

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр.129/07), Скупштина општине Нови Кнежевац је на својој седници која је одржана дана 18.08.2008. донела

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација и рад Скупштине општине Нови Кнежевац (У даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Ако се у раду Скупштине појави питање за које поступак одлучивања није уређен овим пословником, Скупштина може одлучити о начину решавања тог питања посебном одлуком или закључком.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине општине.

Члан 3.

Скупштина има печат који је округлог облика који садржи текст:

„Република Србија-Аутономна Покрајина Војводина –Скупштина општине Нови Кнежевац-Нови Кнежевац - Szerbia Köztársaság-Vajdaság Autonóm Tartomány-Noví Kneževac Község Képviseľő-testülete-Noví Kneževac“

У средини печата налази се грб Републике Србије.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом, и на мађарском језику и латиничним писмом.

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и латинично писмо.

У сали у којој се одржавају седнице Скупштине општине, поред заставе Републике Србије, истиче се и застава мађарске националне заједнице.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве седнице Скупштине.

Члан 5.

Прву седницу Скупштине , после завршених избора одборника, сазива председник Скупштине општине из претходног сазива, у складу са законом, Статутом општине и овим пословником.

Члан 6.

Првој седници Скупштине , до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (председавајући) који је присутан на седници и који прихвати да председава, коме у раду помажу два најмалђа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 7.

Конститутивна седница Скупштине, по правилу има следећи дневни ред:

- 1.Избор чланова верификационог одбора.
- 2.Извештај верификационог одбора.
- 3.Доношење одлуке о потврђивању мандата одборника.
4. Полагање заклетве одборника
- 5.Избор председника Скупштине.
- 6.Постављење секретара Скупштине
- 7.Избор заменика председника Скупштине.
- 8.Избор Председника општине, заменика Председника општине и чланова Општинског већа.

2. Потврђивање мандата одборника.

Члан 8.

Одборници стичу права и дужности одборника даном потврђивања мандата.

Скупштина на конститутивној седници, на предлог председавајућег, већином гласова присутних одборника, образује верификациони одбор од три члана.Верификациони одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије, и да ли је уверење одборницима издао надлежни орган, и о томе подноси извештај Скупштини.

Извештај верификационог одбора Скупштина усваја у целини.

Ако верификациони одбор у свом извештају предложи да се потврђивање мандата појединим одборницима одложи, или да им се мандат не потврди, или то предложи одборник, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Члан 9.

Скупштина може одложити потврђивање мандата појединим одборницима, и затражити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника, и о томе обавести Скупштину у року од 15 дана.

О потврђивању мандата из претходног става, Скупштина ће одлучити после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

Одборник чије је потврђивање мандата одложено, има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања.

Члан 10.

Одредбе овог пословника које се односе на потврђивање мандата одборника, примењују се и на потврђивање мандата одборника који су добили мандат на основу члана 48.Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07), због престанка мандата пре истека времена на које је одборник изабран.

Члан 11.

На основу извештаја верификационог одбора из члана 8. овог пословника, председавајући констатује да је Општинска изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима, о томе која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, и да су уверења издата од стране надлежног органа.

О потврђивању мандата одборника на основу извештаја верификационог одбора,Скупштина одлучује јавним гласањем, и то већином од укупног броја одборника.

Члан 12.

Даном потврђивања мандата нових одборника Скупштине, престаје мандат одборника претходног сазива Скупштине.

Члан 13.

Одборници чији су мандати потврђени, полажу заклетву која гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Нови Кнежевац, придржавати Устава, закона и Статута општине Нови Кнежевац, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

После положене заклетве присутни одборници потписију текст заклетве, која се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници Скупштине, и одборници којима није потврђен мандат на овој седници, као и одборници који су добили мандат на основу члана 48. Закона о локалним изборима, полажу заклетву на седници Скупштине на којој се потврђује њихов мандат.

Члан 14.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе утврђује облик, садржину и начин издавања легитимације и вођење евиденције о издатим легитимацијама.

3. Избор председника Скупштине, заменика председника Скупштине и постављење секретара Скупштине.

а) Избор председника Скупштине.

Члан 15.

Кандидата за председника Скупштине мора да предложи најмање 1/3 од укупног броја одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име и презиме известиоца, образложење, имена и презимена свих одборника који су предлагачи са њиховим потписима и сагласност кандидата у писаној форми.

Члан 16.

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

Председавајући упознаје одборнике о свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

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

О предлогу кандидата за председника Скупштине, отвара се претрес.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине, и то по азбучном реду презимена.

Члан 17.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Поступком избора председника Скупштине руководи комисија коју чине председавајући и два најмлађа одборника, а комисији помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине општине не може бити члан комисије из става 1. овог члана, нити јој помагати у поступку спровођења гласања, и у том случају недостајућег члана комисије, бира Скупштина већином гласова од присутних одборника.

