

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА СОМБОР

Број 28

Сомбор, 22.12.2016. године

Година IX

Акта Скупштине града

290. ОДЛУКА О БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2017. ГОДИНУ

(Одлука о буџету града Сомбора за 2017. годину
налази се у прилогу овог Службеног листа)

291. На основу члана 2. Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије“, бр. 55/14), члана 20. тачка 27. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/2014) и члана 38. тачка 6. Статута („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015) Скупштина града Сомбора, на 9. седници одржаној дана 22.12.2016. године, донела је

О Д Л У К У О ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА СОМБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се делокруг и положај, уређење, организација, као и друга питања од значаја за рад Правобранилаштва града Сомбора (у даљем тексту: Правобранилаштво).

Члан 2.

Правобранилаштво је посебан орган града који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса града Сомбора на основу закона и других прописа донетих у складу са Уставом и законом.

Седиште Правобранилаштва је у Сомбору, Трг Цара Уроша број 1.

Члан 3.

Правобранилаштво има печат округлог облика пречника 45 мм, који садржи Грб Републике Србије у средини, око којег је исписан текст: „Република Србија – АП Војводина – Град Сомбор – Правобранилаштво Града Сомбора“, на ћириличном и латиничком писму и на мађарском језику и писму.

Правобранилаштво има штампил правоугаоног облика који садржи текст: „Република Србија - АП Војводина-Правобранилаштво Града Сомбора, број, датум.“

II ДЕЛОКРУГ

Члан 4.

У обављању послова правне заштите имовинских права и интереса града, Правобранилаштво:

1) заступа као законски заступник град, његове органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета града у правним поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, ради заштите имовинских права и интереса града.

2) покреће поступке пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, изјављује редовне и ванредне правне лекове, израђује одговоре на тужбе за потребе органа града.

3) прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица која заступа, посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су, или могу бити, од значаја за предузимање било које правне радње органа и правног лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинско-правних и друштвено-негативних последица по правна лица која заступа;

4) даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица које заступа, посебно уговора из области имовинско-правних односа и привредно-правних уговора, у року који не може бити дужи од 30 дана од пријема захтева;

5) даје правне савете свим органима града које заступа;

6) предузима заступање под истим условима као и адвокат ка је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката.

7) Правобранилаштво обавља и послове правне заштите имовинских права и интереса које му повери државни правобранили заменик држаног правобраниоца, односно радње које му исти повере и то пред судом, органом управе или другим надлежним органом, а у границама датог писменог пуномоћја.

Члан 5.

Правобранилаштво града Сомбора овлашћено је да покрене, односно поднесе иницијавиту за покретање поступка пред судом или другим надлежним органом поводом питања из своје надлежности.

Правобранилаштво града Сомбора поступа по писменим налозима и захтевима Градског већа и органа града које заступа и дужно је да исте обавести у разумном року који не може бити дужи од 30 дана о свом правном мишљењу, односно о предузетим радњама.

Члан 6.

Правобранилаштво је овлашћено да предузима превентивне мере пре покретања парнице или другог поступка пред судом, органом управе или другим надлежним органом, односно у поступку одговора на тужбу, предлога или другог акта којим је покренут поступак против заступаног субјекта, ради споразумног решавања спорног односа, на своју иницијавиту или на иницијавиту супротне стране.

Правна и физичка лица која имају намере да покрену поступак против града Сомбора и његових органа, чија имовинска и друга права и интерес заступа Правобранилаштво града Сомбора, могу се обратити са предлогом за споразумно решавање спорног односа Правобранилаштву града Сомбора.

Правобранилаштво града Сомбора је у обавези да предлог за споразумно решење спорног односа достави надлежном Одељењу Градске управе града Сомбора на разматрање и давање мишљење о поднетом предлогу.

Члан 7.

Правобранилаштво је дужно да прибави сагласност Градског већа, као и другог надлежног органа града пре закључења споразума о решавању спорног односа.

Члан 8.

Када у истом поступку учествују као странке са супротстављеним интересима органи града и друга правна лица која се финансирају из буџета града, Правобранилаштво ће заступати град и његове органе.

Када у истом поступку учествују као странке са супротстављеним интересима правна лица која се финансирају из буџета града, Правобранилаштво ће заступати странку која је иницијавила покретање поступка.

Члан 9.

Органи града и друга правна лица које заступа Правобранилаштво, дужни су да Правобранилаштву благовремено достављају обавештења о правним стварима у којима је оно овлашћено да предузима правне радње и правна средства, као и да му на његов захтев достављају списе, обавештења и податке потребне за предузимање радњи за које је оно надлежно.

Ако услед непоштовања обавезе из става 1. овог члана наступи штета за град и друго правно лице које заступа, Правобранилаштво ће о томе обавестити Градско веће, а од одговорног лица у том органу или правном лицу захтевати накнаду причињене штете.

Члан 10.

На питања у вези са радом Правобранилаштва која нису уређена овом Одлуком сходно се примењују одредбе Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије“, број 55/14) које се односе на Државно правобранилаштво.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД**Члан 11.**

Послове из надлежности Правобранилаштва обавља Правобранилац и највише два заменика правобраниоца у складу са Уставом Републике Србије, законом, овом Одлуком и другим општим правним актима.

Правобранилац руководи радом и представља правобранилаштво.

Правобранилац за свој рад и рад Правобранилаштва одговара Скупштини града и Градском већу.

Правобранилац најкасније до 31. марта текуће године подноси Скупштини града извештај о раду Правобранилаштва за претходну годину.

Члан 12.

Правобраниоца поставља Скупштина града на предлог Градског већа, на основу конкурса, на период од пет година. Исто лице може бити поново постављено на исти период.

За Правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, достојан је правобранилачке функције и има најмање пет година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Члан 13.

Заменици правобраниоца постављају се на начин и под условима који су у члану 12. утврђени за Правобраниоца.

Заменици правобраниоца раде по упутствима Правобраниоца и за свој рад су одговорни Правобраниоцу и Градском већу.

Члан 14.

Правобраниоца у случају његове одсутности и спречености замењују Заменици правобраниоца са свим овлашћењима Правобраниоца.

У појединим предметима из надлежности Правобранилаштва Градско веће града Сомбора може ангажовати и адвоката, а у складу са законом.

Члан 15.

На захтев Градског већа Правобранилаштво града Сомбора је дужно да истоме поднесе извештаје о поступању у појединим предметима.

Ако оцени на основу извештаја да постоје недостаци у раду Правобраниоца и Заменика правобраниоца, Градско веће може наложити мере за отклањање недостатака и одредити рок за поступање по мерама, може поднети предлог за покретање дисциплинског и другог поступка, као и разрешити их дужности пре истека мандата у случају да Градско веће утврди да нестучно и несавесно обављају послове, или ако утврди да обављају послове супротно овој Одлуци.

Члан 16.

Организација и рад у Правобранилаштву, однос Правобранилаштва према грађанима и јавности, начин вођења евиденција, руковање предметима, поступање са архивским материјалом и друга питања од значаја за рад Правобранилаштва уређују се општим актом који доноси Правобранилац, уз сагласност Градског већа.

Општим актом који доноси Градско веће уређује се број заменика правобраниоца.

Члан 17.

Административне, рачуноводствене, информатичке и друге пратеће послове од значаја за рад Правобранилаштва обављају одговарајућа одељења и службе Градске управе града Сомбора.

IV РАДНИ ОДНОСИ**Члан 18.**

Правобранилац, Заменици правобраниоца и запослени у Правобранилаштву остварују права из радног односа у складу са прописима који уређују положај запослених у органима јединице локалне самоуправе.

V СРЕДСТВА**Члан 19.**

Средства за рад Правобранилаштва обезбеђују се у буџету града.

Приходи које Правобранилаштво оствари у пословима заступања представљају приход буџета града.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 20.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Правобранилаштву Града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 17/2014).

Члан 21.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 021-21/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

292. На основу члана 3. став 1. тачка 24. и члана 7. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гл. РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 38. Статута града Сомбора („Службени лист Града Сомбора“, број 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина Града Сомбора, на 9. седници одржаној дана 22.12.2016. год., донела је

**О Д Л У К У
О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
ДОДЕЉИВАЊУ ИСКЉУЧИВИХ ПРАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ
ДЕЛАТНОСТИ ПРУЖАЊА УСЛУГА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**

Члан 1.

Брише се члан 8. Одлуке о додељивању искључивих права за обављање делатности пружања услуга на које се Закон о јавним набавкама не примењује („Службени лист Града Сомбора“, број 10/2015).

Чланови 9. и 10. постају чланови 8. и 9.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 404-123/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

293. На основу члана 2 и 5. Закона о јавним путевима („Сл.гл. РС“, бр. 101/2005, 123/2007, 101/2011, 93/2012 и 104/2013), члану 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/2013 и 13/2016) и члану 38. став 1. тачка 3. и 6. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015).), Скупштина Града Сомбора, на 9. седници одржаној дана 22.12.2016. год., донела је

**О Д Л У К У
О ТРЕЋИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
ОПШТИНСКИМ ПУТЕВИМА И НЕКАТЕГОРИСАНИМ
ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА**

Члан 1.

У Одлуци о општинским путевима и некатегорисаним путевима на територији града Сомбора („Сл.лист Града Сомбора“, бр.9/2010, 9/2011 и 4/2015) у члану 2. став 7. мења се и гласи:

"Управљање општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима поверава се ЈКП „Простор“ Сомбор.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 344-354/2016-I
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р.

294. На основу члана 20. тачка 5. и члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр.129/07 и 83/14-др.закон), члана 13. став 1. у вези са чланом 2. став 3. тачка 9. и чланом 3. тачка 9. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ бр.88/11), члана 4, члана 39. став 2. и 3. и члана 168. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр.65/2013 и 13/2016) и члана 38. став 1. тачка 6. у вези са чланом 14. став 1. тачка 5. и 36. Статута Града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 22/16-пречишћен текст) Скупштина града Сомбора на својој 9. седници, одржаној дана 22.12.2016. године, доноси

**О Д Л У К У
О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О ПИЈАЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА**

Члан 1.

У Одлуци о пијацама на територији града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 4/15) у члану 62. речи: „и подноси захтев за вођење прекршајног поступка“ се бришу.

Члан 2.

У члану 63. Одлуке речи „поднесе захтев за покретање прекршајног поступка“ се бришу.

Члан 3.

У члану 64. став 1. тачка 6. Одлуке иза речи „места“ додају се речи: „и уклањање киоска и монтажног објекта постављеног на пијачном простору предвиђеног за постављање киоска и других монтажних објеката“.

У члану 64. став 1. тачка 9. се брише, тачка 10. постаје тачка 9, а тачка 11. постаје тачка 10.

У члану 64. став 4. Одлуке иза речи „тезги“ ставља се резар и додају се речи: „киоска и монтажних објеката“.

У члану 64. став 5. Одлуке иза речи „тезги“ ставља се резар и додају се речи: „киоска и монтажних објеката“.

Члан 4.

У члану 66. Одлуке тачка 4. се брише.

Члан 5.

У члану 69. став 1. речи и бројеви: „од 50.000,00 до 250.000,00“ замењују се бројем „100.000,00“.

У члану 69. став 2. речи и бројеви: „од 5.000,00 до 75.000,00“ замењују се бројем „10.000,00“.

Члан 6.

У члану 70. став 1. речи и бројеви: „од 5.000,00 до 75.000,00“ замењују се бројем „50.000,00“.

У члану 70. став 2. речи и бројеви: „од 5.000,00 до 75.000,00“ замењују се бројем „10.000,00“.

