



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 1. ГОДИНА VIII

ПАНЧЕВО, 26. јануар 2015. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 10.375,30

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: П-05-06-2/2014-66
Панчево, 30.12.2014. године

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 30.12. 2014. године, разматрало је Предлог измена и допуна Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине града Панчева за 2014. годину, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 59. и 98. ст. 3. Статута града Панчева ("Сл. лист града Панчева бр. 1/2014-пречишћен текст и 24/2014), члана 11. став 5. Одлуке о посебној накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Сл. лист града Панчева“ бр. 23/2011-пречишћен текст, 28/2011,36/2011, 8/2012 и 19/2014) и члана 2. став 3 Одлуке о оснивању буџетског фонда за заштиту животне средине ("Сл. лист општине Панчево" бр. 17/2007 и "Службени лист града Панчева" бр. 8/2009, 37/2012 и 7/2014) донело:

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014. ГОДИНУ

У Програму коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине града Панчева за 2014. годину („Сл. лист града Панчева“ бр. 3/2014, 18/2014 и 27/2014), део II - Активности Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине града Панчева за 2014. годину, мења се и допуњује тако да гласи:

"II – АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014. ГОДИНУ

I	ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	
1.	Контрола квалитета ваздуха	
1.1.	Проширење система за континуално мерење квалитета ваздуха носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	750,000.00
1.1.1.	Услуге шпедиције набављене опреме носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	0.00
1.2.	Одржавање система за континуално мерење квалитета ваздуха носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање распоред салда 2013. год.	3,833,327.00

1.2.1.	Стручна контрола испуњености уговорних обавеза – по потреби носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	0.00
1.2.2.	Набавка техничких гасова носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	450,000.00
1.3.	Додатна мерења квалитета ваздуха носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	2,083,290.00
1.4.	Специјализоване услуге за праћење квалитета ваздуха на мерном месту Народна башта и на другим местима на територији Града у ситуацијама повећаног аерозагађења носилац активности: Градска управа преко овлашћених стручних институција за праћење квалитета ваздуха средства за финансирање	3,166,000.00
2.	Програм систематског мерења буке са аутоматским бројањем аутомобила носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	3,300,000.00
3.	Контрола квалитета воде	
3.1.	Испитивање квалитета површинских вода (Тамиш, Дунав, Поњавица, Качарево), носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	1,523,100.00
3.2.	Испитивање квалитета подземних вода јужно од индустријске зоне са ревитализацијом пијезометара по потреби носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	2,416,666.00
4.	Програм систематског праћења квалитета земљишта носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	0.00
5.	Заштићена природна добра	
5.1.	Претходна заштита нових подручја предложених за заштиту носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	300,000.00
5.2.	Парк природе Поњавица Чување, заштита, развој и унапређење заштићеног прир. добра у складу са Програмом управљања за 2014. год. носилац активности: управљач ДВП ”Тамиш-Дунав” Панчево средства за суфинансирање	2,000,000.00
5.3.	Споменик природе ”Два стабла белог јасена код Долова”	160,000.00

	Нега и одржавање заштићеног прир. добра у складу са Програмом управљања за 2014. год. носилац активности: управљач ЈКП "Долови", Долово средства за суфинансирање	
5.4.	Споменик природе "Кестен Ђурчина у Панчеву" Нега и одржавање заштићеног прир. добра у складу са Програмом управљања за 2014. год. носилац активности: управљач ЈКП "Зеленило" Панчево средства за суфинансирање	105,000.00
5.5.	Споменик природе "Ивановачка ада" Чување, заштита, развој и унапређење у складу са Програмом управљања за 2014. год. носилац активности: управљач ЈП "Војводинашуме", ШГ "Банат" Панчево средства за суфинансирање	200,000.00
6.	Едукативни програми и пројекти из области заштите животне средине - по конкурсу Носилац активности: Градска управа, удружења грађана и др. средства за суфинансирање	1,500,000.00
7.	Програм озелењавања носилац активности: ЈКП "Зеленило" Панчево средства за финансирање	1,274,377.00
8.	Подршка пројектима коришћења алтернативних извора енергије и енергетске ефикасности носилац активности: Градска управа, јавна и јавна комунална предузећа града Панчева преко овлашћених организација средства за суфинансирање	0.00
9.	Посете заштићеним природним добрима носилац активности: Секретаријат за заштиту животне средине средства за финансирање	130,000.00
10.	Мониторинг полена (мерење и извештавање) носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	1,331,600.00
11.	Обележавање значајних датума из области заштите животне средине носилац активности: Секретаријат за заштиту животне средине средства за финансирање	246,185.00
12.	Пројекти санације и рекултивације сметлишта носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	3,800,000.00
13.	Техничка контрола пројеката санације и рекултивације сметлишта	400,000.00

	носилац активности: Градска управа преко овлашћених стручних организација средства за финансирање	
14.	Набавка стручних часописа средства за финансирање	50,000.00
15.	Непредвиђени трошкови у реализацији Програма буџетског фонда Ванредне анализе вода, ваздуха, земљишта, буке, ванредна набавка стручне литературе, консултантске услуге, мањи послови и пројекти за потребе функционисања градског мониторинга, трошкови царине набављене опреме и сл. носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	375,797.00
16.	Уградња система потрошње течног нафтног гаса у аутобусима ЈКП "АТП Панчево" носилац активности: Градска управа у сарадњи са ЈКП "АТП" и стручним организацијама средства за финансирање уградња система на четири аутобуса ЈКП АТП-а	0.00
17.	Пројекти сарадње са удружењима грађана за реализацију пројеката на основу конкурса националних и других фондова за пројекте из области заштите животне средине – по конкурс носилац активности: Градска управа у сарадњи са удружењима грађана Средства за суфинансирање	0.00
18.	Ревитализација еколошког пункта "ПЕСКАНА" града Панчева Активности припремних радова, прибављање потребних дозвола и сагласности, извођење пројекта и уређење простора носилац активности: Градска управа у сарадњи са јавним и јавно - комуналним предузећима града Панчева и стручним организацијама средства за финансирање	0.00
19.	Едукација јавности и деце (предшколске и школске) Одржавање радионица и израда едукативног материјала носилац активности: Градска управа у сарадњи са удружењима грађана, предшколским и школским установама средства за финансирање	779,170.00
20.	Пројекти из области заштите животне средине по конкурсима Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, европских и др. фондова, и израда по потреби документације која се захтева уз пријаву (потребни истражни радови, инвестициони програм, идејни и други пројекти), претходни радови и сл. носилац активности: Градска управа, јавна и јавно-комунална предузећа, месне заједнице, преко овлашћених организација средства за финансирање	0.00

21.	Израда пројектне документације и опремање Центра за комунални отпад који није дозвољено одлагати у контејнере (кабасти и други отпад) носилац активности: ЈКП "Хигијена" Панчево у сарадњи са стручним организацијама средства за финансирање	0.00
22.	Консултантске услуге за израду Плана за побољшање квалитета ваздуха у Панчеву носилац активности: Градска управа у сарадњи са стручним организацијама - консултантске услуге средства за суфинансирање	400,000.00
23.	Израда пројектно - техничке документације за постројење за селекцију комуналног отпада на регионалном нивоу носилац активности: Градска управа и ЈКП "Хигијена" Панчево преко овлашћених организација средства за суфинансирање	0.00
24.	Израда пројектно - техничке документације за постројење за компостирање на регионалном нивоу носилац активности: Градска управа и ЈКП "Хигијена" Панчево преко овлашћених организација средства за суфинансирање	0.00
25.	Израда пројектно - техничке документације за одлагалиште са мобилним постројењем за третман грађевинског отпада носилац активности: Градска управа и ЈКП "Хигијена" Панчево преко овлашћених организација средства за суфинансирање	0.00
26.	Подршка пројектима енергетске ефикасности у граду Панчеву носилац активности: Градска управа, јавна и јавна комунална предузећа града Панчева преко овлашћених организација Средства за суфинансирање	0.00
27.	Студија о могућностима коришћења изворишта геотермалне воде у Омољници носилац активности: Градска управа преко овлашћених организација средства за финансирање	0.00
28.	Суфинансирање трошкова Пројекта санације и рекултивације сметлишта у Глогоњу – Средства АП Војводина носилац активности: Градска управа преко овлашћених стручних организација Средства за суфинансирање	1,000,000.00
	УКУПНО:	31,574,512.00

II	Део програма за нереализоване активности из 2013. године	
----	----------------------------------------------------------	--