Члан 18.

Тајно гласање врши гласачким листићима.

На гласачком листићу кандидати се наводе по редоследу који је утврђен у листи кандидата, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата или заокруживањем

имена и презимена кандидата.

Одборник гласа за једног од предложених кандидата.

У случају да је гласачки листић непопуњен, или да је одборник гласао за два или више кандидата, или да је гласачки листић тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за којег је кандидата гласао одборник, такав гласачки листић је неважећи.

Члан 19.

Гласању се приступа на позив председавајућег, који читањем позива одборника и уручује му гласачки листић, а гласање се обавља у сали Скупштине тако да је обезбеђена тајност гласања. Утврђивање резултата гласања врши се по поступку који је прописан за избор одборника Скупштине, а утврђивању резултата гласања могу присуствовати представници предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

Члан 20.

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

Члан 21.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање о два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова, а редослед кандидата на листи утврђује се према броју добијених гласова, а затим по азбучном реду презимена.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора, с тим да више не могу бити предложени кандидати који у дотадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 22.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивњу резултата избора за председника Скупштине, и преузима председавање седницом, а пред присутним одборницима даје следећу закетву:

„Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Нови Кнежевац извршавати у складу са Уставом, законом и Статутом општине Нови Кнежевац, а у интересу свих грађана Општине Нови Кнежевац.

б) Избор заменика председника Скупштине .

Члан 23.

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

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

В) Постављење секретара Скупштине.

Члан 24.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

Члан 25.

Секретар Скупштине се поставља већином гласова од укупног броја одборника, који се о предлогу изјашњавају јавним гласањем.

Мандат секретара Скупштине је четири године, и може поново бити постављен.

4. Образовање одборничких група.

Члан 26.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет чланова, могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, других политичких организација или група грађана које имају мање од пет одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначавала председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине.

Члан 27.

Председник Скупштине:

- врши послове предвиђене Уставом, законом и Статутом општине;
- председава седницама Скупштине;
- стара се о спровођењу закључака Скупштине;
- стара се о примени пословника Скупштине;
- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине;
- врши и друге послове предвиђене законом, Статутом општине и овим пословником.

Члан 28.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком у писменој форми, разрешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења писмене оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео писмену оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је писмену оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције председника по овом основу само констатује.

Члан 29.

Скупштина може разрешити дужности председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

Члан 30.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама овог пословника.

Ако је председнику Скупштине престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 31.

Председник Скупштине има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, или на основу његовог посебног овлашћења.

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника на четири године.

Избор заменика председника Скупштине спроводи се на начин и по поступку који је одређен за избор председника Скупштине.

Члан 32.

Одредбе овог пословника које се односе на престанак функције председника Скупштине подношењем оставке, разрешењем или престанком мандата одборника, сходно се примењују и на заменика председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 33.

Секретар Скупштине:

-стара се о обављању стручних и административних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и радних тела Скупштине;

- помаже председнику у припреми и вођењу седница;

- руководи службом Скупштине;

- врши друге послове одређене законом и овим пословником.

Члан 34.

Секретара Скупштине именује Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, на период од четири године, Његова функција престаје конституисањем новоизабране Скупштине, при чему он врши своје задатке до именовања новог секретара Скупштине.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

За свој рад секретар је одговоран Скупштини.

Члан 35.

Секретару Скупштине престаје функција пре истека времена на које је именован: оставком или разрешењем.

IV ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 36.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Члан 37.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе који га замењује у случају одсутности.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника одборничке групе.

Члан 38.

Председник одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, председник одборничке групе

доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

V. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Опште одредбе

Члан 39.

Скупштина општине оснива стална, посебна и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене статутом и пословником Скупштине општине.

Број и задаци сталних радних и посебних радних тела, као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, ближе се уређују овим пословником Скупштине општине.

Актом о образовању повремених радних тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

2. Избор сталног радног тела

Члан 40.

Чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група, ако законом или овим пословником није другачије предвиђено.

Стално радно тело броји 5 чланова.

За чланове сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

3. Председник сталног радног тела

Члан 41.

Председника и заменика председника сталног радног тела бирају чланови радног тела, већином од укупног броја чланова радног тела, уколико није другачије предвиђено законом.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине општине.

Председник и заменик председника сталног радног тела могу бити само одборници.

4. Седнице радних тела.

Члан 42.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи, на захтев 1/3 чланова радног тела и на захтев председника Скупштине

Ако у наведеним случајевима председник радног тела не сазове седницу радног тела, седницу сазива председник Скупштине.

У одсутности председника радног тела, седницу сазива заменик председника радног тела.

Члан 43.