У члану 70. став 3. речи и бројеви: „од 10.000,00 до 250.000,00“ замењују се бројем „30.000,00“.

У члану 70. став 4. речи и бројеви: „од 2.500,00 до 75.000,00“ замењују се бројем „10.000,00“.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 352-1275/2016-I
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р.

295. На основу члана 20. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Сл.г.л. РС“, бр.129/07 и 83/14-др.закон), члана 6. тачка 3., члана 7., 11. и 18., а у вези са чланом 15а Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.г.л. РС“, бр.62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађени динарски износи, 125/14-усклађени динарски износи и 95/15-усклађени динарски износи и 83/2016), члана 39. став 2 и 3. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/2013 и 13/2016) и члана 38. став 1. тачка 3. и 6. Статута Града Сомбора („Службени лист града Сомбора“, број 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина Града Сомбора, на 9. седници одржаној дана 22.12.2016. год., донела је

**О Д Л У К У
О ТРЕЋИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА**

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама на територији града Сомбора („Сл.лист Града Сомбора“, бр.10/2013, 17/2014 и 11/2015) члан 18. мења се и гласи:

„Новчаном казном од 50.000,00 динара казниће се за прекршај обвезник таксе - правно лице ако:

1. пре добијања решења надлежног органа почне са коришћењем права, предмета или услуга, за чије је коришћење прописано плаћање локалне комуналне таксе овом Одлуком, односно не поднесе пријаву - захтев у роковима прописаним овом одлуком (чл. 6. и чл. 8. став 1. Одлуке)

2. не пријави или не пријави у прописаном року сваку насталу промену (члан 8. став 2. Одлуке);

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 5.000,00 динара.

Новчаном казном у висини од 25.000,00 динара казниће се обвезник таксе - предузетник ако учини прекршаје из става 1. овог члана.

Новчаном казном од 5.000,00 динара казниће се обвезник таксе - физичко лице ако учини прекршаје из става 1. овог члана.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 434-18/2016-I
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

296. На основу члана 6. тачка 9. и 11. и члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.г.л. РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 95/2016 и 125/2016), те члана 38. и 112., а у вези са чланом 14., став 1. тачка 4. и став 2. тачка 1. Статута Града Сомбора („Сл.лист Града Сомбора“, број 22/2016 – пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора је на својој 9. седници одржаној дана 22.12.2016. године донела

**О Д Л У К У
О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
ГРАДСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА**

Члан 1.

Овом Одлуком о другим изменама и допунама Одлуке о Градским административним таксама мења се и допуњује Одлука о градским административним таксама („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016 – пречишћен текст), у даљем тексту :Одлука .

Члан 2.

Иза Тарифног броја 13. додаје се нови Тарифни број 14. који гласи:

„Такса за захтев за издавање услова са ситуационим решењем/планом, све у складу са важећим одлукама Града, износи за:

- уређење јавних површина - постављање
а) урбаног мобилијара 1.000,00 динара
б) колског прилаза 2.500,00 динара
- привремено заузеће јавних површина - постављањем објекта и уређаја
а) површине до 10m² 3.000,00 динара
б) површине веће од 10m² 4.000,00 динара“

Члан 3.

Седмо поглавље, Казнене одредбе, Члан 18. мења се и гласи :

**„VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ
Члан 18.**

Новчаном казном у износу од 4.000,00 динара казниће се за прекршај :

1. одговорно лице у органу Града односно организационој јединици Градске управе из члана 1. ове Одлуке ако не наплати односно не обавести таксеног обвезника да је дужан да плати таксу прописану тарифом за списе и радње у одређеној управној радњи, односно управним стварима (члан 12.), односно не покрене поступак принудне наплате у складу са Законом.

2.одговорно лице у органу Града односно организационој јединици Градске управе из члана 1. ове Одлуке ако у исправи која се издаје без таксе не означи у ком циљу се издаје и на основи ког прописа је ослобођена од плаћања таксе (члан 15.)

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у Службеном листу града Сомбора.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 434-17/2016-I
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

297. На основу члана 6. тачка 9. и 11. и члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.гл.РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 95/2015 и 125/2015), те члана 38. и 112. , а у вези са чланом 14., став 1. тачка 4. и став 2. тачка 1. Статута Града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", број 22/2016 – пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора је на својој 9. седници одржаној дана 22.12.2016. године донела

О Д Л У К У О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА ЗА УСЛУГЕ КОЈЕ ГРАДСКА УПРАВА ВРШИ ДРУГИМ ЛИЦИМА

Члан 1.

Овом Одлуком о првим изменама и допунама Одлуке о накнадама за услуге које Градска управа врши другим лицима, мења се и допуњује Одлука о накнадама за услуге које Градска управа врши другим лицима („ Сл. лист града Сомбора „, бр. 11/2015), у даљем тексту: Одлука.

Члан 2.

Иза члана 7. Одлуке додаје се нови члан 7а . који гласи :
„Накнаду из члана 1.тачка 2. и 3. ове Одлуке не плаћају органи града , директни или индиректни корисници буџета града Сомбор, организатори манифестација када је покровитељ Град Сомбор, јавна предузећа и установе чији је оснивач град Сомбор .

Закључак о ослобађању плаћања накнаде из предходног става доноси Одељење за општу управу, а по предлогу странке“.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у Службеном листу града Сомбора.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 434-19/2016-I
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

298. На основу члана 20. став 1 тачка 17. и члана 32. ст. 6 Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС, број 129/07 и 83/2014 – др.закон), члана 209. Закона о социјалној заштити (Службени гласник РС, број 24/11), на основу члана 38. Став 1. тачка 6. Статута града Сомбора (Службени лист града Сомбора, број 2/2008, 6/2013, 4/2015), Скупштина града Сомбора на 9. седници одржаној 22.12.2016. године, донела је

О Д Л У К У О ПРАВМА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА СОМБОРА

ДЕО ПРВИ - УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ ОДЛУКЕ

Одлуком о социјалној заштити утврђују се права грађана града Сомбора на услуге социјалне заштите и мере материјалне подршке, поступци за остваривање права, права и обавезе корисника социјалне заштите, финансирање социјалне заштите, као и друга питања од значаја за социјалну заштиту на нивоу локалне заједнице у складу са Законом о социјалној заштити.

Сви појмови у овој одлуци употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

ЧЛАН 2. ПРАВА НА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

Сваки појединац и породица којима је неопходна друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварање услова за задовољење основних животних потреба имају право на социјалну заштиту у складу са законом, у висини, под условима и на начин утврђен овом одлуком и у складу са материјалним и другим могућностима града.

Права на социјалну заштиту обезбеђују се пружањем услуга социјалне заштите и материјалном подршком.

Права утврђена овом одлуком су лична и непреносива.

ЧЛАН 3. КОРИСНИЦИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Корисник права на услуге социјалне заштите и мере материјалне подршке јесте појединац, односно породица која се суочава с препрекама у задовољавању потреба, услед чега не може да достигне или да одржи квалитет живота, или која нема довољно средстава за подмирење основних животних потреба, а не може да их оствари својим радом, приходом од имовине или из других извора.

Породицом у смислу остваривања права на мере материјалне подршке сматрају се супружници и ванбрачни партнери, деца и сродници у правој линији без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији до другог степена сродства, под условом да живе у заједничком домаћинству.

Лице које је закључило уговор о доживотном издржавању не може да оствари права на мере материјалне подршке, предвиђена овом одлуком.

Корисници права на социјалну заштиту су грађани који имају пребивалиште на територији града Сомбора.

Изузетно, право на социјалну заштиту у складу са одредбама ове одлуке признаје се и:

- лицима која имају боравиште на територији града која се нађу у стању потребе за услугама социјалне заштите и мерама материјалне подршке;
- лицима која се нађу у скитљи или им је из других разлога потребно обезбедити право на социјалну заштиту;
- корисницима социјалних услуга који имају пребивалиште на територији других општина, у складу са одредбама међуопштинског споразума о пружању услуга социјалне заштите;
- страним држављанима и лицима без држављанства у потреби за социјалном заштитом, у складу са Законом и међународним уговорима.

ЧЛАН 4. СРЕДСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

Средства за обављање делатности социјалне заштите обезбеђују се у буџету града Сомбора.

Средства за обезбеђивање услуга социјалне заштите могу се прибављати и путем донација, као и уступањем имовине, оснивањем задужбина и фондација, у складу са законом.

Имовина намењена социјалној заштити може се користити искључиво за обезбеђење услуга социјалне заштите.

Средства за обезбеђивање права на услуге социјалне заштите предвиђене овом одлуком обезбеђују се и из наменских трансфера буџета Републике Србије у складу са чланом 207. Закона о социјалној заштити и Уредбом о наменским трансферима.

У обезбеђивању средстава за пружање услуга социјалне заштите учествује и корисник, у обиму и на начин утврђен законом и овом одлуком.

ЧЛАН 5. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

На поступак за остваривање права на услуге социјалне заштите и мере материјалне подршке предвиђене овом одлуком, примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, ако Законом о социјалној заштити није другачије одређено.

Средства за покриће трошкова поступка за остваривање права из ове одлуке обезбеђују се у буџету града и те трошкове не сноси грађани.

ЧЛАН 6. САРАДЊА У ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРАВА НА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

Град Сомбор у обезбеђивању права грађана на социјалну заштиту сарађује са установама и другим облицима организовања утврђених законом који обављају делатност: пружаоцима услуга социјалне заштите, установама предшколског, основног, средњег и високог образовања; здравственим установама, полицијом, правосудним и другим државним органима, удружењима и другим правним и физичким лицима.

Сарадња у пружању услуга социјалне заштите остварује се у оквирима и на начин утврђен споразумима о сарадњи.

ДЕО ДРУГИ – УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

ГЛАВА 1. СВРХА, ВРСТЕ И КОРИСНИЦИ УСЛУГА

ЧЛАН 7. СВРХА УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварања могућности да самостално живе у друштву.

ЧЛАН 8. УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У складу са чл. 40 Закона о социјалној заштити град Сомбор обезбеђује следеће групе услуга социјалне заштите:

- дневне услуге у заједници
- услуге смештаја
- саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге

ЧЛАН 9. ПРАВИЛНИЦИ И ОДЛУКА О ЦЕНИ УСЛУГА

Спецификација услуга у складу са Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, обезбеђивање и пружање услуга, као и критеријуми за учешће корисника и њихових сродника у цени услуге биће дефинисани правилником за све услуге предвиђене овом одлуком.

Градско веће даје сагласност на предлог правилника лиценцираног пружаоца услуга изабраног у поступку јавне набавке услуга социјалне заштите, као и сагласност на предлог правилника пружаоца услуга који је одабран по основу јавног конкурса, у случају када је реч о услугама које нису стандардизоване.

Сагласност на Правилник о цени услуга социјалне заштите, на предлог надлежног одељења градске управе, даје градско веће.

ОДЕЉАК 1. ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

ЧЛАН 10. СВРХА ДНЕВНИХ УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ

Дневне услуге у заједници обухватају активности које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу.

ЧЛАН 11. ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

Град Сомбор обезбеђује право на следеће дневне услуге у заједници:

- помоћ у кући за одрасла и старија лица/децу са сметњама у развоју/лица са менталним и интелектуалним потешкоћама/другим рањивих групама у складу са потребама локалне заједнице.
- дневни боравак за децу, младе и одрасла лица са сметњама у развоју;

1.1. ПОМОЋ У КУЋИ ЗА ОДРАСЛА И СТАРИЈА ЛИЦА

ЧЛАН 12. СВРХА УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ

Сврха помоћи у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредило или одржао квалитет живота.