1.	Проширење система за континуално мерење квалитета ваздуха (набавка анализатора азотних оксида и генератора ваздуха), у току је поступак јавне набавке, дата је процењена вредност јавне набавке – основно средство	2,673,300.00
2.	Одржавање система за континуално мерење квалитета ваздуха, у току је поступак јавне набавке, дата је процењена вредност јавне набавке	4,350,000.00
3.	Уговор о набавци техничких гасова и гасних смеша са пратећом опремом, бр. XI-13-404-98/2013 од 24.06.2013. MESSER-Tehnogas Београд	331,030.00
4.	Уговор о вршењу услуге додатних мерења квалитета ваздуха на подручју града Панчева, XI-13-404-100/2013 од 21.08.2013. Завод за јавно здравље Панчево –	1,413,653.70
5.	Уговор о јавној набавци услуге систематског мерења буке, XI-13-404-107/2013 од 17.09.2013. “Институт за безбедност и сигурност на раду” доо Нови Сад и “Институт ИМС” Београд	2,520,000.00
6.	Уговор о јавној набавци консултантске услуге за израду предлога карте акустичког зонирања града Панчева, XI-13-404-114/2013 од 22.10.2013. “Институт за безбедност и сигурност на раду” доо Нови Сад	96,000.00
7.	Уговор о вршењу услуге ревитализације и обележавања пијезометара јужно од индустријске зоне, XI-13-404-132/2013 од 01.10.2013. Занатска радња за специфичне грађевинске радове “Гео-Ним” Владимировац	0,00
8.	Уговор о вршењу услуге мониторинга полена на подручју града Панчева, XI-13-404-101/2013 од 15.08.2013 Завод за јавно здравље Панчево	663,000.01
9.	Уговор о јавној набавци услуге за праћење квалитета ваздуха на мерном месту Народна башта и на другим местима на територији Града у ситуацијама повећаног аерозагађења, XI-13-404-108/2013 од 27.09.2013. Завод за јавно здравље Панчево	2,142,857.17
10.	Уговор о купопродаји специјализованог контејнера за контролу квалитета ваздуха са монтажом уређаја и пуштање у редован режим рада, за потребе система за континуални мониторинг квалитета ваздуха града Панчева, XI-13-404-106/2012 од 28.12.2012. “5. Com” д.о.о. и “Verdeeco” д.о.о. Београд – основно средство	239,998.80
11.	Уговор о изради пројектне документације за санацију и рекултивацију постојеће депоније комуналног отпада у Банатском Новом Селу, XI-13-404-102/2012 од 27.11.2012. “Хидрозавод ДТД” АД Београд	522,000.00
12.	Заштићена природна добра, Парк природе Поњавица – чуварска служба, управљач ДВП “Тамиш-Дунав” Панчево	0,00
13.	Ревитализација еколошког пункта “ПЕСКАНА” града Панчева Активности припремних радова, израда пројектно - техничке документације чишћења и уређења простора “Пескана”, прибављање потребних дозвола и сагласности, извођење пројекта и уређење простора носилац активности: Градска управа у сарадњи са јавним и јавно - комуналним предузећима града Панчева и стручним организацијама средства за финансирање	2,000,000.00
14.	Пројекти из области заштите животне средине по конкурсима Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, европских и др. фондова, и израда по потреби документације која се захтева уз пријаву (потребни истражни радови, инвестициони програм, идејни и други пројекти), претходни радови и сл. носилац активности: Градска управа, јавна и јавно-комунална предузећа, месне заједнице, преко овлашћених организација средства за финансирање	960,000.00

	Закључак Градског већа бр. П-05-06-20/2013-25 од 23.10.2013. - Дом "Срце у јабуци"	
15.	Израда пројектне документације и опремање Центра за комунални отпад који није дозвољено одлагати у контејнере (кабасти и други отпад) носилац активности: ЈКП "Хигијена" Панчево у сарадњи са стручним организацијама средства за финансирање	8,759,305.00
	УКУПНО:	26,671,144.68

III	СУЗБИЈАЊЕ АМБРОЗИЈЕ средства за финансирање	3,000,000.00
IV	УНАПРЕЂЕЊЕ ШУМСКОГ ФОНДА	
1.	Унапређење шумског фонда - средства из 2014.	1,490,340.00
1.1.	Унапређење шумског фонда-ревитализација заштитних зелених појасева "Војловица" и "Топола" у циљу заштите грађана од индустријског загађења ЛЕАП-Акциони план за област Зеленило, Техничко-технолошке активности бр. 3. и 4. Подизање заштитног појаса Топола и Војловица носилац активности: ЈКП "Зеленило" Панчево	
1.2.	Спровођење претходних радова и израда пројектне документације у циљу пошумљавања слободних површина у заштићеном природном добру "Парк природе Поњавица" носилац активности: Управљач ДВП "Тамиш - Дунав", уз сагласност Градске управе средства за финансирање	
2.	Унапређење шумског фонда - распоред салда из 2013.	2,330,496.00
2.1	Унапређење шумског фонда-ревитализација заштитних зелених појасева "Војловица" и "Топола" у циљу заштите грађана од индустријског загађења ЛЕАП-Акциони план за област Зеленило, Техн.-техн. активности бр. 3. и 4. Подизање заштитног појаса Топола и Војловица -распоред салда из 2013. године носилац активности: ЈКП "Зеленило" Панчево	
2.2	Унапређење шумског фонда, подизање и ревитализација заштитних зелених појасева на територији града Панчева, у циљу заштите од индустријског загађења и заустављања даљег загађења и деградације земљишта носилац активности: Градска управа у сарадњи са јавним и јавно-комуналним предузећима средства за финансирање	

V	Остали програми и пројекти у области заштите животне средине и комуналне инфраструктуре, према Одлуци о буџету града Панчева за 2014. годину, приоритетима из ЛЕАП-а и другим програмима који се реализују преко јавних, јавно-комуналних и других предузећа, установа, институција и насељених места.	
	ЈКП "ХИГИЈЕНА" ПАНЧЕВО	
	Заштита јавних површина у циљу смањења концентрација прашкастих материја	87,081,252.00
	Завршетак радова на Новој депонији	15,000,000.00
	Средства за ЈКП "Хигијена" по Програму	102,081,252.00
	ЈКП "ЗЕЛЕНИЛО" ПАНЧЕВО- спровођење активности заштите животне средине са циљем подизања и одржавања јавних зелених површина у граду	
	Специјализоване услуге- одржавање јавних зелених површина у Граду	50,700,000.00
	Специјализоване услуге- одржавање Народне баште	7,000,000.00
	Специјализоване услуге - уништавање амброзије	1,500,000.00
	Средства за ЈКП "Зеленило" по Програму	59,200,000.00
	ЈКП "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" ПАНЧЕВО- Активности предвиђене ЛЕАП-ом на унапређењу животне средине у циљу одрживог коришћења водних ресурса	
	Редовно одржавање кишне канализације по посебном програму у циљу смањења негативних утицаја на квалитет површинских и подземних вода, активности предвиђене ЛЕАП-ом	500,000.00
	Реконструкција постојеће и редовно одржавање блоковске канализације по посебном програму у циљу смањења негативних утицаја на квалитет површинских и подземних вода, активности предвиђене ЛЕАП-ом	.00
	Израда главног пројекта фекалне црпне станице на траси будуће канализације дуж Баваништанског пута	.00
	Изградња фекалне канализације за насеље Кудељарац-III фаза-средства из кредита по Одлуци из 2014. године	0.00
	Изградња фекалне канализације за насеље Кудељарац-III фаза-распоред салда из 2013. године	10,000,000.00
	Средства за ЈКП "Водовод и канализација"	10,500,000.00
	ЈКП "Грејање" Панчево	
	Прикључење зграде зграде дечијег вртића "Петар Пан" на дањински систем грејања – средства Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине РС	3,678,154.00
	Средства за ЈКП "Грејање"	3,678,154.00
	НАСЕЉЕНА МЕСТА	
	Појачано одржавање улица: Змај Јовина од Поњавичке до Ђуре Јакшића, Соња Маринковић од Кутине 1 до Бранка Радичевића у МЗ Банатски Брестовац, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и лакшем приступу Парку природе Поњавица – распоред салда из 2013. године	9,500,000.00
	Периодично одржавање коловоза улице Ослобођења (од улице Жарка Зрењанина до улице Вашарске) у МЗ Банатско Ново Село, у циљу смањења концентрација прашкастих материја-обавеза из 2013.г – распоред салда из 2013. године	9,087,042.00