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

Позив за седницу радног тела са одговарајућим материјалом, доставља се члановима радног тела, најкасније два дана пре одржавања седнице, с тим да изузетно овај рок може бити и краћи.

Члан 44.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду али без права одлучивања: одборници који нису чланови радног тела, чланови Општинског већа, секретар Скупштине, а по позиву и друга лица.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело може тражити од органа управе податке и информације од значаја за рад радног тела.

Тражене податке и информације орган управе је дужан да достави радном телу одмах, или у траженом року.

Члан 45.

После разматрања одређеног питања, радно тело подноси Скупштини своје мишљење, ставове, предлоге, оцене, иницијативе и сл. преко свог известиоца.

Мишљење члана радног тела може на његов захтев бити издвојено, што се констатује у записнику, који се обавезно води на седници радног тела.

У записник се уносе нарочито: подаци о присутним члановима радног тела, питања која су разматрана, мишљења, предлози и ставови радног тела, издвојена мишљења, известиоц радног тела и др.

Записник радног тела потписује председавајући седницом и лице које је водило записник.

5. Стална радна тела.

Члан 46.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије.
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине.
3. Савет за међунационалне односе
4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта.
5. Комисија за административна и кадровска питања и радне односе.
6. Мандатно-имунитетска комисија.
7. Комисија за представке и жалбе.
9. Општинска изборна комисија.

Члан 47.

Стална радна тела имају председника и заменика председника који су одборници, и још три члана, а који се бирају на период од четири године.

Чланови мандатно –имунитетске комисије могу бити само одборници.

Чланови Општинске изборне комисије не могу бити одборници, а број чланова ове комисије одређује се актом о образовању.

Члан 48.

Савет за буџет и финансије предлаже одлуке из области финансија, разматра предлоге одлука о буџету и друге одлуке које се односе на приходе и расходе буџета из надлежности Скупштине, Председника општине као наредбодавца за извршење буџета, и друга акта из области финансија о којима одлучује Скупштина.

Члан 49.

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине предлаже и разматра предлоге одлука, других општинских аката као и друга питања из области урбанизма, комуналне делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, пословног простора, стамбене области, као и заштите животне средине.

Члан 50.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта разматра текст предлога Статута, његове измене и допуне, текст пословника Скупштине, разматра предлоге аката који

се упућују Скупштини у циљу доношења,предлаже Скупштини доношење одлука и других опшних аката и сачињава пречишћене текстове опшних аката Скупштине.

Члан 51.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, предлаже и разматра предлоге за избор, именовање и постављење, предлагаже представнике Скупштине у органе управљања, и друге органе када је то одређено законима и другим прописима, и обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 52.

Мандатно -имунитетска комисија разматра питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника, припрема и предлаже акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, а врши и друге послове утврђене Статутом и овим Пословником.

Члан 53.

Комисија за представке и жалбе разматра преставке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања затражених у истима, те о истом обавештава подносиоце представки и жалби.

О својим запажањима поводом представки и жалби Комисија подноси извештај Скупштини најмање једном у току сваког заседања.

Члан 54.

Општинска изборна комисија:

1. стара се о законитости спровођења избора одборника и председника Општине;
2. одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
3. одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4. даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења избора одборника И председника Општине;
5. прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике и председника Општине;
6. утврђује да ли су изборне листе за за избор одборника и предлози кандидата за избор председника Општине сачињени и поднети у складу са прописима о избору одборника и о избору председника Општине;
7. проглашава изборне листе кандидата за одборнике, односно утврђује листу кандидата за председника Општине;
8. утврђује облик, изглед и број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
9. утврђује и објављује укупне резултате избора одборника, односно број гласова за сваког кандидата за избор председника Општине;
10. подноси извештај Скупштини о спроведеним изборима за одборнике и за председника Општине;
11. доставља републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, односно председника Општине, непосредно по завршетку избора;
12. обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

Посебна радна тела Скупштине

Члан 55.

Поред сталних и повремених радних тела предвиђених Статутом и Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива и посебна радна тела: Савет за младе и Савет за развој општине.

Услове за рад посебних радних тела и обављање стручних и административно-техничких послова обезбеђује Општинска управа.

Савет за младе

Члан 56.

Савет за младе:

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;
- 7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Састав и мандат Савета за младе

Члан 57.

Савет за младе има 9 чланова.

Председника и чланове Савета за младе Скупштина бира на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Избор чланова Савета за младе

Члан 58.

Савет за младе чине: по један представник кога предлажу савети месних заједница; три представника Бачког парламента и један одборник Скупштине општине.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су

активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Савет за развој општине

Члан 59.

Оснива се Савет за развој општине као посебно радно тело.