Услуга помоћи у кући се пружа корисницима у градским и насељеним местима града Сомбора.

ЧЛАН 13. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ

Помоћ у кући пружа се када је породична подршка недовољна или није расположива, у складу са идентификованим индивидуалним потребама особа, које услед немоћи или смањених функционалних способности нису у стању да живе без помоћи других лица.

Нормативи и стандарди за пружање услуге помоћ у кући уређују се посебним Правилником, који уз сагласност Градског већа града Сомбора доноси пружалац услуге.

1.2. ДНЕВНИ БОРАВАК

ЧЛАН 14. СВРХА УСЛУГЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА

Сврха услуге дневног боравка састоји се у унапређењу квалитета живота корисника у властитој социјалној средини кроз одржање и развијање социјалних, психолошких и физичких функција и вештина, како би се у што већој мери оспособили са самосталан живот.

Кроз услугу дневног боравка корисници у организованом окружењу, и уз потребан надзор, задовољавају развојне потребе, стижу и развијају животне вештине, личну и друштвену одговорност ради развоја самосталности, социјалних, сазнајних и других важних функција.

Уslugом дневног боравка реализује се позитивно и конструктивно искуство боравка изван породице, а члановима породице слободно време за бављење радним и другим активностима.

Услуга дневног боравка се реализује кроз осмишљене програме, у планираним и ограниченим временским периодима.

ЧЛАН 15. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА

Услуге дневног боравка доступне су:

- деца и младима са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама, који имају потребну за дневном негом, надзором и подршком у одржању и развијању потенцијала, на начин који не омета њихово школовање;
- одраслима са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама, који имају потребу за дневном негом и надзором, и подршком у одржању и развијању њихових потенцијала;

Нормативи и стандарди за пружање услуге дневног боравка уређују се посебним Правилником, који уз сагласност Градског већа града Сомбора доноси пружалац услуге.

1.3. ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА УЧЕНИКА

ЧЛАН 16. СВРХА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету и ученику одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање, и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Услугу непосредно пружа лични пратилац детета и ученика кроз активности које се планирају и реализују у складу са индивидуалним потребама детета.

Услуга се може користити до краја редовног школовања укључујући завршетак средње школе.

ЧЛАН 17. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА

Лични пратилац доступан је детету и ученику са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, хранења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу.

Нормативи и стандарди за пружање услуге личног пратиоца детета и ученика уређују се посебним Правилником.

ОДЕЉАК 2. УСЛУГЕ СМЕШТАЈА

ЧЛАН 18. СВРХА И КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ СМЕШТАЈА

Услуге смештаја обезбеђују кориснику краткотрајни смештај, осигуравају му безбедност у кризним ситуацијама, задовољење његових основних потреба и приступ другим услугама, док се не утврди одговарајући облик заштите или обезбеђивање неопходних услуга у месту пребивалишта, а у трајању до 8 дана.

Право на привремени смештај у прихватилиште или прихватну станицу обезбеђује се за лица која имају пребивалиште на територији града Сомбора, а за поступање у конкретном случају постоји месна надлежност Центра за социјални рад у Сомбору односно центра на чијој територији су лица са пребивалиштем на територији града Сомбора, затечена.

ЧЛАН 19. УСЛУГА СМЕШТАЈА У ЗАЈЕДНИЦИ КОЈЕ ОБЕЗБЕЂУЈЕ ГРАД

Град Сомбор обезбеђује привремени смештај у прихватилиште за жртве насиља у породици и жртве трговине људима.

2.1. ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ЖРТВЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ**ЧЛАН 20. СВРХА УСЛУГЕ ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ЖРТВЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ И ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

Прихватилиште за жртве породичног насиља и жртве трговине људима обезбеђује смештај и исхрану, приступ здравственој заштити, правну помоћ, саветовање и консултације, психо-социјалну подршку, упућивање на оспособљавање за рад, упућивање и повезивање са другим службама у заједници.

Услуга из става 1. овог члана обезбеђује се у ситуацијама акутног стања насиља у породици (наношење или покушај наношења телесне повреде, изазивање страха претњом, присиљавање или навођење на сексуални однос, ограничавање слободе кретања или комуницирања са трећим лицима, вређање као и свако друго дрско, безобзирно и злонамерно понашање).

ЧЛАН 21. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ЖРТВЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ И ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Услуга привременог смештаја у прихватилиште за жртве насиља у породици обезбеђује се деци и ненасилном родитељу, жртвама породичног злостављања и занемаривања, над којима се насиље врши, као и и жртвама трговине људима.

Услуга привременог смештаја у прихватилиште за жртве насиља у породици доступна је и корисницима који немају пребивалиште на територији града Сомбора, под условима и на начин дефинисаним споразумом о међуопштинској сарадњи.

Нормативи и стандарди за пружање услуге прихватилишта из става 1, овог члана уређују се посебним Правилником, који уз сагласност Градског већа града Сомбора доноси пружалац услуге

ОДЕЉАК 3. УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ**ЧЛАН 22. СВРХА И КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ ПОДРШКА ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ**

Услуге подршке за самосталан живот пружају се појединцу да би се његове могућности за задовољење основних потреба изједначиле са могућностима осталих чланова друштва, да би му се побољшао квалитет живота и да би могао да води активан и самосталан живот у друштву.

3.1. ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА**ЧЛАН 23. СВРХА УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА**

Сврха услуге персоналне асистенције је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

ЧЛАН 24. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

Услуге персоналне асистенције доступне су пунолетним лицима са инвалидитетом, којима је утврђена потреба за првим или другим степеном подршке, који остварују право на увећани додатак на туђу негу и помоћ, имају способност за самостално доношење одлука, радно су ангажовани или активно укључени у рад различитих удружења грађана, спортских друштава, политичких партија и других облика друштвеног ангажмана, односно, укључени су у редовни или индивидуални образовни програм

Нормативи и стандарди за пружање услуга персоналне услуге уређује се посебним Правилником, који уз сагласност Градског већа града Сомбора доноси изабрани пружалац услуге.

ОДЕЉАК 4. САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ**ЧЛАН 25. СВРХА И ВРСТЕ САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКИХ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНИХ УСЛУГА**

Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге пружају се као вид помоћи појединцима и породицама, ради унапређивања породичних односа, превазилажења кризних ситуација и стицања вештина за самосталан и продуктиван живот у друштву.

ЧЛАН 26. ВРСТЕ САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКИХ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНИХ УСЛУГА

Град Сомбор обезбеђује:

- саветодавно терапијске услуге
- социјално-едукативне услуге

4.1. САВЕТОДАВНО ТЕРАПИЈСКЕ УСЛУГЕ**ЧЛАН 27. СВРХА САВЕТОДАВНО ТЕРАПИЈСКИХ УСЛУГЕ**

Услуге се пружају породици са циљем решавања проблема у оквиру система социјалне заштите, развијање ефикаснијих и хуманијих активности свих система помоћи, иницирање и обликовање нових стручних доктрина на подручју социјалног, психолошког и педагошког рада развијање одговарајућих личних капацитета у циљу успостављања функционалног брачног, породичног, и побољшања живота, деце, одраслих и старијих.

ЧЛАН 28. КОРИСНИЦИ САВЕТОДАВНО ТЕРАПИЈСКИХ УСЛУГА

Сви грађани са територије града Сомбора имају право на саветодавно терапијске услуге у којима се реализују психолошко-педагошке, социјалне и правне услуге, а на основу указане личне потребе или препорука надлежних институција.

Нормативи и стандарди за пружање саветодавно терапијских услуга уређују се посебним Правилником, који уз сагласност Градског већа града Сомбора доноси изабрани пружалац услуге.

4.2. СОЦИЈАЛНО ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ**ЧЛАН 29. СВРХА СОЦИЈАЛНО ЕДУКАТИВНИХ УСЛУГА**

Помоћ појединцима и породицама ради превазилажења кризних ситуација, стицање вештина за самосталан и продуктиван живот у заједници.

ЧЛАН 30. КОРИСНИЦИ СОЦИЈАЛНО ЕДУКАТИВНИХ УСЛУГА

Услуге су намењене свим корисницима: појединачно, породица или група, а у зависности од утврђенепотреба.

Нормативи и стандарди за пружање социјално едукативних услуга уређују се посебним Правилником, који уз сагласност Градског већа града Сомбора доноси изабрани пружалац услуге.

**ГЛАВА 2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
ОДЕЉАК 1. НАРУЧИВАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
ЧЛАН 31. НАРУЧИВАЊЕ УСЛУГА ПУТЕМ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Пружање услуга социјалне заштите из ове Одлуке за које су Правилником о ближим условима и стандардима за пружања услуга социјалне заштите, прописани стандарди за пружање услуга, поверава се уговором овлашћеном пружаоцу услуге изабраном у поступку јавне набавке у складу са Законом о социјалној заштити и Законом о јавним набавкама.

Град Сомбор као наручилац услуге, позив за подношење понуда за пружање услуга социјалне заштите објављује у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

ЧЛАН 32. УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Уговор о јавној набавци услуге закључује се између наручиоца услуге и одабраног овлашћеног пружаоца услуге социјалне заштите, и њиме се обавезно уређује начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге, као и начин извештавања и услови раскида уговора.

ЧЛАН 33. МЕЂУОПШТИНСКО НАРУЧИВАЊЕ УСЛУГА

У циљу економичнијег и ефикаснијег обезбеђивање услуга социјалне заштите, Град Сомбор, може на основу споразума сачињеног са суседним општинама, објавити заједнички позив за подношење понуда за пружање услуга.

Члан 34. НАРУЧИВАЊЕ УСЛУГА ПУТЕМ КОНКУРСА

Услуге социјалне заштите за које нису прописани стандарди обезбеђују се путем јавног конкурса, а права и обавезе Града Сомбора и изабраног пружаоца услуге регулишу се уговором.

Обавезни елементи уговора се односе на дефинисање садржине услуге, начина и динамике плаћања, трајање услуге, извештавања о пруженим услугама и услови за раскид уговора.

ГЛАВА 3. ПОСТУПАК ЗА КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**ОДЕЉАК 1. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ****ЧЛАН 35. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА УСЛУГУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Иницијативу за покретање поступка за признавање права на услуге социјалне заштите може поднети свако физичко или правно лице.

Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор је надлежна за покретање поступка за коришћење услуге и остваривање права за грађане са пребивалиштем на територији града Сомбора као и затечених лица у случају потреба за неодложном интервенцијом.

Нормативи и стандарди рада за обављање послова из надлежности локалне самоуправе и критеријуми и мерила за утврђивање цене услуга које пружа Центар за социјални рад Сомбор биће уређени посебним Правилником.

ОДЕЉАК 2. ОДЛУКА О КОРИШЋЕЊУ УСЛУГЕ**ЧЛАН 36. НАДЛЕЖНОСТ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА**

Поступак за коришћење услуге из ове одлуке коју обезбеђује град Сомбор спроводи Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор, по службеној дужности или на захтев корисника.

Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор је месно надлежна за спровођење поступка за признавање права на услугу за кориснике који имају пребивалиште на територији града Сомбор.

Изузетно, Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор може спровести поступак за коришћење услуге из става 1. овог члана у случају да корисник има боравиште на територији града Сомбора.

Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор одлучује о коришћењу услуга предвиђених овом одлуком, применом одредаба закона којим се уређује општи управни поступак, ако Законом о социјалној заштити није другачије одређено.

У поступку одлучивања о признавању права на услуге социјалне заштите које се пружају деци и младима, а које су признате овом одлуком надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор, по потреби, прибавља мишљење Интерресорне комисије.

