

**POSLOVNIK O RADU
SKUPŠTINE AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE
(PROČIŠĆEN TEKST)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljem tekstu: Poslovník) bliže se uređuju ustrojstvo rada Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: Skupština) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Članak 2.

Imenice koje označavaju službene pozicije, položaje i dužnosti u Skupštini, koriste se u obliku koji izražava spol osobe koja je njihov nositelj.

Članak 3.

U radu Skupštine, pored srpskog jezika i ćirilicnog pisma u ravnopravnoj službenoj uporabi su i mađarski, slovački, hrvatski, rumunjski i rusinski jezik i njihova pisma, sukladno Statutu.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

1. Sazivanje prve sjednice Skupštine

Članak 4.

Prvu sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine prethodnog saziva u roku od tri dana od dana podnošenja izvješća Pokrajinskog izbornog povjerenstva o provedenim izborima.

Ukoliko predsjednik Skupštine prethodnog saziva u utvrđenom roku ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati najstariji potpredsjednik prethodnog saziva, u narednom roku od tri dana.

Sjednici Skupštine do izbora predsjednika Skupštine predsjedava najstariji zastupnik, koji je nazočan na sjednici, kome u radu pomaže generalni tajnik Skupštine.

Članak 5.

Na prvoj sjednici Skupštine:

- bira Povjerenstvo za potvrđivanje mandata zastupnika;
- potvrđuju se mandati zastupnika;
- formiraju zastupničke skupine;
- vrši se izbor predsjednika Skupštine;
- donosi se odluka o broju potpredsjednika Skupštine, na prijedlog predsjednika i vrši se izbor potpredsjednika Skupštine;
- imenuje generalni tajnik Skupštine.

Na prvoj sjednici Skupštine mogu se formirati i radna tijela Skupštine.

2. Potvrđivanje mandata zastupnika

Članak 6.

Zastupnici stječu prava i dužnosti danom potvrđivanja mandata.

Skupština potvrđuje mandat zastupnika na temelju uvjerenja o izboru zastupnika i izvješća Pokrajinskog izbornog povjerenstva o provedenim izborima.

Skupština formira Povjerenstvo za potvrđivanja mandata zastupnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), od sedam članova.

U sastavu Povjerenstva osigurava se razmjerna zastupljenost zastupnika izabranih na prijedlog političkih stranaka, koalicije političkih stranaka ili koalicije političke stranke i skupine građana ili skupine građana.

Članak 7.

Predsjednika i članove Povjerenstva predlaže zastupnik koji predsjedava sjednici Skupštine. Povjerenstvo je izabrano ako za njega glasuje većina nazočnih zastupnika.

Članak 8.

Povjerenstvo počinje s radom odmah po izboru.

Povjerenstvo radi na sjednici kojoj nazoči većina članova Povjerenstva i odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Članak 9.

Na temelju izvješća Pokrajinskog izbornog povjerenstva o provedenim izborima, Povjerenstvo utvrđuje da li su podaci iz uvjerenja o izboru svakog zastupnika istovjetni s podacima iz izvješća Pokrajinskog izbornog povjerenstva i o tome podnosi izvješće Skupštini, u pisanom obliku koji sadrži:

- prijedlog za potvrđivanje mandata svakog zastupnika,
- obrazložen prijedlog za odlaganje potvrđivanja mandata pojedinih zastupnika.

Član Povjerenstva za kojeg se predlaže odlaganje potvrđivanja mandata ne može sudjelovati u odlučivanju o tom prijedlogu.

Članak 10.

Izvješće Povjerenstva Skupština razmatra i usvaja u cijelosti, ako Povjerenstvo nije predložilo odlaganje potvrđivanja mandata pojedinih zastupnika.

Kada Povjerenstvo u svom izvješću predloži da se zastupniku odloži potvrđivanje mandata, o

svakom takvom prijedlogu glasuje se posebno.

Podnošenjem Izvješća Skupštini, Povjerenstvo prestaje s radom.

Članak 11.

Kada Skupština odloži potvrđivanje mandata pojedinom zastupniku, obvezat će Pokrajinsko izborno povjerenstvo da izvrši provjeru valjanosti uvjerenja o izboru zastupnika i da o tome obavijestiti Skupštinu u roku od osam dana od dana primitka skupštinske odluke.

O potvrđivanju mandata zastupnika iz stavka 1. ovog članka Skupština će odlučiti poslije razmatranja obavijesti Pokrajinskog izbornog povjerenstva.

Zastupnik kome je odloženo potvrđivanje mandata, ima pravo nazočiti sjednicama Skupštine i sudjelovati u radu bez prava odlučivanja.

Članak 12.

Skupština je konstituirana potvrđivanjem mandata dvije trećine zastupnika.

Danom konstituiranja Skupštine, prestaje mandat zastupnika prethodnog saziva.

3. Formiranje zastupničkih skupina

Članak 13.

Zastupničke skupine formiraju se na način utvrđen ovim Poslovníkom.

4. Izbor predsjednika Skupštine

Članak 14.

Kandidata za predsjednika Skupštine može predložiti najmanje 20 zastupnika.

Zastupnik može sudjelovati u predlaganju samo jednog kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika Skupštine podnosi se predsjedatelju, u pisanom obliku.

Članak 15.

Prijedlog sadrži ime i prezime kandidata, kratak životopis, stranačku pripadnost, naziv izborne liste s koje je izabran, ime i prezime predstavnika predlagatelja, obrazloženje i suglasnost kandidata u pisanom obliku.

Predsjedatelj dostavlja zastupnicima primljene prijedloge kandidata za predsjednika Skupštine.

Predstavnik predlagача ima pravo usmeno obrazložiti prijedlog.

Članak 16.

O prijedlogu kandidata za predsjednika Skupštine otvara se pretres.

Po zaključenju pretresa, predsjedatelj utvrđuje listu kandidata za predsjednika Skupštine po azbučnom redu početnog slova prezimena kandidata.

Članak 17.

Predsjednik Skupštine bira se javnim glasovanjem ako Skupština ne donese odluku o tajnom glasovanju.

Glasovanje se vrši po odredbama ovog Poslovnika o odlučivanju javnim glasovanjem.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika glasuje se prozivanjem zastupnika.

Kada Skupština odluči da se glasuje tajno, glasovanje se vrši po odredbama ovog Poslovnika o odlučivanju tajnim glasovanjem.

Članak 18.

Glasovanjem za izbor predsjednika Skupštine rukovodi predsjedatelj, kome u radu pomažu dva najmlađa zastupnika, koja su nazočna na sjednici i generalni tajnik Skupštine.

Kandidat za predsjednika Skupštine ne može rukovoditi glasovanjem, niti da pomaže predsjedatelju u rukovođenju glasovanjem.

Članak 19.

Za predsjednika Skupštine izabran je zastupnik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja zastupnika.

Kada je predložen jedan kandidat koji nije dobio potrebnu većinu ili su predložena dva kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, postupak izbora se ponavlja.

Kada je predloženo više kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, ponovit će se glasovanje za dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova, odnosno za kandidate koji su dobili najveći i istodobno jednak broj glasova.

Ako u drugom krugu predsjednik Skupštine nije izabran, postupak izbora se ponavlja.

Članak 20.

Prigodom stupanja na dužnost predsjednik Skupštine pred Skupštinom polaže prisegu koja glasi:

"Prisežem da ću poštivati Ustav i zakon Republike Srbije, Statut Autonomne Pokrajine Vojvodine i da ću dužnost predsjednika Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine obavljati savjesno, nepristrano i odgovorno, rukovodeći se demokratskim načelima, interesima

građana i interesima Autonomne Pokrajine Vojvodine i da ću čuvati ugled Skupštine".

Članak 21.

Poslije izbora, predsjednik Skupštine preuzima predsjedavanje sjednicom.

5. Izbor potpredsjednika Skupštine

Članak 22.

Prigodom svakog konstituiranja Skupština utvrđuje broj potpredsjednika, na prijedlog predsjednika.

Prilikom predlaganja broja potpredsjednika uzima se u obzir broj i veličina zastupničkih skupina koje su formirane prilikom konstituiranja Skupštine.

Članak 23.

Najmanje 20 zastupnika može predložiti jednog ili više kandidata za potpredsjednika Skupštine, ali najviše do broja koji se bira.

Prijedlog kandidata za potpredsjednika Skupštine podnosi se predsjedniku Skupštine, u pisanom obliku.

Članak 24.

Prijedlog sadrži ime i prezime kandidata, kratak životopis, stranačku pripadnost, naziv izborne liste s koje je izabran, ime i prezime predstavnika predlagatelja, obrazloženje i suglasnost kandidata u pisanom obliku.

Predsjednik Skupštine dostavlja zastupnicima primljene prijedloge.

Predstavnik predlagača ima pravo usmeno obrazložiti prijedlog.

O prijedlogu kandidata otvara se rasprava.

Po zaključenju rasprave predsjednik Skupštine utvrđuje listu kandidata za potpredsjednike Skupštine po azbučnom redu početnog slova prezimena kandidata.

Članak 25.

Glasovanje za izbor potpredsjednika Skupštine obavlja se po odredbama ovog Poslovnika o glasovanju za izbor predsjednika Skupštine.

Svaki zastupnik glasuje za najviše onoliko kandidata koliko se potpredsjednika bira.

Članak 26.

Za potpredsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja zastupnika.

Kada je predloženo onoliko kandidata koliko se bira, a nije izabran predviđeni broj ili nijedan potpredsjednik Skupštine, ponavlja se postupak izbora za onaj broj potpredsjednika Skupštine koji nisu izabrani.

Kada je predloženo više kandidata od broja koji se bira, a nije izabran predviđeni broj potpredsjednika Skupštine, ponoviti se glasovanje za onaj broj potpredsjednika Skupštine koji nisu izabrani i to između preostalih predloženih kandidata.

Ukoliko u drugom krugu nije izabran predviđeni broj potpredsjednika Skupštine, ponavlja se izbor za onaj broj potpredsjednika koji nisu izabrani.

Članak 27.

Prigodom stupanja na dužnost potpredsjednik Skupštine pred Skupštinom polaže prisegu koja glasi:

"Prisežem da ću poštivati Ustav i zakon Republike Srbije, Statut Autonomne Pokrajine Vojvodine i da ću dužnost potpredsjednika Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine savjesno, nepristrano i odgovorno, rukovodeći se demokracijskim načelima, interesima građana i interesima Autonomne Pokrajine Vojvodine i čuvati ugled Skupštine".

6. Imenovanje generalnog tajnika Skupštine

Članak 28.

Skupština ima tajnika.

Kandidata za generalnog tajnika Skupštine predlaže predsjednik Skupštine.

Prijedlog sadrži ime i prezime kandidata, kratak životopis, obrazloženje i suglasnost kandidata, u pisanom obliku.

Generalni tajnik Skupštine imenuje se na četiri godine.

Poslije svakog konstituiranja Skupštine imenuje se generalni tajnik Skupštine.

Za generalnog tajnika Skupštine može biti imenovana osoba sa završenim pravnim fakultetom, položenim državnim stručnim ispitom za rad u tijelima uprave i radnim iskustvom od najmanje pet godina u struci.

III. USTROJSTVO SKUPŠTINE

1. Predsjednik, potpredsjednik, generalni tajnik i zamjenik generalnog tajnika Skupštine

a) Predsjednik Skupštine

Članak 29.

Predsjednik Skupštine predstavlja Skupštinu, raspisuje izbore za zastupnike; saziva sjednice Skupštine i utvrđuje prijedlog dnevnog reda, saziva sastanke Kolegija Skupštine i predsjedava sastancima, predsjedava sjednicama Skupštine, skrbi se o primjeni Poslovnika, stara se o pravodobnom i usklađenom radu radnih tijela, potpisuje akta koje je donijela Skupština, određuje predstavnike Skupštine u pojedinim reprezentativnim prigodama; prihvata pokroviteljstva u ime Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene Statutom, pokrajinskom skupštinskom odlukom i ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Mandat predsjednika Skupštine traje četiri godine.

Predsjedniku Skupštine prestaje dužnost prije isteka vremena na koje je izabran: ostavkom, razrješenjem ili prestankom mandata zastupnika.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka dužnost predsjednika Skupštine privremeno obavlja najstariji potpredsjednik Skupštine, do izbora novog predsjednika.

Predsjednik Skupštine ostavku podnosi Skupštini u pisanom obliku ili usmeno na sjednici Skupštine.

Predsjedniku Skupštine dužnost prestaje danom i satom podnošenja ostavke.

O podnesenoj ostavci ne otvara se pretres i Skupština konstatira prestanak dužnosti predsjednika Skupštine.

Članak 31.

Skupština može razriješiti predsjednika Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, po postupku predviđenom za izbor predsjednika Skupštine.

Članak 32.

Kada predsjedniku Skupštine prestane dužnost prije isteka vremena na koje je izabran Skupština će na istoj, a najkasnije na narednoj sjednici, započeti postupak izbora predsjednika Skupštine, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

b) Potpredsjednik Skupštine

Članak 33.

Potpredsjednik Skupštine pomaže predsjedniku Skupštine u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga i obavlja poslove koje mu predsjednik povjeri.

Predsjednika Skupštine, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti da obnaša svoju dužnost, zamjenjuje potpredsjednik koga predsjednik Skupštine odredi, a ukoliko ga predsjednik Skupštine ne odredi, zamjenjuje ga najstariji potpredsjednik.

Članak 34.

Potpredsjedniku Skupštine prestaje funkcija prije isteka vremena na koje je izabran: ostavkom, razrješenjem ili prestankom mandata zastupnika, po postupku i na način predviđen za prestanak funkcije predsjednika Skupštine.

c) Generalni tajnik Skupštine

Članak 35.

Generalni tajnik Skupštine pomaže predsjedniku i potpredsjednicima Skupštine u pripremi i vođenju sjednica, rukovodi Službom Skupštine, skrbi se o provedbi odluka i zaključaka koje donosi Skupština, a odnosi se na ustrojstvo i rad Skupštine, skrbi se o osiguravanju uvjeta za rad zastupnika, zastupničkih skupina i radnih tijela Skupštine i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Generalni tajnik je za svoj rad odgovoran Skupštini i predsjedniku Skupštine.

Dužnost tajnika prestaje danom imenovanja generalnog tajnika novog saziva Skupštine, danom podnošenja ostavke ili razrješenjem.

Generalni tajnik Skupštine razrješava se po postupku predviđenom za njegovo imenovanje.

Do imenovanja novog generalnog tajnika dužnost tajnika obnaša zamjenik generalnog tajnika.

d) Zamjenik generalnog tajnika Skupštine

Članak 36.

Generalni tajnik Skupštine ima zamjenika.

Zamjenik generalnog tajnika pomaže generalnom tajniku u radu i zamjenjuje ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti da obavlja poslove.

Zamjenika generalnog tajnika imenuje Skupština na prijedlog generalnog tajnika Skupštine, uz pisanu suglasnost predsjednika Skupštine.

Za zamjenika generalnog tajnika Skupštine može biti imenovana osoba sa završenim pravnim fakultetom, položenim državnim stručnim ispitom za rad u tijelima uprave i radnim iskustvom od najmanje pet godina u struci.