Савет за развој општине:

- 1) иницира утврђивање приоритета у области развоја Општине;
- 2) учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Општине;
- 3) подстиче развој и прати партнерства између Општине и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката;
- 4) иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у социјалној заштити, образовању, здравственој заштити, запошљавању, одрживом развоју, као и у другим областима од значаја за развој Општине;
- 5) предлаже моделе финансирања активности у области социјалне политике, образовања, здравствене заштите, запошљавања, одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој Општине;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Општине;
- 7) прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја Општине;
- 8) даје мишљење о предлозима развојних пројеката у општини који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе, надлежном органу Општине;
- 9) на основу одлуке надлежног органа Општине учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Општина са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.

Састав и мандат Савета за развој општине

Члан 60.

Савет за развој општине има 10 чланова.

Чланови Савета за развој општине бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Чланове Савета за развој општине бира Скупштина општине из редова грађана и стручњака у областима од значаја за локалну самоуправу, на предлог председника Општине, Општинског већа, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, струковних и професионалних удружења или јавних служби Општине, водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина.

За члана Савета за развој општине може бити изабран кандидат који испуњава најмање један од следећих услова:

1. доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу Општине у питањима од значаја за развој Општине;
2. активно учешће у већем броју реализованих активности – пројеката од важности за Општину;

3. вишегодишње искуство и доказана стручност у професионалном раду у установама и организацијама и удружењима грађана у областима од значаја за Општину, као што су: локални економски развој; туризам, пољопривреда, комунална инфраструктура и урбанистички развој, култура, просвета, здравствена и социјална заштита и др.

Начин рада Савета за развој општине

Члан 61.

Председник Савета за развој општине организује рад Савета за развој општине, сазива и председава седницама, остварује сарадњу са органима Општине, и обавља друге послове утврђене пословником Савета за развој општине.

Председника Савета за развој општине бирају чланови Савета за развој општине у складу са пословником Савета за развој општине.

Седнице Савета за развој општине сазива председник Савета најмање једном у три месеца или на писани захтев органа Општине или једне трећине чланова Савета за развој општине у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Стручне и административне послове у вези са радом Савета за развој општине обавља Општинска управа.

Средства за рад Савета обезбеђују се из буџета Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Начин рада Савета за развој општине ближе се уређује пословником Савета за развој општине.

4. Анкетни одбор

Члан 62.

Анкетни одбор се образује ради разматрања појединих питања из надлежности Скупштине, њених органа, установа и јавних предузећа чији је оснивач Скупштина.

Предлог за образовање Анкетног одбора могу да поднесу председник Скупштине, председник Општине Општинско веће или 15 одборника Скупштине, у писменом облику.

Предлог обухвата задатак и састав Анкетног одбора.

Број чланова Анкетног одбора треба да буде сразмеран броју одборника по одборничким групама, изузев одборничких група које не желе да буду заступљене у Анкетном одбору.

О предлогу се отвара расправа. Одбор има право да тражи од државних органа и појединих организација податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Одбор не може узимати изјаве од чланова Анкетног одбора.

Представници државних органа и организација, као и грађани дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења Анкетном одбору.

После обављеног рада Анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

Одредбе овог Пословника о раду радних тела примењују се и на рад Анкетног одбора ако одредбама овог поглавља није другачије одређено.

VI РАД СКУПШТИНЕ

1. Заказивање седнице

Члан 63.

О припремању седнице Скупштине стара се председник Скупштине уз помоћ секретара Скупштине.

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда предлоге које је примио од Општинског већа, радних тела, одборничких група, и лица овлашћених за подношење предлога као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана.

Члан 64.

Седнице Скупштине одржавају се према потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Седнице сазива председник Скупштине.

Седнице Скупштине су јавне, осим у случајевима када Скупштина донесе посебну одлуку о одржавању затворене седнице.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове кад то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника, Председник Општине или Општинско веће, и то у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да седница буде заказана најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у складу са одредбом става 4. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 65.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

О достављању позива за седницу и других аката одборницима води се евиденција.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре дана одржавања седнице.

Изузетно, кад за то постоје оправдани разлози, или у случају сазивање ванредне седнице, овај рок може бити краћи, уз посебно образложење, које може бити дато у писменој форми, или усменим путем на самој седници.

У случају када је Скупштина сазвана по одредбама из става 5. овог члана, на седници се разматрају само она питања због којих је сазвана.

Члан 66.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која су предложена за дневни ред, као и извод из записника са претходне седнице.

Седам дана пре заказане седнице, целокупан материјал за седницу ставиће се на увид јавности код секретара Скупштине.

Члан 67.

Предлог дневног реда саставља председник Скупштине на основу примљених предлога овлашћених предлагача.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио предлог, односно питање, да унесе у предлог дневног реда. Таква питања морају бити на дневном реду наредне седнице Скупштине уколико се недостаци отклоне.

2. Рад на седници

Члан 68.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, а у случају његове одсутности замењује га заменик председника Скупштине.