Појачано одржавање Тамишке улице од улице Утринске до Београдске у МЗ Глогоњ, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и реализација активности пројекта заштите реке Тамиш – распоред салда из 2013. године	7,798,940.00
Појачано одржавање Тамишке улице од улице Утринске до Београдске у МЗ Глогоњ, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и реализација активности пројекта заштите реке Тамиш	264,000.00
Појачано одржавање коловоза у улицама: Жарка Зрењанина, Војвођанска, 29. новембра, Бориса Кидрича источни део у МЗ Иваново, у циљу смањења концентрација прашкастих материја-распоред салда из 2013. године	6,700,000.00
Реконструкција и доградња улице З. Јовина (од М. Тита до-Рибарска) са надзором У МЗ Јабука, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и реализација активности пројекта заштите реке Тамиш -распоред салда из 2013. године	9,500,000.00
Појачано одржавање коловозне конструкције Бањски просек, Доситеј Обрадовић, Николе Пашића, Авалска, Просек Арсенија Чарнојевића у МЗ Омољица, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и лакшем приступу Парку природе Поњавица -распоред салда из 2013. године	7,061,600.00
Реконструкција водоводне мреже насеља Глогоњ – капитално одржавање водовода -средства АП Војводине – распоред салда из 2013. године	2,000,000.00
Појачано одржавање коловозне конструкције улице Михаила Пупина у МЗ Омољица, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и лакшем приступу Парку природе Поњавица распоред салда за 2013. годину	3,054,535.00
Појачано одржавање коловозне конструкције улице Михаила Пупина у МЗ Омољица, у циљу смањења концентрација прашкастих материја и лакшем приступу Парку природе Поњавица	1,014,562.00
Периодично одржавање коловоза улице Братства Јединства (Од улице Вука Карацића до улице Иве Лоле Рибара) у МЗ Банатско Ново Село у циљу смањења концентрације прашкастих материја	5,000,000.00
Средства за насељена места	60,980,679.00
ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ	

<p>Отплата камата за узете домаће кредите за финансирање капиталних инвестиција из области заштите животне средине, односно активности предвиђених ЈЕАП-ом, а финансираних средствима Фонда за заштиту животне средине у складу са Годишњим програмима за 2011., 2012. и 2013. годину. Узети кредити су се односили на реализацију капиталних инвестиција - којима се утицало на заштиту и побољшање животне средине у Панчеву и насељеним местима Града и то за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изградњу и реконструкцију фекалне канализационе мреже са израдом пројектне документације у Панчеву и насељеним местима у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Радове на изградњи нове регионалне депоније у Панчеву - Пројекат и изградња објекта за разврставање комуналног отпада, - Програм водоснабдевања и канализације у општинама средње величине у Србији I- фаза 2 у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Набавку нових аутобуса ради замене старог возног парка а у циљу смањења аерозагађења - Наставак изградње фекалне канализације на Кудељарском насипу и Миси 2 у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Завршетак изградње фекалне канализације у Тополи у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Проширење парка Народна башта-Барутана у циљу повећања зелених површина у граду - Реконструкција Кајмакчаланске улице у циљу смањења загађења амбијенталног ваздуха прашкастим материјама - Реконструкцију и доградња улица- Лава Толстоја и Милке Марковић у циљу смањења загађења прашкастим материјама - Реконструкција дела улице са инфраструктуром ул. Иве Курјачког (од Светог Саве до улице Димитрија Туцовића) у циљу смањења загађења прашкастим материјама 	31,029,251.00
<p>Отплата главнице за узете домаће кредите за финансирање капиталних инвестиција из области заштите животне средине, односно активности предвиђених ЈЕАП-ом, а финансираних средствима Фонда за заштиту животне средине у складу са Годишњим програмима за 2011., 2012. и 2013. годину. Узети кредити су се односили на реализацију капиталних инвестиција - којима се утицало на заштиту и побољшање животне средине у Панчеву и насељеним местима Града и то за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изградњу и реконструкцију фекалне канализационе мреже са израдом пројектне документације у Панчеву и насељеним местима у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Радове на изградњи нове регионалне депоније у Панчеву - Пројекат и изградња објекта за разврставање комуналног отпада, - Програм водоснабдевања и канализације у општинама средње величине у Србији I- фаза 2 у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Набавку нових аутобуса ради замене старог возног парка а у циљу смањења аерозагађења - Наставак изградње фекалне канализације на Кудељарском насипу и Миси 2 у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Завршетак изградње фекалне канализације у Тополи у циљу смањења загађења подземних и површинских вода - Проширење парка Народна башта-Барутана у циљу повећања зелених површина у граду - Реконструкција Кајмакчаланске улице у циљу смањења загађења амбијенталног ваздуха прашкастим материјама - Реконструкцију и доградња улица- Лава Толстоја и Милке Марковић у циљу смањења загађења прашкастим материјама - Реконструкција дела улице са инфраструктуром ул. Иве Курјачког (од Светог Саве до улице Димитрија Туцовића) у циљу смањења загађења прашкастим материјама 	154,632,611.00
Средства за јавни дуг	185,661,862.00

УКУПНО: 487,168,440.00

Ове измене и допуне Програма ће се објавити у "Службеном листу града Панчева".

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА**

Павле Раданов

На основу члана 99. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14), члана 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014 - др. закон), члана 59. Статута града Панчева („Сл. Лист града Панчева”, бр.01/14-пречишћен текст и 24/14), члана 8. Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта („Сл. лист града Панчева”, бр. 10/10, 04/11, 33/11, 129/12, 05/12, 24/13 и 29/14) и Одлуке Надзорног одбора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево бр.01-81-3/2015 од 19.01.2015. године, Градско веће града Панчева на седници одржаној дана 26.01. 2015. године, донело је:

ОДЛУКУ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ОТУЂЕЊЕ НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 1.

Градско веће града Панчева покреће поступак за отуђење неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини града Панчева путем расписивања јавног огласа и то:

Катастарске парцеле бр. 1909/5 КО Панчево која је у јавној својини града Панчева, површине 89а 21м², која се налази у Панчеву, у зони ширег центра у блоку 056 у улици Моше Пијаде, уписане у Лист непокретности број 16129 К.О. Панчево, у делу чија је намена пословање са компатибилним наменама, са свим могућностима и ограничењима градње према Информацији о локацији бр. V-15-350-484/2014 од 26.12.2014. године, коју је издао Секретаријат за урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева.

Члан 2.

Поступак отуђења спровестиће се путем расписивања јавног огласа, јавним надметањем.

Члан 3.

Комисија за спровођење поступка отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта града Панчева ће по прибављању висине тржишне вредности грађевинског земљишта из члана 1. ове Одлуке од Пореске управе, Министарство финансија Републике Србије - Филијала Панчево, утврдити текст огласа, и доставити Градском већу града Панчева на сагласност.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2015-3
ПАНЧЕВО, 26. 01. 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 13.01. 2015. године разматрао је Предлог решења о образовању Комисије за вредновање пројеката и програма у области културе, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07 и 83/14- др. закон) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14) и члана 4. Правилника о начину, мерилима и критеријумима за избор пројеката и програма у култури који се суфинансирају и финансирају из буџета града Панчева («Службени лист града Панчева» број 3/11), донео следеће:

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА И ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ

I

Образује се Комисија за вредновање пројеката и програма у области културе (у даљем тексту: Комисија) у следећем

саставу:

1. Вуле Журић, писац, Панчево, Милана Ракића 11,
2. Милана Гаврилов, дипломирана историчарка уметности, Панчево, др Касапиновића 15,
3. Милан Тодоровић, дипломирани филмски и ТВ продуцент, Панчево Јосифа Маринковића 27,
4. Марија Лигети Балинт, дипломирана пијанисткиња и чембалисткиња, Панчево, Максима Горког 90а,
5. Богдана Опачић, мастер антропологије, Панчево, Војводе Петра Бојовића 2/10.

Комисија на првој седници, већином гласова од укупног броја чланова бира председника/цу Комисије.

За секретара Комисије одређује се Невенка Кљајић, виша сарадница - документаристкиња у Одсеку за културу, информисање, спорт, бригу о младима и цивилни сектор у Секретаријату за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева

II

Задаци Комисије се односе на вредновање предлога пројеката и програма у области културе.

Послови вредновања пројеката и програма из претходног става обухватају: предлагање текста Конкурса за избор пројеката и програма у области културе, усвајање критеријума, вредновање пројеката и програма, припрема пројектне и програмске документације, прегледање и оцењивање пристиглих пројеката и програма на конкурс, подношење образложених предлога Градоначелнику града Панчева за суфинансирање изабраних пројеката и програма и усвајање извештаја о реализацији и евалуацији одобрених пројеката и програма.

Приликом вредновања пројеката и програма Комисија се доследно придржава критеријума, рокова и осталих услова прописаних конкурсом, критеријума за избор пројеката и програма у култури који се суфинансирају из буџета града Панчева и утврђених циљева и мера датих у Стратегији културног развоја града Панчева 2010. - 2015, као и у оквиру годишњих акционих планова наведене стратегије.

О избору одабраних пројеката и програма, као и о износу финансијских средстава одлучује Градоначелник града Панчева.

Комисија може затражити од стране других стручњака мишљење о поднетим предлозима пројеката и програма.

III

Чланови Комисије и секретар из тачке I овог решења именују се за 2015. годину.

IV

Будућем председнику/ци, члановима Комисије и секретару припада надокнада у нето износу од 900,00 динара за сваку одржану седницу.

V

Седнице Комисије сазива председник Комисије.

За пуноважан рад Комисије потребно је да седници присуствује већина од укупног броја чланова/ица.

Комисија одлучује на седницама већином гласова од укупног броја чланова/ца.

VI

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Секретаријат за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа и Секретаријат за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева у сарадњи са осталим организационим јединицама Градске управе града Панчева.