ЧЛАН 37. РЕШЕЊЕ О ПРИЗНАВАЊУ ПРАВА

Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор доноси решење о признавању права на коришћење услуге коју обезбеђује град Сомбор и упућује корисника код изабраног пружаоца услуге.

ЧЛАН 38. УПУЋИВАЊЕ КОРИСНИКА РАДИ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА ОБЕЗБЕЂЕНИХ ПУТЕМ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Надлежна служба Центара за социјални рад упућује корисника, ради коришћења услуге коју је град Сомбор обезбедио путем јавне набавке, овлашћеном пружаоцу услуге са којим је закључен Уговор о пружању услуге.

ЧЛАН 39. РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ ЗАХТЕВА ЗА КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГЕ

Ако надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор процени да корисник нема потребу за услугом, захтев за коришћење тражене услуге социјалне заштите одбиће се решењем.

ЧЛАН 40. ЖАЛБА НА РЕШЕЊЕ КОЈИМ СЕ ОДБИЈА ЗАХТЕВ ЗА КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГЕ

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 1. овог члана изјављује се градском већу града Сомбора као надлежном органу јединице локалне самоуправе.

Одлука о жалби из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана.

ЧЛАН 41. ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ И УПУЋИВАЊЕ КОРИСНИКА ДРУГОМ ПРУЖАОЦУ

Ако овлашћени пружалац услуге одбије да кориснику пружи услугу предвиђену решењем о признавању права, дужан је да о томе одмах, писменим путем, обавести центар за социјални рад и корисника, и да за то наведе разлоге.

Поводом обавештења из става 1. овог члана, корисник у року од осам дана од пријема обавештења, може упутити притужбу Центру за социјални рад.

Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор ће, пошто размотри притужбу из става 2. овог члана, упутити корисника другом овлашћеном пружаоцу са списка овлашћених пружалаца услуге, ако овлашћени пружалац услуге из става 1. овог члана упућеном кориснику не може пружити услугу.

О одбијању пружања услуге Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор одмах обавештава надлежно одељење градске управе града Сомбора, орган надлежан за издавање лиценце пружаоцима услуга социјалне заштите и инспекцију социјалне заштите.

ЧЛАН 42. ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗОВАНИМ УПУТИМА/УГОВОРИМА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

О реализованим упутима, односно закљученим уговорима о пружању услуге социјалне заштите, као и о непосредном уговарању коришћења услуге, одмах по отпочивању пружања услуге надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор извештава надлежно одељење градске управе града Сомбора.

Надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор подноси годишњи извештај о одбијању пружања услуга социјалне заштите Граду Сомбору и Заводу за социјалну заштиту.

ЧЛАН 43. НЕПОСРЕДНО УГОВАРАЊЕ КОРИШЋЕЊА УСЛУГЕ

Корисник, односно законски заступник корисника, може непосредно одабрати услугу социјалне заштите, односно пружаоца услуге социјалне заштите и закључити уговор о коришћењу услуге са изабраним пружаоцем услуге социјалне заштите.

У случају из става 1. овог члана процену потребе корисника за услугом врши установа социјалне заштите која пружа услугу, односно пружалац услуге социјалне заштите, у складу са овом одлуком.

ГЛАВА 4. ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**ЧЛАН 44. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРАВА УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Средства за пружање услуга социјалне заштите обезбеђују се:

- из буџета града Сомбора за кориснике који имају пребивалиште на територији града Сомбора
- из средства корисника и учешћа корисника у трошковима услуге;
- из буџета других локалних самоуправа на чијој територији корисници услуге имају пребивалиште у складу са међуопштинским споразумом о пружању услуге;
- из наменских трансфера обезбеђених у складу са чланом 207. Закона о социјалној заштити и Уредбом о наменским трансферима;
- из других извора (партнерства са националним и међународним организацијама, донација, ЕУ фондова и сл.).

ЧЛАН 45. ПЛАЋАЊЕ УСЛУГЕ

У зависности од социјално-економског статуса корисника, плаћање услуге може бити:

- у целости из средстава корисника, његовог сродника или трећег лица;
- уз делимично учешће корисника, његовог сродника, трећег лица или буџета јединице локалне самоуправе;
- у целости из буџета јединице локалне самоуправе.

ЧЛАН 46. УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА УСЛУГЕ

Корисник и његови сродници обавезни на издржавање учествују у трошковима услуге у складу са посебним Правилником који доноси Градско веће града Сомбора.

ДЕО ТРЕЋИ: МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА**ГЛАВА 1. СВРХА, ВРСТЕ И КОРИСНИЦИ ПРАВА НА МЕРЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ****ЧЛАН 47. СВРХА И ВРСТЕ МЕРЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ**

Право на материјалну подршку остварује се ради обезбеђења егзистенцијалног минимума и подршке социјалној укључености корисника.

Град Сомбор обезбеђује право на следеће врсте материјалне помоћи:

- 1. материјална подршка у новцу**
 - 1.1. једнократна новчана помоћ
 - 1.2. трошкови сахрањивања
 - 1.3. социјално укључивање корисника једнократне новчане помоћи
- 2. материјална подршка у натури**
 - 2.1. бесплатан оброк у Народној кухињи
 - 2.2. пакету хране
 - 2.3. опремање корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу
 - 2.4. накнада трошкова превоза корисника и пратиоца приликом смештаја у установу социјалне заштите или другу породицу
 - 2.5. новогодишњи пакетићи за децу корисника НСП и децу из осетљивих група са територије града Сомбора
- 3. Остале врсте материјалне подршке**
 - 3.1. потпуно или делимично ослобађање од плаћања комуналних услуга
 - 3.2. субвенције превоза
 - 3.3. Решавање стамбених потреба, санирање и побољшање услова становања социјално угрожених лица

ЧЛАН 48. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА МЕРЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ

Критеријуми за остваривање права на мере материјалне подршке, надлежност и поступак за остваривање права и друга питања од значаја за обезбеђивање права биће дефинисана посебним правилником који усваја Градско веће града Сомбора.

ОДЕЉАК 1. МАТЕРИЈАЛНА ПОМОЋ У НОВЦУ**ЧЛАН 49. ЈЕДНОКРАТНА НОВЧАНА ПОМОЋ**

Једнократну новчану помоћ као вид материјалне подршке могу користити појединац и породица, који се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, за отклањање последица елементарних непогода, тешку болест, прихват по престанку смештаја у установу, као и у другим ванредним приликама које не могу самостално превазићи, а нарочито када немају никаквих прихода и не могу, из Законом предвиђених разлога, да остваре право на редовну новчану социјалну помоћ.

Висина једнократне помоћи у новцу утврђује се у зависности од потреба корисника и расположивих буџетских средстава.

Износ једнократне новчане помоћи не може бити већи од просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Једнократна новчана помоћ може се одобрити истом кориснику највише три пута у току године, а само изузетно више пута у току године, уколико укупна средства примљена по овом основу не прелазе износ просечне нето зараде по запосленом на територији града Сомбора према последњем објављеном податку у моменту подношења захтева.

Решење о признавању права на једнократну новчану помоћ доноси надлежна служба Центра за социјални рад Сомбор у складу са посебним Правилником који доноси Градско веће града Сомбора.

Исплату једнократних новчаних помоћи врши Центар за социјални рад из средстава буџета локалне самоуправе.

ЧЛАН 50. ТРОШКОВИ НАКНАДЕ САХРАЊИВАЊА

Накнада трошкова сахране признаје се за:

- корисника новчане социјалне помоћи или члана његове породице;
- лица без прихода смештена у установу социјалне заштите или другу породицу за чији смештај трошкове сноси надлежно министарство;
- лице које је живело само и нема законске обавезнике издржавања;
- непознато лице или лице непознатог пребивалишта.

ЧЛАН 51.

Накнада трошкова се признаје у висини стварних трошкова учињених за набавку најнеопходније погребне опреме (сандук најниже вредности, покров, крст са натписом, превоз, сахрањивање, накнада за гробно место уколико није обезбеђено на други начин). Трошкови сахране признају се највише до висине минималне цена погребне опреме из претходног става овог члана које су одобрене јавном комуналном предузећу чији је оснивач град Сомбор, а које обавља ову делатност.

ЧЛАН 52.

Поступак за остваривање права на накнаду трошкова сахрањивања спроводи Надлежна служба Центра за социјални рад по службеној дужности или по поднетом захтеву.

ЧЛАН 53. СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ КОРИСНИКА НОВЧАНЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ И ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

Мере социјалне укључености су активности које омогућавају превазилажење неповољне социјалне ситуације корисника новчане социјалне помоћи и једнократне новчане помоћи који је способан за рад, у смислу прописа о раду, прописа о запошљавању, прописа о пензијском и инвалидском осигурању, прописа који уређују образовање, прописа који уређују здравствену заштиту и прописа о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом и којима се обезбеђује његова социјална укљученост.

ЧЛАН 54.

Ради обезбеђивања социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи и кориснике једнократне новчане помоћи надлежни орган јединице локалне самоуправе, у оквиру своје надлежности, спроводи мере и поједине активности: организује друштвенокорисни рад, волонтирање, јавне радове, решава привремено или трајно проблеме становања корисника и чланова његове породице уз предлоге и мере дефинисане на основу процене водитеља случаја и потписаног споразума са корисником о активном превазилажењу његове неповољне социјалне ситуације.

Центар за социјални рад Сомбор као установа социјалне заштите која одлучује о праву на новчану социјалну помоћ и који води службену евиденцију корисника закључује протокол о сарадњи са носиоцима појединих активности из став 1. Овог члана ради спровођења мера социјалне укључености, у складу са Законом о социјалној заштити.

ОДЕЉАК 2. МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА У НАТУРИ**ЧЛАН 55. БЕСПЛАТАН ОБРОК У НАРОДНОЈ КУХИЊИ**

Право на бесплатан оброк има лице које је корисник права на новчану социјалну помоћ, као и друга лица у стању социјалне потребе, по стручној процени Надлежне службе Центра за социјални рад Сомбор.

ЧЛАН 56.

Поступак припреме и поделе бесплатних obroка организује и спроводи удружење грађана, односно друго правно и физичко лице са којим град Сомбор закључи уговор по окончаном поступку јавне набавке за избор пружаоца ове услуге.

ЧЛАН 57.

Правилником о праву на бесплатан оброк у Народној кухињи дефинише се надлежност Службе Центра за социјални рад Сомбор за признавање права на пакете хигијене, критеријуми за признавање права, те поступак за коришћење права који доноси пружалац услуге уз сагласност градског већа града Сомбора.

ЧЛАН 58. ПАКЕТИ ХИГИЈЕНЕ

Право на пакете хигијене има појединац односно породица у стању социјалне потребе.

ЧЛАН 59.

Право на пакете хигијене признаје се на основу решења Надлежне службе Центра за социјални рад Сомбор.

ЧЛАН 60.

Поступак и припрема и поделу пакета хигијене спроводи удружење грађана, друга правна и физичка лица са којим град Сомбор закључи уговор по окончаном поступку јавне набавке за избор пружаоца ове услуге.

ЧЛАН 61.

Правилником о праву на пакете хигијене дефинише се надлежност Службе Центра за социјални рад Сомбор за признавање права на пакете хигијене, критеријуми за признавање права, те поступак за коришћење права који доноси пружалац услуге уз сагласност градског већа града Сомбора.

ЧЛАН 62. ОПРЕМАЊЕ КОРИСНИКА ЗА СМЕШТАЈ У УСТАНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЛИ ДРУГУ ПОРОДИЦУ

Опрема корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу обухвата одећу, обућу и трошкове за превоз корисника до установе, односно породице.