У случају спречености заменика председника Скупштине, седницу отвара и истом председава

најстарији одборник.

Члан 69.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине, и утврђује да ли постоји већина потребна за рад Скупштине (кворум).

Потребна већина за рад Скупштине постоји ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Кворум се утврђује прозивањем одборника .

Ако се утврди да кворум не постоји, председавајући одлаже седницу.

Члан 70.

У раду седнице Скупштине учествују председник Општине, заменик председника Општине, чланови Општинског већа, као и други овлашћени предлагачи.

У раду седнице Скупштине могу да учествују и други предлагачи и лица која председник Скупштине позове.

Лица из става 1. и 2. овог члана учествују на седници Скупштине без права гласа.

Члан 71.

О раду седнице сачињава се извод из записника.

Извод из записника обавезно садржи:

-време и место одржавања седнице;

-број присутних одборника;

-имена одсутних одборника;

-имена осталих присутних лица;

-утврђени дневни ред;

-имена учесника у претресу,

-подаци о резултатима гласања, са прецизним наводима о донетим актима;

-податак о времену завршетка седнице.

У извод из записника могу се уносе и други подаци ако то произилази из самог тока седнице.

На захтев одборника који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у извод из записника, пошто одборник ауторизује своје излагање.

Записник са седнице чини дигитални снимак целог тока седнице путем електронског система (тонски запис).

Уколико електронски систем није у функцији, ток седнице снима се на магнетофонској траци.

Одборник на свој захтев има право да добије своје излагање у целини, као и излагање другог одборника, које је везано за његово излагање (реплика),у виду тонског записа.

Извод из записника потписује председник Скупштине.

О чувању записника са седнице стара се секретар Скупштине.

Члан 72.

Пре преласка на дневни ред усваја се извод из записника са претходне седнице.

О основаности примедба на извод из записника одлучује се на седници без расправе.

Члан 73.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Одборници, Председник општине, Општинско веће, стална радна тела и лица овлашћена за подношење предлога, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

Предлози за проширење дневног реда са предлозима аката које су по одредбама овог Пословника испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине, а изузетно и на самој седници Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, повлачење

појединих тачака из предложеног дневног реда, предлог за спајање расправе, и предлози за промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 часа пре одређеног почетка седнице Скупштине, а изузетно и на самој седници Скупштине.

Ако је предлагач група одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

Члан 74.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује следећим редоследом:

- да се поједине тачке изоставе из предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- предлог за спајање расправе;
- предлог за промену редоследа појединих тачака.

Члан 75.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

Предлагач има право да предлог за измену и допуну дневног реда образложи у трајању од највише два минута.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања о чему се Скупштина изјашњава без расправе.

О појединим тачкама дневног реда и о дневном реду у целини, Скупштина одлучује без расправе.

Скупштина може у току седнице, без расправе извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

Члан 76.

После усвајања дневног реда, прелази се на расправу по појединим питањима по редоследу у дневном реду.

На седници се отвара расправа о сваком питању на дневном реду пре него што се о њима одлучује.

.О процедуралним питањима одлучује се без расправе.

Ако лице које је изабрала, именовала или поставила Скупштина поднесе оставку, доноси се закључак о прихватању или одбијању његове оставке.

О поднетој неопозивој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције само констатује.

Расправа о појединим питањима је по правилу јединствена.

Расправу закључује председник Скупштине, када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи.

Члан 77.

На седници Скупштине сваки одборник има право да учествује у претресу.

Нико не може да говори на седници Скупштине, пре него што добије реч од председника Скупштине.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Пријављивања се врши усмено дизањем руке, или писмено ако то затражи председник Скупштине, у зависности од броја пријављених учесника у претресу.

По добијеној речи одборник може да дискутује најдуже 5 минута, а шеф одборничке групе 8 минута.

Одборник се обраћа председавајућима и одборницима искључиво стојећи, са говорнице Скупштине.

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника. Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим да може говорити најдуже два минута.

Ако и после објашњења председника Скупштине, или по његовом овлашћењу секретара Скупштине, одборник остаје при томе да је пословник повређен, о чему може да се изјасни најдуже у току једног минута, председник Скупштине позива Скупштину да без расправе одлучи о том питању.

На предлог председника Скупштине време за дискусију предвиђено у ставу 5. овог члана Скупштина може продужити уколико оцени да је то потребно.

Члан 78.

Када се исцрпи листа пријављених говорника, говорник може да добије реч још једном и може да говори други пут најдуже три минута.

Члан 79.

Председнику Општине, заменику председника Општине када замењује Председника општине, члановима Општинског већа, известиоцима радних тела и представницима овлашћених предлагача, председник Скупштине даје реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Члан 80.