VII

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: П-06-020-1/2015-4
ПАНЧЕВО, 13.01. 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 28. Закона о култури («Службени гласник РС» број 72/09), члана 24. Закона о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14-пречишћен текст и 24/14), Градоначелник града Панчева, дана 21.01. 2015. године, донео је

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ У ПАНЧЕВУ

I

Даје се сагласност на Правилник о измени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који је донео директор Историјског архива у Панчеву, дана 29. децембра 2014. године.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА
БРОЈ: П-06-020-1/2015-23
ПАНЧЕВО, 21.01. 2015.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 31. Статута Историјског архива у Панчеву («Службени лист града Панчева» број 2/13 и 18/13), директор Историјског архива у Панчеву, дана 29.12. 2014. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места («Службени лист града Панчева» број 3/09 и 11/14), у члану 15. код радног места „секретар“ став 2. мења се и гласи:

„ Стручна спрема и други услови: Високо образовање на студијама првог или другог степена из научне области правних наука, најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима.“

Члан 2.

Овај правилник, по добијању сагласности од стране Градоначелника града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ
БРОЈ 01-100/2015
Панчево, 29.12.2014. године

ДИРЕКТОР
Милан Јакшић, с.р.

На основу одредбе чл. 97 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС бр. 129/2007 и бр. 83/2014) и одредбе чл. 49 став 1 Одлуке о заштитнику грађана града Панчева („Службени лист града Панчева“ бр. 27/2009, бр. 18/2013 и бр. 29/2014) доноси дана 22. јануара 2015.г.

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОБРАЗОВАЊУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

У Одлуци о образовању Стручне службе Заштитника грађана Града Панчева („Службени лист града Панчева“ бр.

13/11 и бр. 19/13) мења се чл. 1 и гласи:

Овом одлуком образује се Стручна служба Заштитника грађана града Панчева (у даљем тексту: Стручна служба), за обављање стручних и административно-техничких послова и уређују се организација и начин рада Стручне службе, као и друга питања од значаја за њен рад.

Стручна служба организује се и врши послове из свог делокруга као јединствена служба. „

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА ПАНЧЕВА
БРОЈ: 1-00-011-2/2015

Заштитница грађана града Панчева
Јелена Стојковић Соколовић дипл. правник, с.р.

На основу члана 44. Пословника Скупштине града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 11/08, 21/13 и 29/14), Комисија за прописе Скупштине града Панчева, на седници одржаној 14. јануара 2015. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине града Панчева.

Пречишћен текст Пословника Скупштине града Панчева обухвата: Пословник Скупштине града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 11/08), Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 21/13), Одлуку о допунама Пословника Скупштине града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 29/14) у којима је утврђен дан њиховог ступања на снагу.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Панчева (у даљем тексту: Скупштина), њених радних тела, као и начин остваривања права и дужности одборника Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.
У случајевима предвиђеним законом и овим пословником, јавност се искључује.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 3.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) који је овлашћен и да сазове Конститутивну седницу Скупштине ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Председавајућем Конститутивне седнице Скупштине у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 4.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 6.

Скупштина потврђује мандате одборника на основу извештаја Верификационог одбора.

Члан 7.

На почетку Конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Верификационог одбора.

Верификациони одбор има три члана, и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Чланове Верификационог одбора бира Скупштина већином гласова присутних одборника.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

Верификациони одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 8.

Верификациони одбор, на основу извештаја Изборне комисије и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа, и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 9.

Рад седнице Скупштине се наставља подношењем извештаја Верификационог одбора.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године.

Члан 10.

На одлуке Скупштине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом одборнику, допуштена је жалба Управном суду.

Жалба је допуштена и у случају када Скупштина пропусти да донесе одлуке из претходног става.

У случају основаности жалбе Суд доноси одлуку којом утврђује престанак мандата одборника, односно потврђује мандат новом одборнику.

Право на подношење жалбе има сваки одборник.

Жалба се подноси у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине, односно од дана одржавања седнице на којој је Скупштина пропустила да донесе одлуке из ставова 1. и 2. овог члана.

Члан 11.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

Када одборнику који је изабран са коалиционе изборне листе престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат - припаднику исте политичке странке

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, а на изборној листи са које је одборник био изабран нема кандидата за које подносилац изборне листе није добио мандат, мандат припада подносиоцу изборне листе који има следећи највећи количник, а за њега није добио мандат.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писмена сагласност да прихвата мандат.

Члан 12.

После потврђивања мандата, одборници којима је мандат потврђен дају свечану изјаву, потписивањем текста, која гласи: «Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине града Панчева извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом града Панчева, а у интересу грађана града Панчева».

Одборници који нису присуствовали Конститутивној седници Скупштине, одборници чији је мандат касније потврђен дају изјаву, појединачно на првој наредној седници Скупштине после потврђивања њиховог мандата.

III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине**Члан 13.**

Скупштина, има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и обавља друге послове утврђене законом, Статутом града Панчева и овим пословником.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Граду, о чему одлучује Скупштина, приликом избора или по потреби у току трајања мандата.

Члан 14.

Председник Скупштине, на предлог најмање трећине одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 15.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и потписе одборника.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

По закључењу расправе, председавајући Скупштине утврђује Листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 16.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи Гласачки одбор кога чине председавајући Скупштине и по један одборник, представник сваке групе одборника која је предложила кандидата.

Члан 17.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Неважним се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао «за» или «против» предлога.

Члан 18.

Председавајући Гласачког одбора, констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања

Након тога се јавно, на седници, спроводи поступак утврђивања резултата гласања следећим редом:

1. утврђује се број изражених гласачких листића,
2. утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. утврђује се број одборника који су примили гласачки листић,
4. утврђује се број неупотребљених гласачких листића који ће се запечатити у коверат,
5. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији, и ако он буде већи од броја одборника који су листиће примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спроводи се поновно гласање,
6. одборник утврђује важност, односно неважност гласачких листића сходном применом прописа који важе за избор одборника,
7. неважећи гласачки листићи одвојиће се и запечатити у посебан коверат,
8. са важећих гласачких листића читају се имена

кандидата који су добили гласове и добијени гласови за сваког од кандидата се евидентирају на посебном обрасцу,

9. након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата.

Члан 19.

За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се избор, и то између кандидата који су добили највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се изборни поступак.

Члан 20.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Члан 21.

Председнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Мандат председнику Скупштине престаје даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео између две седнице.

До избора новог председника, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 22.

Предлог за разрешење председника Скупштине, пре истека мандата, може поднети најмање трећина одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење председника Скупштине се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 23.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, са свим правима и обавезама које има председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Граду, о чему одлучује Скупштина приликом избора или по потреби у току трајања мандата.

3. Секретар Скупштине

Члан 24.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине је одговоран за достављање тражених података, списа и исправа, ако се надзор врши над радом и актима Скупштине.

Члан 25.

Секретар Скупштине се поставља, на предлог председника Скупштине, на четири године, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Члан 26.

Секретар Скупштине може поднети оставку у писаној форми и пре истак мандата, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Скупштина може разрешити секретара Скупштине и пре истека мандата на предлог председника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 27.

Секретар Скупштине може имати заменика који га замењује у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине поставља се и разрешава под истим условима, на исти начин и по истом поступку као и секретар Скупштине.

5. Одборничке групе

Члан 28.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној или више политичких странака, односно других политичких организација.

Одборничка група има најмање 4 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки њен члан.

На списку се посебно наводе председник и заменик председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе обавештава председника Скупштине и прилаже изјаву одборника који мења припадност групи.

Председник Скупштине обавештава одборнике о образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим.

Одборничку групу представља председник.

IV. ГРАДОНАЧЕЛНИК И ГРАДСКО ВЕЋЕ

Члан 29.

Извршни органи Града су Градоначелник и Градско веће.

Скупштина бира извршне органе у року од месец дана од дана конституисања или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке.

1. Градоначелник

Члан 30.

Градоначелника бира Скупштина из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Градоначелник има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као и градоначелника.

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у Граду.

2. Градско веће

Члан 31.

Градско веће чине Градоначелник, заменик градоначелника као и 11 чланова Градског већа, које бира Скупштина, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.

Када одлучује о избору градоначелника, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа, тајним гласањем.

Тајно гласање врши се заокруживањем «за» или «против» предлога у целини, по поступку предвиђеним овим пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

Чланови Градског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за одређена подручја која се утврђују посебном одлуком Скупштине.

Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Градског већа које бира Скупштина могу бити на сталном раду у Граду, о чему одлучује Скупштина приликом избора или по потреби у току трајања мандата.

Члан 32.

Градоначенику престаје мандат пре истека времена на које је биран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Оставка се подноси у писаној форми, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Предлог за разрешење градоначелника може поднети најмање трећина одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешење градоначелника се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Разрешењем градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

Члан 33.

Заменику градоначелника престаје мандат пре истека времена на које је биран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Оставка се подноси у писаној форми, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Предлог за разрешење заменика градоначелника може поднети градоначелник или најмање трећина одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење заменика градоначелника се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Градоначелник и заменик градоначелника који су поднели оставку или су разрешени, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог градоначелника, одосно заменика градоначелника.

Члан 34.

Члану Градског већа престаје мандат пре истека времена на које је биран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Оставка се подноси у писаној форми, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Предлог за разрешење члана Градског већа може поднети градоначелник или најмање трећина одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Истовремено са предлогом за разрешење члана Градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан Градског већа који је поднео оставку или разрешен, остаје на дужности и врши текуће послове, до избора новог члана Градског већа.

V. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 35.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за младе;
3. Савет за родну равноправност;
4. Савет за друштвене делатности;
5. Савет за заштиту животне средине;
6. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе;
7. Комисија за мандатна питања;
8. Комисија за представке и жалбе; и
9. Комисија за прописе.

Члан 36.

Савет за буџет и финансије разматра предлоге одлука и других општинских аката који се односе на финансирање послова града, таксе, накнаде и друге јавне приходе, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија града.

Савет за буџет и финансије има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника, стручњака из области наведених у претходном ставу и грађана.

Члан 37.

Савет за младе разматра предлоге одлука и других општинских аката, као и друга питања из надлежности града која се односе на развој, унапређење, друштвени положај младих и организација које окупљају младе.

Савет за младе бави се свим питањима од значаја за развој и усавршавање младих, омогућавање успешног укључивања младих у све делове друштвеног живота, обавештавање младих о свим актуелним питањима из области науке, културе, здравственог образовања и запошљавања, организацијом трибина и других видова активности.

Савет за младе има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника и грађана.

Члан 38.

Савет за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општинских аката, као и друга питања из надлежности града са аспекта равноправности и једнаких могућности мушкараца и жена.

Савет за родну равноправност подстиче развојне активности у области равноправности полова у свим областима јавног, друштвеног и привредног живота и предлаже мере које доприносе родној равноправности.

Савет за родну равноправност има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника и грађана.

Члан 39.

Савет за друштвене делатности разматра предлоге одлука и других општинских аката, као и сва друга питања из области образовања, здравства, социјалне заштите и друштвене бриге о деци, спорта и физичке културе, културе и информисања.

Савет за друштвене делатности има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника, стручњака из области наведених у претходном ставу и грађана.

Члан 40.

Савет за заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општинских аката, као и сва друга питања из области заштите и унапређења животне средине.

Савет за заштиту животне средине има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника, стручњака из области заштите животне средине и грађана.

Члан 41.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе (у даљем тексту: Комисија) припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач.

Комисија припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом, одлуком Аутономне Покрајине Војводине и актом Скупштине, за које није предвиђено предлагање од стране других органа.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тог лица.

Комисија расписује и спроводи јавни конкурс у случајевима именовања на основу конкурса, уколико оснивачким актом није другачије одређено.

Комисија одлучује о питањима накнаде плата и накнада одборницима, лицима бираним, именованим и постављеним у органе Скупштине и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Комисија има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника.

Члан 42.

Комисија за мандатна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, у складу са законом, разматра извештај Изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора на Конститутивној седници Скупштине.

Комисија има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника, стручњака из области права и грађана.

Члан 43.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене органима града и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

О својим запажањима поводом представки и жалби, Комисија подноси извештај Скупштини најмање једном годишње.

Комисија има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника.

Члан 44.

Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које доноси Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове ових аката и обавља и друге послове које јој повери Скупштина.

Комисија утврђује текст Нацрта статута, односно одлуке о промени Статута.

Комисија има председника, заменика председника и 7 (седам) чланова које бира и разрешава Скупштина, из реда одборника, стручњака из области права и грађана.

1. Оснивање и састав радних тела**Члан 45.**

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се стална радна тела.

Стална радна тела су савети и комисије.

Скупштина може основати и друга стална радна тела.

Члан 46.

Председника, заменика председника и чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина на предлог председника Скупштине, уз претходне консултације са одборничким групама.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника, стручњака из одговарајућих области и грађана.

Председник сталног радног тела бира се из реда одборника.

Члан 47.

Мандат чланова сталних радних тела траје до истека мандата одборницима Скупштине, а могу бити разрешени и пре истека мандата.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине уз претходне консултације са одборничким групама.

Стално радно тело може поднети Иницијативу председнику Скупштине за разрешење, односно избор председника, заменика председника и чланова сталног радног тела.

Члан 48.

Скупштина, по потреби, оснива повремена радна тела

ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Скупштина посебном одлуком о оснивању повремених радног тела, утврђује назив повремених радног тела и област за коју се оснива, састав, делокруг рада, број чланова и друга питања од значаја за рад повремених радног тела.

2. Седнице радних тела**Члан 49.**

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине. На тој седници врши се конституисање радног тела.

Члан 50.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи, на иницијативу најмање два члана радног тела, или секретара Скупштине, а дужан је сазвати седницу на захтев председника Скупштине.

Ако председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива заменик председника радног тела или председник Скупштине.

Члан 51.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје разлози.

Члан 52.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела.

У раду радног тела могу учествовати и чланови Градског већа, зависно од питања које је на дневном реду.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати и друга лица.

Секретар Скупштине може учествовати у раду радних тела без права одлучивања.

Члан 53.

Седнице радних тела припрема председник радног тела уз помоћ секретара Скупштине или лица које он одреди.

Секретар Скупштине стара се да радно тело добије од одговарајућих предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да доставе радним телима образложење по сваком предмету који им је упућен на проучавање.

Предлагачи су дужни да на захтев радног тела или на захтев секретара Скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који радно тело проучава.

Радно тело може захтевати од предлагача да допуни свој предлог и да пружи потребна објашњења и вратити предлагачу цео предмет и одредити му рок за поступање по примедбама радног тела.

Ако предлагач не усвоји примедбе, радно тело ће изнети предлог на седници Скупштине са својим мишљењем и предлозима.

Члан 54.

О времену и месту одржавања седнице са значајем дневног реда обавестиће се председник и секретар Скупштине, Градоначелник и Градско веће, а члановима радних тела доставиће се писмени позив заједно са потребним материјалом.

Кад радно тело проучава нацрте или предлоге одлука које садрже опште прописе, члановима радних тела доставиће се, уз позив за седницу, потпун текст нацрта или предлога одлука, као и најважније примедбе које су примљене у вези с тим нацртом или предлогом.

Члан 55.

Седницу радног тела отвара и њом руководи председник, а у случају његове спречености заменик председника, односно члан кога остали чланови за то одреде.

У претресу поједини чланови радног тела могу више пута говорити о истом питању, ако се не одлучи да се право говора ограничи.

Члан 56.

Радна тела дају мишљења о предлозима одлука, других општинских аката, и другим питањима из области за које су образована и одлучују о питањима која им повери Скупштина.

У доношењу закључака радног тела могу учествовати само њихови чланови.

Члан 57.

О раду на седници води се записник који потписују председник радног тела и записничар.

Радно тело може радити ако је присутна већина чланова.

Ако закључак радног тела није донесен једногласно, чланови радног тела који су остали у мањини имају право да траже да се уз записник достави и њихово мишљење о одбијању закључка.

Радно тело одређује известиоца који ће пред Скупштином подносити извештај и образлагати закључак радног тела.

Ако је мањина поднела своје издвојено мишљење, може и она одредити свог известиоца.

Члан 58.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врше надлежни секретаријати Градске управе.

Организационе и административне послове за потребе радних тела врши секретаријат Градске управе надлежан за скупштинске послове.

Члан 59.

Кад су предмети проучавања у радним телима сложена питања која обухватају разне области, могу се одржати заједничке седнице разних комисија и савета, или поједина комисија или савет може тражити да јој друга комисија, односно савет достави своје мишљење или свој закључак о поједином питању.

Заједничким седницама председавају наизменично председници комисија, односно савета.

VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**1. Сазивање седнице****Члан 60.**

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 61.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у случајевима и року из претходног става, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

У случају из претходног става, не продужава се рок за подношење амандмана утврђен Пословником.

Члан 62.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал који се односи на предлог дневног реда, извештај одговарајућег радног тела Скупштине, друга документација, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком крајим од 7 дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Позив за седницу Скупштине као и материјал из става 4. овог члана достављају се у штампаном или електронском облику, о чему одлучује председник Скупштине, уз претходне консултације са председницима одборничких група.

Члан 63.

Предлог за који је покренута грађанска иницијатива у складу са одредбама закона и Статута, Иницијативни одбор за покретање грађанске иницијативе доставља у писаној форми председнику Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина је дужна да одржи седницу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

Подносиоци иницијативе се обавештавају о времену, месту одржавања и дневном реду Скупштине.

2. Дневни ред и вођење седнице**Члан 64.**

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

Са предложеним дневним редом упознају се представници одборничких група.

Сваки одборник, Градоначелник и Градско веће може захтевати да се у дневни ред, поред предложених унесу и друга питања и предлози за које сматрају да треба да се разматрају.

Они су дужни да образложен предлог за измену и допуну дневног реда, поднесу председнику Скупштине у писаној форми најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 65.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда уврсти оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају ће председник Скупштине обавестити предлагача о разлозима због којих је одбио да предлог или питање уврсти у предлог дневног реда.

Члан 66.

Седницом председава председник Скупштине, кога у случају његове одсутности и спречености замењује заменик председника Скупштине, са свим правима и обавезама које има председник Скупштине.

У случају њихове одсутности и спречености, седницом председава најстарији одборник, са свим правима и обавезама које има председник Скупштине.

3. Ток седнице**Члан 67.**

Након отварања седнице, а пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли постоји кворум потребан за рад.

За пуноважан рад и одлучивање на седници потребно је присуство већине од укупног броја одборника. Ако се утврди да не постоји кворум потребан за рад, председник одлаже седницу.

Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току трајања седнице утврди да не постоји кворум потребан за рад.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња у постојање кворума потребног за рад, наредиће пребројавање или прозивку. Пребројавање или прозивка извршиће се и када то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Председник Скупштине може одредити паузу седнице да би се извршиле потребне консултације и прибавила мишљења.

Члан 68.

Кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се наставак закаже у одређени дан, о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

Члан 69.

Пре преласка на дневни ред верификује се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 70.

Председник Скупштине, пре утврђивања дневног реда,

усмено информисање одборнике о радњама између две седнице које су од значаја за рад Скупштине.

О овоме се не отвара расправа.

Члан 71.

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум потребан за рад, приступа се утврђивању дневног реда.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа.

Одборници се посебно изјашњавају, прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 72.

Председник Скупштине и сваки одборник могу предложити Скупштини да се приликом утврђивања дневног реда одлучи да ће се по појединим тачкама дневног реда водити обједињена расправа.

Након закључења обједињене расправе о свакој тачки дневног реда одлучује се појединачно.

Члан 73.

Једном утврђен дневни ред може се у току седнице изменити само Закључком, без отварања расправе.

Члан 74.

После усвајања дневног реда, прелази се на расправу по утврђеном редоследу.

О свакој тачки дневног реда расправа се води док има пријављених говорника.

Када се закључи расправа поводом одређене тачке дневног реда, не може се поново отварати.

Члан 75.

Сваки одборник има право да говори на седници Скупштине.

Када се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници.

Скупштина може одлучити да се по одређеним тачкама дневног реда да реч представницима појединих предузећа, органа и организација, као и појединим грађанима.

Члан 76.

Пријава за реч се подноси председнику Скупштине, у писаној форми, пре отварања расправе у којој одборник жели да учествује, и то лично или путем председника одборничке групе.

Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник Скупштине дужан је преко реда дати реч Градоначелнику, члановима Градског већа и представнику предлагача.

Сваки одборник, по правилу може да добије реч само једном, по једној тачки дневног реда, у трајању не дужем од 5 минута.

Одборник може да добије реч по други пут, тек пошто се исцрпи листа одборника који говоре први пут, и то у трајању не дужем од 3 минута.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о тачки дневног реда, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дужем од 5 минута, и не више од два пута о истој тачки дневног реда.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути одборника да је време протекло, а ако одборник у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 77.

Ако одборник затражи реч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење, председник Скупштине ће му дати реч чим заврши говор лице које је исправку изазвало (реплика).

Одборник се у овом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може да траје дужем од три минута.

Председник одборничке групе има право да добије реч, да би исправио нетачне наводе који се односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају

тој одборничкој групи, у трајању не дужем од 3 минута.

Одборник на основу чијег је излагања други одборник остварио право да добије реч ради исправљања навода, нема право да говори у вези са оним што је навео тај одборник (реплика на реплику).

Члан 78.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим је затражи, с тим да одборник мора навести који члан Пословника је повређен и у чему се састоји повреда, и његов говор не може трајати дужем од 3 минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом повреде Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да одлуче о повреди Пословника.

Члан 79.

Одборник може говорити само о тачки која је на дневном реду.

Ако се одборник удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи тачке дневног реда.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Није дозвољено ометање говорника добацавањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Члан 80.

Седница Скупштине може трајати од 8.00 до 15.00 часова. Скупштина може одлучити да се рад на седници настави и после 15.00 часова.

4. Одлучивање

Члан 81.

Скупштина о свакој тачки дневног реда одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре закључења расправе Скупштина може да одлучи да се поједина тачка скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на поновно разматрање или допуну.

Председник Скупштине може предложити да Скупштина закључи расправу и пре него што је исцрпљена листа пријављених одборника, ако сматра да се о тачки дневног реда довољно расправљало.

О овом предлогу гласа се без расправе.

Члан 82.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је поднет амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 83.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није друкчије одређено.

Члан 84.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је кад се одлучује о:

1. доношењу и промени Статута града;
2. доношењу и изменама урбанистичког плана;
3. доношењу и изменама буџета;
4. и у другим случајевима предвиђеним законом и Статутом.

Члан 85.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, Пословником или одлуком Скупштине, а на предлог одборника, није одлучено да се гласа тајно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 86.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично - прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су уздржани.

Гласове пребројавају запослени у секретаријату Градске управе надлежном за скупштинске послове.

Поименично се гласа тако што секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против" или "уздржан".

Поименично гласање врши се када се одлучује о питањима наведеним у члану 84. овог Пословника, ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника.

Када се заврши прозивка, позивају се још једном сви одборници који се први пут нису одазвали.

Члан 87.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Када се гласа о предлогу који треба да се прихвати или одбије, одборници заокружују на гласачком листићу реч «за» или «против».

Гласачки листић одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

Члан 88.

Пре него што се приступи тајном гласању, председавајући ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак тајног гласања, а потом се бира Комисија од 3 (три) члана за утврђивање резултата гласања.

Утврђивање гласања врши се на следећи начин:

Један члан Комисије вади један по један листић из гласачке кутије, чита шта је на листићу записано, па листић додаје другом члану који исто тако чита листић и додаје га трећем члану, а овај га чита и бележи у списак садржину листића.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао «за» или «против», као и листић на коме је заокружено и «за» и «против».

5. Одржавање реда на седници**Члан 89.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине могу да се изрекну дисциплинске мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине.

Привремено удаљавање са седнице изриче Скупштина, без расправе, на предлог председника Скупштине.

Члан 90.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе Пословника, односно вређа правила пристојности.

Члан 91.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене повреди ред на седници или повреди одредбе Пословника, односно вређа правила пристојности.

Одузимање речи уноси се у записник.

Члан 92.

Одборник који у свом говору вређа друге одборнике или друга лица или на други начин руши углед одборника или изазива неред и омета рад на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, може бити привремено удаљен са седнице.

Удаљење са седнице уноси се у записник.

Члан 93.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале и не може присуствовати седници са које је удаљен.

Ако се одборник противи да напусти седницу, председник

ће наредити да га служба обезбеђења удаљи из сале.

У случају тежег поремећаја реда на седници, ако председник не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана, после кратког времена, или другог дана у одређени час.

Члан 94.

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно или не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

У случају теже повреде реда од стране грађана, председник Скупштине може да нареди да се грађани одмах удаље из сале у којој се одржава седница.

Члан 95.

Сва лица која се по службеној дужности налазе у сали за време седнице су под надзором председника Скупштине и дужни су да извршавају његове налоге.

6. Записник са седнице**Члан 96.**

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси:

- време и место одржавања седнице;
- име председавајућег;
- имена одсутних одборника;
- имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости;
- кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима;
- назив свих аката донетих на седници; и
- питања одборника.

Председник може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а записник се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Текст записника потписују председник и секретар Скупштине.

Члан 97.

Седнице Скупштине се аудио снимају и стенографишу, при чему се обезбеђује препис снимка.

Говорник има право да прегледа текст свог говора и да направи исправке уколико се текст преписа снимка не слаже са аудио снимком.

Председник Скупштине се стара да се одборнику обезбеди вршење овог права.

Сваком одборнику ће се на његов захтев ставити на увид препис аудио снимка седнице, односно стенографске белешке.

VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ**1. Акти које доноси Скупштина****Члан 98.**

Скупштина доноси одлуке, друга општа акта, решења, закључке, препоруке, даје мишљења и аутентична тумачења аката које доноси.

О облику аката одлучује Скупштина с обзиром на природу предлога који је био стављен на дневни ред, без обзира на то у ком је облику акт био предложен.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника и записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Члан 99.

Предлог одлуке и других општих аката (у даљем тексту: одлука) може да поднесе Градско веће, стална радна тела Скупштине, сваки одборник и најмање 5% бирача.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и Градском већу и надлежном радном телу, ако оно није предлагач.

Члан 100.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 101.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Члан 102.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе.

2. Амандмани

Члан 103.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана.