Право на опрему из става 1. овог члана има лице које се упућује на смештај у установу социјалне заштите или другу породицу, а ту опрему не може само обезбедити нити му је могу обезбедити сродници који су, према Породичном закону и другим прописима, дужни да учествују у њиховом издржавању.

ЧЛАН 63.

Право из члан 62. ове Одлуке признаје се за најнужнију опрему у одећи и обући која је неопходна за задовољење потреба у тренутку смештаја.

Под најнужнијом одећом и обућом из става 1. овог члана подразумева се: једно одело, један пар ципела, два пара чарапа, једна јакна, пижама, по две кошуље, поткошуље и доњи веш, а у зависности од пола, узраста и доба године у којој се смештање врши.

Право на најнужнију опрему у одећи и обући признаје се у висини стварних трошкова, а највише до износа просечне месечне нето зараде исплаћене у граду Сомбору у месецу који претходи месецу у коме се остварује право, односно у последњем месецу за који је објављен податак о просечној месечној заради.

Најнужнија одећа и обућа корисницима се може обезбедити и из залиха одеће и обуће Црвеног крста или других удружења грађана и из донација.

ЧЛАН 64.

Накнада трошкова превоза корисника и пратиоца приликом смештаја у установу социјалне заштите или другу породицу одређује се у висини цене превозне карте у јавном саобраћају уколико се користи јавни превоз или у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

ЧЛАН 65.

Поступак за остваривање права на опрему спроводи Надлежна служба Центра за социјални рад у Сомбору на основу исказаних потреба корисника и процене водитеља случаја приликом смештаја корисника у установу социјалне заштите или другу породицу, а на основу посебног Правилника који доноси Градско веће града Сомбора.

ЧЛАН 66. НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА КОРИСНИКА И ПРАТИОЦА ПРИЛИКОМ СМЕШТАЈА У УСТАНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЛИ ДРУГУ ПОРОДИЦУ

Накнада трошкова превоза корисника и пратиоца приликом смештаја у установу социјалне заштите или другу породицу одређује се у висини цене превозне карте у јавном саобраћају уколико се користи јавни превоз или у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

ЧЛАН 67.

Поступак за остваривање права из члана 66. ове Одлуке спроводи Надлежна служба Центар за социјални рад у Сомбору на основу исказаних потреба корисника и процене водитеља случаја приликом смештаја корисника у установу социјалне заштите или другу породицу, а на основу посебног Правилника који доноси Градско веће града Сомбора.

ЧЛАН 68. НОВОГОДИШЊИ ПАКЕТИЋИ ЗА ДЕЦУ КОРИСНИКА НСП И ДЕЦУ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА СА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Право на новогодишњи пакетић имају деца из социјално угрожених породица и осетљивих група која имају пребивалиште на територији Града Сомбора, добног узраста у складу са Програмом унапређења услуга социјалне заштите из надлежности града Сомбора.

Средства за новогодишње пакетиће обезбеђују се у буџету Града Сомбора у складу са Одлуком о буџету, од донатора и из других извора.

ОДЕЉАК 3. ОСТАЛЕ ВРСТЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ**ЧЛАН 69. ПОТПУНО ИЛИ ДЕЛИМИЧНО ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПЛАЋАЊА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**

Право на субвенције комуналних услуга се признаје корисницима на основу Правилника.

Признавање права на потпуно или делимично ослобађање од плаћања комуналних услуга врши надлежно одељење градске управе града Сомбора у складу са Правилником који на предлог надлежног одељења доноси Градско веће.

Град закључује уговор са пружаоцима услуга којим се дефинише начин обезбеђења субвенција, износ субвенције и остала питања од значаја за остварење овог права.

ЧЛАН 70. ПРАВО НА РЕГРЕСИРАНУ МЕСЕЧНУ КАРТУ ЂАКА ПУТНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА И БЕСПЛАТАН ПРЕВОЗ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА

Право на регресиван или бесплатан превоз признаје се деци и ученицима основних и средњих школа у складу са критеријумима дефинисаним Одлуком и Правилником о основној и додатној подршци детету и ученику.

Избор пружаоца услуге превоза врши се путем јавне набавке, а права и обавезе града Сомбора и изабраног пружаоца дефинишу се уговором.

ЧЛАН 71. ПРАВО НА РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА, ПОМОЋ ЗА САНИРАЊЕ И ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИХ ЛИЦА

Право на решавање стамбених потреба социјално угрожених лица и помоћ за санирање и побољшање услова становања социјално угрожених лица остварује се под условима, на начин и по поступку прописаним Одлуком о решавању стамбених потреба и располагању средствима стамбеног фонда града Сомбора.

ГЛАВА 2. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА МЕРЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ**ЧЛАН 71. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА И ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ**

Поступак за остваривање права на мере материјалне подршке покреће се на захтев корисника или по службеној дужности.

По захтевима за признавање права у првом степену решења доноси надлежно одељење градске управе.

ЧЛАН 72. ПРАВО НА ЖАЛБУ

Корисник коме није признато право на мере материјалне подршке из ове Одлуке има право жалбе у року од 15 дана.

По жалбама на првостепене одлуке одлучује у другом степену градско веће града Сомбора у року од 30 дана.

ЧЛАН 73. ОБАВЕЗА ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

Надлежно одељење градске управе града Сомбора предлаже Градском већу правилнике којим се дефинишу материјално правна и процесно правна питања значајна за остваривање права и услуга предвиђена овом Одлуком.

Пружалац услуге који се обезбеђује поступком јавне набавке доноси правилник којим дефинишу материјално правна и процесно правна питања од значајна за остваривање уговорених услуга који је саставни део документације понуаћа у поступку јавне набавке.

ГЛАВА 3. ФИНАНСИРАЊЕ ПРАВА НА МЕРЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ**ЧЛАН 74. СРЕДСТВА**

Средства за остваривање права на мере материјалне подршке у социјалној заштити предвиђене овом Одлуком обезбеђују се:

- из буџета града Сомбора
- виши нивои власти (Покрајина, Република)
- из других извора (партнерство са националним и међународним организацијама, донације, и сл.).

ЧЛАН 75. ТРОШКОВИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА ПРАВА НА МАТЕРИЈАЛНУ ПОДРШКУ

Буџетом града Сомбора се опредељују и средства за материјалне трошкове и зараде запослених који обављају послове на реализацији материјалне подршке у надлежној служби Центра за социјални рад Сомбор.

ДЕО ЧЕТВРТИ: УНАПРЕЂЕЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**ГЛАВА 1. ПРОГРАМИ УНАПРЕЂЕЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ****ЧЛАН 76. ПРОГРАМИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Градско веће Града Сомбора утврђује годишњи програм мера и активности за подстицај и развој постојећих и нових услуга социјалне заштите у складу са стратегијом коју доноси Влада Републике Србије и релевантним стратешким документима града.

ЧЛАН 77. САВЕТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

За потребе унапређења социјалне заштите града Сомбора, градоначелник, у складу са Статутом града Сомбора оснива Савет за социјалну заштиту, као међусекторско саветодавно тело.

Састав, надлежност, права и обавезе чланова Савета дефинишу се Решењем градоначелника.

ЧЛАН 78. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА

Средства за финансирање програма унапређења социјалне заштите, укључујући и средства за примену, праћење и процену ефеката програма обезбеђују се у буџету града Сомбора

ГЛАВА 2. ПРАЋЕЊА И ПРОЦЕНЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И МАТЕРИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ**ЧЛАН 79. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА КВАЛИТЕТА ПРУЖАЊА УСЛУГА И ПРАВА**

Поступак праћења и процене квалитета услуга и остваривања материјалне подршке поверава се одељењу градске управе града Сомбора у чијој су надлежности послови из области социјалне заштите.

ДЕО ПЕТИ: ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**ЧЛАН 80.**

Поступак за коришћење услуга и остваривање материјалне подршке води се по одредбама Закона о општем управном поступку, ако Законом о социјалној заштити није другачије одређено.

ЧЛАН 81.

Поступци за остваривање права и пружања услуга социјалне заштите који су започети, а нису окончани до дана ступања на снагу ове одлуке, окончаће се по одредбама Одлуке о правима у социјалној заштити из надлежности града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 12/2011, 4/2012, 9/2012, 12/2012, 2/2014).

ЧЛАН 82.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о правима у социјалној заштити из надлежности града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 12/2011, 4/2012, 9/2012, 12/2012, 2/2014).

Правилници предвиђени овом Одлуком биће донети у року од 60 дана од дана њеног ступања на снагу.

ЧЛАН 83.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Сомбора", изузев одредбе чл.69 ове који почиње да се примењује истеком 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, а одредба чл. 16. и 17. ове почињу да се примењују од 1. септембра 2017. године.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 55-4/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р.

299. На основу члана 26. Закона о култури („Сл.гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 13. Закона о јавним службама („Сл.гласник РС “, бр. 42/91, 71/94, 9/2005- др. закон, 81/2005-испр. др. закона и 83/2005-испр. др. закона и 83/2014-др. закон), и члана 20. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС “ бр. 129/2007 и 83/2014-др. закон) и члана 38. став 1. тачка 6. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр.2/2008 и 6/2013), Скупштина града Сомбора на 9. седници одржаној дана 22.12.2016. године, доноси

О Д Л У К У
О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ ОД
НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ГАЛЕРИЈА „МИЛАН
КОЊОВИЋ“ СОМБОР

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Установе за културу од националног значаја Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 9/13) мења се назив Одлуке и гласи: ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ ГАЛЕРИЈА „МИЛАН КОЊОВИЋ“ СОМБОР.

„У члану 1. став 2. се брише.“

Досадашњи став 3. постаје став 2.“

Члан 2.

У члану 2. мења се став 1. и гласи:

„Пун назив установе је : Установа за културу Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор (у даљем тексту: Галерија).“

Члан 3.

Галерија је дужна да усклади Статут са овом Одлуком у року од месец дана од дана ступања Одлуке на снагу.

Члан 4.

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

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-50/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

300. На основу члана 113. и 114. Пословника Скупштине града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 3/2008, 25/2016 и 27/2016. године), Скупштина града Сомбора је на 8. седници одржаној 22.12.2016. године донела

**ПРОГРАМ
РАДА СКУПШТИНЕ ГРАДА СОМБОРА
ЗА 2017. ГОДИНУ**

I ТРОМЕСЕЧЈЕ**1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2016. ГОДИНУ**

Овај Извештај ће садржати извештај о раду јединствене Градске управе које подноси начелник Градске управе, а на основу извештаја одељења и службе у Градској управи.

ОБРАЂИВАЧ: Начелник Градске управе, начелници одељења и шеф службе
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће града Сомбора

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2016. ГОДИНУ

ОБРАЂИВАЧ: Правобранилаштво града Сомбора
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће града Сомбора

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2016. ГОДИНУ

Заштитник грађана подноси извештај Скупштини града Сомбора са којим се одборници на седници УПОЗНАЈУ.
ОБРАЂИВАЧ: Заштитник грађана града Сомбора

4. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2017. ГОДИНУ

Сагласно одредбама Закона о пољопривредном земљишту, Комисија за израду Предлога Годишњег програма ће сачинити Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Града Сомбора у 2017.год., те се исти након прибављања мишљења Комисије за давање мишљења на Предлог Годишњег програма коју именује градоначелник и добијања сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине РС, упућује одборницима Скупштине Града Сомбора на разматрање и усвајање.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за пољопривреду и рурални развој и Комисија за израду Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

5. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ (ЈАВНА ЛИЦИТАЦИЈА), ЗА 2017. ГОДИНУ

Сагласно одредбама Закона о пољопривредном земљишту, након доношења Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Града Сомбора у 2017.год., неопходно је образовати Комисију која ће спровести поступак давања предлога градоначелнику града Сомбора за доношење Одлуке о давању на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини, Одлуке о давању у

закуп пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречек закупа, спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по основу јавног надметања (јавна лицитација), вођење записника и давање предлога градоначелнику Града Сомбора за доношење Одлуке за избор најповољнијег понуђача, односно Одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за пољопривреду и рурални развој

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

6. ПЛАН РАДА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2017.год.