Председник Скупштине када председава седницом Скупштине, ако учествује у расправи, председавање седницом препушта заменику председника Скупштине.

На председника Скупштине се не односи ограничење у погледу дужине трајања излагања.

Члан 81.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво или на други начин недолучно изрази о другом одборнику наводећи његово име или презиме или функцију, односно погрешно протумачи његови излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина без расправе.

Одборници који учествују у реплици, могу по истом питању учествовати највише по два пута.

Реплика може трајати највише до два минута.

Члан 82.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председник Скупштине закључује расправу.

Члан 83.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници Скупштине. Седница се може наставити после прекида, ако се обезбеди кворум.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима ако Скупштина о томе донесе одлуку.

Председник Скупштине обавестиће благовремено одборнике о наставку започете седнице Скупштине.

Члан 84.

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

Нико не може прекинути одборника у излагању нити га опоменути, осим председника

Скупштине у случајевима који су предвиђени пословником.

Члан 85.

У току излагања одборника или других учесника у претресу, није дозвољено добацивање, међусобни разговор присутних на седници, и на било који други начин ометање излагања учесника у претресу.

Члан 86.

Одборници су дужни да поштоју достојанство Скупштине.

На седницама Скупштине није дозвољено коришћење увредљивих и на сваки други начин недолучних речи и израза, као и изношење података и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Одборници су дужни да се међусобно опходе са уважавањем, потребним нивоом културе, и да негују и развијају систем вредности који одговара улози и значају Скупштине као органа локалне самоуправе, а који је репрезентент воље грађана општине.

3. Одржавање реда на седници.

Члан 87.

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 може, на предлог председника Скупштине, да изрекне меру удаљења са седнице без озтварања расправе.

Евиденцију о изреченим мерама из става 2. и 3. овог члана води секретар Скупштине.

Члан 88.

Мера упозорења изриче се одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч са места или говорнице;
- који изађе за говорницу без одобрења председника Скупштине,
- који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника у излагању на било који начин;
- ако износи податке и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако на други начин и поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 89.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који говором нарушава ред на седници или поступа супротно одредбама овог пословника, а већ је тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредаба пословника.

Одборнику може бити одузета реч и без претходно изречених мера упозорења, ако његово излагање садржи изразе који нарочито нарушавају достојанство Скупштине.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да без одлагања прекине излагање и напусти говорницу. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Члан 90.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику који и после изречене мере упозорења, односно одузимања речи не поступи у складу са изреченом мером, или омета или спречава рад

на седници, вређа Скупштину и одборнике, или употребљава нарочито увредљиве или вулгарне изразе који посебно повређују достојанство Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, и то у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице, у згради Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради у којој се седница Скупштине одржава, да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мера удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид седнице.

Члан 91.

Мере које је изрекао председник Скупштине примењују се док траје расправа по тачки дневног реда у току које су изречене, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу за коју је изречена.

Члан 92.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге позване учеснике на седници Скупштине.

4. Одлучивање на седници

Члан 93.

Скупштина одлучује већином гласова присутних, изузев случајева за које је законом, Статутом општине и овим пословником предвиђена већина од укупног броја одборника.

Члан 94.

Одборници гласају "за" предлог, "против" предлога, а могу бити и "уздржани " приликом гласања.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници Скупштине.

4.1. Јавно гласање

Члан 95.

Скупштина одлучује јавним гласањем: дизањем руке одборника или прозивком одборника.

Члан 96.

По правилу гласа се дизањем руке, а на захтев 5 одборника, Скупштина може без расправе одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Члан 97.

Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: ко је "за" предлог, затим ко је "против" предлога и на крају ко је "уздржан".

Члан 98.

После завршеног гласања председник Скупштине утврђује резултат гласања и на основу резултата гласања објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Члан 99.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по алфавитном реду презимена, а сваки прозивани одборник изговара "за", "против", или "уздржан". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласао више од половине одборника који су приступили гласању, односно она већина која је за доношење те одлуке одређена законом, статутом општине или овим пословником.

4.2. Тајно гласање

Члан 100.

Скупштина одлучује тајним гласањем кад је то предвиђено законом, Статутом општине, овим пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно гласање врши се употребом гласачких листића. Гласањем руководи одбор од три члана које бира Скупштина, а по поступку који је одређен у члановима 18, 19 и 20 овог пословника.

VII ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 101.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, препоруке и друга општа и појединачна акта.

Акти Скупштине израђују се на основу записника о раду седнице на којој су донети.

Акте Скупштине потписује председник Скупштине .

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Члан 102.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

Члан 103.

Одлуке, други општи или поједначани акти Скупштине, морају бити сагласни са законом и Статутом општине, о чему писмено мишљење даје секретар Скупштине општине.

Уколико дође до повреде става 1. овог члана у току расправе, секретар Скупштине је дужан да на то упозори Скупштину.