Амандман може поднети одборник, Градоначелник, Градско веће, стално радно тело Скупштине, као и други субјекти који према Статуту Града имају право предлагача према Скупштини.

Амандман се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Градско веће, кад оно није предлагач.

Члан 104.

Амандман се подноси председнику Скупштине, најкасније 48 сати, пре времена одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од претходног става, када се о неком акту одлучује по хитном поступку предвиђеном овим пословником, амандман се може поднети на самој седници до закључења расправе о предлогу акта.

У случају да је амандман поднет на самој седници, председник Скупштине одређује паузу ради изјашњавања предлагача и Градског већа, када оно није предлагач.

Члан 105.

Председник Скупштине ће неблаговремене, непотпуне и правно немогуће амандмане, по извештају секретара Скупштине, одбацити и они не могу бити предмет расправе и о њима се не гласа.

Члан 106.

Амандман који поднесе предлагач одлуке, као и амандман који прихвати предлагач одлуке, постаје саставни део предлога одлуке и о њему се не гласа.

Ако предлагач одлуке прихвати у начелу поднети амандман, али не прихвати његову формулацију, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Уколико подносилац амандмана не прихвати нову формулацију, Скупштина прво гласа о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 107.

О амандманима се гласа према редоследу чланова одлуке на који се односе.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана, а затим се одлучује о амандманима по редоследу којим су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

Амандман је усвојен ако је за њега гласала већина одборника која је потребна за усвајање одлуке на који се амандман односи.

Члан 108.

Када се заврши расправа о предлогу одлуке у целини и када се заврши расправа и изврши гласање о предложеним амандманима, ако их је било, прелази се на гласање о предлогу одлуке у целини.

Члан 109.

Предлог одлуке је усвојен кад га Скупштина према одредбама овог пословника изгласа у целини.

3. Хитан поступак

Члан 110.

Ако за доношење појединих аката постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање, без претходног разматрања, у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 111.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта ће се уврстити у дневни ред исте седнице, са назнаком да се ради о хитном поступку.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, а изузетно се подноси на самој седници.

4. Потписивање и објављивање аката

Члан 112.

Акта донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Члан 113.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст који је усвојен на седници Скупштине.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретаријат Градске управе надлежан за скупштинске послове.

Члан 114.

Статут, одлуке и други општи акти Скупштине објављује се у "Службеном листу града Панчева".

VIII. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 115.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 116.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања стенографских бележака и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима

јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних
служби Скупштине.

Члан 117.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука и других општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима Градско веће даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 118.

Одборници су дужни да у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

IX. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА

Члан 119.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

Члан 120.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду, уколико добију акредитацију од председника Скупштине.

Члан 121.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када Скупштина одлучи да се јавност искључи.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Грађани који желе да присуствују седници Скупштине дужни су да се пре почетка седнице пријаве стручној служби, са личном картом, ради евидентирања.

Члан 122.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања, могу ограничити или искључити јавност из свог рада из разлога безбедности или из других разлога утврђених законом и овим пословником.

Члан 123.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Ради стварања услова за рад представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 124.

Радио станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина друкчије не одлучи.

Члан 125.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник или заменик председника Скупштине, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Секретар Скупштине или лице које он одреди остварује контакте између новинара и Скупштине.

Када акредитивни новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред или правила пристojности на седници, председник Скупштине удаљиће га са седнице, а може донети и одлуку да то лице не може вршити права која му по овом пословнику припадају. У том случају обавестиће се и новинска агенција, радио или телевизија чији је представник то лице и замолиће се да одреди друго лице као свог представника.

Члан 126.

Скупштина може одлучити, на предлог председника Скупштине или на предлог 10 одборника, да се седница одржи без присуства јавности или да се само о појединим питањима

расправља и одлучује без присуства јавности.

Одлука о овом предлогу доноси се без расправе.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на седници, као и одлуке донете на седници која је одржана без присуства јавности.

X. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 127.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Одборници су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице обавесте секретара Скупштине о евентуалној спречености учешћа на седници.

Члан 128.

Право одборника на накнаду трошкова за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине.

Члан 129.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативан и документациони материјал о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 130.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, секретара Скупштине, градоначелника, Градског већа, начелника Градске управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функција одборника.

Члан 131.

Одборник има право да поставља питања у вези са пословима Града.

Питања се подносе усмено или писмено.

Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а писмена питања се достављају секретару Скупштине.

Усмена питања постављају се на крају седнице, након окончања рада по утврђеном дневном реду.

Скупштина мора бити обавештена о свим питањима која су одборници поставили.

Члан 132.

На постављено питање одборника, одговор се даје на истој или на наредној седници. Изузетно, одговор се може дати и касније, уколико га онај коме је питање упућено (орган, установе, предузеће и сл.), и поред ургенције секретаријата Градске управе надлежног за скупштинске послове, није на време доставио.

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражена обавештења. Оно има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свога мишљења.

Члан 133.

Секретаријат Градске управе надлежан за скупштинске послове, обезбеђује у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

- обезбеђује им коришћење документације за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

- стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

Члан 134.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје посебна легитимација.

Члан 135.

Одборник ужива имунитет.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини и њеним радним телима.

XI. ДАН ЗА ПИТАЊА

Члан 136.

Председник Скупштине сазива Дан за питања, на предлог одборничке групе или најмање седам одборника без обзира на припадност одборничкој групи, не више од једном месечно.

Предлог одборничке групе или најмање седам одборника, за сазивање Дана за питања упућује се председнику Скупштине у писаном или електронском облику и мора да садржи једну прецизно формулисану тему.

Ако предлог не садржи све елементе из ст. 2 овог члана, председник Скупштине затражиће од предлагача да уреди свој предлог, уз упозорење предлагачу да ће се уколико предлог не уреди сматрати да је одустао од предлога.

Ако предлагач не уреди предлог у року од три дана од пријема обавештења председник Скупштине, сматраће се да је одустао од предлога.

Предлагач може да понови предлог са истом темом, уз испуњење формалних услова наведених у ставу 2 овог члана.

Члан 137.

Председник Скупштине доставља позив са прихваћеним предлозима из члана 136. овог Пословника најкасније седам дана пре дана одређеног за одговарање на питања.

Позив са прихваћеним предлозима доставља се свим одборницима, Градоначелнику, члановима Градског већа, начелнику Градске управе града Панчева и представницима јавних и јавно комуналних предузећа и установа чији је оснивач град Панчево, у складу са предложеном темом.

Члан 138.

Право да постављају питања имају сви одборници, и то: право да први постави питање има представник предлагача, затим председници, односно овлашћени представници одборничких група, почевши од представника бројчано најмање одборничке групе, па до бројчано највеће одборничке групе и одборници према пријавама, а до истека укупног времена за постављање питања и давање одговора.

Одборници подносе председнику Скупштине пријаве за постављање питања у писаном облику, до почетка одговарања на постављена питања, а усмено, у току трајања одговарања.

Усмено постављање питања може трајати најдуже три минута а одговор на питање највише пет минута. После одговора, одборник који је поставио питање може да постави још највише два потпитања у укупно трајању до два минута.

Један одборник може да постави највише три питања.

Члан 139.

Дан за питања може трајати најдуже 180 минута, а одржава се без обзира на број присутних одборника у сали за седнице. У Дану за питања, Скупштина не одлучује.

Члан 140.

Одредбе овог Пословника сходно се примењују на сазивање и одржавање Дана за питања. У току трајања Дана за питања нису дозвољене реплике и указивање на повреду овог Пословника (чл. 77. и 78. Пословника).

XII. ЈАВНА СЛУШАЊА

Члан 141.

Ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела Скупштине као и ради праћења спровођења и примене аката Скупштине, стална радна тела Скупштине могу да организују јавна слушања.

Члан 142.

Предлог за организовање јавног слушања могу да поднесу најмање два члана сталног радног тела Скупштине.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело Скупштине.

О одлуци из става 3. овог члана председник сталног радног тела Скупштине обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела Скупштине на јавно слушање позива чланове сталног радног тела Скупштине, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање може трајати најдуже 120 минута и одржава се без обзира на број присутних чланова сталног радног тела Скупштине.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела Скупштине доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела Скупштине и учесницима јавног слушања.

Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Јавно слушање могу организовати два или више сталних радних тела Скупштине.

XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 143.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Привремени пословник Скупштине града Панчева («Службени лист града Панчева» бр. 1/2008).

Члан 144.

Овај пречишћен текст Пословника биће објављен у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ
БРОЈ:П-04-06-1/2015-1
Панчево, 14. јануар 2015. год.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Гордана Топић, с.р.

На основу члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије“ број 135/04 и 88/10), члана 14. став 9. и члана 34. став 1. Одлуке о градској управи града Панчева („Службени лист града Панчево број 19/2010, 02/2011-исправка, 04/2011, 32/2012, 2/2013 и 8/2013), а у складу са Закључком о одређивању надлежности за доношење Одлуке о изради стратешке процене, Скупштине града Панчево број I-01-06-52/2005 од 20.07.2005.године, Секретаријат за урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева, дана 15. јануар.2015. године, донео је

ОДЛУКА О НЕПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ - ЦЕЛИНА 5 - КУДЕЉАРАЦ И НОВОСЕЉАНСКИ ПУТ ИЗ НАДЕЛА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Члан 1.

Не приступа се изради Стратешке процене утицаја Измена и допуна Плана генералне регулације - целина 5 – Кудељарац и Новосељански пут иза Надела на животну средину, (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Циљ доношења Измена и допуна Плана генералне регулације - целина 5 – Кудељарац и Новосељански пут иза Надела (у даљем тексту: План) је измена и допуна плана у целини у оквиру постојећих граница.

Члан 3.

Граница Плана обухвата Кудељарски насип и простор са обе стране Новосељанског пута иза реке Надел све до границе обухвата ГУП-а.

Укупна површина Плана износи 718 ха 97 ар и 59 м2.

Члан 4.

Разлози за неприступање изради Стратешке процене дефинисани су на основу територијалног обухвата и могућих утицаја Плана на животну средину, на следећи начин:

- План се налази у обухвату Генералног урбанистичког плана Панчева („Службени лист града Панчева“ број 23/12), чија је саставни део Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, који чини основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајнији утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана
- Стратешком проценом утицаја Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину извршена је евалуација карактеристика и значаја на утицаја планских решења на животну средину, као и процена утицаја планских решења на животну средину и елементе одрживог развоја у погледу:

- величине утицаја
- просторних размера планских решења и
- вероватноће утицаја

- Према Смерницама за израду стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима Извештајем о стратешкој процени Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину није предвиђена израда старешке процене утицаја за Плана генералне регулације - целина 5 – Кудељарац и Новосељански пут иза Надела

- Имајући увиду да је Стратешком проценом утицаја Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину оцењен могући утицај на окружење планираних решења према намени површина и величини обухвата одређених зона и дат предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину, то би израда још једног сличног извештаја била нерационална.

Члан 5.

Разматрани су следећи критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја Плана на животну средину, сходно члану 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину:

- значај Плана за заштиту животне средине и одрживи развој;

- проблеми заштите животне средине Плана и могућност утицаја Плана на ваздух, воде, земљиште, микро, биљни и животињски свет, станишта и биодиверзитет;

- утицај Плана на становништво и здравље житеља Панчева;

- карактеристике утицаја Плана на животну средину, нарочито у смислу вероватноће, интензитета, сложености, трајања, учесталости, понављања, просторне димензије, појаве ризика по људско здравље и средину, деловања на области од природне, културне и друге важности и деловања на угрожене области и др.

У вези са наведеним критеријумима констатовано је да су планска решења у свим областима интегрисана са заштитом животне средине и реализацијом предложених решења неће доћи до значајнијих негативних утицаја на животну средину. Напротив, реализација планских решења, односно имплементација плана имаће позитивне ефекте на стање животне средине. Анализа утицаја појединих планских решења на животну средину разматаће се у оквиру процене утицаја објеката, односно пројеката на животну средину у складу са Законом о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС" број 135/04 и 36/09).

Нису разматрани критеријуми за одређивање могућих карактеристичних значајнијих утицаја Плана прекогранична природа утицаја и кумулативна и синергијска природа утицаја, јер се сматра да их неће бити.

Члан 6.

Ова одлука је саставни део Одлуке о Измени и допуни плана генералне регулације - целина 5 – Кудељарац и Новосељански пут иза Надела („Службени лист града Панчева“ број 15/2014).

Члан 7

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

СЕКРЕТАР
Синиша Јанковић дипл.инж.арх, с.р.

На основу члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије“ број 135/04 и 88/10), члана 14. став 5. Одлуке о градској управи града Панчева-пречишћен текст („Службени лист града Панчево број 13/2014), а у складу са Закључком о одређивању надлежности за доношење Одлуке о изради стратешке процене, Скупштине града Панчево број I-01-06-52/2005 од 20.07.2005. године, Секретаријат за урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева, дана 15. јануар .2015. године, донео је

**ОДЛУКУ О НЕ ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ
СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ИЗМЕНИ И
ДОПУНИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЦЕЛИНА 2 СТРЕЛИШТЕ СА ХИПОДРОМОМ
И ВОЈЛОВИЦА СА ТОПОЛОМ НА ЖИВОТНУ
СРЕДИНУ**

Члан 1.

Не приступа се изради Стратешке процене утицаја Измене и допуне Плана генералне регулације целина 2 Стрелиште са Хиподромом и Војловица са Тополом у насељеном месту Панчево на животну средину, (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Циљ доношења Плана генералне регулације Целина 2 Стрелиште са Хиподромом и Војловица са Тополом у насељеном месту Панчево (у даљем тексту: План) је измена и допуна Плана у целини.

Члан 3.

Граница Плана је дефинисана са северне стране ул.Милоша Обреновића, са источне стране прати границу ПДР Хиподром, даље наставља границом ГП, до границе РНП која је дефинисана у ППР са јужне стране. Затим скреће на северозапад ул. Спољностарчевачком до ул. Ђуре Николајевића, обухвата насеље Тозе Марковића и даље наставља ул. 7 јули и прати северозападну границу ПДР Стрелиште и СРЦ Стрелиште до пресека са обилазницом. Даље иде обилазницом до ул. Милоша Обреновића.

Укупна површина обухвата Плана износи 598ха 77а и 92м².

Члан 4.

Разлози за не приступање изради Стратешке процене дефинисани су на основу територијалног обухвата и могућих утицаја Плана на животну средину, на следећи начин:

- План се налази у обухвату Генералног урбанистичког плана Панчева („Службени лист града Панчева“ број 23/12), чији је саставни део Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, који чини основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајнији утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана

- Стратешком проценом утицаја Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину извршена је евалуација карактеристика и значаја на утицаја планских решења на животну средину, као и процена утицаја планских решења на животну средину и елементе одрживог развоја у погледу:

- величине утицаја
- просторних размера планских решења и
- вероватноће утицаја

- Према Смерницама за израду стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима Извештајем о стратешкој процени Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину није предвиђена израда старешке процене утицаја за План генералне регулације Целина 2 Стрелиште са Хиподромом и Војловица са Тополом у насељеном месту Панчево

- Имајући увиду да је Стратешком проценом утицаја Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину оцењен могући утицај на окружење планираних решења према намени површина и величини обухвата одређених зона и дат предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину, то би израда још једног сличног извештаја била нерационална.

Члан 5.

Разматрани су следећи критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја Плана на животну средину, сходно члану 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину:

- значај Плана за заштиту животне средине и одрживи развој;
- проблеми заштите животне средине Плана и могућност утицаја Плана на ваздух, воде, земљиште, микро, биљни и животињски свет, станишта и биодиверзитет ;
- утицај Плана на становништво и здравље житеља Панчева;
- карактеристике утицаја Плана на животну средину, нарочито у смислу вероватноће, интензитета, сложености, трајања, учесталости, понављања, просторне димензије, појаве ризика по људско здравље и средину, деловања на области од природне, културне и друге важности и деловања на угрожене области и др.

У вези са наведеним критеријумима констатовано је да су планска решења у свим областима интегрисана са заштитом животне средине и реализацијом предложених решења неће доћи до значајнијих негативних утицаја на животну средину. Напротив, реализација планских решења, односно имплементација плана имаће позитивне ефекте на стање животне средине.

Нису разматрани критеријуми за одређивање могућих карактеристичних значајнијих утицаја Плана прекогранична природа утицаја и кумулативна и синергијска природа утицаја, јер се сматра да их неће бити.

Члан 6

Ова одлука је саставни део Одлуке о Изменама и допунама Плана генералне регулације Целина-2 Стрелиште са Хиподромом и Војловица са Тополом у насељеном месту Панчево („Службени лист града Панчева“ број 8/2013 и 11/2014).

Члан 7

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

СЕКРЕТАР

Синиша Јанковић дипл.инж.арх, с.р.

САДРЖАЈ

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014. ГОДИНУ	1
ОДЛУКУ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ОТУЂЕЊЕ НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА.....	11
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА И ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ	11
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ У ПАНЧЕВУ	12
ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА	12
ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОБРАЗОВАЊУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА ПАНЧЕВА...	12
ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА (пречишћен текст).....	12
ОДЛУКА О НЕПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ - ЦЕЛИНА 5 - КУДЕЉАРАЦ И НОВОСЕЉАНСКИ ПУТ ИЗА НАДЕЛА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ.....	22
ОДЛУКУ О НЕ ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЦЕЛИНА 2 СТРЕЛИШТЕ СА ХИПОДРОМОМ И ВОЈЛОВИЦА СА ТОПОЛОМ НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ.....	23

*ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722
Уредник ИВАНА МАРКОВИЋ телефони: 353-362 и 308-730
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор
филијала Панчево*