Образложење: Овим планом рада предвиђају се најзначајније активности ТОГС-а током 2017.године.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за привреду, туризам и локални економски развој

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће Града Сомбора

7. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ПРОШИРЕЊУ ПОДРУЧЈА СЛОБODНЕ ЗОНЕ АПАТИН НА ПОДРУЧЈЕ СОМБОРА

Образложење: Овом Одлуком Град Сомбор даје сагласност привредном друштву за управљање Слободном зоном Апатин да се парцеле које се налазе у власништву Града Сомбора, у једном делу, могу користити у режиму слободне зоне.

На истој седници, Скупштина доноси **Мишљење** о економској оправданости проширења подручја Слободне зоне Апатин на подручју Сомбора.

Овим материјалом закључила би се процедура нужних претходних радњи које је неопходно да предузме Град Сомбор у сарадњи са општином Апатин, пре него што се комплетан материјал прописан Законом о слободним зонама и одговарајућим подзаконским актима пошаље на коначно одлучивање Министарству финансија - Управи за слободне зоне.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за привреду

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

8. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О ГЛАВНОМ УРБАНИСТИ ГРАДА СОМБОРА - УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

9. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ГРАДА СОМБОРА-УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

10. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ГРАДА СОМБОРА-УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

11. ОДЛУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

12. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О ПРИПРЕМИ И ДИСТРИБУЦИЈИ ВОДЕ ЗА ПИЋЕ, ОДВОЂЕЊУ И ПРЕЧИШЋАВАЊУ УПОТРЕБЉЕНИХ ВОДА И ОДВОЂЕЊУ АТМОСФЕРСКИХ ВОДА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СОМБОР

Потребно је ускладити Одлуку са важећим законским прописима којима је регулисана предметна материја.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

13. ОДЛУКА ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ КИОСКА И МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Усклађивање са позитивним законским прописима и Одлуком о организовању Градске управе
ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

14. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ДОПРИНОСА ЗА УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА - УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

15. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О УРЕЂЕЊУ ГРАДА -УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

16. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА ОПШТИНЕ СОМБОР - УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

17. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКИМ ПУТЕВИМА И НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОР - УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

18. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ ЈАВНИХ УСТАНОВА У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ У 2016. ГОДИНИ, СА ФИНАНСИЈСКИМ ПОКАЗАТЕЉИМА

Јавне установе, које се у целисти или већим делом финансирају из градског буџета су у обавези да поднесу оснивачу извештај о раду за протеклу годину. У извештајима ће бити приказан рад ових субјеката у 2016. години, који истовремено представља и основу за програмирање делатности у предстојећој години.

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће града Сомбора

ОБРАЂИВАЧ: Директори и управни одбори јавних

установа

19. ОСТАЛО ПО ПРЕДЛОГУ ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДЛАГАЧА

II ТРОМЕСЕЧЈЕ

1. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ПРЕДЛОГА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2018. ГОДИНУ

Задатак Комисије је да изради Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2018. годину, у складу са одредбама Закона о пољопривредном земљишту, Уредбе о условима, начину и поступку за остваривање права првенства закупа, критеријумима за утврђивање висине закупнине за право првенства закупа, као и документацију која се доставља уз захтев за остваривања права првенства закупа као и упутствима и инструкцијама Министарства пољопривреде и заштите животне средине и да прибави мишљење Комисије за давање мишљења коју образује градоначелник на исти.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за пољопривреду и рурални развој

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПУ“ВЕРА ГУЦУЊА“СОМБОР СА ФИНАНСИЈСКИМ ПОКАЗАТЕЉИМА ЗА 2016. ГОДИНУ

ПУ “Вера Гуцуња“ Сомбор је у обавези да поднесе Извештај о раду за протеклу годину оснивачу у складу са Одлуком о оснивању Предшколске установе „Вера Гуцуња“ Сомбор („Сл. лист Града Сомбора, бр.12/2010). У извештају ће бити приказан рад предшколске установе у 2016. години.

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће града Сомбора

ОБРАЂИВАЧ: Директор и Управни одбор установе

3. УСВАЈАЊЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2016. ГОДИНУ СА КОНСОЛИДОВАНИМ ИЗВЕШТАЈЕМ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

Образложење теме: Обавеза Одељења по Закону о буџетском систему и буџетском календару.

ПРЕДЛАГАЧ: Одељење за финансије

4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2016.ГОД.

Овим материјалом биће приказане све активности које је спровео ТОГС током 2016. године, са посебним нагласком на остварене приходе и извршене расходе током 2016. године.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за привреду, туризам и локални економски развој

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће Града Сомбор

5. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРЕВОЗА ПУТНИКА У ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2016/17. ГОДИНУ.

У складу са Законом о превозу у друштом саобраћају и одредбама Градске Одлуке, неопходно је извршити анализу рада превозника и дати сагласност на редове војње превозника.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за привреду, туризам и локални економски развој

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће Града Сомбора

6. ПРВЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Измене наведене Одлуке треба предузети у циљу усклађивања осposобљених правих лица за заштиту и спасавања на територији града Сомбора, обзиром да су нека престала да постоје или су изменила своју правну форму.

Обзиром да је најављена измена Закона о ванредним ситуацијама, уколико се укаже потреба, у оквиру ове тачке дневног реда извршило би се усклађивање наведене Одлуке са Законом који ће бити донет.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за привреду (послови ванредних ситуација и одбране)

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће Града општине Сомбора

7. ОДЛУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

8. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О ПОСТАВЉАЊУ ЛЕТЊИХ БАШТА-УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

9. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА И ПРОГРАМА О ПОСТАВЉАЊУ ОБЈЕКТА И УРЕЂАЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА-УСКЛАЂИВАЊЕ СА ОДЛУКОМ О ОРГАНИЗОВАЊУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

10. ОСТАЛО ПО ПРЕДЛОГУ ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДЛАГАЧА

III ТРОМЕСЕЧЈЕ

1. ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2017. ГОДИНУ

Образложење теме: Обавеза Одељења по Закону о буџетском систему и буџетском Календару и Одлци о буџету града Сомбор за 2017. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Одељење за финансије

2. ОДЛУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање,
урбанизам и грађевинарство
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

3. ОСТАЛО ПО ПРЕДЛОГУ ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДЛАГАЧА**IV ТРОМЕСЕЧЈЕ****1. ДЕВЕТОМЕСЕЧНИ ИЗВЕТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2017. ГОДИНУ**

Образложење теме: Обавеза Одељења по Закону о буџетском систему и буџетском Календару и Одлуци о буџету града Сомбор за 2017. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Одељење за финансије

2. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2018. ГОДИНУ

Образложење теме: Законска обавеза

ПРЕДЛАГАЧ: Одељење за финансије

3. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУ ЈКП и ЈП, ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД СОМБОР.

Образложење: Полазећи од одредби Закона о јавним предузећима, Закона о буџетском систему, Меморандума о буџету и економској и фискалној политици и других закона као и одговарајућих подзаконских аката који регулишу ову материју, неопходно је да Скупштина локалне самоуправе да сагласност на Програме пословања за ЈКП и ЈП чији је оснивач град Сомбор за 2018. годину.

Програм пословања садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; планирани начин расподеле добити јавног предузећа; елементе за целовито сагледавање политике цена, производа и услуга; као и политике зарада и запослености у том предузећу који се утврђују у складу са политиком пројектованог раста цена и зарада коју утврђује Влада РС за годину за коју се Програм доноси; критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање зарада председника и чланова надзорног одбора.

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за привреду, туризам и локални економски развој, Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове и Одељење за финансије

ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће Града Сомбора

4. ОДЛУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА

ОБРАЂИВАЧ: Одељење за просторно планирање,
урбанизам и грађевинарство
ПРЕДЛАГАЧ: Градско веће

5. ОСТАЛО ПО ПРЕДЛОГУ ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДЛАГАЧА

Овај Програм рада објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 020-8/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

301. На основу члана 16, 18. и 20. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016), члана 29. и 30. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКП „Зеленило“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 27/2016) и члана 38. става 1. и тачке 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 9. седници, одржаној 22.12.2016. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНА
НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП "ЗЕЛЕНИЛО" СОМБОР**

I

ЂУРИ КЛИШИ из Сомбора ПРЕСТАЈЕ функција члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа "Зеленило" Сомбор, подношењем оставке, са 22.12.2016. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-487/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

302. На основу члана 16, 18. и 20. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016), члана 29. и 30. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКП „Зеленило“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 27/2016) и члана 38. става 1. и тачке 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 9. седници, одржаној 22.12.2016. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП "ЗЕЛЕНИЛО" СОМБОР**

I

АЛЕКСАНДАР РЕПИЋ, дипл. инж. пољопривреде из Сомбора, ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Зеленило" Сомбор, са 23.12.2016. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-488/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

303. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013), члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015) и Решења о именовану чланова Школског одбора у ОШ „Иван Горан Ковачић“ Станишић („Сл. лист града Сомбора“ бр. 1/2015), Скупштина града Сомбора на 9. седници одржаној 22.12.2016. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА У ОШ „ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ“ СТАНИШИЋ**

I

Из Школског одбора ОШ „Иван Горан Ковачић“ Станишић, РАЗРЕШАВА СЕ пре истека мандата:
САША СТОЈШИЋ, члан из реда локалне самоуправе

II

У Школски одбор ОШ „Иван Горан Ковачић“ Станишић ИМЕНУЈУ СЕ до краја мандата:
ЈЕЛЕНА ГАГИЋ из Станишића, ул. Далматинска бр. 118, за члана из реда локалне самоуправе

III

Ово Решење ступа на снагом доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-490/2016-1
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

304. На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/2014 - др. закони), члана 3. Одлуке о оснивању радних тела Скупштине града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора" бр. 3/2008, 4/2009 и 2/2010) и члана 45. Статута града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора" бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора на 9. седници одржаној 22.12.2016. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА
КАДРОВСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И РАДНЕ
ОДНОСЕ****I**

БРАНИСЛАВУ СВОРЦАНУ престаје чланство у Одбору за кадровска и административна питања и радне односе Скупштине града Сомбора, подношењем оставке, са 22.12.2016. године.

II

ВЛАДИСЛАВ ЖИВАНОВИЋ из Сомбора **ИМЕНУЈЕ СЕ** за члана Одбора за кадровска и административна питања и радне односе Скупштине града Сомбора, из реда грађана, са 23.12.2016. године.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-489/2016-I
Дана: 22.12.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим. др Зоран Парчетић с.р.

**Акт Одбора за статутарна питања,
организацију и нормативна акта**

305. Пречишћен текст Пословника Скупштине града Сомбора обухвата текст Пословника Скупштине града Сомбора донет на основу члана 46. Статута града Сомбора (“Сл.лист града Сомбора” бр. 2/2008), који је Скупштина града Сомбора донела у наставку 4. седнице одржане 16.10.2008. године под бр. 020-5/2008-III који је објављен у “Службеном листу града Сомбора” бр. 3/2008, текст Првих измена и допуна Пословника Скупштине града Сомбора донетих на основу члана 46. Статута града Сомбора (“Сл.лист града Сомбора” бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), које је Скупштина града Сомбора донела на 6. седници одржаној 06.10.2016. године под бр. 020-6/2016-I које су објављене у “Службеном листу града Сомбора” бр. 24/2016 и текст Других измена и допуна Пословника Скупштине града Сомбора донетих на основу члана 46. Статута града Сомбора (“Сл.лист града Сомбора” бр. 22/2016 – пречишћен текст), које је Скупштина града Сомбора донела на 8. седници одржаној 30.11.2016. године под бр. 020-10/2016-I, које су објављене у “Службеном листу града Сомбора бр. 27/2016.

Одбор за статутарна питања, организацију и нормативна акта је на 9. седници одржаној 20.12.2016. године, утврдио

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА СОМБОРА
-пречишћен текст-****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине Града Сомбора (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Скупштина има печат у складу са чланом 4. Статута Града.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**1. Конститутивна седница****Члан 4.**

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

Пре почетка заседања, стручне службе утврђују број присутних и обавештавају председавајућег да ли постоји потребан кворум за одлучивање.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник, ако се тога прихвати (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе, које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се доставља Статут Града и Пословник Скупштине.

Члан 5.

Конститутивна седница Скупштине има следећи дневни ред:

- 1) Потврђивање мандата одборника, која у себи садржи
 - Избор верификационог одбора
 - Извештај верификационог одбора
- 2) Избор председника Скупштине Града
- 3) Постављење секретара Скупштине Града.

У дневни ред конститутивне седнице, након ових, могу бити унете и друге тачке.

Члан 6.

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

2. Потврђивање мандата одборника**Члан 7.**

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 8.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја верификационог одбора (у даљем тексту: одбор).

Члан 9.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав одбора.

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

Одбор је изабран ако се за њега јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 10.

Одбор на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору за сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа, и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 11.

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

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

Члан 12.

Одборници којима је мандат потврђен полажу заклетву потписивањем текста који гласи:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Града придржавати Устава, закона и Статута и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана."

Скупштина може одлучити да одборник поред свечане изјаве потпише и етички кодекс о понашању функционера локалне самоуправе у Србији.

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 13.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине предлаже најмање 21 одборник.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 14.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може одредити паузу у трајању до 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у краћем обраћању Скупштини.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

Члан 15.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 16.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем “за” или “против” предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао “за” или “против” предлога, у складу са прописима.

Члан 17.

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

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласање се одва кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

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

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 18.

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

Пре предузимања дужности и даљег вођења седнице, председник Скупштине даје следећу свечану изјаву:

“Заклињем се да ћу дужност председника Скупштине обављати савесно, у складу са Уставом Републике Србије, Законом о локалној самоуправи, Статутом Града и Пословником Скупштине града”.

Члан 19.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 20.

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

Члан 21.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

III ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА

1. Избор

Члан 22.

Скупштина бира извршне органе Града непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом Града и овим Пословником, по правилу, на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Уколико неки од кандидата не буде изабран у првом кругу гласања, за тог кандидата поступак гласања се понавља, на истој седници.

Ако и у поновљеном гласању предложени кандидат не буде изабран, овлашћени предлагач за следећу седницу Скупштине предлаже новог кандидата.

Члан 23.

Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа Скупштина бира на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 24.

Градоначелника бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за Градоначелника предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог кандидата за Градоначелника, председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат за Градоначелника има право да се представи Скупштини.

Члан 25.

Заменика Градоначелника бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика Градоначелника предлаже кандидат за Градоначелника.

Образложени предлог кандидата за заменика Градоначелника председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 26.

Скупштина бира девет чланова Градског већа.

Чланови Градског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.

Образложени предлог кандидата за чланове Градског већа, који обавезно садржи и предлог чланова Градског већа на сталном раду, председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 27.

О предложеним кандидатима за Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа, Скупштина одлучује истовремено, тајним гласањем.

Члан 28.

Градоначелнику и заменику Градоначелника избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

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

2. Разрешење и оставке

Члан 29.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Градоначелник може бити разрешен на образложени предлог најмање 21 одборника, на исти начин на који је изабран.

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.

Члан 30.

Разрешењем или оставком Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и Градског већа.

Члан 31.

Заменик Градоначелника односно члан Градског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен на предлог Градоначелника или најмање 21 одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика Градоначелника или члана Градског већа подноси Градоначелник, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Члан 32.

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

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа града Сомбора, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 33.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, о одржавању реда на скупштини, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом града Сомбора (у даљем тексту: Статут) и овим Пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама чл. 13 - 18 овог Пословника.

Члан 34.

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

Ако је оставка усмено или у писаној форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Члан 35.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 36.

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

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 37.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар и заменик секретара Скупштине

Члан 38.

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

Члан 39.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 20. овог Пословника.

Члан 40.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине.

Члан 41.

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

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 42.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине најмање три одборника, који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање два одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од 3 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначават председник одборничке групе који представља одборничку групу.

Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

Члан 43.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Градска управа.

5. Радна тела Скупштине

Члан 44.

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

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Одлуком о оснивању радних тела утврђује се њихов назив, област за коју се оснивају, делокруг послова радних тела, број чланова радних тела и друга питања од значаја за рад радних тела.

Члан 45.

Председника и чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Чланове сталних радних тела из реда грађана, одборничким групама могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, јавне службе, невладине и друге организације основане у области за коју се радно тело образује.

Одборник може бити члан највише три стална радна тела, а члан из реда грађана може бити само у једном радном телу.

О предложеној листи за избор председника и чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 46.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

Члан 47.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине. Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове спречености или одсутности.

Члан 48.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити председника и поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење председника и члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

Председник и члан сталног радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

5.1. Седнице сталних радних тела

Члан 49.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати заменик председника сталног радног тела или председник Скупштине.

Члан 50.

Стално радно тело ради на седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим Пословником другачије одређено.

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице сталног радног тела доставља се члановима сталног радног тела најкасније 24 часа пре одржавања седнице.

Члан 51.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

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

Члан 52.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге сталног радног тела.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 53.

На седници сталног радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Члан 54.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши Градска управа.

5.2. Повремена радна тела

Члан 55.

Скупштина, по потреби, а на предлог одборника, градоначелника или Градског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 56.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђује: назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из састава одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о раду сталних радних тела.

Члан 57.

Скупштина може образовати из реда одборника, анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама и догађајима.

Одлуком о образовању анкетног одбора, утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње, нити се обраћати судовима ако је код њих покренут поступак у стварима које су предмет анкете.

Анкетни одбор има право да при вршењу анкете тражи од градских органа и појединих организација податке, исправе и обавештења, као и да од појединаца узима изјаве које су му потребне.

После обављене анкете, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном разматрања, односно усвајања његовог извештаја на седници Скупштине.

V СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 58.

Седнице Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Ванредне седнице се одржавају по указаној потреби расправљања и одлучивања по хитном поступку.

Ванредна седница Скупштине сазива се и шаље у електронској или писаној форми, најкасније три дана пре одржавања седнице, а у посебним случајевима, због изузетне хитности, дан пре одржавања седнице.

Члан 59.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време обележавања Дана Града, а може се одржати и другим поводом.

Члан 60.

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

Члан 61.

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

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 року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а њом 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.

Члан 62.

Седнице Скупштине сазивају се електронским или писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу упућује се одборницима најкасније осам дана пре датума одржавања седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се *шаље или* доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се градоначелник, чланови Градског већа, начелник Градске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Позив за седницу Скупштине и материјал обавезно се достављају средствима јавног информисања.

Дневни ред и вођење седнице**Члан 63.**

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

Члан 64.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине.

4.Ток седнице**Члан 65.**

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају *електронским или* писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се И кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Ако се констатује да не постоји кворум, председавајући одређује паузу до 30 минута, те уколико се за то време не обезбеди кворум, одлаже наставак седнице за одређени сат или дан, са истим дневним редом, о чему се присутни одборници обавештавају усмено, а одсутни *електронски или* писмено, у случају када је седница одложена за други дан.

Члан 66.

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

Члан 67.

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

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 68.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Градско веће, одборник и одборничка група могу предложити да се у дневни ред, осим предложених, унесу само питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта, по хитном поступку, мора бити сачињен у складу са чланом 107. овог Пословника.

Предлагач је дужан да хитност разматрања образложи, у року од пет минута.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује следећим редом о предлозима:

- за проширење дневног реда по хитном поступку,
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

О предлозима за измене предложеног дневног реда не води се расправа.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за измену предложеног дневног реда.

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 69.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Градског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 70.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Градског већа, Градоначелник, односно заменик Градоначелника, начелник и заменик начелника Градске управе, као и овлашћени представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Члан 71.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и градоначелника, може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Члан 72.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда.

Прво излагање председника одборничке групе може да траје најдуже до пет минута.

Друго и треће излагање председника одборничке групе може да траје најдуже до три минута.

Члан 73.

У расправи о предлогу одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник, односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе има иста права као предлагач, односно представник предлагача.

Члан 74.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине. Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Ослобављење одборника врши се само именом и презименом, без навођења звања и титула.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

На седници није дозвољено коришћење мобилних телефона.

Члан 75.

Уколико одборник у свом излагању на седници Скупштине директно или индиректно помене другог одборника или друго лице које присуствује седници, наводиће његово име или функцију у негативном контексту, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се излагање одборника из става 1. односи на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из ст. 1. и 2. овог члана.

Реплика не може трајати дуже од *два* минута.

Право на реплику може се искористити само једном.

Члан 76.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан *одмах* да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог Пословника.

Члан 77.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

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

Уколико одборник и поред опомене настави да говори ван теме која је на дневном реду, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем 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.

6. Одлучивање**Члан 78.**

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Градској управи на даље проучавање и допуну.

Када Скупштина треба да одлучи о неком питању за које поступак одлучивања није уређен овим Пословником, Скупштина ће се о начину одлучивања о том питању претходно изјаснити.

Члан 79.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 80.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- 1) доношењу Статута и буџета;
- 2) програму развоја Града и појединих делатности;
- 3) просторном и урбанистичким плановима Града;
- 4) иницијативи за промену територије Града, у складу са

законом;

- 5) образовању градских општина;
- 6) одлуци о успостављању сарадње са градом друге

државе;

- 7) доношењу акта о организацији Градске управе;
- 8) оснивању и укидању месне заједнице;
- 9) расписивању референдума;
- 10) одлуци о јавном задуживању Града;
- 11) називима улица, тргова, градских четврти и делова насељених места;
- 12) и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 81.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, овим Пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

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

Члан 82.

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 потом, одборници који се уздржавају од гласања.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају “за” или “против”, или се уздржавају од гласања.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине, или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

6. Одржавање реда на седници**Члан 83.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине може да изрекне и меру удаљења са седнице.

Члан 84.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 85.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 84. овог Пословника.

Члан 86.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду за присуство на тој седници.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 87.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине, као и на сва радна тела.

7. Записници и тонски записи**Члан 88.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине, а записник потписују председник Скупштине и секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано 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; изречене мере на седници.

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

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 89.

О току седнице Скупштине прави се тонски запис.

Одборнику се на писмени захтев може дати копија тонског записа, уз сагласност председника Скупштине.

Скупштина може одлучити о томе да се изради препис тонског записа.

VI ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ**1. Акти које доноси Скупштина****Члан 90.**

Скупштина града као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина града у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решења, закључке, препоруке, декларације, планове, програме и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником и доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке**Члан 91.**

Предлог одлуке може да поднесе Градско веће, сваки одборник Скупштине, одборничка група и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији Града, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

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, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке обавезно се упућује Градском већу, кад оно није предлагач и надлежном радном телу Скупштине.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Члан 92.

Градско веће, радна тела Скупштине, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 107. став 3. овог Пословника, 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 93.

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

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 94.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 95.

При предлагању аката из члана 106. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

3. Јавна расправа**Члан 96.**

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина разматра заједно са извештајем предлагача о спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 1. овог члана садржи приказ свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

4. Амандман**Члан 97.**

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

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

Члан 98.

Право да подноси амандман има овлашћени предлагач, одборник, одборничка група, као и радна тела Скупштине.

Амандмани се подносе најкасније 72 сата пре почетка седнице Скупштине на којој ће се претресати предлог акта.

У току претреса предлога акта на седници Скупштине, амандман у писаном облику са образложењем може да поднесе само предлагач акта о коме се расправља.

Члан 99.

Поднети амандман упућује се, преко председника Скупштине, Градском већу, ако Градско веће није предлагач амандмана.

Члан 100.

Градско веће разматра амандмане и обавештава Скупштину које амандмане предлаже да Скупштина прихвати, а које да одбије.

О амандману који Градско веће није прихватило, одлучује Скупштина приликом гласања о предлогу акта.

Члан 101.

Амандман који поднесе предлагач акта, као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и о њему се одвојено не гласа.

Члан 102.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана, а затим по редоследу подношења истих.

Ако је поднесен амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднесен на амандман.

5. Аутентично тумачење**Члан 103.**

На иницијативу сваког правног или физичког лица предлог за доношење аутентичног тумачења одлуке може да поднесе овлашћени предлагач одлуке чије се аутентично тумачење тражи.

Предлог из става 1. овог члана садржи: назив одлуке, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

Предлог за доношење аутентичног тумачења одлуке претреса се по поступку по коме се претреса предлог одлуке.

Члан 104.

Захтев за доношење аутентичног тумачења подноси се председнику Скупштине који га упућује Градском већу.

Ако Градско веће оцени да је захтев за давање аутентичног тумачења оправдан, предложиће текст одлуке о аутентичном тумачењу и доставити га Скупштини на разматрање и усвајање.

Ако по мишљењу Градског већа предлог за аутентично тумачење одлуке није оправдан, Градско веће ће поднети о томе Скупштини образложени извештај са предлогом ради доношења коначне одлуке.

О одлуци Скупштине изјашњава се подносилац предлога.

Члан 105.

Аутентично тумачење се објављује у “Службеном листу Града Сомбора”.

6. Хитан поступак

Члан 106.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Града, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање И одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Када предлаже хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 107.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Градског већа када оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се послати или доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 108.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине. Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 109.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изрази изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Градске управе.

Члан 110.

Акти Скупштине објављују се у “Службеном листу Града Сомбора” када је то тим актима прописано.

8. Пречишћени текст одлуке

Члан 111.

Пречишћени текст одлуке, када је утврђена обавеза утврђивања пречишћеног текста, утврђује радно тело које је за то посебно овлашћено тим актом.

Пречишћени текст припрема организациона јединица Градске управе, надлежна за област на коју се односи одлука из става 1. овог члана.

Члан 112.

Пречишћени текст одлуке објављује се у “Службеном листу Града Сомбора”.

9. Поступак за утврђивање програма рада

Члан 113.

Скупштина за извршавање задатака из свог делокруга доноси програм рада најкасније на децембарској седници Скупштине у текућој години за наредну годину.

Програм рада Скупштине заснива се на питањима и задацима из делокруга утврђеног Статутом Града.

Члан 114.

Програм рада садржи: назив теме, односно задатка, кратко образложење теме, означавање предлагача и рок разматрања на седници Скупштине.

Члан 115.

На основу прикупљених података и иницијатива одборника, одборничких група, савета, комисија, одбора и других радних тела Скупштине, градоначелника, Градског већа и Градске управе, председник и секретар Скупштине сачињавају предлог програма и достављају га Скупштини ради разматрања и усвајања.

10. Поступак у вези тајног гласања

Члан 116.

Тајно гласање врши се гласачким листићима. Гласачки листићи су једнаке величине, исте боје и облика и сваки је оверен печатом општине.

Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

Члан 117.

Одборници који помажу председнику Скупштине у спровођењу гласања нациру предају гласачких листића одборницима. Предају гласачких листића бележи на попису одборника секретар Скупштине заокруживањем редног броја испред имена одборника коме је гласачки листић предат.

Члан 118.

Број гласачких кутија и места на која ће се поставити, одређује секретар Скупштине.

Гласању код сваке гласачке кутије присуствује један од одборника изабран да помаже председнику Скупштине за спровођење избора.

Члан 119.

У случају поновног гласања, седница се прекида ради припреме нових гласачких листића.

Поновно гласање спроводи се по истом поступку као и прво гласање.

Члан 120.

Одборник може гласати само једним гласачким листићем и то лично.

Одборник гласа тако да на гласачком листићу заокружује редни број испред имена кандидата за кога гласа, односно заокружује речи “за” или “против” предлога.

Члан 121.

Након што су присутни одборници предали гласачке листиће и пошто је председник Скупштине објавио да је гласање завршено, прелази се на утврђивање резултата гласања у Сали у којој се одржава седница.

Резултат гласања утврђује се на основу предатих гласачких листића.

Резултат гласања утврђује председник Скупштине уз помоћ одборника који му помажу.

Члан 122.

Председник Скупштине објављује резултате гласања на истој седници на којој је спроведено тајно гласање.

Председник Скупштине објавиће колико је одборника примило гласачки листић, колико је одборника укупно гласало, колико је било неважећих гласачких листића И колико је одборника гласало за кандидата, односно “за” или “против” предлога. После тога председник Скупштине проглашава који су кандидати изабрани или именовани, односно да ли је изгласано “за” или “против” предлога.

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

Члан 123.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, председник Скупштине града одлучује о времену и месту одржавања Скупштине, о начину позивања одборника на седницу и роковима за достављање материјала, одређује начин вођења, издавања и чувања белешки, тонских записа и записника са седница Скупштине и одређује да се материјали који су на дневном реду не стављају на располагање средствима јавног информисања и утврђује начин рада о извршавању задатака стручних служби Скупштине.

У случају околности из претходног става, предлози одлука и других аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање без претходног разматрања на радним телима, а о овим актима председник даје своје мишљење на самој седници.

VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 124.

Седнице Скупштине су јавне.
За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 125.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Градског већа и најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.
О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 126.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве организационој јединици Градске управе надлежној за послове Скупштине, дан пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Члан 127.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Члан 128.

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

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 129.

Јавност рада обезбеђује се и путем електронских медија, директним преносом тока заседања Скупштине, од почетка седнице, а најкасније до 17,00 часова.

Члан 130.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Градске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

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

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 131.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 132.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и седници радних тела.

Члан 133.

Ван скупштинског заседања, одборник има право да буде редовно, благовремено и тачно обавештаван о питањима која ће се разматрати и о којима ће се одлучивати на седницама Скупштине и о другим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

У припреми за седницу, одборник има право да затражи од председника Скупштине, секретара Скупштине, начелника Градске управе и руководиоца организационих јединица, обавештења и објашњења из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење одборничке функције.

Члан 134.

Одборник има право да постави *једно* одборничко питање из делокруга рада локалне самоуправе, по правилу на седници Скупштине у писменом облику.

Не може се у оквиру одборничког питања поставити више потпитања која по својој суштини могу бити предмет посебног одборничког питања.

Одборничко питање поставља се на крају седнице, *а време за постављање одборничког питања не може трајати дуже од три минуте.*

Одборничко питање може се постављати између две седнице Скупштине у писменом облику преко председника Скупштине.

Члан 135.

Ако сматра да постављено питање није у складу са одредбама овог Пословника, председник Скупштине ће на то упозорити одборника који поставља питање и позвати га да своје питање усклади са тим одредбама.

Члан 136.

Одборничко питање треба да буде јасно формулисано и не сме да има обележја полемике или расправе о поједином питању, *нити се о њему може отворити претрес.*

Члан 137.

Одговор на одборничко питање може бити усмен или у писменом облику.

Усмени одговор даје се на седници на којој је питање постављено.

Писани одговор даје се по правилу на наредној седници Скупштине, а ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити чињенице чије прикупљање захтева дужи временски период, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора се продужава за разуман рок неопходан за давање таквог одговора.

Члан 138.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, уз претходно мишљење Градског већа.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Члан 139.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Члан 140.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која се утврђују посебном одлуком.

Члан 141.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

X ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-СТРУЧНИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 142.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, обављају се у оквиру Одељења за скупштинске и извршне послове Градске управе Града Сомбора по упутствима и налозима секретара Скупштине града.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 143.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине града Сомбора ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 3/2008, 24/2016 и 27/2016).

Члан 144.

Овај Пословник објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ

ОДБОР ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА
ОРГАНИЗАЦИЈУ И НОРМАТИВНА АКТА

Број: 020-11/2016-I

Дана: 22.12.2016. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИЦА

ОДБОРА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА,
ОРГАНИЗАЦИЈУ И НОРМАТИВНА АКТА,

Данијела Дубаић, с.р.

<u>Р.бр.</u>	<u>Акта Скупштине града</u>	<u>Бр./Стр.</u>
290.	Одлука о буџету града Сомбора за 2017. годину	28/409
291.	Одлука о правобранилаштву града Сомбора	28/409
292.	Одлука о другим изменама и допунама Одлуке о додељивању искључивих права за обављање делатности пружања услуга на које се Закон о јавним набавкама не примењује.....	28/410
293.	Одлука о трећим изменама и допунама Одлуке о општинским путевима и некатегорисаним путевима на територији града Сомбора	28/410
294.	Одлука о првим изменама и допунама Одлуке о пијацама на територији града Сомбора	28/411
295.	Одлука о трећим изменама и допунама Одлуке о локалним комуналним таксама на територији града Сомбора.....	28/411
296.	Одлука о другим изменама и допунама Одлуке о градским административним таксама	28/411
297.	Одлука о првим изменама и допунама Одлуке о накнадама за услуге које Градска управа врши другим лицима	28/412
298.	Одлука о правима у социјалној заштити из надлежности града Сомбора	28/412
299.	Одлука о другим изменама и допунама Одлуке о оснивању Установе за културу од националног значаја Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор	28/418
300.	Програм рада Скупштине града Сомбора за 2017. годину	28/419
301.	Решење о престанку функције члана Надзорног одбора ЈКП „Зеленило“ Сомбор – Ђуро Клипа	28/421
302.	Решење о именовању члана Надзорног одбора ЈКП „Зеленило“ Сомбор – Александар Репић	28/421
303.	Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора у ОШ „Иван Горан Ковачић“ Станишић	28/421
304.	Решење о разрешењу и именовању члана Одбора за кадровска и административна питања и радне односе	28/421

Акт Одбора за статутарна питања, организацију
и нормативна акта

305.	Пословник Скупштине града Сомбора – пречишћен текст	28/422
------	-----------------------------------------------------------	--------

Издавач: Скупштина града Сомбора

- главни и одговорни уредник Вера Баљак - телефон 025/468-117 -

- цена појединачног примерка је 450,00 динара, а уплаћује се на жиро-рачун број 840-25640-32 који се води код Управе за јавна плаћања – Организациона јединица Сомбор,

- итима Скупштина града Сомбора, Трг цара Уроша 1 – тираж 100 примерака