Одлуке и други општи акти Скупштине ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Нови Кнежевац”, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступају на снагу.

2. Поступак за доношење одлука, других општих и појединачних аката

Члан 104.

Предлог одлука, других општих и појединачних аката за усвајање на седници Скупштине могу поднети овлашћени предлагачи у складу са законом, Статутом општине и овим пословником.

Члан 105.

Предлог одлуке, другог општег или појединачног акта, подноси се у облику о коме се акт доноси и мора да буде образложен.

Образложење садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, односно другог општег или појединачног акта, објашњење циља који се жели постићи, објашњење основних правних института и др.

Ако се предлогом стварају обавезе за буџет, образложење садржи и процену износа финансијских средстава потребних за његово спровођење.

Члан 106.

Предлог одлуке, другог општег или појединачног акта обавезно садржи:

- ознаку предлагача,
- правни основ предлога,
- образложење,
- ознаку извршиоца и рокове за извршење,
- извор средстава потребних за реализацију.

Члан 107.

Предлог одлуке, другог општег или појединачног акта, предлагач упућује председнику Скупштине најкасније 10 дана пре одржавања седнице Скупштине.

Ако предлог није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине ће пре достављања предлога одборницима, затражити од предлагача да га усклади са одредбама овог пословника.

Члан 108.

Предлог одлуке, другог општег или појединачног акта, председник Скупштине упућује Општинском већу и надлежним радним телима, ако они нису предлагачи, у циљу давања мишљења.

Члан 109.

Општинско веће и радна тела, кад размотри предлог одлуке, односно другог општег или појединачног акта, подносе Скупштини извештај односно предлог са мишљењем да скупштина донесе акт у предложеном тексту, да предложи његово доношење у измењеном тексту који истовремено предлаже, или да акт не прихвати односно да га не донесе.

Члан 110.

Предлагач акта има право да повуче предлог одлуке, општег или појединачног акта, све до завршетка расправе на седници Скупштине.

3. Амандмани

Члан 111.

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

Амандман се подноси 48 сати пре почетка седнице Скупштине, у писменом облику и са образложењем.

Став о поднетом амандману доставља се подносиоцу амандмана, најкасније дан пре одржавања седнице Скупштине.

Ако је приликом разматрања предлога акта предложен већи број амандмана, или амандмани којима се битно мења садржина предлога акта, Скупштина може на предлог Општинског већа или радног тела, да предлог одлуке, односно општег акта прихвати као нацрт и предложи предлагачу да изради нови предлог одлуке, односно општег акта, узимајући у обзир поднете амандмане о чему се предлагач изјашњава.

Члан 112.

Право да подносе амандмане имају одборници, други овлашћени предлагачи из овог

Пословника и одборничке групе.

У току расправе предлога акта на седници Скупштине, амандман у писменом облику са образложењем може да поднесе само Општинско веће и радно тело.

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

Члан 113.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Предлагач амандмана има право да образложи амандман у трајању од 2 минута.

Предлагач акта има право да се изјасни о предложеном амандману у трајању од 2 минута.

О поднетом амандману се не отвара расправа.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману чија садржина највише одступа од решења садржаног у предлогу акта.

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

По завршетку гласања о амандманима, Скупштина гласа о предлогу у целини.

4. Пречишћени текст одлуке

Члан 114.

Пречишћени текст одлуке утврђује Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине.

Пречишћени текст одлуке обавезно се сачињава уколико је одлука претрпела више од две измене. Пречишћени текст одлуке објављује се у "Службеном листу Општине Нови Кнежевац".

VIII ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 115.

Извршни органи општине су Председник општине и Општинско веће.

Члан 116.

Председника општине бира скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине.

Кандидат за Председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира скупштина општине на исти начин као председника општине.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини.

Члан 117.

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у

установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;

- 6) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
- 7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 11) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине и Општинске управе.

Члан 118.

Општинско веће чине Председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен статутом општине и које бира Скупштина, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Када одлучује о избору Председника општине, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Члан 119.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) информише јавност о свом раду;

- 10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Члан 120.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине , по сопственој иницијативи или на њен захтев , о извршавању одлука и других аката Скупштине општине .

Члан 121.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран , на образложен предлог најмање трећине одборника , на исти начин на који је изабран .

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога Председнику Скупштине .

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

Члан 122.

Разрешењем Председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа .

Заменик председника општине , односно члан Општинског већа , могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани , на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника , на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана општинског већа , Председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник општине , заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове , до избора новог председника општине , заменика председника општине или чланова Општинског већа .

Члан 123.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине , с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог Председника општине и Општинског већа , односно Председника и чланова привременог органа ако је скупштини мандат престао због распуштања скупштине.