Dužnost zamjenika generalnog tajnika prestaje danom imenovanja novog zamjenika generalnog tajnika, danom podnošenja ostavke ili razrješenjem.

Zamjenik generalnog tajnika Skupštine razrješava se po postupku predviđenom za njegovo imenovanje.

2. Zastupnička skupina

Članak 37.

U Skupštini može da se obrazuje zastupnička skupina od najmanje pet zastupnika.

Zastupnik može biti član samo jedne zastupničke skupine.

Članak 38.

Zastupnička skupina se obrazuje tako što se predsjedniku Skupštine podnosi popis članova koji je potpisao svaki član zastupničke skupine. Na popisu se posebno naznačava predsjednik zastupničke skupine i njegov zamjenik.

O promjeni sastava zastupničke skupine predsjednik zastupničke skupine obavještava predsjednika Skupštine, u pisanom obliku.

Prilikom istupanja iz zastupničke skupine, zastupnik dostavlja predsjedniku Skupštine, potpisanu izjavu o istupanju.

Prilikom pristupanja novog člana zastupničkoj skupini, predsjednik zastupničke skupine dostavlja predsjedniku Skupštine potpisanu izjavu o njegovom pristupanju.

Članak 39.

Zastupničku skupina predstavlja predsjednik zastupničke skupine.

Zastupnička skupina ima zamjenika predsjednika zastupničke skupine, koji zamjenjuje predsjednika u slučaju odsutnosti.

Kada zastupničku skupinu predstavlja zamjenik predsjednika, odnosno ovlašteni predstavnik, on preuzima ovlaštenja predsjednika zastupničke skupine.

Članak 40.

Sjednica zastupničke skupine saziva predsjednik zastupničke skupine, radi razmatranja i pretresanja pitanja iz nadležnosti Skupštine.

Sjednicu zastupničke skupine može sazvati i zamjenik predsjednika po ovlaštenju predsjednika ili u slučaju objektivne spriječenosti predsjednika da to učini.

3. Radna tijela Skupštine

Članak 41.

U Skupštini se formiraju stalna i privremena radna tijela.

Stalna radna tijela su odbori.

Privremena radna tijela su: anketni odbori i povjerenstva.

Članak 42.

Predsjednik Skupštine, na prijedlog radnog tijela, može angažirati znanstvene ili stručne institucije ili pojedince radi proučavanja pojedinih pitanja iz djelokruga rada radnog tijela.

a) Odbori

Članak 43.

Za razmatranje i pretresanje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganje akata, sagledavanje stanja u određenim područjima i vršenje drugih poslova, formiraju se odbori kao stalna radna tijela.

Članak 44.

Predsjednik Skupštine u dogovoru s predsjednicima zastupničkih skupina, predlaže kandidate za predsjednike i članove odbora, razmjerno broju zastupnika koje te zastupničke skupine imaju u Skupštini.

Članak 45.

O prijedlogu za izbor predsjednika i članova odbora odlučuje se u cijelosti javnim glasovanjem. Odluka je donesena, ako je za nju glasovala većina nazočnih zastupnika.

Članak 46.

Odbor ima predsjednika i 10 članova, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Odbor na prvoj sjednici bira, iz reda svojih članova, zamjenika predsjednika odbora.

Zastupnik može biti član najviše tri odbora Skupštine.

Članak 47.

Predsjednik Skupštine, na prijedlog zastupničke skupine, predlaže Skupštini razrješenje člana odbora iz reda članova te zastupničke skupine prije isteka njegovog mandata i izbor novog člana odbora.

Skupština odlučuje o razrješenju i izboru novog člana odbora poslije dostavljanja prijedloga zastupničke skupine.

Članak 48.

Odbor može formirati pododbor, a predsjednik odbora radnu skupinu, radi razmatranja određenog pitanja iz svog djelokruga.

Pododbor može imati najviše sedam članova, s tim da većinu članova čine članovi odbora.

U pododbor i radnu skupinu mogu se imenovati i stručnjaci iz područja za koje se pododbor odnosno radna skupina obrazuje.

Članak 49.

Odbor donosi godišnji program rada, o čemu obavještava predsjednika Skupštine.

Program se donosi na početku godine, na prijedlog predsjednika Odbora.

Odbor može davati prijedloge za godišnji plan rada Skupštine najkasnije do 01. prosinca tekuće godine, za godišnji plan rada za narednu godinu.

Sjednica odbora

Članak 50.

Sjednicu odbora saziva predsjednik odbora.

Predsjednik odbora dužan je sazvati sjednicu odbora na zahtjev najmanje 1/3 članova odbora ili na zahtjev predsjednika Skupštine. Ukoliko predsjednik odbora ne sazove sjednicu u zahtijevanom roku, sjednicu odbora saziva zamjenik predsjednika odbora ili predsjednik Skupštine.

Sjednice Odbora održavaju se u sjedištu Skupštine.

Ukoliko postoje opravdani razlozi, sjednice odbora se mogu održati i izvan sjedišta Skupštine.

Odbor radi u sjednici kojoj nazoči većina članova odbora najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice odbora. U prijedlog dnevnog reda može se unijeti prijedlog akta koji je dostavljen odboru na razmatranje.

Saziv, materijal za sjednicu odbora i zapisnik s prethodne sjednice odbora dostavljaju se članovima odbora putem pošte u elektroničkom obliku.

Pored pitanja iz dnevnog reda odbor može raspravljati i o drugim pitanjima iz djelokruga odbora, u cilju obavještavanja odbora.

Iznimno, poziv za sjednicu odbora se može dostaviti i u kraćem roku, pri čemu je predsjednik odbora dužan obrazložiti takav postupak na sjednici odbora.

U slučaju sazivanja sjednice odbora u kraćem roku, materijali se dostavljaju najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Odbora, osim u slučaju sazivanja sjednice Skupštine temeljem članka 79. stavak 3. Poslovnika.

Članak 51.

Član Odbora dužan je nazočiti sjednici odbora.

O spriječenosti da nazoči sjednici odbora, kao i o razlozima spriječenosti, član odbora je dužan pravodobno obavijestiti predsjednika odbora.

Sjednici odbora može nazočiti i sudjelovati u radu, bez prava odlučivanja, i poslanik koji nije član odbora.

Kada se na sjednici odbora razmatraju prijedlozi odluka i amandmana na prijedloge odluka, na sjednicu se pozivaju i podnositelji tih prijedloga i amandmana, odnosno njihovi ovlašteni predstavnici.

U radu odbora sudjeluju predstavnici i povjerenici Pokrajinske vlade.

U radu odbora mogu sudjelovati po pozivu i druge stručne osobe.

U izvršavanju poslova iz svog djelokruga odbor može preko svog predsjednika tražiti od tijela pokrajinske uprave podatke i informacije od značaja za rad odbora.

Članak 52.

Nakon završetka pretresa odbor podnosi Skupštini izvješće koje sadrži mišljenje odnosno prijedloge odbora. Odbor određuje izvjestitelja koji, po potrebi, na sjednici Skupštine obrazlaže izvješće i stav odbora.

Na zahtjev pojedinog člana odbora, njegovo izdvojeno mišljenje, koje je izložio na sjednici odbora, konstatira se u izvješću odbora i on ima pravo obrazložiti ga na sjednici Skupštine.

Članak 53.

O sjednici odbora vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose imena članova odbora koji prisustvuju i odsustvuju i imena drugih sudionika sjednice, usmeni i pisani radovi, stajališta odbora, rezultati svakog glasovanja, kao i imena izvjestitelja koje je odredio odbor.

Zapisnik, odbor usvaja na narednoj sjednici i potpisuju ga predsjednik i tajnik odbora i stavlja se pečat Skupštine.

Stenografske bilješke vode se na sjednici odbora, ukoliko to odbor zahtjeva.

Članak 54.

Odbori surađuju međusobno.

O pitanju koje je od zajedničkog interesa odbori mogu održati zajedničku sjednicu.

O pitanju iz stavka 2. ovog članka odbor odlučuje odvojeno.

Članak 55.

Odbori su:

1. Odbor za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine,
2. Odbor za nacionalnu ravnopravnost,
3. Odbor za suradnju s odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine,
4. Odbor za propise,
5. Odbor za gospodarstvo,
6. Odbor za poljoprivredu,
7. Odbor za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
8. Odbor za proračun i financije,
9. Odbor za obrazovanje i znanost,
10. Odbor za mladež i šport,
11. Odbor za zdravstvo, socijalnu politiku i rad, demografsku politiku i društvenu skrb o djeci,
12. Odbor za kulturu i javno informiranje,
13. Odbor za predstavke i prijedloge,
14. Odbor za ustrojstvo uprave i lokalnu samoupravu,
15. Odbor za upravna i mandatna pitanja,
16. Odbor za utvrđivanje istovjetnosti pokrajinskih propisa na jezicima u službenoj uporabi,
17. Odbor za sigurnost,
18. Odbor za europske integracije i međuregionalnu suradnju,
19. Odbor za ravnopravnost spolova.

Članak 56.

Odbor za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine razmatra pitanja ostvarivanja ustavnog položaja Pokrajine, prijedlog za promjenu Statuta i razmatra i utvrđuje prijedlog akta o promjeni Statuta; razmatra prijedlog da Skupština raspiše referendum sukladno ovom Poslovniku; utvrđuje prijedlog akta o izgledu i korištenju simbola i tradicionalnih simbola AP Vojvodine; načelna pitanja primjene Statuta, utvrđuje amblem, oznake i druge simbole i obilježja Skupštine i način njihovog korištenja, predlaže da Skupština bude predlagatelj zakona i amandmana na prijedloge zakona koje donosi Narodna skupština Republike Srbije (u daljnjem tekstu: Narodna skupština) u području ostvarivanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine.

Odbor ima 15 članova, od kojih su četiri iz reda istaknutih znanstvenih i stručnih radnika.

Predsjednik Skupštine je predsjednik ovog odbora.

Članak 57.

Odbor za nacionalnu ravnopravnost razmatra prijedloge odluka i općih akata radi praćenja ostvarivanja Ustavom zajamčene potpune ravnopravnosti i pripadnika nacionalnih manjina-nacionalnih zajednica s pripadnicima srpskog naroda; predlaže mjere u područjima obrazovanja, kulture, informiranja i službene uporabe jezika i pisma i druga pitanja; prati ostvarivanje prava nacionalnih manjina-nacionalnih zajednica sukladno nacionalnom zakonodavstvu i međunarodnim standardima u području nacionalne ravnopravnosti.

Radno tijelo ima predsjednika i 14 članova, od kojih su četiri, po funkciji, predsjednici odbora u čijem su djelokrugu pitanja iz područja obrazovanja, kulture, informiranja, službene uporabe jezika i pisma i sigurnosti.

Članak 58.

Odbor za suradnju s odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine prati, surađuje i potiče aktivnosti koje se odnose na donošenje zakona kojima se uređuju pitanja od pokrajinskog značaja. Odbor objedinjuje prijedloge nadležnih odbora Skupštine za donošenje ili izmjenu republičkih zakona i surađuje s nadležnim odborima Narodne skupštine.

Članak 59.

Odbor za propise razmatra prijedloge pokrajinskih skupštinskih odluka, drugih propisa i općih akata sa stajališta njihove usklađenosti sa Statutom i pravnim sustavom i prijedloge zakona, drugih propisa i općih akata koje Skupština predlaže Narodnoj skupštini radi donošenja, predlaže donošenje i izmjenu Poslovnika, daje prijedlog za tumačenje pojedinih odredaba Poslovnika, daje prijedlog za vjerodostojno tumačenje odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština, razmatra obavijest Ustavnog suda o pokretanju postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa koje su donijela pokrajinska tijela i utvrđuje odgovor Ustavnom sudu, predlaže Skupštini pokretanje postupka pred Ustavnim sudom za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona i propisa kojima su povrijeđena prava Pokrajine utvrđena Ustavom i Statutom i utvrđuje pročišćen tekst odluka.

Odbor razmatra podnesene amandmane sa stanovišta njihove usklađenosti s pravnim sustavom i Statutom i zaključkom odbacuje amandmane koji su nepotpuni ili uvredljivog sadržaja.

Odbor u svom izvješću Skupštini daje mišljenje da li je akt sukladan pravnom sustavu Republike Srbije i Statutu Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 60.

Odbor za gospodarstvo razmatra prijedloge odluka, strateških i drugih dokumenata iz područja gospodarskog regionalnog razvitka, turizma, ugostiteljstva, toplica i lječilišta, industrije i obrtništva, cestovnog, riječnog i željezničkog prometa, sajмова i drugih gospodarskih manifestacija od značaja za AP Vojvodinu; prati provedbu programa mjera i aktivnosti na uspostavljanju ravnomjernog gospodarskog regionalnog razvitka; provedbu Strategije turizma Vojvodine; prati provedbu politike u području telekomunikacija i donošenje Strategije razvitka telekomunikacija u Republici Srbiji; razmatra pitanja u području zaštite autorskih i srodnih prava u proizvodnji i prometu robe; raspoređivanje poticajnih i drugih sredstava namijenjenih razvoju gospodarstva; prati, potiče i koordinira aktivnosti u području vlasničke transformacije, razmatra inicijative i prijedloge koji se odnose na vlasničku transformaciju i organizaciono prestrukturiranje poduzeća, mjere ekonomske politike i druge mjere i aktivnosti u području vlasničke transformacije i razmatra druga pitanja iz ovog područja.

Članak 61.

Odbor za poljoprivredu razmatra prijedlog programa razvitka poljoprivrede i sela i mjere za poticaj razvitka, prijedloge odluka i općih akata i druga pitanja iz područja: poljoprivrede i ruralnog razvitka, prehrambene industrije, stočarstva i veterinarstva, vodnog gospodarstva i voda, šumarstva, lovstva, akvakulture, pčelarstva, korištenja i unapređivanja poljoprivrednog zemljišta i drugih područja.

Članak 62.

Odbor za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša razmatra prijedloge programa, odluka i općih akata i druga pitanja iz područja: urbanizma, prostornog planiranja i stambeno-komunalnih djelatnosti, uređivanja i korištenja graditeljskog zemljišta, zaštite i unapređivanja okoliša i održivog razvitka, očuvanja, promatranja i razvitka prirodom i radom stvorenih prirodnih vrijednosti i dobara, sprečavanja i otklanjanja onečišćenja prirodnih resursa, druge načine i izvore ugrožavanja okoliša, zaštitom okoliša i održivog razvitka u području ribarstva i upravljanja ribljim fondom u ribolovnim vodama kao i pitanjima iz drugih područja.

Članak 63.

Odbor za proračun i financije razmatra Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke o proračunu, izvješća o izvršenju odluke o proračunu i prijedlog pokrajinske skupštinske odluke o završnom računu proračuna, prijedloge odluka o zaduživanju AP Vojvodine, prijedloge odluka o osnutku organizacija, agencija, javnih poduzeća i ustanova radi obavljanja poslova AP Vojvodine i druga pitanja iz područja financija.

Članak 64.

Odbor za obrazovanje, znanost, kulturu razmatra prijedloge odluka i općih akata i prijedloge programa razvitka djelatnosti u području predškolskog, osnovnog, srednjeg, visokog obrazovanja i odgoja, neformalnog obrazovanja odraslih, učeničkog i studentskog standarda, znanstvenog i tehnološkog razvitka i druga pitanja iz područja obrazovanja i odgoja, znanstveno - istraživačke djelatnosti, razvitka znanstva i transfera znanstvenih dostignuća, razvitka novih tehnologija i njihove primjene. Odbor razmatra prijedloge za utvrđivanje mreže osnovnih i srednjih škola i prijedloge za osnutak obrazovno-odgojnih ustanova i razmatra pitanja osiguravanja uvjeta za obrazovanje pripadnika drugih naroda i nacionalnih manjina-nacionalnih zajednica na njihovim jezicima.

Članak 65.

Odbor za mladež i šport razmatra prijedloge odluka i općih akata i prijedloge programa razvoja djelatnosti u području športa i mladeži, tjelesne i tehničke kulture.

Članak 66.

Odbor za zdravstvo, socijalnu politiku, rad, demografsku politiku i društvenu skrb o djeci razmatra prijedloge odluka i općih akata kojima se uređuju pitanja od pokrajinskog značaja u zdravstvu i zdravstvenom osiguranju i promiče zaštita zdravlja, zdravstvena i farmaceutska služba na teritoriju AP Vojvodine, razmatra Prijedlog plana mreža zdravstvenih ustanova,

prati stručni rad Zavoda za javno zdravlje i rad toplica i lječilišta na teritoriju Pokrajine i druga pitanja iz područja zdravstvene zaštite. Odbor razmatra prijedloge odluka i općih akata iz područja socijalne politike, prati i proučava stanje u području osiguravanja socijalne sigurnosti izbjeglih, prognanih i raseljenih osoba, razmatra programe iz područja socijalnog razvitka, mjere za njihovu provedbu i realiziranje, pitanja socijalne zaštite, boračke i invalidske zaštite, zaštite civilnih invalida rata i druga pitanja socijalne zaštite, zapošljavanja, rada i zaštite na radu; razmatra prijedloge odluka, općih akata i prijedloge programa demografskog razvoja, prati njegovo ostvarivanje, pitanja zaštite obitelji i skrbništva, društvene skrbi o djeci i osiguravanje uvjeta za obavljanje ovih djelatnosti.

Članak 67.

Odbor za kulturu i javno informiranje razmatra prijedloge odluka i općih akata i druga pitanja koja se odnose na razvitak i promicanje sustava javnog informiranja i radiodifuzije, razmatra sadržaj internetske stranice Skupštine, razmatra pitanja koja se odnose na obavještavanje javnosti o radu Skupštine i druga pitanja iz ovog područja, na uređivanje i zaštitu javnog interesa građana AP Vojvodine i pitanja koja se odnose na rad javnih glasila na jezicima manjinskih nacionalnih manjina - nacionalnih zajednica, predlaže Skupštini članove dioničkog društva razmjerno udjelu u kapitalu, razmatra pitanja koja se odnose na rad Pokrajinskog javnog medijskog servisa-RTV. Odbor razmatra pitanja osiguravanja uvjeta za javno obavještavanje i na jezicima naroda i nacionalnih manjina – nacionalnih zajednica u Pokrajini. Odbor razmatra prijedloge odluka i općih akata i prijedloge programa razvoja djelatnosti u području kulture, zaštite kulturnih dobara, kinematografije, legata, fondova i fondacija, knjižnične djelatnosti i druga pitanja u području korištenja, unapređivanja i upravljanja kulturnim dobrima, razmatra Program kulturnog razvoja AP Vojvodine, razmatra prijedloge odluka i općih akata i druga pitanja značajna za osiguravanje razvoja kulture pripadnika manjinskih nacionalnih zajednica, razmatra prijedloge za utvrđivanje mreže knjižnica.

Članak 68.

Odbor za predstavke i prijedloge razmatra predstavke i prijedloge koji se upućuju Skupštini i predlaže nadležnim tijelima mjere i aktivnosti za rješavanje pitanja iznijetih u njima i o tome obavještava podnositelje, razmatra izvješća o radu povjerenstava za predstavke i žalbe lokalnih samouprava u Pokrajini i druga pitanja iz područja predstavki i prijedloga značajna za rješavanje problema građana u Pokrajini.

O svojim zapažanjima u povodu predstavki i prijedloga Odbor obavještava Skupštinu na njen zahtjev ili po vlastitoj inicijativi.

Članak 69.

Odbor za organizaciju uprave i lokalnu samoupravu razmatra prijedloge odluka i općih akata, kao i druga pitanja u oblasti ustrojstva, unapređenja rada tijela pokrajinske uprave; Pokrajinskog pučkog pravobranitelja, imovine Pokrajine; izbornog sustava u Pokrajini; službene uporabe jezika i pisma. Odbor prati i analizira stanje u području lokalne samouprave i međuopćinske suradnje; razmatra mjere i programe razvitka kojima se potiče izgradnja sustava lokalne samouprave; potiče međuopćinsko povezivanje; razmatra pitanja u području

regionalnog razvitka i osnutka Regionalnih razvojnih agencija i druga pitanja iz ovog područja.

Članak 70.

Odbor za upravna i mandatna pitanja razmatra uvjerenja o izboru zastupnika i izvješća Pokrajinskog izbornog povjerenstva o rezultatima izbora i podnosi Skupštini izvješće s prijedlogom za potvrđivanje mandata, razmatra razloge prestanka mandata pojedinih zastupnika i o tome podnosi Skupštini izvješće, utvrđuje prijedlog odluke o imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika, članova i tajnika Pokrajinskog izbornog povjerenstva i njihovih zamjenika, donosi akte kojima se uređuju pitanja statusnog i materijalnog položaja i prava zastupnika i osoba koje bira i imenuje Skupština, donosi akta o naknadi za angažiranje osoba iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika u radu Skupštine i odbora, donosi pojedinačna akta u ostvarivanju prava zastupnika i izabраниh, imenovanih, odnosno postavljenih osoba u Skupštini i Službi Skupštine i daje mišljenje za obavljanje druge javne dužnosti ovih osoba; utvrđuje skupštinski proračun sukladno pokrajinskoj skupštinskoj odluci o Skupštini; donosi financijski plan Skupštine i Službe Skupštine, donosi akt o unutarnjem redu u zgradi Skupštine i druga opća kata kojima se uređuju druga pitanja od značaja za ustrojstvo i način rada Skupštine i Službe Skupštine, na prijedlog generalnog tajnika, daje suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine, obavlja postavljenja, obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima i ovom Poslovniku.

Članak 71.

Odbor za utvrđivanje istovjetnosti pokrajinskih propisa na jezicima u službenoj uporabi utvrđuje istovjetnost tekstova propisa, odluka i općih akata koje donosi Skupština i koji se objavljuju u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“ na jezicima čija je službena uporaba utvrđena Statutom sa srpskim jezikom i o tome obavještava Skupštinu.

Odbor obrazuje pododbore za jezike nacionalnih manjina - nacionalnih zajednica.

Članak 72.

Odbor za sigurnost razmatra pitanja iz područja sigurnosti građana u Pokrajini, ostvaruje suradnju s organizacijskim jedinicama Ministarstva unutarnjih poslova formiranim za područja koja se nalaze na teritoriju Pokrajine i razmatra druga pitanja iz ovog područja.

Članak 73.

Odbor za europske integracije i međuregionalnu suradnju sudjeluje u regionalnoj suradnji s međunarodnim regionalnim organizacijama i institucijama, sudjeluje u pograničnoj suradnji, predlaže Skupštini predstavnike Vojvodine u izaslanstvu Republike Srbije u Kongresu lokalnih i regionalnih vlasti Vijeću Europe, utvrđuje, na prijedlog predsjednika, predstavnike AP Vojvodine u međunarodnim regionalnim organizacijama i sastav delegacije Skupštine, kao i ciljeve i zadatke posjeta izaslanstva Skupštine, donosi Odluku o upućivanju izaslanstva Skupštine i odobravanju sredstava za službena putovanja u inozemstvo, ako Odbor nije u mogućnosti odrediti sastav izaslanstva i donese Odluku o upućivanju izaslanstva Skupštine i odobravanju sredstava za službena putovanja u inozemstvo, odluku o tome donosi predsjednik Skupštine, razmatra izvješća o ostvarenim posjetima izaslanstava, razmatra bilješke sa sastanaka predstavnika Skupštine sa stranim izaslanstvima, podnosi Skupštini

godišnje izvješće o ostvarenoj međuregionalnoj suradnji Skupštine, utvrđuje tekst međuparlamentarnih sporazuma i obavlja i druge poslove sukladno pokrajinskoj skupštinskoj odluci kojom se uređuje zaključivanje međuregionalnih sporazuma, prati proces pridruživanja Republike Srbije s Europskom unijom, razmatra međuregionalnu suradnju, prati političke i ekonomske aktualnosti od posebnih interesa za AP Vojvodinu.

Članak 74.

Odbor za ravnopravnost spolova razmatra prijedloge programa, odluka i općih akata iz područja ravnopravnosti žena i muškaraca, razmatra analitične i druge materijale iz područja ravnopravnosti žena i muškaraca; razmatra akta sa stajališta unapređenja ravnopravnosti žena i muškaraca, sagledava vođenje politike, izvršavanja odluka i općih akata od strane Pokrajinske vlade sa stajališta rodne ravnopravnosti i druga pitanja iz područja ravnopravnosti spolova.

b) Anketni odbori i povjerenstva

Članak 75.

Skupština može formirati, iz reda zastupnika, anketne odbore radi utvrđivanja činjenica o pojedinim pojavama ili događajima.

Odlukom o osnutku anketnog odbora utvrđuje se sastav i zadatak odbora.

Anketni odbor ne može vršiti istražne i druge sudske radnje.

Anketni odbor ima pravo tražiti od nadležnih tijela i organizacija podatke i obavijesti.

Poslije obavljenog rada anketni odbor podnosi Skupštini izvješće s prijedlogom mjera.

Anketni odbor prestaje s radom danom usvajanja njegovog izvješća na sjednici Skupštine.

Članak 76.

Skupština može formirati povjerenstva radi proučavanja konkretnih pitanja od interesa za Pokrajinu. Aktom o formiranju određuje se zadatak i sastav povjerenstva. U povjerenstvu, pored zastupnika, mogu se angažirati i druge osobe koja mogu doprinijeti izvršenju zadatka povjerenstva.

Članak 77.

U radu anketnog odbora i povjerenstva shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o radu odbora.

IV. SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Sazivanje sjednice

Članak 78.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine i predlaže dnevni red sjednice.

Sjednica Skupštine saziva se u pisanom obliku elektroničkim putem.

Sjednicu Skupštine može sazvati i potpredsjednik Skupštine po ovlaštenju predsjednika ili u slučaju objektivne spriječenosti predsjednika da to učini.

Prijedlog sa sazivanje sjednice može podnijeti Pokrajinska vlada ili najmanje jedna petina zastupnika. U slučaju podnošenja ovog prijedloga, predsjednik ili potpredsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine, koja se mora održati u roku od deset dana od dana podnošenja prijedloga.

Saziv za sjednicu Skupštinu, na zahtjev zastupnika, dostavlja se na jeziku nacionalne manjine – nacionalne zajednice iz članka 3. ovog Poslovnika.

U prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine može se uvrstiti prijedlog akta koji je pripremljen sukladno zakonu, Statutom i ovim Poslovníkom i dostavljen zastupnicima.

Članak 79.

Saziv za sjednicu, dostavlja se zastupnicima najkasnije deset dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Skupštine saziva se u pisanom obliku. Uz saziv se dostavlja materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice i u elektroničkom obliku.

Sjednicu Skupštine predsjednik može sazvati u kraćem roku, ali ne kraćem od 72 sata, o čemu će predsjednik Skupštine na početku sjednice Skupštine dati obrazloženje.

Iznimno, sjednicu Skupštine predsjednik može sazvati i u roku kraćem od 72 sata, ukoliko postoje razlozi hitnosti (razmatranje amandmana podnietog na prijedlog akta koji je Skupština kao ovlašteni predlagatelj podnijela Narodnoj skupštini, utvrđivanje amandmana na prijedlog akta koji razmatra Narodna skupština, u slučaju narušavanja sigurnosti Pokrajine i slučaju elementarne nepogode i o čemu će predsjednik Skupštine na početku sjednice Skupštine dati obrazloženje.

Saziv za sjednicu, materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice se u tiskanom obliku, u jednom primjerku, dostavlja zastupničkim skupinama, a na pisani zahtjev i svakom zastupniku.

Članak 80.

Predsjednik Skupštine može odložiti sat, odnosno dan početka sjednice Skupštine ukoliko je na prijedloge akata iz predloženog dnevnog reda sjednice podniet veći broj amandmana koje

Pokrajinska vlada i nadležni odbori ne mogu razmotriti prije početka sjednice, o čemu pravodobno obavještava zastupnike.

U slučaju iz prethodnog stavka, ne produžava se rok za podnošenje amandmana, utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 81.

Sjednice Skupštine održavaju se, po pravilu, utorkom, srijedom i četvrtkom u vremenu od 11,00 do 19,00 sati, sa stankom od jednog sata.

Predsjednik Skupštine može odrediti stanku u radu Skupštine i njeno trajanje, da bi se izvršile potrebne konzultacije ili pribavilo mišljenje.

Iznimno sjednica Skupštine može se održati i drugim danom ukoliko za to postoje opravdani razlozi koje predsjednik Skupštine priopćava zastupnicima.

Skupština može nastaviti s radom na sjednici i poslije 19,00 sati, dok se ne završi rad po Dnevnom redu, o čemu predsjednik Skupštine obavještava zastupnike najkasnije do 18,00 sati.

Članak 82.

Predsjednik Skupštine može prekinuti sjednicu Skupštine i prije završetka rada po utvrđenom dnevnom redu, ukoliko ocjeni da je to potrebno s obzirom na tijek sjednice ili da bi održao red na sjednici.

Predsjednik Skupštine prekida sjednicu kada utvrdi nedostatak kvoruma na sjednici Skupštine, dok se ne osigura kvorum.

Predsjednik Skupštine prekida sjednicu i u drugim slučajevima, ako to Skupština odluči.

Predsjednik Skupštine zakazat će nastavak sjednice u roku koji ne može biti duži od 30 dana.

Po završetku rada po svim točkama dnevnog reda, predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu Skupštine.

2. Tijek sjednice

Članak 83.

Predsjednik Skupštine otvara sjednicu Skupštine i utvrđuje, temeljem elektroničkog sustava, da postoji kvorum za rad Skupštine, obavještava Skupštinu o zastupnicima koji su opravdali izostanak sa sjednice Skupštine, kao i o tome tko je pozvan na sjednicu.

Tijek sjednice Skupštine se prevodi na jezike nacionalnih manjina - nacionalnih zajednica iz članka 3. ovog Poslovnika.

Kvorum za rad Skupštine postoji ako je na sjednici Skupštine nazočno više od polovice ukupnog broja zastupnika u Skupštini.

Kvorum se utvrđuje primjenom elektroničkog sustava za glasovanje na taj način što je svaki zastupnik dužan identificirati se prilikom ulaska u dvoranu ubacivanjem identifikacijske iskaznice u uređaj ispred sjedišta (zastupnička jedinica).

Ukoliko sustav za elektroničko glasovanje nije u funkciji, o čemu predsjednik Skupštine obavještava zastupnike i u slučaju kada predsjednik, odnosno ovlašteni predstavnik zastupničke skupine izrazi sumnju u postojanje kvoruma utvrđenog primjenom elektroničkog sustava za glasovanje, kvorum se utvrđuje prebrojavanjem zastupnika.

Članak 84.

U radu sjednice Skupštine sudjeluju i predsjednik, potpredsjednici i članovi Pokrajinske vlade, ovlašteni predstavnici Pokrajinske vlade i drugih predlagatelja, kao i osobe koje predsjednik Skupštine pozove na sjednicu.

Članak 85.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, Skupština usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Zastupnik može zahtijevati da se pročitaju stenografske bilješke u dijelu u kome je osporen zapisnik.

Ako se primjedba usvoji, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena ili dopuna.

Skupština zapisnik usvaja bez pretresa.

Članak 86.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda na sjednici Skupštine, u vremenu od najduže 60 minuta, zastupnici mogu Pokrajinskoj vladi postavljati pitanja i tražiti informacije sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 87.

Dnevni red sjednice utvrđuje Skupština.

Zastupnik, odbor, zastupnička skupina, Pokrajinska vlada, predsjednik Pokrajinske vlade iz svoje nadležnosti i Pokrajinski pučki pravobranitelj - ombudsman iz svoje nadležnosti, mogu predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda. Prijedlozi se dostavljaju Skupštini u elektroničkom i tiskanom obliku.

Prijedlozi za dopunu dnevnog reda dostavljaju se najkasnije 72 sata prije sata određenog za odavanje sjednice Skupštine; prijedlozi da se odluka ili drugi akt donose po hitnom postupku i prijedlozi za dopunu koji se odnose na izbor, imenovanja, razrješenja i prestanak dužnosti,

dostavljaju se najkasnije 24 sata prije početka sjednice Skupštine.

Prijedlozi za povlačenje pojedinih točaka iz predloženog dnevnog reda i promjenu redoslijeda točaka mogu se podnijeti tijekom utvrđivanja dnevnog reda.

Prijedlozi za izmjenu i dopunu dnevnog reda dostavljaju se zastupnicima u elektroničkoj formi.

U slučaju sazivanja sjednice Skupštine u roku kraćem od 72 sata ne mogu se podnositi prijedlozi za dopunu predloženog dnevnog reda.

Kada je predlagatelj skupina zastupnika, u prijedlogu mora biti naznačen predstavnik predlagatelja. Ako to nije učinjeno, smatra se da je predstavnik prvi potpisani zastupnik.

Podnositelj prijedloga za izmjene i dopune dnevnog reda može svoj prijedlog obrazložiti u trajanju od najdulje tri minute.

Pri utvrđivanju dnevnog reda Skupštine odlučuje sljedećim redom o prijedlozima: za hitan postupak, da se pojedine točke povuku iz prijedloga dnevnog reda, da se dnevni red dopuni, za promjenu redoslijeda pojedinih točaka.

Članak 88.

Skupština o svakom prijedlogu za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda odlučuje posebno, bez pretresa.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda ili prijedlog za hitan postupak, uvršćuje se u dnevni red po redoslijedu predlaganja, osim ako je predlagatelj predložio drugi redoslijed razmatranja, o čemu se Skupština izjašnjava bez razmatranja.

O dnevnom redu u cijelosti Skupština odlučuje bez pretresa.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, Skupština odlučuje o prijedlozima za spajanje pretresa o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 89.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na pretres pojedinih pitanja po redoslijedu u dnevnom redu.

O proceduralnim pitanjima u tijeku rada sjednice odlučuje se bez pretresa.

Pretres pojedinih pitanja je po pravilu jedinstven.

Na prijedlog predsjednika Skupštine, ukoliko su podnijeti amandmani na prijedlog akta, Skupština može odlučiti da se pretres vodi u načelu i u pojedinostima.

Pretnes u pojedinostima vodi se o članku na koje su podnieti amandmani i o amandmanima kojima se predlaže unošenje novih odredaba.

Pretnes zaključuje predsjednik Skupštine, kada utvrdi da više nema prijavljenih za sudjelovanje u pretnesu.

Članak 90.

Vrijeme izlaganja na srpskom jeziku svakog zastupnika ograničeno je na pet minuta, a izlaganje na jezicima nacionalnih manjina – nacionalnih zajednica koji su u službenoj uporabi na vrijeme od osam minuta.

Vrijeme izlaganja predsjednika, odnosno predstavnika zastupničke skupine ograničeno je na deset minuta.

Vrijeme izlaganja izvjestitelja nadležnog odbora ograničeno je na vrijeme od pet minuta.

Skupština može, na početku sjednice odnosno prije razmatranja pojedine točke dnevnog reda, na prijedlog predsjednika Skupštine ili zastupnika, da odredi drugo vrijeme izlaganja.

Članak 91.

U pretnesu po svakoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine pravo govoriti imaju, po sljedećem redoslijedu:

- predlagatelj akta, odnosno ovlaštenu predstavnik grupe predlagatelja akata,
- izvjestitelj nadležnog odbora,
- zastupnik koji je na sjednici odbora izdvojio mišljenje,
- predsjednik, odnosno predstavnik zastupničke skupine,
- zastupnici, po redoslijedu prijava za sudjelovanje u raspravi.

Predsjednik ili ovlaštenu potpredsjednik, predstavnik Pokrajinske vlade određen po točki dnevnog reda i drugi predlagatelji dobivaju riječ kada je zatraže i na njih se ne odnosi ograničenje u pogledu trajanja izlaganja.

Ukoliko se tijekom pretnesa o određenoj točki ukaže potreba za bližim objašnjenjem, predsjednik daje riječ članu Pokrajinske vlade u čijem je djelokrugu određeno pitanje i na njega se ne odnosi ograničenje u pogledu trajanja izlaganja.

Prijave za riječ, s redoslijedom zastupnika, podnose zastupničke skupine i zastupnici koji nisu članovi zastupničke skupine u pisanom obliku do otvaranja pretnesa.

Predsjednik Skupštine, odnosno predsjedavajući je dužan pročitati popis prijavljenih zastupnika i daje im riječ prema redoslijedu koji je utvrdila njihova zastupnička skupina.

Govornik koji se ne zatekne u dvorani u momentu prozivanja ne može sudjelovati u pretnesu.

Tijekom sjednice Skupštine zastupnička skupina može ovlastiti jednog svog člana da predstavlja zastupničku skupinu po određenoj točki dnevnog reda, o čemu predsjednik zastupničke skupine obavještava predsjednika Skupštine, najkasnije do otvaranja rasprave po toj točki dnevnog reda, u pisanom obliku.

Članak 92.

Predsjednik Skupštine, kada želi sudjelovati u raspravi, prepušta predsjedavanje jednom od potpredsjednika Skupštine.

Članak 93.

Zastupnik ima pravo usmeno ukazati na povredu u postupanju predsjednika Skupštine, odnosno predsjedavajućeg, ukoliko smatra da ono nije sukladno odredbama ovog Poslovnika, a učinjeno je na sjednici Skupštine koja je u tijeku i to izravno po učinjenoj povredi.

Zastupnik ne može ukazati na povredu u postupanju predsjednika Skupštine, odnosno predsjedavajućeg, na koju je već ukazano.

Predsjednik Skupštine, odnosno predsjedavajući, daje riječ zastupniku koji ukazuje na povredu iz stavka 1. ovog članka, odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika, s tim što predsjednici zastupničkih skupina imaju prednost.

Zastupnik je dužan navesti koji je članak ovog Poslovnika povrijeđen postupanjem predsjednika Skupštine, odnosno predsjedavajućeg i obrazložiti u čemu se sastoji ta povreda, s tim što može govoriti najdulje do dva minuta.

Ukoliko smatra da povreda nije učinjena, predsjednik Skupštine, odnosno predsjedavajući je dužan dati objašnjenje, a ukoliko smatra da je povreda učinjena, predsjednik Skupštine, odnosno predsjedavajući je dužan učinjenu povredu otkloniti.

Ako i poslije objašnjenja predsjednika Skupštine, odnosno predsjedavajućeg, zastupnik smatra da je povreda učinjena, može zahtijevati, bez prava na obrazlaganje, da se Skupština, bez rasprave, o tome izjasni.

Članak 94.

Ukoliko se govornik u svom izlaganju na sjednici Skupštine uvredljivo izrazi o drugom govorniku, navodeći njegovo ime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, zastupnik na koga se izlaganje odnosi, ima pravo na repliku.

Ukoliko se uvredljivi izrazi odnose na zastupničku skupinu, odnosno političku stranku čiji zastupnici pripadaju toj zastupničkoj skupini, u ime zastupničke skupine pravo na repliku ima predsjednik, zamjenik predsjednika zastupničke skupine, odnosno ovlašteni predstavnik zastupničke skupine.

Odluku u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi predsjednik Skupštine.

Replika ne može trajati duže od tri minuta.

Pravo na repliku može se koristiti najviše dva puta po istom pitanju i sa istim sudionikom u raspravi.

Članak 95.

Zastupnik može govoriti za govornicom ili s mjesta. Ako govori s mjesta zastupnik je dužan ustati.

Zastupnik s invaliditetom ili drugim zdravstvenim problemima može govoriti s mjesta, sjedeći.

Govornik ne može prići govornici, dok mu predsjednik Skupštine to ne dozvoli.

Na sjednici Skupštine može se govoriti tek pošto se zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Članak 96.

Govornik može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine.

Nitko ne može prekidati govornika, niti ga opominjati, osim predsjednika Skupštine, u slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom.

3. Održavanje reda na sjednici Skupštine

Članak 97.

Zastupnici su dužni poštivati ugled i dostojanstvo Skupštine.

Predsjednik Skupštine skrbi se o održavanju reda na sjednici Skupštine.

Za povredu reda na sjednici Skupštine, predsjednik Skupštine može zastupniku izreći mjeru utvrđenu ovim Poslovníkom.

Članak 98.

Zastupnici su dužni obraćati se učtivim riječima i s uvažavanjem.

Na sjednici Skupštine nije dozvoljeno izravno obraćanje zastupnika drugom zastupniku, te korištenje uvredljivih izraza ili iznošenje činjenica i ocjena iz privatnog života zastupnika i drugih osoba.

Članak 99.

Obveza svake osobe koja ulazi u zgradu Skupštine za vrijeme održavanja sjednice je da bude pristojno odjevena.

Sjednici Skupštine ne mogu nazočiti osobe koje su pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih

sredstava.

Sve osobe koje se nalaze u dvorani za vrijeme trajanja sjednice Skupštine dužne su isključiti mobilne telefone.

Nitko ne može unijeti u salu predmete koji nisu potrebni za rad na sjednici Skupštine.

Članak 100.

Za vrijeme govora zastupnika ili drugih sudionika u raspravi nije dozvoljeno dobacivanje, odnosno ometanje govornika na drugi način kao i svaki drugi postupak koji ugrožava slobodu govora.

Članak 101.

Za povredu reda na sjednici Skupštine mogu se izreći opomena, oduzimanje riječi u pretresu u povodu određene točke dnevnog reda i udaljenje sa sjednice.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjednik Skupštine.

Udaljenje sa sjednice izriče Skupština, na prijedlog predsjednika Skupštine.

Izrečena mjera unosi se u zapisnik.

Članak 102.

Opomena se izriče zastupniku:

- koji je prišao govornici bez dozvole predsjednika Skupštine i pored prethodnog upozorenja,
- koji govori prije nego što je zatražio i dobio riječ,
- koji, i pored upozorenja predsjednika Skupštine, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu,
- ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje odnosno ometa govornika ili na drugi način ugrožava slobodu govora,
- ako iznosi činjenice i ocjene koje se odnose na privatni život drugih osoba,
- ako upotrebljava uvredljive izraze,
- ako se drugim sličnim postupcima nedolično ponaša i narušava red na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 103.

Oduzimanje riječi izriče se zastupniku kome je prethodno izrečena opomena, a koji i poslije toga nastavi da govori i pored upozorenja predsjednika da govori o pitanju koje nije na dnevnom redu, iznosi činjenice i ocjene koje se odnose na privatni život drugih osoba ili upotrebljava uvredljive izraze.

Zastupnik kome je izrečena mjera oduzimanja riječi dužan je prekinuti svoje izlaganje. U suprotnom, predsjednik Skupštine isključuje ozvučenje i po potrebi određuje stanku.

Članak 104.

Udaljenje sa sjednice može se izreći u slučaju grubog narušavanja reda, zastupniku koji i poslije oduzimanja riječi ometa ili sprječava rad na sjednici, ne poštuje odluku predsjednika Skupštine o oduzimanju riječi ili nastavlja da čini druge povrijede iz članka 102. ovog Poslovnika, kao i u drugim slučajevima određenim ovim Poslovníkom.

Udaljenje sa sjednice može se izreći zastupniku i bez prethodno izrečenih mjera u slučaju tjelesnog napada, odnosno drugog sličnog postupka kojim se ugrožava tjelesni integritet sudionika u radu sjednice.

Udaljenje sa sjednice, na prijedlog predsjednika, Skupština izriče bez rasprave.

Zastupnik kome je izrečeno udaljenje sa sjednice, dužan je odmah se udaljiti iz sale u kojoj se sjednica održava.

Kada zastupnik odbije da se udalji iz dvorane u kojoj se održava sjednica, predsjednik Skupštine će odrediti stanku i naložiti službi ovlaštenoj za održavanje reda u zgradi Skupštine da zastupnika udalji sa sjednice.

Zastupnik kome je izrečeno udaljenje sa sjednice Skupštine, smatra se neopravdano odsutnim.

Članak 105.

Kada predsjednik Skupštine izricanjem mjera ne može održati red na sjednici Skupštine, odredit će kratak prekid sjednice.

Članak 106.

Odredbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primjenjuju se i na sve druge sudionike u radu sjednice.

Članak 107.

Predsjednik Skupštine može narediti da se i druga nazočna osoba, koja narušava red na sjednici Skupštine, udalji iz dvorane u kojoj se održava sjednica, kao i iz zgrade Skupštine.

Članak 108.

Odredbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primjenjuju se i na sjednicama odbora, Vijeća, povjerenstva i drugih radnih tijela.

4. Odlučivanje

Članak 109.

Skupština odlučuje većinom glasova na sjednici kojoj nazoči većina od ukupnog broja zastupnika, ukoliko Statutom i Poslovníkom nije predviđena posebna većina.

Članak 110.

Glasovanje na sjednici Skupštine je javno, osim ako Skupština odluči da se glasuje tajno.

Zastupnik se izjašnjava javnim glasovanjem za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržava od glasovanja.

a) Javno glasovanje

Članak 111.

Javno glasovanje se provodi upotrebom elektroničkog sustava za glasovanje, dizanjem ruke ili prozivkom.

Članak 112.

Javno glasanje upotrebom elektroničkog sustava za glasovanje vrši se na način određen ovim Poslovníkom.

Dizanjem ruku glasuje se, na način određen ovim Poslovníkom, i to samo ako sustav za elektroničko glasovanje nije u funkciji, ako se sjednica održava u prostoriji u kojoj nema takvog sustava ili ako Skupština prethodno o tome odluči.

Na zahtjev zastupnika, Skupština može, bez rasprave, odlučiti da se glasuje prozivkom, na način određen ovim Poslovníkom.

Članak 113.

Glasovanje upotrebom elektroničkog sustava vrši se pritiskanjem određenih tipki, uz prethodno ubacivanje identifikacijske iskaznice, u zastupničku jedinicu.

Vrijeme za glasovanje upotrebom elektroničkog sustava iznosi 15 sekundi.

Po isteku ovog vremena, predsjednik Skupštine zaključuje glasovanje i priopćava rezultat glasovanja.

Odluka se smatra donesenom ako je za nju glasovalo više od polovice identificiranih zastupnika, odnosno Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim propisom predviđena većina.

Rezultati svakog glasovanja prikazuju se na monitorima u dvorani Skupštine.

Računalni izvadak svakog glasovanja dostavlja se zastupničkim skupinama, na njihov zahtjev, kao i službi Skupštine, radi stavljanja na uvid predstavnicima sredstava javnog informiranja.

Članak 114.

Zastupnici su dužni koristiti isključivo svoje identifikacijske iskaznice, kao i da se identificiraju ubacivanjem iskaznice u zastupničku jedinicu, odnosno, da se odjave prilikom napuštanja dvorane.

Za zastupnika koji koristi identifikacijsku iskaznicu drugog zastupnika, odnosno na drugi način vrši zlouporabu elektroničkog sustava za glasovanje, predsjednik Skupštine predlaže mjeru udaljenja sa sjednice.

Glasovanje u kojem je zlouporaba izvršena bit će poništeno i odmah će se pristupiti identifikaciji i ponovnom glasovanju.

Članak 115.

Zastupnici su dužni nositi identifikacijske iskaznice sa sobom pri izlasku iz dvorane Skupštine.

Ako zastupnik napusti dvoranu Skupštine i ostavi u zastupničkoj jedinici, odnosno pored nje, svoju identifikacijsku iskaznicu, Služba Skupštine odmah će tu iskaznicu dostaviti generalnom tajniku Skupštine.

Iskaznica će biti vraćena zastupniku po ulasku u dvoranu.

Članak 116.

Zastupnik je dužan da nestanak svoje identifikacijske iskaznice odmah prijavi generalnom tajniku Skupštine.

Zastupniku koji ne donese identifikacijsku iskaznicu ili je izgubi tijekom trajanja sjednice Skupštine, Služba Skupštine izdat će privremenu iskaznicu, o čemu će obavijestiti Skupštinu.

Privremenu iskaznicu zastupnik vraća generalnom tajniku Skupštine odmah poslije završetka sjednice za koju mu je privremena iskaznica dana na korištenje.

Članak 117.

Kada se glasuje podizanjem ruke, zastupnici se prvo izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga i tko se uzdržava od glasovanja.

Nakon obavljenog glasovanja, predsjednik Skupštine zaključuje glasovanje i priopćava rezultat glasovanja.

Članak 118.

Kada Skupština odluči da se glasuje prozivkom, tajnik Skupštine proziva zastupnike po azbučnom redu početnog slova prezimena, a svaki prozvani zastupnik izgovara riječ "za", "protiv" ili "uzdržan".

Kada Skupština odluči da se glasuje prozivkom u postupku izbora u kome je predloženo dva ili više kandidata, zastupnik koji pristupa glasovanju izgovara puno ime i prezime kandidata za koga glasuje.

Generalni tajnik Skupštine ponavlja ime i prezime zastupnika koji je glasovao i njegovu izjavu, odnosno utvrđuje da je odsutan ili da ne želi glasovati.

Generalni tajnik Skupštine zapisuje izjavu zastupnika ili njegovu odsutnost, uz njegovo ime i prezime na popisu.

Nakon prozivke, konstatira se da je prijedlog izglasan ili da nije izglasan.

b) Tajno glasovanje

Članak 119.

Glasovanje na sjednici Skupštine je javno, osim ako Skupština odluči da se glasuje tajno.

Tajno glasovanje se vrši listićem za glasovanje.

Za tajno glasovanje listićem za glasovanje tiska se onoliko listića za glasovanje koliko Skupština ima zastupnika.

Listići za glasovanje su iste veličine, oblika i boje, a ovjereni su pečatom Skupštine.

Za svako ponovljeno glasovanje, listići za glasovanje se tiskaju u drugoj boji.

Članak 120.

Prilikom izbora i imenovanja, na listićima za glasovanje kandidati se navode redoslijedom utvrđenim na listi kandidata. Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga zastupnik glasuje.

Svaki zastupnik može glasovati najviše za onoliko kandidata koliko se bira i to između kandidata čija su imena navedena na listiću za glasovanje.

Članak 121.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Skupštine, kome u radu pomažu potpredsjednici Skupštine i tajnik Skupštine.

Članak 122.

Zastupniku se uručuje listić za glasovanje, tako što prilazi stolu predsjednika, pošto je prethodno prozvan. Predsjednik Skupštine uručuje zastupniku listić za glasovanje, a generalni tajnik Skupštine označava u popisu zastupnika, kod imena i prezimena zastupnika, da mu je listić za glasovanje uručen. Predsjednik Skupštine, prije početka glasovanja, određuje vrijeme trajanja glasovanja.

Kada zastupnik popuni listić za glasovanje, prilazi mjestu gdje se nalazi kutija za glasovanje i ubacuje listić za glasovanje.

Kutija za glasovanje mora biti od prozirnog materijala.

Istekom vremena glasovanja, predsjednik Skupštine zaključuje glasovanje.

Članak 123.

Pošto je glasovanje završeno, utvrđuju se rezultati glasovanja u istoj prostoriji u kojoj je glasovanje i obavljeno, sljedećim redom:

1. utvrđuje se broj primljenih listića za glasovanje,
2. utvrđuje se broj neupotrijebljenih listića za glasovanje koji se pečate u posebnu kovertu,
3. utvrđuje se broj zastupnika koji su primili listiće za glasovanje,
4. otvara se kutija za glasovanje i prebrojavanjem utvrđuje broj listića za glasovanje u kutiji. Ako se utvrdi da je broj listića za glasovanje u kutiji veći od broja zastupnika koji su glasovali, postupak se obustavlja i provodi se ponovno glasovanje, a upotrijebljeni listići za glasovanje se pečate u posebnu kovertu. Ako se utvrdi da u kutiji za glasovanje ima jednak ili manji broj listića za glasovanje od broja zastupnika koji su glasovali, nastavlja se postupak tako što se nevažeći listići za glasovanje odvajaju i pečate u posebnu kovertu,
5. sa svakog važećeg listića za glasovanje čita se odgovor "za", "protiv", odnosno, ako se glasovalo o izboru ili imenovanju, čita se ime kandidata koji je dobio glas, što se evidentira na posebnom obrascu i
6. utvrđuje se broj glasova "za", "protiv", odnosno broj glasova koji je dobio svaki od predloženih kandidata.

Članak 124.

Nevažećim listićem za glasovanje smatra se nepopunjeni listić za glasovanje i listić za glasovanje iz koga se ne može sa sigurnošću utvrditi za koji je prijedlog zastupnik glasovao.

Kod glasovanja o izboru ili imenovanju nevažećim listićem za glasovanje smatra se i listić za glasovanje na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 125.

Poslije utvrđivanja rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje rezultate koji sadrže podatke o broju:

- primljenih listića za glasovanje,
- neupotrijebljenih listića za glasovanje,
- zastupnika koji su primili listiće za glasovanje,
- upotrijebljenih listića za glasovanje,
- nevažećih listića za glasovanje,
- važećih listića za glasovanje,
- glasova "za" i glasova "protiv", odnosno, ako se prilikom izbora ili imenovanja glasuje o više kandidata za istu funkciju, glasovi koje su dobili pojedini kandidati.

Objavljivanje rezultata glasovanja obuhvaća i konstatiranje da je prijedlog izglasan ili da nije izglasan.

O utvrđivanju rezultata glasovanja sastavlja se zapisnik.

5. Zapisnik i stenografske bilješke

Članak 126.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu na sjednici - imena odsutnih zastupnika, prijedloge o kojima se odlučivalo, imena sudionika u raspravi, zaključke koji su na sjednici doneseni, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima i o izrečenim mjerama.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i generalni tajnik Skupštine i stavlja se pečat Skupštine.

O zapisniku se stara generalni tajnik Skupštine.

Članak 127.

Na sjednici Skupštine vode se stenografske bilješke i vrši tonsko snimanje tijekom sjednice. U stenografske bilješke unosi se tekst u izrečenom obliku. Pravo je svakog zastupnika da ostvari uvid u stenografske bilješke, kao i da na zahtjev dobije izvadak iz stenografskih bilježaka sa sadržajem svog izlaganja.

6. Svečana i tematska sjednica Skupštine

Članak 128.

Skupština može održati svečanu sjednicu.

Svečanu sjednicu Skupštine, predsjednik Skupštine može sazvati u povodu državnih i međunarodnih praznika i obilježavanja povijesnih godišnjica.

Na svečanu sjednicu Skupštine predsjednik može pozvati predsjednika Republike, predsjednika i članove Vlade Republike Srbije i Pokrajinske vlade, predstavnike drugih tijela i organizacija iz zemlje i inozemstva i druge predstavnike javnog, znanstvenog i kulturnog života Srbije.

Članak 129.

Skupština može održati tematsku sjednicu.

Tematsku sjednicu Skupštine, predsjednik Skupštine može sazvati radi razmatranja pitanja koja se odnose na vođenje politike u pojedinom području i pitanjima od šireg gospodarskog, kulturnog i političkog značaja.

Na tematsku sjednicu Skupštine predsjednik može pozvati predstavnike drugih tijela i organizacija iz zemlje i inozemstva ukoliko ocjeni da njihovo sudjelovanje na sjednici može doprinijeti sveobuhvatnijem sagledavanju pitanja koje je na dnevnom redu tematske sjednice.

Članak 130.

Dnevni red svečane i tematske sjednice utvrđuje predsjednik Skupštine.

U pogledu načina na koji se zastupnicima dostavlja saziv za svečanu sjednicu i tematsku sjednicu, shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na sazivanje sjednice Skupštine.

V. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 131.

Skupština donosi statut, pokrajinske skupštinske odluke, odluke, deklaracije, rezolucije, strategije, poslovnik, rješenja, preporuke, zaključke i druga akta.

Skupština zaključuje sporazume s odgovarajućim tijelima teritorijalnih zajednica drugih država sukladno Statutu. Postupak za zaključivanje sporazuma uredit će se posebnim aktom.

Skupština razmatra i usvaja informacije o stanju u određenom području i izvješća o radu javnih poduzeća, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač Autonomna Pokrajina Vojvodina, ukoliko je to predviđeno njihovim osnivačkim aktom.

Članak 132.

Pokrajinskom skupštinskom odlukom uređuju se pitanja koja su izravno na temelju Ustava i Statuta nadležnost AP Vojvodine ili koja su zakonom određena kao pitanja od pokrajinskog značaja.

Odlukom Skupština odlučuje o pitanjima koja nemaju karakter pitanja od pokrajinskog značaja, kao i o izboru, imenovanju i razrješenju.

Deklaracijom se izražava opći stav Skupštine o pojedinim pitanjima od značaja i interesa za pokrajinu ili pitanjima od šireg gospodarskog, kulturnog ili političkog značaja.

Rezolucijom Skupština ukazuje na stanje i probleme u određenom području od općeg interesa i predlaže mjere koje treba poduzeti.

Preporukom Skupština izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema i predlaže mjere koje treba poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom se zauzima stajalište, izražava mišljenje o pojedinim pitanjima i ukazuje Pokrajinskoj vladi i pokrajinskim tijelima uprave na probleme u određenom području, radi sagledavanja stanja i poduzimanja mjera. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine i radnih tijela.

1. Ovlašteni predlagatelji

Članak 133.

Prijedlog za donošenje pokrajinske skupštinske odluke, općih i drugih akata, može podnijeti zastupnik, nadležni odbor, zastupnička skupina, Pokrajinska vlada, skupština jedinice lokalne samouprave s teritorija AP Vojvodine, najmanje 10.000 birača s prebivalištem na teritoriju AP Vojvodine i Pokrajinski zaštitnik građana – pučki pravobranitelj iz svoje nadležnosti.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine, o rebalansu proračuna i završnom računu proračuna AP Vojvodine podnosi Pokrajinska vlada.

Deklaraciju i rezoluciju može podnijeti Pokrajinska vlada, nadležni odbor, najmanje 30 zastupnika.

Prijedlog poslovnika može podnijeti Odbor za propise.

Prijedlog strategije, planova i programa razvitka, prostornih planova, mreža ustanova i drugih planskih i razvojnih akata podnosi Pokrajinska vlada.

2. Postupak za promjenu Statuta AP Vojvodine

Članak 134.

Promjena Statuta AP Vojvodine vrši se: podnošenjem i usvajanjem prijedloga za promjenu Statuta, razmatranjem i o utvrđivanjem prijedloga akta o promjeni Statuta i donošenjem akta o promjeni Statuta AP Vojvodine.

a) Podnošenje i usvajanje prijedloga za promjenu Statuta

Prijedlog za promjenu Statuta podnosi ovlašteni predlagatelj utvrđen Statutom.

Ako Skupština prihvati prijedlog za promjenu Statuta, a predlagatelj je istodobno dostavio Nacrt pokrajinske skupštinske odluke o promjeni Statuta, Skupština može da odluči da Nacrt iznese na javnu raspravu.

Prijedlog za promjenu Statuta razmatra Odbor nadležan za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine i predlaže Skupštini da ga usvoji ili ne usvoji.

Ako Skupština usvoji prijedlog za promjenu Statuta, pristupa se izradi, odnosno razmatranju prijedloga o promjeni Statuta.

b) Razmatranje i utvrđivanje prijedloga akta o promjeni Statuta

Članak 136.

Ukoliko Skupština usvoji prijedlog za promjenu Statuta, zadužuje Odbor nadležan za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine ili Pokrajinsku vladu da izradi Nacrt akta o promjeni

Statuta.

Nacrt akta o promjeni Statuta dostavlja se Odboru za propise, Odboru nadležnom za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine, ako nije predlagatelj i Pokrajinskoj vladi, ako nije predlagatelj na mišljenje.

Članak 137.

Pravo podnijeti amandman na prijedlog akta o promjeni Statuta ima ovlašteni predlagatelj iz članka 133. stavak 1. Poslovnika.

Članak 138.

Skupština utvrđuje prijedlog akta o promjeni Statuta i dostavlja ga Narodnoj skupštini Republike Srbije radi davanja suglasnosti.

c) Donošenje akta o promjeni Statuta AP Vojvodine

Članak 139.

Nakon dobivanja suglasnosti Narodne skupštine Republike Srbije, Skupština donosi akt o promjeni Statuta.

3. Postupak za donošenje pokrajinskih skupštinskih odluka

Članak 140.

Ovlašteni predlagatelj podnosi prijedlog pokrajinske skupštinske odluke u obliku u kome se odluka donosi s obrazloženjem.

Obrazloženje sadrži:

- 1) pravni temelj za donošenje odluke;
- 2) razloge za donošenje odluke, a u okviru njih posebno: analizu sadašnjeg stanja, probleme koje odluka treba da riješi, ciljeve koji se odlukom postižu, razmatranje mogućnosti da se problem riješi i bez donošenja odluke i odgovor na pitanje zašto je donošenje odluke najbolji način za rješavanje problema;
- 3) objašnjenje temeljnih pravnih instituta i pojedinačnih rješenja;
- 4) procjenu finansijskih sredstava potrebnih za provedbu odluke, koja obuhvaća i izvore osiguranja tih sredstava;
- 5) opći interes zbog kojeg se predlaže povratno djelovanje, ako prijedlog sadrži odredbe s povratnim djelovanjem;
- 6) razloge za donošenje po hitnom postupku, ako je za donošenje odluke predložen hitan postupak;

7) razloge zbog kojih se predlaže da odluka stupi na snagu prije osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine”.

Uz prijedlog mora biti naznačeno ime i prezime predstavnika predlagača.

Kada se prijedlog pokrajinske skupštinske odluke odnosi na izmjene i dopune važeće odluke, uz prijedlog odluke se dostavlja i tekst odredbi važeće odluke koje se mijenjaju.

Članak 141.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke upućuje se Skupštini.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke se dostavlja u elektroničkom i tiskanom obliku.

Predsjednik Skupštine prijedlog pokrajinske skupštinske odluke dostavlja zastupnicima, nadležnom odboru i Pokrajinskoj vladi, ako ona nije predlagatelj, radi davanja mišljenja.

Članak 142.

Kada prijedlog pokrajinske skupštinske odluke nije pripremljen sukladno ovom Poslovniku, predsjednik Skupštine zatražit će od predlagatelja da prijedlog pokrajinske skupštinske odluke uskladi s odredbama ovog Poslovnika, uz istodobno ukazivanje u čemu se sastoji neusklađenost.

Predlagatelj pokrajinske skupštinske odluke može u roku od 15 dana podnijeti prijedlog pokrajinske skupštinske odluke usklađen s ovim Poslovnikom, a ako ne postupi suglasno odredbama stavka 1 ovog članka, prijedlog pokrajinske skupštinske odluke smatra se povučenim.

U slučaju nesuglasnosti s mišljenjem predsjednika Skupštine, predlagatelj može zatražiti, u pisanom obliku, da se Skupština izjasni da li je prijedlog sačinjen sukladno ovom Poslovniku. Skupština je dužna izjasniti se o tom pitanju na prvoj narednoj sjednici, prije prelaska na dnevni red, bez pretresa. Prije odlučivanja predlagatelj odluke ima pravo obrazložiti svoje stajalište, najduže pet minuta.

Članak 143.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke, pripremljen sukladno ovom Poslovniku, uvrstit će se u dnevni red sjednice Skupštine u roku do 90 dana od dana podnošenja.

U iznimnim slučajevima, kada obveza donošenja pokrajinske skupštinske odluke proizlazi iz zakona ili kada bi nedonošenje odluke prouzrokovalo znatnu štetu, rok ne može biti duži od 30 dana.

Članak 144.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke, prije razmatranja na sjednici Skupštine, razmatraju nadležni odbor i Pokrajinska vlada, ako ona nije predlagatelj odluke.

Nadležni odbor, odnosno Pokrajinska vlada dostavljaju izvješće, odnosno mišljenje, po pravilu, najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine na kojoj se razmatra prijedlog odluke.

Nadležni odbor može predložiti Skupštini donošenje odluke ili ne donošenje odluke.

Ukoliko nadležni odbor, odnosno Pokrajinska vlada ne dostavi izvješće, odnosno mišljenje, Skupština može odlučiti da se prijedlog odluke razmotri i bez izvješća ili mišljenja.

Članak 145.

O prijedlogu pokrajinske skupštinske odluke vodi se jedinstven pretres.

Iznimno, ako je na prijedlog pokrajinske skupštinske odluke podneseno više amandmana, Skupština, na prijedlog predsjednika, odlučuje da se o prijedlogu odluke vodi pretres u načelu i u pojedinostima.

Poslije pretresa u pojedinostima, Skupština odlučuje o prijedlogu u cijelosti.

Članak 146.

Predlagatelj pokrajinske skupštinske odluke ima pravo povući prijedlog pokrajinske skupštinske odluke do završetka pretresa na sjednici Skupštine. Kada predlagatelj, u pisanom obliku povuče prijedlog pokrajinske skupštinske odluke prije sjednice Skupštine, predsjednik Skupštine će o tome obavijestiti Skupštinu, a kada to učini usmeno, tijekom sjednice, Skupština će konstatirati da je prijedlog povučen.

4. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

Članak 147.

Na postupak donošenja odluka, rezolucija, deklaracija, preporuka, zaključaka i razmatranje i usvajanje informacija i izvješća shodno se primjenjuju odredbe o postupku donošenja pokrajinskih skupštinskih odluka.

Pokrajinska tijela i tijela javnih poduzeća, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač Autonomna Pokrajina Vojvodina dostavljaju Skupštini Izvješća na razmatranje.

Izvješća o poslovanju dostavljaju se nadležnim odborima i Pokrajinskoj vladi, na mišljenje.

Nakon razmatranja, Skupština odlučuje o izvješću iz stavka 2. ovog članka.

5. Postupak po amandmanima

Članak 148.

Prijedlog za izmjenu i dopunu općeg akta koji donosi Skupština podnosi se u obliku amandmana. Amandman se podnosi Skupštini, u elektroničkom i tiskanom obliku.

Amandman sadrži:

- odgovarajući članak ovog poslovnika kao pravni temelj za podnošenje amandmana;
- naziv i član prijedloga općeg akta na koji se amandman podnosi;
- rješenje koje se predlaže;
- obrazloženje koje sadrži objašnjenje predloženog rješenja i cilj koji se želi postići usvajanjem amandmana i po potrebi, procjenu utjecaja predloženog rješenja na proračunska sredstva.

Pravo podnijeti amandman ima ovlašteni predlagač iz članka 133. stavak 1. Poslovnika.

Podnositelj amandmana ne može sam, ili zajedno s drugim zastupnicima više amandmana na isti članak prijedloga akta, izuzev prilikom podnošenja amandmana na prijedlog pokrajinske skupštinske odluke o proračunu.

Ako se prijedlogom akta mijenja ili dopunjava akt, amandmani se mogu podnositi samo na članove predloženih izmjena i dopuna.

Kada se ne otvori pretres u pojedinostima, podnositelj amandmana ima pravo obrazložiti amandman, u trajanju do dva minuta.

Ako je amandman podnijelo više zastupnika pravo da ga obrazloži ima predstavnik podnositelja amandmana, a ukoliko on nije naznačen predstavnik podnositelja je prvi potpisani zastupnik.

Amandman se podnosi najkasnije 72 sata prije sata određenog za održavanje sjednice na kojoj će se razmatrati prijedlog akta.

Kada je sjednica sazvana u roku kraćem od deset dana, a ne kraćem od 72 sata prije sata održavanja sjednice Skupštine, amandman se podnosi najkasnije 24 sata prije početka sjednice na kojoj će se razmatrati prijedlog akta.

Kada je sjednica sazvana u roku kraćem od 72 sata prije održavanja sjednice, kao i u slučaju predlaganja donošenja akta po hitnom postupku amandman se podnosi najkasnije do početka pretresa po određenoj točki dnevnog reda.

Kada je prijedlog akta dostavljen Skupštini s prijedlogom za dopunu predloženog dnevnog reda sjednice Skupštine, amandman se podnosi najkasnije 24 sata prije početka sjednice na kojoj će se razmatrati prijedlog akta.

Predsjednik Skupštine odbacit će nepravodobno podnesen amandman, o čemu obavještava podnositelja amandmana i Skupštinu na početku pretresa o toj točki dnevnog reda i o njemu se Skupština ne izjašnjava.

Članak 149.

Podneseni amandman predsjednik Skupštine upućuje predlagatelju odluke.

Podneseni amandman se dostavlja i nadležnom odboru i Pokrajinskoj vladi, ako nisu predlagatelji, radi davanja mišljenja.

Odbor za propise će nepotpune i amandmane s uvredljivim sadržajem odbaciti, o čemu će Skupštini podnijeti izvješće.

Odbačeni amandmani ne mogu biti predmet rasprave i o njima se ne glasa.

Ukoliko nadležni odbor, odnosno Pokrajinska vlada ne dostavi izvješće, odnosno mišljenje, Skupština može odlučiti da se amandman razmotri i bez izvješća ili mišljenja.

Podnositelj amandmana može povući amandman do zaključenja pretresa.

Članak 150.

Predlagatelj akta dužan je razmotriti amandmane i obavijestiti Skupštinu koje amandmane je prihvatio, a koje predlaže da Skupština odbije.

Članak 151.

Amandman koji podnese predlagatelj akta, kao i amandman koji je predlagatelj prihvatio, postaje sastavni dio prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje.

Članak 152.

Skupština odlučuje o amandmanima po redoslijedu članaka prijedloga akta.

Kada je podneseno više amandmana na isti članak prijedloga akta, prvo se odlučuje o amandmanu čiji sadržaj najviše odstupa od rješenja sadržanog u prijedlogu akta.

Kada je podnesen amandman na amandman, prvo se glasuje o amandmanu koji je podnesen na amandman.

Članak 153.

Tijekom rasprave na sjednici Skupštine amandmane, u pisanom obliku, može podnijeti predlagatelj akta, nadležni odbor, odnosno Pokrajinska vlada, ako ona nije predlagatelj, samo ako je potreba za amandmanom nastala uslijed prethodnog prihvaćanja nekog amandmana.

Članak 154.

Kada su amandmani takve prirode da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Skupština može, na prijedlog predsjednika Skupštine ili Odbora za propise, odlučiti da se pretres prekine, kako bi se zastupnici pripremili za odlučivanje.

Ukoliko, zbog usvajanja jednog ili više amandmana nastane potreba da se izvrši pravno-

tehnička redakcija teksta prijedloga akta ili da se usvojeni amandmani usklade međusobno i s tekstom prijedloga akta, Skupština može, na prijedlog predsjednika Skupštine, da zastane s odlučivanjem i zatražiti od Odbora za propise da izvrši pravno-tehničku redakciju teksta prijedloga akta i o tome podnese Skupštini izvješće.

6. Postupak za zaključivanje međuregionalnih sporazuma

Članak 155.

Skupština zaključuje međuregionalne sporazume s odgovarajućim teritorijalnim zajednicama drugih država.

Postupak za zaključivanje međuregionalnih sporazuma uredit će se posebnim aktom Skupštine.

7. Postupak za donošenje Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu i završnom računu Autonomne Pokrajine Vojvodine

Članak 156.

Pokrajinsku skupštinsku odluku o proračunu (u daljnjem tekstu: Proračun) donosi Skupština u roku utvrđenim Zakonom.

Proračun podnosi Pokrajinska vlada, s obrazloženjem koje sadrži: ustavni, zakonski i statutarni temelj za donošenje proračuna, obrazloženje prijedloga potrebnih sredstava po korisnicima i strukturi prihoda.

Članak 157.

Prijedlog proračuna prethodno mogu razmatrati nadležni odbori u dijelu koji se odnosi na rashode kojima se financiraju djelatnosti iz djelokruga odbora i svoja izvješća, s obrazloženim prijedlozima, dostavljaju Odboru za proračun i financije.

Odbor za proračun i financije razmatra prijedlog proračuna i izvješća pojedinih odbora i o tome dostavlja izvješće Skupštini.

Članak 158.

O prijedlogu proračuna na sjednici Skupštine rasprava se vodi u načelu i u pojedinostima.

Ukoliko na prijedlog proračuna nisu podnijeti amandmani vodi se jedinstven pretres.

Kada se amandmanom na prijedlog proračuna predlaže povećanje pojedinih rashoda, amandman mora sadržavati i izvore sredstava za te rashode.

Poslije rasprave u pojedinostima glasuje se o proračunu u cijelosti.

Članak 159.

Pokrajinska skupštinska odluka o rebalansu proračuna donosi se po postupku za donošenje proračuna.

Članak 160.

Pokrajinska vlada podnosi Skupštini Izvešće o izvršenju Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine, sukladno zakonu.

Izvešće o izvršenju Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine razmatra Odbor za proračun i financije i dostavlja Skupštini izvješće s mišljenjem.

Članak 161.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke o završnom računu proračuna (u daljnjem tekstu: završni račun proračuna) Skupština razmatra i donosi u roku utvrđenim zakonom.

Prijedlog završnog računa proračuna podnosi Pokrajinska vlada.

Prijedlog završnog računa proračuna razmatra Odbor za proračun i financije i izvješće s mišljenjem dostavlja Skupštini.

Članak 162.

Ukoliko odredbama ovog dijela Poslovnika nije drugačije određeno, u pogledu postupka za donošenje proračuna i završnog računa proračuna primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje pokrajinskih skupštinskih odluka.

8. Postupak donošenja strategija, planova i programa razvitka, prostornih planova, mreža ustanova i drugih planskih i razvojnih akata

Članak 163.

Prijedlog strategije, plana i programa razvitka, mreže ustanova i drugih planskih i razvojnih akata podnosi Pokrajinska vlada s obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom.

Prijedlog regionalnog prostornog plana Pokrajine, prostornog plana posebne namjene i prostornog plana mreže područja i objekata s posebnim funkcijama podnosi Pokrajinska vlada, s obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom.

Prije pretresa na sjednici Skupštine, prijedloge akata iz st. 1. i 2. razmatraju nadležni odbori i izvješća s mišljenjem dostavljaju Skupštini.

Članak 164.

Regionalni prostorni plan Pokrajine ne može se donijeti po hitnom postupku.

Članak 165.

U pogledu postupka donošenja akata iz članka 163. shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje pokrajinskih skupštinskih odluka.

9. Postupak za donošenje Poslovnika

Članak 166.

Odbor za propise, prije utvrđivanja Prijedloga poslovnika, nacrt poslovnika dostavlja na mišljenje Kolegiju Skupštine.

U postupku donošenja Poslovnika o radu, shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o donošenju pokrajinskih skupštinskih odluka.

10. Hitan postupak

Članak 167.

Pokrajinska vlada može predložiti da se pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može se donijeti samo pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt čije bi nedonošenje po hitnom postupku moglo prouzročiti štetne posljedice po život i zdravlje ljudi, sigurnost Pokrajine i rad tijela i organizacija.

Prijedlog da se pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku mora biti obrazložen. U pisanom obrazloženju Prijedloga predlagatelj je dužan navesti štetne posljedice koje bi nastale zbog nedonošenja odluke po hitnom postupku.

Prijedlog da se pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku dostavlja se Skupštini najkasnije 24 sata prije početka sjednice Skupštine.

Članak 168.

Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke ili drugi akt koji se donosi po hitnom postupku prethodno razmatra Odbor za propise.

O prijedlogu da se pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku Skupština odlučuje kao o prethodnom pitanju, prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Kada Skupština usvoji prijedlog da se pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku, prijedlog pokrajinske skupštinske odluke ili drugog akta unosi se u dnevni red sjednice.

Ukoliko Skupština ne usvoji prijedlog da se pokrajinska skupštinska odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku, na prijedlog predlagatelja, Prijedlog pokrajinske skupštinske odluke ili drugog akta razmatrat će se po redovitom postupku na nekoj od narednih sjednica. Amandman na prijedlog odluke ili drugog akta koji se donosi po hitnom postupku može se

podnijeti do završetka pretresa.

11. Postupak za istovjetno tumačenje akata

Članak 169.

Prijedlog za donošenje istovjetnog tumačenja pojedinog akta Skupštini može da podnese ovlaštenu predlagatelj.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka sadrži naziv akta, odredbe čije se autentično tumačenje traži i razlog zbog kojeg se istovjetno tumačenje traži.

Članak 170.

Kada Odbor za propise ocjeni da je prijedlog opravdan, sačinjava prijedlog istovjetnog tumačenja i dostavlja ga podnositelju prijedloga i Skupštini.

Kada Odbor za propise ocjeni da prijedlog nije opravdan, o tome obavještava podnositelja prijedloga i Skupštinu.

Skupština odlučuje o prijedlogu Odbora za propise iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Kada Skupština ne prihvati stajalište Odbora za propise da istovjetno tumačenje nije opravdano, zadužit će Odbor za propise da sačini prijedlog istovjetnog tumačenja.

Članak 171.

Ukoliko odredbama ovog odjeljka nije drugačije određeno, u pogledu postupka za donošenje istovjetnog tumačenja odluka i drugih akata koje donosi Skupština, primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje tih akata.

12. Postupak za utvrđivanje prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje donosi Narodna skupština

Članak 172.

Prijedlog da Skupština bude predlagatelj republičkog zakona, drugih propisa i općih akata s tekstom za prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta može podnijeti zastupnik, nadležni odbor, zastupnička skupina i Pokrajinska vlada.

Tekst za prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta se podnosi u obliku u kome se zakon, drugi propis i opći akt donosi, s obrazloženjem, čiji je sadržaj određen Poslovnikom Narodne skupštine.

Podnositelj teksta za prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta dužan je navesti razloge zbog kojih se predlaže Skupštini da utvrdi prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta i podnijeti ga Narodnoj skupštini.

Članak 173.

Predsjednik Skupštine, po primitku prijedloga da Skupština bude predlagatelj zakona, drugog propisa i općeg akta, s tekstom za prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta, dostavlja zastupnicima i Pokrajinskoj vladi, ako ona nije predlagatelj.

Odbor za propise, Odbor za suradnju s odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine i nadležni odbor razmatraju prijedlog i izvješće s mišljenjem dostavljaju Skupštini.

Članak 174.

Na sjednici Skupštine podnositelj prijedloga da Skupština bude predlagatelj zakona, drugog propisa i općeg akta može dodatno obrazložiti razloge zbog kojih Skupština treba biti predlagatelj zakona, drugog propisa i općeg akta.

Predstavnik Pokrajinske vlade, ako ona nije predlagatelj, i predstavnik Odbora za suradnju s odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine može dodatno obrazložiti prijedlog o prihvaćanju, odnosno neprihvaćanju prijedloga.

O prijedlogu da Skupština bude predlagatelj zakona, drugog propisa i općeg akta otvara se pretres.

Ako Skupština ne prihvati da bude predlagatelj republičkog zakona, drugog propisa i općeg akta, tekst za prijedlog zakona Skupština neće razmatrati.

Članak 175.

Kada Skupština prihvati da bude predlagatelj zakona, drugog propisa i općeg akta, otvara se pretres o tekstu za prijedlog zakona. O tekstu za prijedlog zakona glasuje se u cijelosti.

Kada Skupština utvrdi prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta određuje predstavnika Skupštine u Narodnoj skupštini i daje mu ovlaštenje da prihvati amandmane kojima se ne mijenja suština Prijedloga.

Članak 176.

Prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta predsjednik Skupštine dostavlja Narodnoj skupštini i obavještava Narodnu skupštinu o ovlaštenom predstavniku.

Članak 177.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak podnošenja amandmana i odlučivanje o podnijetim amandmanima shodno se primjenjuju i na postupak podnošenja amandmana na tekst za prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta.

13. Postupak za podnošenje amandmana na prijedloge zakona, drugih propisa i općih akata koje donosi Narodna skupština

Članak 178.

Prijedlog da Skupština podnese amandman na prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta može podnijeti zastupnik, nadležni odbor i zastupnička skupina i Pokrajinska vlada.

Prijedlog amandmana na prijedlog zakona, drugog propisa i općeg akta dostavlja se zastupnicima, nadležnom odboru ako nije predlagatelj, i Odboru za suradnju s odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine, Pokrajinskoj vladi, ako ona nije predlagatelj, koji razmatraju prijedlog i mišljenje dostavljaju Skupštini s prijedlogom da se amandman utvrdi ili ne utvrdi.

Članak 179.

Kada Skupština utvrdi amandmane, određuje predstavnika Skupštine koji će na sjednici Narodne skupštine obrazložiti podnijeti amandman sukladno Poslovniku Narodne skupštine.

Predsjednik Skupštine dostavlja amandman Narodnoj skupštini i obavještava Narodnu skupštinu o ovlaštenom predstavniku.

14. Postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti

Članak 180.

Prijedlog za pokretanje postupka pred Ustavnim sudom za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, odnosno drugog propisa ili općeg akta republičkih tijela, kada su tim aktima povrijeđena ustavom i zakonom utvrđena prava Autonomne Pokrajine Vojvodine, mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji iz članka 133. stavak 1. Poslovnika. Predsjednik Skupštine prijedlog dostavlja zastupnicima i Pokrajinskoj vladi, ako ona nije predlagatelj.

Ako Skupština usvoji prijedlog za pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti, određuje predstavnika da sudjeluje u postupku pred Ustavnim sudom.

Predsjednik Skupštine dostavlja prijedlog za pokretanje postupka Ustavnom sudu Republike Srbije.

Članak 181.

Kada je pokrenut postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa ili općeg akta Skupštine, odgovor Ustavnom sudu daje Odbor za propise u roku koji odredi Ustavni sud u svom zahtjevu i određuje osobu kojoj daje ovlaštenje da sudjeluje u postupku pred Ustavnim sudom.

15. Postupak u povodu prijedloga za raspisivanje referenduma

Članak 182.

Skupština može raspisati referendum o pitanju iz njene nadležnosti, na prijedlog 30 zastupnika ili Pokrajinske vlade.

Skupština će raspisati pokrajinski referendum, ako zahtjev za njegovo raspisivanje podnese najmanje 30.000 birača s prebivalištem na teritoriju AP Vojvodine.

Članak 183.

Prijedlog da Skupština raspiše referendum o pitanjima iz svoje nadležnosti razmatra odbor u čijem je djelokrugu to pitanje i Odbor nadležan za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine, koji utvrđuje da li je sadržaj prijedloga sukladan zakonu, da li je prijedlog podnesen od ovlaštenih podnositelja i da li je pitanje u nadležnosti Skupštine.

Kada odbor nadležan za pitanja ustavno-pravnog položaja utvrdi da sadržaj prijedloga nije u suglasnosti sa zakonom ili da prijedlog nije podniet od ovlaštenih podnositelja, kao i da pitanje nije iz nadležnosti Skupštine, predsjednik Skupštine će o tome obavijestiti podnositelja prijedloga.

Članak 184.

Referendum se provodi na način predviđen Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

16. Postupak za izbor i prestanak dužnosti

Članak 185.

Obrazloženi prijedlog za izbor, imenovanje i razrješenje ravnatelja, predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora javnih poduzeća, predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora ustanova, agencija i drugih organizacija čiji je osnivač Autonomna Pokrajina Vojvodina i drugih osoba koja bira, imenuje i razrješava Skupština, podnosi odbor koji u svom djelokrugu razmatra pitanja iz tog područja.

Obrazloženi prijedlog za izbor i razrješenje zamjenika pokrajinskog tajnika podnosi predsjednik Pokrajinske vlade.

VI. ODNOS SKUPŠTINE I POKRAJINSKE VLADE

1. Izbor Pokrajinske vlade

Članak 186.

Kandidata za predsjednika Pokrajinske vlade predlaže predsjednik Skupštine, pošto sasluša mišljenje predstavnika zastupničkih skupina.

Prijedlog sadrži ime i prezime kandidata, kratak životopis, stranačku pripadnost, ime i prezime izvjestitelja, obrazloženje i suglasnost kandidata, u pisanom obliku.

Članak 187.

Kandidat za predsjednika Pokrajinske vlade predlaže kandidate za jednog ili više potpredsjednika i za članove Pokrajinske vlade.

Članak 188.

O prijedlogu kandidata za predsjednika Pokrajinske vlade i prijedlogu za kandidate za potpredsjednike i članove Pokrajinske vlade otvara se pretres.

Po završetku pretresa, o prijedlogu kandidata za predsjednika, kandidata za potpredsjednika i članove Pokrajinske vlade odlučuje se istodobno javnim glasovanjem.

Pokrajinska vlada je izabrana, ako je za njen izbor glasovala većina od ukupnog broja zastupnika.

Ako Pokrajinska vlada ne bude izabrana, cijeli postupak se ponavlja.

Članak 189.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Pokrajinske vlade, nakon izbora, polažu prisegu pred Skupštinom.

Mandat Pokrajinske vlade počinje teći danom polaganja prisege pred Skupštinom.

Mandat Pokrajinske vlade traje do isteka mandata Skupštine koja ju je izabrala.

Članak 190.

Mandat Pokrajinske vlade prestaje prije isteka vremena na koje je izabrana: razrješenjem predsjednika Pokrajinske vlade, ostavkom predsjednika Pokrajinske vlade ili prijevremenim prestankom mandata Skupštine.

Pokrajinska vlada kojoj je prestao mandat može obavljati samo tekuće i neodložne poslove do izbora nove Pokrajinske vlade, određene pokrajinskom skupštinskom odlukom.

Članu Pokrajinske vlade mandat prestaje prije isteka vremena na koje je izabran: konstatiranjem ostavke, ako ga Skupština razriješi na prijedlog predsjednika Pokrajinske vlade, razrješenjem predsjednika Pokrajinske vlade ili ostavkom predsjednika Pokrajinske vlade.

2. Predstavljanje Pokrajinske vlade u Skupštini

Članak 192.

Opće pravo i dužnost predstavljanja Pokrajinske vlade u Skupštini ima predsjednik

Pokrajinske vlade ili potpredsjednik koga on odredi, o čemu obavještava predsjednika skupštine pisanim putem.

Pokrajinska vlada, kada je predlagatelj, određuje člana Pokrajinske vlade ili zamjenika pokrajinskog tajnika koji je predstavlja po pojedinom pitanju koje se razmatra na sjednici Skupštine, odnosno odbora.

Članak 193.

Za davanje stručnih i drugih objašnjenja, obavijesti i mišljenja na sjednicama radnih tijela, o pitanjima u kojima je predlagatelj, Pokrajinska vlada može da odredi i svoje povjerenike.

Članak 194.

Uz prijedlog odluke, drugog propisa ili općeg akta, ili uz drugi materijal koji podnosi Skupštini, Pokrajinska vlada obavještava Skupštinu o svojim predstavnicima i povjerenicima za sjednice Skupštine i odbora.

Članak 195.

Skupština i odbor obavještavaju Pokrajinsku vladu o svojim sjednicama i predloženom dnevnom redu.

3. Kontrola rada Pokrajinske vlade

Članak 196.

Skupština obavlja kontrolu rada Pokrajinske vlade kroz postavljanje pitanja zastupnika i traženje informacija i putem zastupničkih pitanja.

a) Pitanja zastupnika, prijedlozi i informacije

Članak 197.

Na početku sjednice Skupštine koja je sazvana u roku iz članka 79. stavak 1. prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda, zastupnici mogu Pokrajinskoj vladi postavljati pitanja i tražiti informacije o svim područjima iz nadležnosti Pokrajinske vlade.

Članak 198.

Zastupnik je dužan da pitanja u pisanom obliku uputi predsjedniku Skupštine najkasnije 72 sata prije početka sjednice.

Pitanje mora biti precizno i iz nadležnosti Pokrajinske vlade i mora se navesti i ime i prezime člana Pokrajinske vlade koji treba da odgovori na to pitanje.

Uredno pitanje zastupnika predsjednik dostavlja nadležnom članu Pokrajinske vlade.

Ako postavljeno pitanje nije uredno, u smislu stavka 2. ovog članka predsjednik Skupštine će zatražiti od zastupnika da uredi pitanje pri čemu će navesti u čemu se sastoji neurednost.

Ako zastupnik ne uredi postavljeno pitanje u roku od 24 sata do početka sjednice, nema pravo da pitanje postavi usmeno na sjednici Skupštine.

Članak 199.

Dio sjednice posvećen postavljanju pitanja i traženju informacija traje najduže 60 minuta i obavlja se bez obzira na broj zastupnika u dvorani.

Članak 200.

Ako je dostavljeno više pitanja redosljed postavljanja na sjednici Skupštine utvrđuje predsjednik Skupštine, prema vremenu pristizanja pitanja.

Ukoliko se u predviđenom vremenu ne odgovori na sva pitanja zastupnika, predsjednik Skupštine može predložiti da se vrije produži za najviše još 15 minuta.

Ukoliko se u predviđenom roku ne odgovori na sva postavljena pitanja zastupnika ona se mogu prenijeti na sljedeću sjednicu Skupštine koja bude sazvana u roku iz članka 79. stavak 1.

Članak 201.

Vrijeme u okviru koga zastupnik postavlja pitanje iznosi najduže tri minuta. Jedan zastupnik može postaviti najviše dva pitanja na jednoj sjednici.

Član Pokrajinske vlade obraća se Skupštini najduže pet minuta kako bi se odgovorilo na pitanje.

Član Pokrajinske vlade je dužan usmeno odgovoriti na svako pitanje koje je upućeno sukladno članku 198. ovog Poslovnika. Ukoliko je pitanje takvo da zahtjeva odgovor u pisanoj formi član Pokrajinske vlade je dužan usmeno obrazložiti zašto će odgovor biti u pisanoj formi i da pisani odgovor dostavi u roku od 15 dana od dana održavanja sjednice.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka zastupnik može, na prvoj narednoj sjednici koja bude sazvana u roku iz članka 79. stavak 1. tražiti kratko usmeno obrazloženje pisanog odgovora.

Poslije odgovora člana Pokrajinske vlade, zastupnik koji je postavio pitanje može postaviti jedno potpitanje u trajanju do jedne minute.

Član Pokrajinske vlade daje odgovor na potpitanje u trajanju do dvije minute.

Poslije dobivenog odgovora na potpitanje, zastupnik ima pravo da, u trajanju do jedne minute, komentira odgovor na svoje potpitanje.

Članak 202.

Na početku vremena predviđenog za pitanja zastupnika i traženje informacija utvrđuje se redosljed pitanja i odgovora na pitanja i to:

- usmena obrazloženja članova Pokrajinske vlade pisanih odgovora koji su dostavljeni između

dvije sjednice,

- pitanja koja su dostavljena za prethodnu sjednicu a nisu došla na red,
- pitanja koja su postavljena sukladno članku 198. ovog Poslovnika.

Članak 203.

U okviru trajanja zastupničkog pitanja i davanja odgovora nisu dozvoljene replike i ukazivanje na povrede Poslovnika.

b) Zastupnička pitanja

Članak 204.

Zastupnik ima pravo postaviti zastupničko pitanje Pokrajinskoj vladi ili pojedinom starješini tijela pokrajinske uprave, iz njihove nadležnosti.

Zastupničko pitanje može se postaviti na sjednici Skupštine nakon završetka rada po utvrđenom dnevnom redu.

Vrijeme za postavljanje zastupničkih pitanja iznosi najduže tri minute.

Zastupničko pitanje mora biti jasno formulirano.

Zastupničko pitanje može se postaviti i u pisanom obliku između dvije sjednice Skupštine, preko predsjednika Skupštine koji ga dostavlja Pokrajinskoj vladi ili nadležnom starješini tijela pokrajinske uprave.

Zastupnička pitanja se ne postavljaju na sjednici koja je sazvana na temelju članka 78. stavak 5. i 79. stavak 3. Poslovnika.

Predsjednik Skupštine upozorit će zastupnika koji postavlja zastupničko pitanje, ako pitanje nije postavljeno sukladno odredbama ovog Poslovnika, odnosno ako nije upućeno nadležnom tijelu.

Članak 205.

Na usmeno postavljeno zastupničko pitanje, predstavnik Pokrajinske vlade, odnosno starješina tijela pokrajinske uprave moraju odmah usmeno odgovoriti. Ako je za davanje odgovora potrebna određena priprema, oni to moraju odmah obrazložiti, a odgovor zastupniku dati u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana kada je pitanje postavljeno.

Pisani odgovor Pokrajinske vlade ili starješine tijela pokrajinske uprave dostavlja se zastupnicima.

Iznimno, ako je u pripremi odgovora na zastupničko pitanje potrebno utvrditi određene činjenice čije utvrđivanje zahtjeva duže vrijeme ili složeniju analizu, rok za davanje odgovora na zastupničko pitanje može se produljiti, ali ne više od 30 dana.

Članak 206.

Poslije danog odgovora na zastupničko pitanje, zastupnik koji je postavio pitanje ima pravo da, u trajanju od najviše pet minuta, komentira odgovor na svoje pitanje ili postavi dopunsko pitanje.

Po dobivanju odgovora na dopunsko pitanje zastupnik ima pravo izjasniti se o odgovoru u trajanju od najviše pet minuta.

Članak 207.

Ako odgovor na zastupničko pitanje sadrži podatke koji predstavljaju službenu tajnu, Pokrajinska vlada, odnosno starješina tijela pokrajinske uprave može predložiti da se odgovor sasluša bez prisustva javnosti.

VII. PREVOĐENJE I DOSTAVLJANJE MATERIJALA PO ZAHTJEVU ZASTUPNIKA NA JEZIKU KOJI JE U RAVNOPRAVNOJ SLUŽBENOJ UPORABI U RADU SKUPŠTINE

Članak 208

Zastupnik ima pravo u roku od 30 dana od dana potvrđivanja mandata dostaviti zahtjev Službi Skupštine da mu se materijal za sjednicu Skupštine i odbora dostavi i na jednom od jezika nacionalne manjine-nacionalne zajednice iz članka 3. Poslovnika.

Zastupnik koji je podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka ima pravo u radu odbora koristiti izabrani jezik.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka Služba Skupštine dostavlja pokrajinskom tijelu uprave nadležnom za poslove prevođenja (u daljem tekstu: Prevoditeljska služba).

Članak 209

Služba Skupštine dužna je najkasnije u roku od 24 sata od prijema materijala dostaviti Prevoditeljskoj službi zahtjev za prevođenje s materijalom, sukladno zahtjevu iz članka 208.

Prevoditeljska služba je dužna postupiti po zahtjevu iz stavka 1. ovog članka najkasnije 72 sata prije sata određenog za održavanje sjednice Skupštine.

Materijal koji se u skladu s Poslovníkom dostavi Skupštini u roku kraćem od 72 sata neće se prevoditi za potrebe rada u Skupštini.

Pod materijalom iz stavka 1. ovog članka smatra se: saziv za sjednicu Skupštine i odbora, zapisnik sa sjednice Skupštine i odbora, prijedlog akata koji se razmatraju na sjednici Skupštine i odbora, prijedlog za izmjene i dopune dnevnog reda, amandmani, zastupnička pitanja i drugi materijali koji su nastali u radu Skupštine i odbora.

VIII. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Članak 210.

Sjednice Skupštine i njenih odbora su javne.

Sjednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost u slučajevima određenim zakonom, ako to predloži Pokrajinska vlada, odbor ili najmanje 20 zastupnika. Prijedlog mora biti obrazložen, a o prijedlogu se glasuje u Skupštini, bez pretresa.

Sjednice odbora mogu biti zatvorene za javnost u slučajevima određenim zakonom, ako to predloži odbor.

Na sjednici Skupštine ili odbora može se odlučiti da predstavnici tiska i drugih sredstava informiranja mogu nazočiti sjednici i kada se na njoj raspravlja neko pitanje bez nazočenja javnosti. O takvom pitanju predstavnici tiska i drugih sredstava informiranja mogu davati za javnost samo obavijesti za koje se to na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog vremena.

Članak 211.

Predsjednik Skupštine obavještava javnost o radu Skupštine i o odlukama koje je Skupština donijela.

Smatra se da je javnost obavještena kada je poziv za sjednicu Skupštine, s pripadajućim materijalima, sukladno ovom Poslovniku, dostavljen predstavnicima javnog informiranja i ako su oni bili nazočni na sjednici Skupštine.

Radi potpunijeg obavještavanja zastupnika i javnosti, Skupština može prijedlog akta objaviti i u javnim glasilima ili kao posebnu publikaciju o čemu odlučuje predsjednik Skupštine.

Članak 212.

Predstavnici tiska i drugih sredstava informiranja, sukladno propisu o unutarnjem redu u Skupštini, mogu nazočiti sjednicama Skupštine i odbora i stavljaju im se na raspolaganje materijali koji su dostavljeni zastupnicima.

Televizija ima pravo izravno prenositi sjednicu Skupštine, odnosno odloženo emitirati snimku sjednice.

Predstavnicima javnog informiranja osiguravaju se potrebni uvjeti za praćenje rada na sjednicama Skupštine i odbora.

Članak 213.

Predstavnici javnog informiranja dužni su o radu Skupštine i odbora izvještavati javnost potpuno, objektivno i istinito.

Članak 214.

Službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog informiranja sastavlja odgovarajuća služba Skupštine, a odobrava predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti.

Članak 215.

Konferenciju za novinare u Skupštini može održati svaki zastupnik.

Članak 216.

Javnost rada ostvaruje se i kroz grupne posjete građana Skupštini.

Način ostvarivanja ovog oblika javnosti rada uređuje se posebnim aktom.

Članak 217.

Organizirane skupine građana mogu posjećivati Skupštinu radi upoznavanja s radom Skupštine, upoznavanja s poviješću zgrade i razgledanja zgrade.

Članak 218.

Skupština ima internetsku stranicu.

Sadržaj internetske stranice bliže se uređuje uputom, koju donosi generalni tajnik Skupštine, po prethodno pribavljenom mišljenju Odbora nadležnog za informiranje.

IX. PROČIŠĆEN TEKST

Članak 219.

Pročišćen tekst akta, kada je utvrđena obveza utvrđivanja pročišćenog teksta, utvrđuje Odbor za propise.

Članak 220.

Pročišćen tekst odluke objavljuje se u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".

X. IZVORNICI I OBJAVLJIVANJE AKATA SKUPŠTINE

Članak 221.

Izvornik akta koji donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine i stavlja se pečat Skupštine.

Izvornikom se smatra tekst akta usvojen na sjednici Skupštine.

Izvornik akta Skupštine čuva se u Skupštini.

O izradi izvornika, stavljanju pečata, čuvanju i evidenciji izvornika skrbi se generalni tajnik Skupštine.

Članak 222.

Akt koji donosi Skupština objavljuje se u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine."

Zaključci Skupštine i radnih tijela kao i druga akta radnih tijela objavljuju se kada je to tim aktima predviđeno.

Istovjetno tumačenje se objavljuje u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".

O objavi akata iz stavka 1., 2 i 3. skrbi se generalni tajnik Skupštine.

Generalni tajnik Skupštine, na temelju izvornog teksta akta iz stavka 1, 2 i 3, daje ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu akta.

XI. SURADNJA SKUPŠTINE

Članak 223.

Skupština surađuje s Narodnom skupštinom Republike Srbije i skupštinama jedinica lokalne samouprave.

Suradnja se ostvaruje razmjenom iskustava, osnutkom zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih aktivnosti, usuglašavanjem stajališta, razmjenom programa, dokumentacijskog i informativnog materijala, zajedničkim sastancima i razmjenom izaslanstava.

Članak 224.

Skupština s odgovarajućim teritorijalnim zajednicama drugih država ostvaruje međuregionalnu suradnju u cilju uspostavljanja, očuvanja i razvitka dobrosusjedskih odnosa, sukladno Statutu.

Skupština surađuje s predstavničkim tijelima drugih država i regija:

- sudjelovanjem izaslanstava Skupštine u radu asocijacije europskih regija,
- upućivanjem izaslanstva Skupštine, predsjednika i potpredsjednika Skupštine ili pojedinih zastupnika u posjet predstavničkim tijelima drugih država i regija i prijemom izaslanstava predstavničkih tijela drugih država i regija,
- kroz pokretanje i sudjelovanje na zajedničkim projektima s predstavničkim tijelima drugih regija, parlamentarnim skupštinama i međunarodnim organizacijama;
- razmjenom informacija, drugih materijala i publikacija, kao i putem drugih oblika suradnje s predstavničkim tijelima drugih država i regija.

Odluku o potrebi upućivanja izaslanstva Skupštine, predsjednika, potpredsjednika ili pojedinih zastupnika u posjet drugim državama ili regijama, sustav izaslanstva, ciljeve i zadatke posjeta izaslanstva Skupštine, utvrđuje nadležni odbor Skupštine.

Oblici suradnje i postupak prigodom zaključivanja sporazuma bliže se uređuje posebnim aktom.

Članak 225.

U Skupštini se mogu formirati zastupničke skupine prijateljstva za unapređenje odnosa i suradnje s predstavničkim tijelima pojedinih regija, na principu dobrovoljnosti.

Prilikom osnutka zastupničke skupine prijateljstva polazi se od uzajamno izraženih interesa za ostvarivanje i razvitak suradnje između parlamenata.

Predsjednika i članove skupine prijateljstva određuje Odbor nadležan za europske integracije i međuregionalnu suradnju. Odluke o razmjeni posjeta sa skupinama prijateljstava predstavničkih tijela drugih regija, skupine prijateljstva donose u koordinaciji i uz suglasnost Odbora za europske integracije i međuregionalnu suradnju.

Ukoliko Odbor za europske integracije i međuregionalnu suradnju nije u mogućnosti da odredi predsjednika i članove skupine prijateljstva ili da da suglasnost na odluku o razmjeni posjeta sa skupinama prijateljstava predstavničkih tijela drugih regija, o tim pitanjima odluku donosi predsjednik Skupštine.

Članak 226.

Zastupnici u Skupštini se mogu organizirati u određene neformalne skupine u cilju promoviranja prava određenih skupina i podizanja svijesti o njihovoj ulozi u društvu, kao i promoviranja određenih društvenih vrijednosti.

XII. RAD SKUPŠTINE U SLUČAJU RATNOG STANJA ILI IZVANREDNOG STANJA

Članak 227.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se u radu Skupštine u slučaju ratnog ili izvanrednog stanja, ukoliko ovim Poslovníkom, drugim propisima i općim aktima Skupštine nije drugačije određeno.

Članak 228.

U slučaju ratnog ili izvanrednog stanja, predsjednik Skupštine:

- određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednica Skupštine,
- utvrđuje način pozivanja zastupnika na sjednice, kao i način i rokove dostavljanja materijala za sjednice,
- može narediti da se uredništvu javnih glasila, čiji su novinari akreditirani u Skupštini, obustavi dostavljanje prijedloga odluka i općih akata i drugih materijala, dok Skupština o tome drugačije ne odluči,
- može odrediti poseban način vođenja, izdavanja i čuvanja zapisnika i stenografskih bilježaka

sa sjednice Skupštine i odbora,

- odlučuje o načinu rada i izvršavanju zadataka Službe Skupštine.

Članak 229.

U uvjetima ratnog ili izvanrednog stanja, ne primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o kvorumu za održavanje sjednica Skupštine i odbora. Sjednice Skupštine i odbora održavaju se s onim zastupnicima koji su nazočni na sjednici, a odluke se donose većinom glasova nazočnih zastupnika na sjednici Skupštine, odnosno odbora.

Članak 230.

U uvjetima ratnog ili izvanrednog stanja, prijedlozi odluka i općih akata koje treba razmatrati Skupština, mogu se predložiti za razmatranje i odlučivanje bez prethodnog razmatranja u nadležnim odborima, ukoliko Skupština tako odluči.

Pokrajinska vlada daje svoje mišljenje o ovim aktima izravno na samoj sjednici Skupštine.

Članak 231.

Za vrijeme ratnog ili izvanrednog stanja, zastupnici su dužni odmah i na najpogodniji način obavijestiti generalnog tajnika Skupštine o svakoj promjeni adrese prebivališta ili boravišta.

XIII. SLUŽBA SKUPŠTINE

Članak 232.

Stručne i druge poslove za potrebe Skupštine, odbora, zastupnika i zastupničkih skupina obavlja Služba Skupštine.

Ustrojstvo, zadaci i rad Službe Skupštine uređuje se odlukom.

Članak 233.

Poslove unutarnjeg osiguranja i održavanja reda u zgradi i prostorijama Skupštine obavlja uprava nadležna za opće i zajedničke poslove pokrajinskih tijela, uz suglasnost generalnog tajnika.

Članak 234.

Pročišćen tekst Poslovnika objavit će se u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.