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 124.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела ,да учествује у њиховом раду и одлучивању, и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од председника, заменика председника и секретара Скупштине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине.

Одборник има право да тражи да користи просторије за састанак са грађанима.

Члан 125.

Одборник који, из оправданих разлога, не може да присуствује седници обавештава о томе председника или секретара Скупштине.

Члан 126.

Материјална и друга права одборника која су везана за обављање одборничке функције, регулише се посебним актом Скупштине.

Члан 127.

Одборник има право да се у Скупштини служи језиком и писмом чија је службена употреба утврђена Статутом општине.

У раду Скупштине обезбеђује се превођење на језике из става 1. овог члана.

У случају да није обезбеђено превођење на језике из става 1 овог члана, председавајући прекида седницу Скупштине, све док се не обезбеди превођење.

Члан 128.

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

1. Одборничка питања

Чла 129.

Одборник има право да постави одборничко питање о пословима из надлежности органа локалне самоуправе.

Одборничка питања одборник поставља председнику, заменику председника и секретару Скупштине, Председнику општине, Општинском већу и начелнику Општинске управе.

Члан 130.

Одборничко питање, по правилу, даје се у писаном облику.

Изузетно, одборничко питање може се на седници и усмено поставити, с тим што је одборник дужан да накнадно достави одборничко питање у писаној форми, и то у року од 3 дана од одржане седнице Скупштине. У супротном, такво питање се сматра као да није ни постављено.

Члан 131.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање, да питање није постављено у складу са одредбама Пословника.

Одборничко питање треба да буде јасно формулисано, и не може да има обележја полемике расправе о поједином питању.

Члан 132.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми или усмено.

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

Писмени одговор даје се на наредној седници, и саставни је део материјала за ту седницу.

Изузетно, ако је у припреми одговара на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Ако се седница Скупштине не закаже у року од 30 дана од дана одржавања седнице на којој је постављено одборничко питање, одборнику се у писменој форми доставља одговор на постављено одборничко питање, што не искључује обавезу из става 3. овог члана.

Члан 133.

После датог одговорана одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од највише 2 минута коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање у трајању од највише 2 минута или да предложи отварање претреса на једној од

наредних седница Скупштине у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање, Скупштина се изјашњава без претреса.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 134.

Рад Скупштине је јаван.

Скупштина може одлучити да седнице Скупштине не буде јавна на образложени предлог председника Скупштине или најмање 10 одборника, и то због разлога безбедности и одбране земље, чувања државне, војне и пословне тајне, заштите јавног морала и других разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Јавност у раду може се ограничити или искључити када се донесе посебна одлука о одржавању затворене седнице Скупштине, а доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

О предлогу за искључење јавности одлучује се без расправе.

Скупштина може одлучити да се без присуства јавности расправља само о појединим питањима.

Члан 135.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на затвореној седници.

Члан 136.

Грађани могу присуствовати седницама Скупштине и њених радних тела.

Грађани који присуствују седницама Скупштине, дужни су да се идентификују код секретара Скупштине у циљу уношења у евиденцију присутних на седници.

Представници средстава јавног информисања могу присуствовати седницама Скупштине и њених радних тела, и извештавати јавност о њиховом раду, са уредном акредитацијом, и са обавезом да новинадрску картицу носе на видном месту.

Седнице Скупштине могу се снимати и преносити путем локалне телевизиј, о чему одлуку доноси Скупштина

Члан 137.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст саопштења одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини, може да сазове председник Скупштине или лице које он овласти.

XI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 138.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборнике врши одговарајућа служба у Општинској управи, што се посебно уређује Одлуком о општинској управи.

XII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА И ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 139.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина и градова у земљи и иностранству.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегације Скупштине или чланова других органа

локалне самоуправе, односно одборника скупштина других општина и градова, разменом информација, других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке посете утврђује председник Скупштине или надлежно радно тело Скупштине.

Председник Скупштине најмање два пута годишње информисе Скупштину о оствареној сарадњи са скупштинама, односно представничким телима других општина и градова и земљи и иностранству.

XIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 140.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности и ратног стања(ванредне ситуације), уколико се другим општим актима Скупштине не одреди другачији начин рада Скупштине.

Члан 141.

Седницу Скупштине у ванредним ситуацијама сазива председник Скупштине, на начин и уроковима који су примерени постојећим околностима у време сазивања седнице.

У случају да седнице не присуствује већина од укупног броја одборника, седница се одржава са присутним бројем одборника

Члан 142.

Уколико се седница Скупштине не може одржати, послове из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим да је дужан да на првој наредној седници, Скупштини поднесе извештај о свим предузетим активностима у циљу њихове верификације.

Члан 143.

У случају постојања ванредне ситуације, одборници су дужни да обавесте секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 144.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-02-020-33/08
Дана: 18.08.2008.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор,