

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ



ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број 9

Нови Бечеј 24.07.2008 године

година XLIV

1.

На основу члана 46. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/2007) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној 24.07.2008. године, донела је

ОДЛУКУ

о престанку мандата одборнику САШИ ШУЋУРОВИЋУ

I

ОДБОРНИКУ САШИ ШУЋУРОВИЋУ потврђује се престанак мандата одборника Скупштине општине Нови Бечеј.

II

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-013-119/2008
Дана: 24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

2.

На основу члана 46. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/2007) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној 24.07.2008. године, донела је

ОДЛУКУ

о престанку мандата одборнику САШИ МАКСИМОВИЋУ

I

ОДБОРНИКУ САШИ МАКСИМОВИЋУ потврђује се престанак мандата одборника Скупштине општине Нови Бечеј.

II

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-013-120/2008
Дана: 24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

3.

На основу члана 48. став 1. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/2007) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној 24.07.2008. године, донела је

ОДЛУКУ

о потврђивању мандата одборнику ЖИВИ ЈАНКОВУ

I

ОДБОРНИКУ ЖИВИ ЈАНКОВУ потврђује се мандат одборника Скупштине општине Нови Бечеј.

II

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-013-121/2008
Дана:24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

4.

На основу члана 48. став 1. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/2007) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној 24.07.2008. године, донела је

ОДЛУКУ
о потврђивању мандата одборници ИБОЈКИ МИУЦИН

I

ОДБОРНИЦИ ИБОЈКИ МИУЦИН потврђује се мандат одборника
Скупштине општине Нови Бечеј.

II

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-013-122/2008
Дана:24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

5.

На основу члана 191. Устава Републике Србије ("Службени гласник РС", број 98/2006), члана 11. члана 32. Став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), Скупштина општине Нови Бечеј на седници одржаној дана 24.07.2008. године донела је

С Т А Т У Т

ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом, у складу са законом, уређују се права и дужности општине Нови Бечеј (у даљем тексту: Општина), начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Општини, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за Општину.

Члан 2.

Општина је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Члан 3.

Територију општине Нови Бечеј, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, чији су називи одређени позитивним прописима; и то:

	насељено место		катастарска општина
1.	Нови Бечеј	Törökbecse	Нови Бечеј
2.	Ново Милошево	Beodra	Ново Милошево
3.	Кумане	Kumán	Кумане
4.	Бочар	Vocsár	Бочар

Члан 4.

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у Новом Бечеју, ул. Жарка Зрењанина бр. 8.

Члан 5.

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и његово писмо.

Члан 6.

Општина има грб и заставу.

Изглед и употреба грба и заставе Општине ближе се уређује одлуком Скупштине општине.

Члан 7.

Застава и грб Општине могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Општине истичу се државни симболи, симболи АПВ, грб и застава Општине, као и симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Општине.

Члан 8.

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика са грбом Републике Србије у средини и текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском језику његовим писмом:

Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Нови Бечеј,
назив органа општине,
Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Törökbecse Község, községi
szerv neve.

Члан 9.

Општина има празник.
Празник Општине утврђује се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања.
Награде и друга јавна признања додељују се поводом Дана Општине.
Врста награда и признања, услови и начин њиховог додељивања утврђују
се посебном одлуком Скупштине општине.

Утврђивање назива делова насељених места

Члан 11.

Општина утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и
других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз
претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне
самоуправе.

У поступку промене назива улица, тргова, градских четврти, заселака и
других делова насељених места прибавља се мишљење националног савета
националне мањине.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Општине је јаван.
Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања "Службеног листа општине Нови Бечеј", билтена,
информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других
аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и
одлукама органа Општине;
3. правом грађана да остварују увид у записнике и акте органа у складу
са законом.

Имовина Општине

Члан 13.

Општина има своју имовину.

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи Општине, у складу са законом.

II НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Члан 14.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна Покрајина Војводина својом одлуком.

Члан 15.

Општина, у вршењу својих надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- 2) доноси просторни план Општине;
- 3) доноси урбанистичке планове;
- 4) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 5) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 6) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;
- 7) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 8) спроводи поступак иселјења бесправно уселених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 9) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског

- земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 10) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
 - 11) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
 - 12) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
 - 13) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
 - 14) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
 - 15) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби, који се врши на територији Општине, и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
 - 16) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
 - 17) оснива установе и организације у области основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
 - 18) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
 - 19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине, подстиче развој културног и уметничког

- стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Општине, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
 - 21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 - 22) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
 - 23) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
 - 24) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
 - 25) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
 - 26) управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
 - 27) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
 - 28) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
 - 29) образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
 - 30) доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
 - 31) подстиче и помаже развој задругарства;
 - 32) организује службу правне помоћи грађанима;
 - 33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и

- посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
- 34) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Општине и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Општине, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Општина; обезбеђује исписивање назива места, река, језера и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Општине, саобраћајних знакова, обавештења и упозорења за јавност, и других јавних натписа на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби у Општини према њеној традицији;
- 35) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у Општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када тако извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 36) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 37) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
- 38) уређује организацију и рад мировних већа;
- 39) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 40) помаже рад организација и удружења грађана;
- 41) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање и
- 42) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим статутом.

Јавне службе Општине

Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва Општина може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

Члан 17.

Скупштина општине именује чланове управних и надзорних одбора и директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач.

Поступак именовања директора јавне службе

Члан 18.

Ако законом није уређен поступак избора директора јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач или већински власник Општина, Скупштина општине именује директоре после спроведеног јавног конкурса.

Извештај о резултатима конкурса из става 1. овог члана подноси се Скупштини општине најмање 15 дана пре доношење одлуке о именовању, осим ако законом није другачије уређено.

Поверавање послова правном или физичком лицу

Члан 19.

Општина може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине.

Подношење Скупштини општине извештаја о раду јавних служби

Члан 20.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да, најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Члан 21.

За обављање послова општине утврђених Уставом и законом, за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери аутономна покрајина, Општини припадају приходи и примања утврђени законом.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

Члан 22.

Сви приходи Општине су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Члан 23.

Скупштина доноси буџет Општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун у складу са законом о извршењу буџета Општине.

Члан 24.

За извршење буџета Општине, председник Општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње, информише председника Општине.

Самодопринос

Члан 25.

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Скупштина општине утврђује предлог одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника.

IV ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине

Члан 26.

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

1. Скупштина општине

Члан 27.

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Члан 28.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Члан 29.

Скупштина општине има 31 одборника.

Члан 30.

Одборници се бирају на четири године.
Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Члан 31.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Нови Бечеј придржавати Устава, закона и Статута општине Нови Бечеј, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Нespoјивост функција

Члан 32.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине у органима Општине, предузећима и установама чији је оснивач.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника

Члан 33.

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

Права и дужности одборника

Члан 34.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

□□□□□ □□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□□□□□ □□ □□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□, □□ □□ □□□□□□ □ □□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□ □□ □□□□□□□□ □□ □□□, □□□ □ □□□□□□□ □□□□□ □ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

Члан 35.

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- 5) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опште акте;
- 7) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;

- 9) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 10) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 11) поставља и разрешава секретара;
- 12) бира и разрешава председника Општине, и на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 13) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 19) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 20) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 21) информише јавност о свом раду;
- 22) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 23) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 24) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 25) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- 26) усваја етички кодекс понашања функционера;
- 27) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 28) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 36.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут и пословник;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
4. доноси просторни план;
5. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
6. бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника општине и чалнове Општинског већа;
7. одлучује о јавном задуживању Општине;
8. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
9. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
10. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Члан 37.

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

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског 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 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 38.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Радна тела Скупштине општине

Члан 39.

Скупштина општине оснива стална 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 овим статутом и пословником Скупштине општине.

Број и задаци сталних радних тела, као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, ближе се уређују 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.

Председника и чланове радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група.

Председник се именује из реда одборника, а чланови могу бити и из реда грађана.

Избор сталног радног тела

Члан 40.

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

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

Посебна радна тела Скупштине

Члан 41.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као стална радна тела: Савет за младе и Савет за међунационалне односе.

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

Савет за младе

Члан 42.

Савет за младе учествује у изради локалне омладинске политике у области: образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе; учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање и обавља и друге послове од значаја за бригу о младима.

Делокруг, састав и начин рада Савета за младе регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

Савет за међунационалне односе

Члан 43.

Оснива се Савет за међунационалне односе као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у општини.

Делокруг, састав и начин рада Савета за међунационалне односе регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

Председник Скупштине

Члан 44.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Члан 45.

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

Члан 46.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Члан 47.

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.

Секретар Скупштине

Члан 48.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених

радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

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

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

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

Пословник Скупштине

Члан 49.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

2. Извршни органи Општине

Члан 50.

Извршни органи Општине су Председник општине и Општинско веће.

2.1. Председник Општине

Члан 51.

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

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.

Члан 52.

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 53.

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 7) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 8) информисае јавност о свом раду;
- 9) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 10) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 11) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

2.2. Општинско веће

Члан 54.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 9 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Члан 55.

Чланови Општинског већа 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.

Члан 56.

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

Члан 57.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Члан 58.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Члан 59.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и овим статутом.

Члан 60.

Председник Општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Члан 61.

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 општине.

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 62.

Разрешењем председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Члан 63.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини општине 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 члана Општинског већа.

Члан 64.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат Председнику општине и Општинском већу, 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.

3. Општинска управа

Члан 65.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа, образује се Општинска управа.

Члан 66.

Општинска управа:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;

- 7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 67.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Члан 68.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Члан 69.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 70.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Члан 71.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са овим статутом и одлуком о Општинској управи.

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога председника Општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Члан 72.

Председник Општине поставља своје помоћнике у Општинској управи који обављају послове из појединих области (за економски развој, урбанизам, туризам, здравство, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше и друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

У Општинској управи може се поставити највише три помоћника председника Општине.

Члан 73.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

Члан 74.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Члан 75.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 76.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

V НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 77.

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

Грађанска иницијатива

Члан 78.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало

најмање пет одсто бирача Општине, који су уписани у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

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

Поступак и процедура спровођења грађанске иницијативе уредиће се посебном одлуком Скупштине општине

Збор грађана

Члан 79.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Члан 80.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места.

Збор грађана сазива председник Општине, председник Скупштине општине, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најмање осам дана пре дана одржавања.

Општинска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести општинску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 81.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује пет одсто бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Општине.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине општине.

Поступање надлежног органа Општине по одржаном збору

Члан 82.

Органи општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум

Члан 83.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10 одсто бирача Општине, према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана Општине.

Одлука донета на референдуму обавезујућа је.

Поступак и процедура спровођења референдума уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

Референдум на делу територије Општине

Члан 84.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10 одсто бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, са дела територије Општине за коју се тражи расписивање референдума.

Притужбе грађана

Члан 85.

Органи и службе Општине дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе Општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад и однос запослених у општинској управи.

Органи и службе Општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи и службе Општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

VI ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ

Јавна анкета

Члан 86.

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

VII МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 87.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са дела територије Општине, у Општини се образују месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се образује за једно или више села. Уколико се месна заједница образује за више села, у сваком селу се могу образовати месни одбори.

Члан 88.

Месна заједница односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању.

Месни одбори немају својство правног лица.

Члан 89.

Предлог за оснивање нове месне заједнице, промену подручја и укидање месне заједнице односно могу поднети Председник општине, најмање четвртина одборника, Савет месне заједнице или грађани са пребивалиштем на територији на коју се предлог односи, путем грађанске иницијативе.

О оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице односно другог облика месне самоуправе одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Скупштина општине дужна је да пре доношења одлуке о оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе прибави мишљење грађана са дела територије Општине на који се предлог односи.

Јавност рада

Члан 90.

Рад органа месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе јаван је.

Савет месне заједнице

Члан 91.

У месној заједници, односно другом облику месне самоуправе образује се Савет месне заједнице као представничко тело грађана.

Послови и задаци Савета, број чланова Савета и начин одлучивања у Савету уређују се статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Изборе за Савет месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе расписује председник Скупштине општине, а по правилу одржавају се у исто време када и општи избори за одборнике Скупштине општине.

Органи месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе бирају се непосредним, тајним гласањем на основу општег и једнаког изборног права. Сваки грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице или другог облика месне самоуправе, који је навршио 18 година живота има право да бира и да буде биран у органе месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе има најмање десет грађана са подручја месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе са бирачким правом на том подручју. На гласачком листићу уписују се имена и презимена свих кандидата, њихова година рођења и занимање.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Чланство у органима месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе престаје оставком, због безусловне осуде на казну затвора, због потпуног или делимичног губљења пословне способности, због губљења држављанства Републике Србије или промене пребивалишта ван подручја месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, опозивом или смрћу.

Начин избора органа месне заједнице или другог облика месне самоуправе ближе се уређује одлуком о месној самоуправи.

Члан 92.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

- 1) средстава обезбеђених у буџету Општине;
- 2) средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- 3) донација;
- 4) прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- 5) и остала средства која оствари месна заједница.

Средства која Општина преноси месној заједници обезбеђују се у буџету Општине посебно за сваку месну заједницу, по наменама:

- 1) средства за обављање послова који су поверени месној заједници;
- 2) средства од самодоприноса, који је уведен за месне заједнице;
- 3) средства за суфинансирање програма изградње комуналне инфраструктуре.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе користи средства у складу са финансијским планом, на који сагласност даје надлежни орган Општине.

Поверавање послова месној самоуправи

Члан 93.

Одлуком скупштине Општине може се свим и појединим месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

VIII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 94.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и Статутом.

Члан 95.

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује председник Општине или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Члан 96.

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина.

Општина оснива и приступа асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса. Општина, такође, кроз чланство у асоцијацијама размењује искуства и остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и другим државама, учествује у заступању сопственог и заједнички утврђеног интереса пред државним органима посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова градова и општина.

Члан 97.

Органи Општине могу сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, интересу Општине и њених грађана.

IX ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 98.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан 99.

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 100.

Председник Општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

X АКТИ ОПШТИНЕ

Члан 101.

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Члан 102.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти председника Општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

Члан 103.

Општи акти органа Општине објављују се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти Општине објављују се у "Службеном листу општине Нови Бечеј" када је то тим актима предвиђено.

XI ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 104.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 105.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 10 одсто бирача Општине, трећина одборника, Председник општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Када Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута општине, истом одлуком одређује начин и поступак доношења, односно промене Статута и именује Комисију за израду нацрта акта о доношењу или промени Статута општине.

Скупштина општине усваја акт о доношењу или промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 106.

□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□ □□□□□□□□□□ □□□□
 □□□□□□□□ □□□□□ □□ □□□□ □□□□□□ □□ □□□□ □□□□□□□□ □□ □□□□□□
 □□□□□ □□□□□□□□.

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

Престанак важења Статута

Члан 107.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/2002).

Ступање на снагу

Члан 108.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: II 02- 010-2/2008
Дана: 24.07.2008
Н О В И Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Матија Ковач с.р.

6.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној дана 24.07.2008. године, донела је

**П О С Л О В Н И К
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Нови Бечеј (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Рад Скупштине и њених тела је јаван.

У случајевима предвиђеним Законом, другим прописима и овим Пословником јавност се искључује.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва – конститутивна седница

Члан 4.

Прву седницу Скупштине после завршених избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 (петнаест) дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник.

До избора председника Скупштине прву седницу отвара и њоме руководи најстарији одборник који присуствује седници, коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности одборника даном потврђивања мандата.

Ради потврђивања мандата одборника, образује се Верификациони одбор од 3 (три) члана.

Члан 6.

Председника и чланове Верификационог одбора предлаже одборник који председава седницом Скупштине, по правилу из реда различитих странака.

Верификациони одбор је изабран ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Члан 7.

Верификациони одбор почиње са радом одмах по избору.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствује већина чланова одбора и одлучује већином гласова од укупног броја чланова одбора.

Верификациони одбор престаје са радом када се потврде мандати свих одборника.

Члан 8.

Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и о томе подноси писмени извештај Скупштини који садржи:

- предлог за потврђивање мандата сваког одборника појединачно,
- образложен предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника.

Члан Верификационог одбора за којег се предлаже одлагање потврђивања мандата не може да учествује у одлучивању о том предлогу.

Члан 9.

Одборник који председава седницом Скупштине упознаје Скупштину са Извештајем Верификационог одбора и поименично констатује потврђивање мандата одборника.

Када Верификациони одбор у свом Извештају предложи да се поједином одборнику одложи потврђивање мандата, о сваком таквом предлогу, одборник који председава седницом обавештава Скупштину.

Члан 10.

Уколико се одложи потврђивање мандата поједином одборнику, одборник који председава седницом Скупштине упутиће захтев Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности Уверења о избору одборника.

Општинска изборна комисија о резултатима провере подноси Извештај Верификационом одбору у року од 24 сата од момента пријема захтева.

Члан 11.

Одборници чији је мандат потврђен дају заклетву која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Нови Бечеј придржавати Устава, закона и Статута општине Нови Бечеј, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана."

По датој изјави присутни одборници потписују текст изјаве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен као и нови одборници у току мандатног периода Скупштине, дају изјаву појединачно на првој седници Скупштине која се одржава после потврђивања њиховог мандата

Члан 12.

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

Члан 13.

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

III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 14.

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

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

Члан 15.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се одборнику који председава седницом Скупштине, у писаном облику, непосредно пре почетка седнице.

Одборник који председава седницом Скупштине, извештава одборнике о примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

Члан 16.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Пре отварања расправе, предложени кандидат за председника Скупштине може да се представи одборницима.

По закључењу расправе, одборник који председава седницом Скупштине, утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 17.

Тајно гласање за избор председника Скупштине врши се по одредбама овог Пословника којима је уређено одлучивање тајним гласањем.

Члан 18.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи одборник који председава седницом Скупштине, коме у раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине из претходног сазива.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

Ако је предложен један кандидат и није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ни један није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

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

Члан 21.

Након објављивања резултата избора за председника Скупштине, председник Скупштине даје следећу изјаву: "Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Нови Бечеј извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Нови Бечеј, а у интересу грађана општине Нови Бечеј".

После избора, председник Скупштине преузима председавање седницом.

Члан 22.

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

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

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције председника.

Члан 23.

Скупштина може да разреши председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који је биран.

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива у року од 10 (десет) дана од дана пријема предлога за његово разрешење.

Уколико председник Скупштине у утврђеном року не сазове седницу, седницу може сазвати одборник потписник предлога за разрешење председника Скупштине, у наредном року од 10 (десет дана).

Члан 24.

Ако председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, до избора председника дужност председника Скупштине обављаће заменик председника Скупштине.

У случају да истовремено, председнику Скупштине и заменику председника Скупштине престане функција пре истека времена на које су изабрани, дужност председника Скупштине, до избора председника, обављаће најстарији одборник.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 25.

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

Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Члан 26.

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

3. Секретар Скупштине

Члан 27.

Скупштина има секретара.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата и кратку биографију кандидата.

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

Секретар Скупштине је постављен ако се за њега изјасни већина од укупног броја одборника.

Уколико се за постављење секретара не изјасни већина од укупног броја одборника, поступак се понавља али са предлогом другог кандидата.

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

Члан 28.

Секретар Скупштине:

- стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела,
- руководи административним пословима везаним за рад Скупштине и њених радних тела,
- помаже председнику и заменику председника Скупштине у припреми и вођењу седница, и
- врши друге послове одређене, законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан 29.

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком или разрешењем на предлог председника Скупштине. Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Заменик секретара скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

4. Одборничка група

Члан 30.

У Скупштини могу да се образују одборничке групе од најмање пет одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке или групе грађана.

Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници више политичких странака и групе грађана.

Члан 31.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

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

Члан 32.

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

О промени састава одборничке групе, председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине.

Приликом приступања новог члана одборничкој групи, председник одборничке групе доставља председнику Скупштине потписану изјаву о његовом приступању.

5. Радна тела Скупштине

Члан 33.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршења других послова у складу са овим Пословником, образују се стална, повремена и посебна радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Скупштина по потреби образује повремена радна тела (комисије, радне групе одборника) ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Члан 34.

За чланове радних тела, поред одборника именује се и одређени број грађана и стручних лица. Председник радног тела именује се из реда одборника.

Члан 35.

Одборник може бити члан највише два радна тела Скупштине.

Члан 36.

О предложеној листи за избор радног тела Скупштина одлучује у целини јавним гласањем.

Радно тело је образовано ако је за њега гласала већина присутних одборника. Ако Радно тело не буде изабрано понавља се цео поступак.

Члан 37.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 1/3 чланова радног тела, а дужан

је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива председник Скупштине. У случају спречености председника седницу радног тела сазива председник Скупштине, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

Члан 38.

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

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

Члан 39.

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

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

У раду радног тела могу по позиву учествовати стручни и научни радници и друга лица, без права одлучивања.

Члан 40.

У извршавању послова из свог делокруга радно тело може преко свог председника тражити од Општинске управе податке и информације од значаја за његов рад.

Радно тело одређује свог известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај. На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе нарочито: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

а) Стална радна тела

Члан 41.

Стална радна тела су савети и комисије Скупштине општине. Савети броје 7 чланова, а комисије 5 чланова.

Савети Скупштине су:

1. Савет за питање локалне самоуправе и сарадњу са градовима у земљи и иностранству;

2. Савет за буџет и финансије;
3. Савет за урбанизам и комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине;
4. Савет за друштвене делатности;
5. Савет за привреду и предузетништво.

Члан 42.

Савет за питања локалне самоуправе и сарадњу са градовима у земљи и иностранству – разматра остваривање система локалне самоуправе у општини, питања везана за организацију и рад општинске управе; остваривање послова државне управе која Република повери општини, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе. разматра питања сарадње; подноси предлоге Скупштини за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза општине са другим градовима у земљи и иностранству; организује и прати спровођење закључака Скупштине у овој области.

Члан 43.

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

Члан 44.

Савет за урбанизам и комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине – разматра предлоге одлука из области урбанизма на територији општине и других општинских аката који се односе на уређење, обављање и развој комуналних делатности, уређивање и коришћење земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, као и друга питања из ове области и питања из области заштите животне средине.

Члан 45.

Савет за друштвене делатности; – разматра предлоге одлука и других општинских аката и иницијативе и предлоге за реализацију програма из области основног образовања и васпитања, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије и социјалне заштите, културе, као и друга питања из ове области и области заштите културних добара, прати и разматра остваривање јавности рада општине, њених органа и радних тела и начин обавештавања јавности о њиховом раду.

Члан 46.

Савет за привредна питања и предузетништво – прати и разматра питања која се односе на пољопривреду, занатство, туризам, угоститељство, трговину, робне резерве, приватно предузетништво и уређење,

обезбеђивање и коришћење пословног простора, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана.

Члан 47.

Комисије скупштине су:

1. Комисија за статутарна питања,
2. Кадровска комисија,
3. Комисија за прописе,
4. Административно-мандатна комисија
5. Комисија за представке и жалбе,
6. Комисија за родну равноправност.

Члан 48.

Комисија за статутарна питања сачињава нацрт Статута општине и нацрт акта о промени Статута у складу са законом и Статутом.

Члан 49.

Кадровска комисија разматра предлоге кадровских решења за која је надлежна Скупштина општине и своје мишљење доставља Скупштини.

Члан 50.

Комисија за прописе – разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом и Законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини. Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина. Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Члан 51.

Административно-мандатна комисија – припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника; доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних и именованих лица у Скупштини, припрема предлоге за избор и именовање чланова органа и представника Скупштине у одређеним органима – у складу са законом и прописима општине – када није предвиђен други предлагач.

Комисија разматра: уверења о избору одборника и извештај општинске изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и разлоге

престанка мандата појединих одборника, о чему подноси извештај Скупштини са предлогом за расписивање допунских избора.

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

Члан 52.

Комисија за представке и жалбе – разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

Члан 53.

Комисија за родну равноправност – бави се питањима заступљености жена у политичком животу, предлаже Скупштини кодексе понашања изабраних и постављених лица, спроводи акције борбе против опаких болести учествује у раду међународних организација.

б) Повремена радна тела

Члан 54.

Повремена радна тела Скупштина образује актом којим се одређује: задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за завршетак задатка тела.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник повремених радних тела може бити биран из састава одборника и грађана и стручних лица.

Члан 55.

О вршење стручних и административних послова за потребе радних тела стара се секретар Скупштине општине.

в) Посебна радна тела

Поред сталних радних тела, Скупштина општине оснива као стална радна тела: Савет за младе и Савет за међунационалне односе.

Члан 56.

Савет за младе учествује у изради локалне омладинске политике у области: образовања информисања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, , здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја

и животне средине и другим областима од значаја за младе; учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање.

Делокруг, састав и начин рада Савета за младе регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 57.

Савет за међунационалне односе разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у општини.

Делокруг, састав и начин рада Савета за међунационалне односе регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

IV ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 58.

Извршни органи општине су председник општине и општинско веће.

Члан 59.

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године.

Председника општине Скупштина бира тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Члан 60.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писменом облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

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

Предлог кандидата за заменика председника општине подноси се у писменом облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

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 61.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови општинског већа чији је број утврђен Статутом општине.

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

Кандидате за чланове општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју чланова Општинског већа који се бира.

Предлог кандидата за избор чланова Општинског већа подноси се у писменом облику.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

Скупштина општине бира чланове општинског већа на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Члан 62.

Тајно гласање за избор председника општине, заменика председника општине и чланове општинског већа се врши по одредбама овог Пословника којима је уређено одлучивање тајним гласањем.

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

Ако и у поновљеном гласању предложени кандидат не буде изабран, поступак избора се понавља, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 63.

Након објављивања резултата избора, изабрани председник општине, заменик председника општине и чланови општинског већа дају следећу изјаву: "Изјављујем да ћу права и дужности председника општине Нови Бечеј /заменика председника општине/члана општинског већа, извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Нови Бечеј, а у интересу грађана општине Нови Бечеј."

Члан 64.

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.

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

Чланови општинског већа могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Члан 65.

Организација, начин рада и одлучивања општинског већа, уређује се Одлуком и његовим пословником, у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 66.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је и 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 67.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и општинског већа.

Члан 68.

Заменик председника општине, односно члан општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 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 општине 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 члана општинског већа.

V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 69.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан сазвати седницу Скупштине у року од седам дана од дана подношења захтева, ако то писмено затражи 1/3 од укупног броја одборника, Општинско веће или председник општине, 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 претходног става, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Писани предлог за сазивање седнице Скупштине садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити образложене и из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Уколико предлог за сазивање седнице не испуњава услове из става 5. овог члана, председник Скупштине ће исти одбацити.

Члан 70.

Седница Скупштине сазива се писмено.

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

Уз позив за седницу се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и по правилу записник са претходне седнице.

Изузетно у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од седам дана, а дневни ред за ову седницу може се предложити на самој седници, о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Када се седница одржава сходно претходном ставу овог члана на самој седници могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

За седницу Скупштине поред одборника позивају се председник општине, чланови Општинског већа, начелник општинске управе и руководиоци основних организационих јединица општинске управе.

По потреби на седницу се могу позвати и представници органа и организација као и поједини стручњаци за одређена питања и друга лица.

2. Ток седнице

Члан 71.

Седницу води Председник Скупштине, кога у случају спречености замењује заменик председника Скупштине.

У случају њихове спречености, седницу води одборник кога овласти Скупштина.

Члан 72.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад

Скупштине, обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Скупштина може пуноважно да одлучује, уколико је, на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Ако се утврди да не постоји потребна већина за пуноважно одлучивање, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни.

Члан 73.

Пре утврђивања дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне седнице.

Одборници могу ставити примедбу на записник. О основаности примедбе на записник одлучује Скупштина без расправе. Ако се примедба усвоји, извршиће се у записнику одговарајућа измена или допуна. Скупштина записник усваја без расправе.

Члан 74.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина на предлог председника Скупштине.

Одборник, радно тело, одборничка група, општинско веће, председник општине и заменик председника општине, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 75.

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

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе.

Члан 76.

После утврђивања дневног реда, прелази се на расправу о појединим питањима, по редоследу утврђеног дневног реда.

У току седнице, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да промени редослед разматрања појединих тачака дневног реда.

Расправа по утврђеним тачкама дневног реда води се без обзира на број присутних одборника.

Члан 77.

У расправи по свакој тачки дневног реда седнице Скупштине, право да говори, по следећем редоследу имају:

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача,

- известилац радног тела,
- одборник који је на седници радног тела издвојио мишљење,
- представник одборничке групе,
- одборници по редоследу пријаве за учешће у расправи.

Члан 78.

Председник одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и други овлашћени предлагачи односно представници овлашћених предлагача добијају реч када је затраже дизањем руке.

Члан 79.

Председник Скупштине, када жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

3. Повреда Пословника

Члан 80.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да укаже на одредбу Пословника која је, по његовом мишљењу, повређена.

Председник Скупштине, после излагања одборника, даје објашњење о повреди Пословника. Ако одборник не буде задовољан објашњењем, Скупштина о постојању повреде Пословника одлучује без расправе већином присутних одборника.

4. Право на реплику

Члан 81.

Уколико се одборник у свом излагању увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да затражи реч (реплика).

Када је одборник затражио реч за реплику, председник Скупштине ће му дати реч чим заврши излагање онај одборник који је то изазвао, независно од редоследа пријављивања. У том случају, одборник се мора ограничити на исправку, односно на објашњење, а говор му не може трајати дуже од два минута. Право на реплику може да се користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у расправи.

5. Вођење седнице

Члан 82.

На седници Скупштине може да се говори тек пошто се затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 83.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду седнице Скупштине, не дуже од пет минута.

Када се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председник Скупштине ће га позвати да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог позива не држи дневног реда, или не поштује временско ограничење, председник Скупштине ће му одузети реч. Нико не може да прекида говорника, нити да га опомиње, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Члан 84.

Председник Скупштине може да прекине седницу Скупштине, када оцени да се услед обимности дневног реда не може да заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказан дан; уколико оцени да је то потребно обзиром на ток седнице (да би се извршиле потребне консултације, прибавило мишљење о спорном питању и сл.); или да би одржао ред на седници Скупштине.

О наставку седнице одлучује председник Скупштине и о томе обавештава одборнике одмах, а најкасније у року од три дана.

Сазивање следеће нове седнице Скупштине општине није условљено завршавањем прекинуте седнице.

Члан 85.

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

Скупштина може и након закључене расправе да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на допуну.

Члан 86.

По завршетку рада по свим тачкама дневног реда, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

6. Одлучивање

Члан 87.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није другачије одређено.

Члан 88.

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

Секретар Скупштине је дужан да се стара о присутности одборника и постојању услова за пуноважно одлучивање.

Сваки одборник има право да тражи проверу присутности одборника, пре гласања.

а) Јавно гласање

Члан 89.

Јавно гласање се, по правилу, спроводи дизањем руке.

Члан 90.

Када се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: за предлог, потом: против предлога, а након тога: ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

б) Тајно гласање

Члан 91.

Скупштина одлучује тајним гласањем, када је то предвиђено законом, Статутом општине, овим Пословником или ако Скупштина тако одлучи.

Тајно гласање се врши гласачким листићем. За тајно гласање штампа се онолико гласачких листића колико Скупштина има одборника. Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, и оверени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи се штампају тако да се разликују од претходних (друге боје, величине и сл.).

Члан 92.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе азбучним редом према почетном слову презимена.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Сваки одборник може да гласа највише за онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 93.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу заменик председника Скупштине и секретар Скупштине, ако овим Пословником није другачије уређено.

Гласањем за разрешење председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, руководи заменик председника Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине.

Гласањем за разрешење заменика председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, руководи председник Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине.

У случају истовременог разрешења председника и заменика председника Скупштине, пре истека времена на које су изабрани, гласањем руководи најстарији одборник, коме у раду помаже секретар Скупштине.

Члан 94.

Одборнику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника Скупштине, пошто је претходно прозван.

Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава у списку одборника, код имена и презимена одборника, да му је гласачки листић уручен.

Када одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 95.

Пошто је гласање завршено, утврђују се резултати гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак гласања се поништава, употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат и спроводи се поновно гласање.

Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат, а након тога се приступа утврђивању резултата гласања.

Члан 96.

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао.

Код гласања о избору или постављењу неважећим гласачким листићем сматра се и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 97.

После утврђивања резултата гласања, председник Скупштине објављује резултате који садрже податке о:

- броју израђених гласачких листића,
- броју одборника који присуствује седници,
- броју одборника који су примили гласачки листић,
- броју не употребљених гласачких листића,
- броју употребљених гласачких листића, па од тога
 - број важећих гласачких листића
 - број неважећих гласачких листића,
- броју гласова који је добио сваки од кандидата.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан, односно који је кандидат изабран или постављен.

7. Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 98.

Одборници су дужни да поштују углед и достојанство Скупштине.

Председник Скупштине стара се о одржавању реда на седници Скупштине.

Члан 99.

Одборници су дужни да се у свом излагању користе учтивим речима и са уважавањем присутних.

Члан 100.

Обавеза сваког лица које улази у салу за време одржавања седнице је да буде пристојно одевено.

Седници Скупштине не могу да присуствују лица која су под дејством алкохола или других опојних средстава.

Сва лица која се налазе у сали, за време трајања седнице Скупштине, дужна су да искључе мобилне телефоне.

Нико не може да уноси у салу предмете који нису потребни за рад на седници Скупштине.

Члан 101.

За време излагања одборника или другог учесника у расправи на седници Скупштине, није дозвољено ометање говорника добацивањем, устајањем, кретањем по сали и слично.

Члан 102.

За повреду реда на седници Скупштине, председник може изрећи опомену, одузимање речи у расправи поводом одређене тачке дневног реда и удаљење са седнице.

Изречена мера уноси се у записник.

Члан 103.

Опомена се може изрећи одборнику који својим понашањем, узимањем речи када му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 104.

Мера одузимања речи изриче се одборнику, који својим говором нарушава ред на седници или се не држи питања које је на дневном реду, а већ су му изречене две опомене.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице, односно да седне на своје место уколико говори са места.

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

Мера удаљења изриче се без расправе.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се без одлагања удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Када одборник одбије да се удаљи из сале у којој се одржава седница, председник Скупштине ће одредити паузу и наложити служби овлашћеној за одржавање реда да одборника удаљи са седнице.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице Скупштине, сматра се неоправдано одсутним од момента удаљења.

Члан 105.

Када председник Скупштине, изрицањем мера, не може да одржи ред на седници Скупштине, одредиће прекид седнице.

Члан 106.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна на седници.

Члан 107.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и у раду радних тела Скупштине.

8. Записник о раду Скупштине

Члан 108.

О раду на седници Скупштине води се записник.
О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се уносе обавезно следећи подаци: време и место одржавања седнице, име председавајућег и број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена осталих присутних, утврђени дневни ред са назнаком питања о којима се расправљало (предлог одлуке или другог акта и амандмани) и именима учесника у расправи, подаци о резултатима гласања и донети акти.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Члан 109.

Записник потписују председник, секретар Скупштине и записничар.
О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 110.

Оригинални текст записника саставља се у четири примерка.

Члан 111.

По правилу седнице Скупштине се тонски снимају уколико у сали у којој се одржава седница постоје техничке могућности за снимање.

Говорник има право да преслуша текст свог говора, а секретар Скупштине је дужан да му то омогући на његов писмени захтев.

VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА

1. Врста аката

Члан 112.

Скупштина доноси опште и појединачне акте.

Општи акти Скупштине су: буџет, завршни рачун, програми, планови, одлуке и препоруке.

Појединачни акти Скупштине су: решења, закључци као и аутентична тумачења.

Члан 113.

Одлуком се нормативно уређују питања из одређених области које спадају у надлежности Општине.

Програмима и плановима се уређују питања из појединих области рада и надлежности општине за предстојећи период.

Препоруком Скупштина изражава став о појединим питањима од општег интереса за Општину, предлаже начин решавања појединих проблема или мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Решењем се одлучује о избору, именовању, постављењу и о другим питањима утврђеним законом, Статутом општине и овим Пословником.

О поднетој оставци изабраних, именованих и постављених лица се не одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције.

Закључком се прецизирају ставови, мишљења, констатације, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.

Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.

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

2. Поступак доношења аката

Члан 114.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине, подноси општинско веће, одборничка група, одборник и грађани путем грађанске иницијативе у складу са законом и Статутом.

Предлог се подноси у облику у коме се одлука или други акт доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење одлуке или другог акта, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке односно акта.

Члан 115.

У случају подношења грађанске иницијативе за доношење акта из надлежности Скупштине, грађанску иницијативу разматра и Нацрт акта израђује општинска управа и исти доставља општинском већу.

Члан 116.

Предлог одлуке или другог акта, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежна радна тела и општинско веће ако оно није предлагач.

Надлежна радна тела или општинско веће достављају мишљење о предлогу, по правилу, три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке или другог акта.

У оправданим случајевима овај рок може бити и краћи.

Надлежно радно тело може да предложи Скупштини да прихвати предлог акта, да предлог акта не прихвати или да га прихвати са поднетим аманданима.

Уколико надлежно радно тело или општинско веће не достави мишљењем о предлогу, Скупштина може да одлучи да се предлог акта размотри и без датог мишљења или одложи разматрање док се мишљење не достави у року који одреди Скупштина.

Члан 117.

Предлог за измену или допуну предлога акта који се разматра подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем, најкасније 72 сата пре почетка седнице.

Изузетно, предлагач може поднети амандман писмено и пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Уколико су на предлог акта поднети амандмани, прво се расправља о амандманима.

Амандмани који нису поднети у складу са ставом 2. овог члана, одбацују се.

У расправи по амандману могу да учествују: подносилац амандмана, предлагач акта, представник одборничке групе, известилац надлежног радног тела, и то најдуже три минута.

О поднетим амандманима се обавезно изјашњава предлагач, који је дужан да предложи Скупштини које амандмане да прихвати, а које да одбије.

После расправе, приликом одлучивања, Скупштина гласа о сваком поднетом амандману појединачно, а након тога одлучује о предлогу акта.

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

Члан 118.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима радних тела Скупштине па општинског већа и одборника, по редоследу чланова.

Уколико је поднето више амандмана на исти члан предложеног акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

Члан 119.

Предлагач акта има право да повуче свој предлог пре седнице Скупштине, у писаном облику.

Председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину.

Предлагач акта може да повуче свој предлог и усмено у току седнице, све до закључења расправе.

Председник Скупштине констатује да је предлог повучен.

Члан 120.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства могу се

доносити на седници, тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истим.

3. Хитан поступак

Члан 121.

Сваки одборник, одборничка група, радно тело Скупштине, и општинско веће по питањима из своје надлежности може да предложи Скупштини да одлуку или други акт донесе по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само одлука или други акт чије не доношење по хитном поступку би могло да проузрокује негативне последице.

Предлог да се одлука или други акт донесе по хитном поступку мора бити образложен.

У образложењу предлагач је дужан да наведе разлоге за предлагање хитног поступка, као и да укаже на негативне последице које би могле да наступе ако се одлука или други акт не донесе.

Предлог да се одлука или други акт донесе по хитном поступку доставља се Скупштини најкасније до почетка седнице на којој се предлаже разматрање.

Ако се предлог разматра по хитном поступку, амандман се може поднети писмено пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Члан 122.

О предлогу да се одлука или други акт донесе по хитном поступку, Скупштина одлучује пре утврђивања дневног реда.

Када Скупштина усвоји предлог да се одлука или други акт доноси по хитном поступку, предлог одлуке или другог акта уноси се у дневни ред седнице.

Ако Скупштина не прихвати предлог да се одлука или други акт доноси по хитном поступку, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на поступак доношења одлука.

4. Чување и објављивање аката

Члан 123.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине као и на аутентично тумачење ставља се печат Скупштине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата на њих и о њиховом чувању стара се секретар Скупштине.

Члан 124.

Акти које доноси Скупштина објављују се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

VII ПОСТУПАК У ВЕЗИ СА ОДБОРНИЧКИМ ПИТАЊЕМ

Члан 125.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Општинске управе, секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе има обавезу да преко организационих јединица Општинске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављено питање.

Остала одборничка питања секретар Скупштине упућује надлежним органима, јавним службама и другим институцијама из чије надлежности је постављено одборничко питање.

Одборничко питање поставља се писмено или усмено након завршетка рада по утврђеном дневном реду седнице Скупштине, у ком случају је одборник дужан да одборничко питање достави и у писменој форми уколико није добио одговор одмах на седници.

Члан 126.

Питање које одборник постави мора бити јасно формулисано и не сме имати обележје расправе.

Члан 127.

Када питање није постављено у складу са одредбама овог Пословника, председник Скупштине ће указати одборнику на то и позвати га да своје питање усклади са тим одредбама.

Ако одборник своје питање не усклади са одредбама овог Пословника, председник Скупштине неће то питање упутити на давање одговора и о томе ће обавестити одборника.

Члан 128.

Одговор на одборничко питање постављено на седници може се дати усмено на истој седници Скупштине на којој је питање постављено или писмено до наредне седнице Скупштине, ако је за припрему одговора на одборничко питање неопходно да се прибаве подаци и чињенице без којих се не може дати потпун одговор.

Изузетно ако је у припреми одговора потребно утврдити више чињеница или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора може се продужити.

Члан 129.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од највише три минута, коментарише одговор на своје питање и да постави допунско питање.

Одговором на допунско питање одмах или на наредној седници, завршава се поступак одговора на одборничко питање.

VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 130.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан и да учествује у њеном раду и одлучивању.

Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине, и ако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду, без права одлучивања.

Одборник је дужан да своје присуство на седници Скупштине, односно радног тела пријави секретару Скупштине.

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

Члан 131.

Право одборника на накнаду за долазак на седницу Скупштине и њених радних тела утврђује се посебном одлуком Скупштине.

Члан 132.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине општине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Члан 133.

У случају када је одборник закључио уговор са подносиоцем изборне листе и дао бланко оставку, подносилац изборне листе стиче право да слободно располаже мандатом одборника са којим је закључио уговор и то тако што самостално одлучује да ли ће реализовати овлашћење које је добио од одборника и одређује време када ће то учинити.

Бланко оставка из претходног става, је писмено које садржи изјаву одборника, да подноси оставку на функцију одборника у Скупштини општине, као и овлашћење дато подносиоцу изборне листе да ову оставку, у његово име, преда председнику Скупштине општине.

Поднета оставка и овлашћење, који су дати у бланко оставци, не могу се опозвати.

Одборник који је поднео бланко оставку може учествовати у раду и одлучивању Скупштине и врши сва права која произилазе из одборничке функције, све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата на основу оставке коју је, у његово име, поднео подносилац изборне листе.

Члан 134.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, да се једни другима обраћају са уважавањем не користећи увредљиве изразе, и не могу износити чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица.

Одборник на седници, може да говори само о питању које је на дневном реду, а за време говора нико не сме да га прекида или омета добацавањем нити на било који начин угрожава слободу говора.

Члан 135.

Секретар Скупштине обезбеђује, у оквиру својих задатака, у складу са Статутом и законом, услове за вршење функције одборника.

Члан 136.

Одборник не може да буде позван на одговорност за изражено мишљење и давање гласа у Скупштини.

IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 137.**

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

Члан 138.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати акредитовани представници штампе и других средстава јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу које одреди секретар Скупштине, своју новинарску картицу средства информисања од којег долазе, и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 139.

Акредитованом новинару могу се ставити на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативно – документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Члан 140.

О раду Скупштине може се дати службено саопштење за штампу и друго средство јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини могу да држе председник Скупштине или његов заменик, председник општине и његов заменик и председници одборничких група.

Члан 141.

Седнице Скупштине и њена радна тела могу бити затворене за јавност у целости или при разматрању одређених питања у случајевима одређеним законом, ако то предложи председник општине, општинско веће, радно тело или најмање 10 одборника.

Предлог из претходног става мора бити образложен и о њему одлучује радно тело, односно Скупштина, без расправе.

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

Члан 142.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, уколико овим Пословником или другим прописима није другачије одређено.

Члан 143.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, председник Скупштине:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,
- утврђује начин позивања одборника на седнице, као и начин и рокове достављања материјала за седнице,
- може одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника и стенограских бележака са седнице Скупштине и радних тела,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака Скупштинске службе.

Члан 144.

У условима непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, не примењују се одредбе овог Пословника о кворуму за одржавање и одлучивање на седници Скупштине и радних тела.

Седнице Скупштине и радних тела одржавају се са оним одборницима који су присутни на седници, а одлуке се доносе већином гласова присутних одборника на седници Скупштине, односно радних тела.

Члан 145.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, предлози одлука и других аката које треба да разматра Скупштина, могу се разматрати и доносити без претходног разматрања у надлежним радним телима.

Члан 146.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, одборници су дужни одмах и на најпогоднији начин да обавесте секретара Скупштине о свакој промени пребивалишта или боравишта.

XI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 147.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врши општинска управа.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 148.

За све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, другог прописа и Статута општине.

Члан 149.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник Скупштине општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 14/04).

Члан 150.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: II 02- 011-17/2008
Дана: 24.07.2008
Н О В И Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Матија Ковач с.р.

7.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007) Скупштина општине Нови Бечеј на седници одржаној дана 24.07.2008. године, донела је

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом Одлуком уређују се питања организације, делокруга и начина рада и друга питања од значаја за рад Општинске управе Нови Бечеј (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа Нови Бечеј (у даљем тексту: «Општинска управа»), образује се као јединствен орган ради непосредног спровођења републичких закона, прописа општине, и других прописа чије је извршење поверено општини, припремања нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Општинско веће и ради вршења стручних и других послова које јој повери Република, Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће.

Члан 3

Општинска управа је дужна да поред српског језика и ћириличног писма обезбеди и службену употребу мађарског језика и његовог писма у поступку пред њеним органима на начин утврђен законом у складу са Статутом општине.

Члан 4

У службеним просторијама општинске управе истичу се само државни симболи. Поред државних симбола могу се истичати симболи аутономне покрајине Војводине, симболи општине Нови Бечеј као и симболи националних мањина чији је језик на територији општине Нови Бечеј у службеној употреби.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 5

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника општине и општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из надлежности општине;

4. обавља послове управног надзора над извршењем прописа и других општих аката скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди скупштина општине, председник општине и општинско веће;

Члан 6

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана ближе се уређује одлукама скупштине општине.

Члан 7

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона, Статута и других аката општине.

Поред послова из надлежности општине, Општинска управа обавља и послове државне управе у одређеној области које Република или Покрајина повери општини, законом или другим прописима.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8

Општинска управа се образује као јединствени орган.

У оквиру општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење сродних, управних, стручних и других послова.

Основне организационе јединице се образују као кабинет и одсеци .

У Општинској управи образују се кабинет и шест одсека и то:

1. Кабинет председника општине,
2. Одсек за скупштинске послове,
3. Одсек за управу и заједничке послове,
4. Одсек за буџет, трезор и финансије,
5. Одсек за привреду и економски локални развој,
6. Одсек за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и заштиту животне средине и
7. Одсек за јавне службе.

Члан 9

Кабинет председника општине врши послове који се односе на:

- обављање стручних послова припремања информација потребних председнику општине, обрада појединих тема, сређивање, евидентирање и чување докумената о раду председника општине, обављање протоколарних послова за председника општине, одржавање контакта са средствима јавног информисања, (јавност рада Скупштине, председника општине и управе о ставовима и мишљењима која се износе у јавности поводом донетих закона, општинских прописа и других општих аката), обезбеђује услове за остваривање сарадње са општинама и градовима у земљи и иностранству, са страним дипломатско конзуларним представништвима у земљи као и са дугим нивоима власти, републичких покрајинских и других органа, превођење текстова са српског језика на мађарски језик и обрнуто, пријем телефонских позива и позивање телефонских бројева за потребе председника општине и Скупштине општине, заменика председника општине, начелника Општинске управе и помоћнике председника општине и начелника општинске управе и евидентирање порука за њих, примање и слање поруке телефаксом, издавање налога за коришћење путничких возила и обављање превоза моторним возилима.

Члан 10

Одсек за скупштинске послове врши послове који се односе на:

- обављање стручних и организационих послова у вези припремања седница органа општине и њихових радних тела, израду нацрта аката који се доносе на седницама, обраду аката усвојених на овим седницама, и проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решења и закључака) које доноси председник општине, скупштина и општинско веће са законом и другим прописима, сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду на овим седницама, пружање стручне помоћи одборницима и одборничким групама у изради предлога које подносе органима општине, прибављање одговора и обавештења које одборници траже, представке и предлоге грађана, издаје „Службени лист општине Нови Бечеј“, даје тумачења и мишљења председнику општине,

Члан 11

Одсек за управу и заједничке послове врши послове који се односе на:

- унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, примену прописа о општем управном поступку, прекршајном поступку и канцеларијском пословању, организацију рада услужног центра и писарнице, оверу потписа, рукописа и преписа, вођење општег бирачког списка, спровођење локалних избора, обављање стручних и административних послова за потребе Републичке изборне комисије у поступку одржавања избора, спровођење поступака општинског и републичког референдума, вођење матичне књиге, књиге држављана, послове личних стања грађана, извршавање управних аката правних лица када нису законом овлашћени да их сами извршавају, надзор над радом месних канцеларија, вођење персоналне евиденције и вршење стручних послова у вези са радним односима, издавање радних књижица и вођење регистра о радним

књижицама, послови информатике и аутоматске обраде података као и одржавање информационог система, коришћење, обезбеђење и текуће инвестиционо одржавање пословних зграда, послови безбедности и заштите на раду у складу са законом, послови на умножавању материјала, послови достављања писмена, послови пријема и пребацивања телефонских веза, организовање исхране за запослене и одржавање чистоће пословних зграда.

Члан 12

Одсек за буџет, трезор и финансије врши послове који се односе на:

- израду Упутства за све кориснике у складу са Меморандумом министра за финансије, спровођење поступка јавне расправе о буџету, израду нацрта Одлуке о буџету, одобравање тромесечно апропријације за буџетске кориснике и обавештавање истих о одобреним апропријацијама, израду извештаја о извршењу буџета за потребе председника општине и Скупштину, вршење послова јавних набавки у складу са важећим прописима, израду решења о употреби текуће буџетске резерве, вршење финансијско-материјалних и књиговодствених послова буџета, фондова и рачуна посебних намена, праћење остваривања јавних прихода и реализацију расхода, праћење кредитног задужења буџета општине,

- вођење главне књиге трезора, вршење плаћања из трезора, израду Упутства корисницама чија се плаћања врше са консолидованог рачуна трезора, управљање готовином, израду завршног рачуна КРТ-а,

- израду и предлагање финансијског плана Општинске управе, предлагање распореда средстава по финансијском плану, предлагање и преусмеравања апропријација, вршење послова набавки у складу са важећим прописима о јавним набавкама, вођење евиденције покретне и непокретне имовине, вршење финансијско-материјалних и књиговодствених послова за органе општине, вршење благајничких послова, израда и предлагање завршног рачуна и финансијског плана Општинске управе, прати и врши контролу плана, остварења плана, цена, зарада и јавног задужења у јавним службама у складу са законом,

- контролу буџета у поступку израде – усклађеност са законом и подзаконским актима (упутствима, меморандумом и сл.)

- утврђивање, разрез, контролу и наплату локалних изворних прихода

- послове локалне пореске администрације у складу са материјалним прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за изворне локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника,

Члан 13

Одсек за привреду и локални економски развој врши послове који се односе на:

- задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства и другим привредним областима од интереса за општину као и друге послове у области привреде који су у надлежности општине, послове око израде основа заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и старање о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, старање о коришћењу

пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој намени, послове око израде и спровођење пројеката локалног економског развоја и старање о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе, остваривање сарадње са установама, јавним предузећима и месним заједницама у оквиру општине, пословима израде предлога пројеката и прикупљања пројектне документације за учешће локалне самоуправе на конкурсима за добијање новчаних средстава од других нивоа власти и других домаћих и страних донатора, остваривање сарадње са невладиним организацијама, координирање и стварање повољне пословне климе за развој МСП, праћење улагања у комунални и привредни развој насељених места у општини;

Члан 14

Одсек за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и заштиту животне средине врши послове који се односе на:

- припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, прибављање мишљења од надлежног министарства о усаглашености генералних урбанистичких планова са прописима о планирању, давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности Републике и општине, спровођење урбанистичких планова, давање обавештења о намени грађевинске парцеле, издавање акта о условима за уређење локација, давање потврда о усклађености техничке документације са планским актима, уређење јавних површина путем одговарајућих планских докумената,

- уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђивању материјалних и других услова за трајно обављање комуналних деланости, праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја, и др у складу са законом), праћење доношења програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихове реализације, вршење надзора над обављањем комуналних делатности, инспекцијског надзора над извршавањем прописа из надлежности општине, праћења цена стамбено-комуналних услуга, стамбену изградњу и вршење послова државне управе у стамбеној области, а које су поверене Општинској управи,

- издавање одобрења за грађење, обезбеђивање техничког прегледа и издавање употребне дозволе, инспекцијског надзора грађевинске инспекције, организовање и предузимање мера за спречавање бесправне градње и обављање других послова у овој области, а у складу са законом, Статутом општине и другим прописима,

- предузимање мера заштите у планирању и изградњи објеката, заштиту ваздуха, земљишта, шума, вода, биљног и животињског света, природних добара, од буке, јонизирајућег зрачења, од отпадних и опасних материја, држање и заштиту животиња, издавање водопривредних сагласности за изградњу сеоских водовода, изградњу и затрпавање бушених и рени бунара и других бушотина у општини, инспекцијског надзора над извршавањем прописа из надлежности и обавља и друге послове државне управе у области заштите и унапређење животне средине који су поверени Општинској управи,

- заштиту, очување и евиденцију непокретности у државној својини на којој општина има право коришћења и друге послове државне управе у области имовинско-правних послова који су поверени Општинској управи.

Члан 15

Одсек за јавне службе врши послове који се односе на:

- задовољавање одређених потреба грађана у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда, информисања, и остваривања надзора над законитошћу рада установа и предузећа у набројаним областима, просветну инспекцију, борачко-инвалидску заштиту, евидентирање и збрињавање избеглица на територији општине и послове одбране.

Члан 16

У Општинској управи могу се поставити помоћници председника општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др.).

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

У општинској управи може бити постављено највише три помоћника.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани, успешнијег и ефикаснијег извршавања послова из утврђеног делокруга одсека, пуне запослености радника у њима, у оквиру одсека Општинске управе, образују се унутрашње организационе јединице.

Члан 18

У оквиру одсека образују се Канцеларије и службе као унутрашње организационе јединице.

У Одсеку за буџет, трезор и финансије образује се:

1. Служба буџета,
2. Служба трезора,
3. Служба интерне контроле и
4. Служба за финансијске послове општинске управе.

У Одсеку за привреду и локални економски развој образује се:

1. Служба за пољопривреду
2. Канцеларија за локални економски развој

Члан 19

За извршавање поверених послова и послова из изворне надлежности општине, као организациони облик Општинске управе на подручју насељених места образују се месне канцеларије.

Месна канцеларија образује се у саставу Одсека за управу и заједничке послове и то за подручје следећих насељених места: Ново Милошево, Кумане и Бочар.

Месна канцеларија врши послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве, вођење матичних књига и књига држављана, вођење регистра о радним књижицама и по потреби и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У месним канцеларијама се могу обављати и послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује начелник Општинске управе са представницима органа, организација и установа за које обављају послове.

Члан 20

Унутрашња организација и систематизација радних места Општинске управе уређује се правилником који доноси начелник Општинске управе, уз сагласност Општинског већа.

У РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 21

Радам Општинске управе као јединственим органом руководи начелник.

Начелник Општинске управе представља управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и одлучује о правима дужностима и одговорностима запослених.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара скупштини општине и општинском већу у складу са законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 22

Председник општине у складу са законом усмерава и усклађује рад општинске управе.

Члан 23

Начелник Општинске управе има помоћника за финансије.

Помоћника начелник поставља уз сагласност председника општине.

Помоћник начелника за финансије руководи радом Одсека за буџет, трезор и финансије, организује и обезбеђује законит и ефикасан рад одсека, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених и помаже начелнику Општинске управе у обављању послова из ове области.

Помоћник начелника за свој рад одговара начелнику Општинске управе и председнику општине.

Члан 24

Радам Кабинета председника општине, Одсека за управу и заједничке послове, Одсека за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и заштиту животне средине, Одсека за јавне службе и Одсека за привреду и локални економски развој руководе шефови.

Радам Одсека за скупштинске послове руководи секретар скупштине општине који организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених.

Радам Одсека за буџет, трезор и финансије руководи помоћник начелника за финансије који организује и обезбеђује законит и ефикасан рад организационе јединице, стара се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених.

Члан 25

Руководиоце основних организационих јединица осим руководиоца одсека за скупштинске послове распоређује начелник Општинске управе из реда запослених или га прима у радни однос путем огласа у складу са законом и актом о организацији и систематизацији радних места.

Руководиоце основних организационих јединица осим руководиоца одсека за скупштинске послове у Општинској управи распоређује Начелник Општинске управе на период од 4.године и по истеку тог периода могу бити поново постављени.

Руководиоци основних организационих јединица осим руководиоца одсека за скупштинске послове могу бити разрешени пре истека мандата на лични захтев, на предлог председника општине и начелника општинске управе.

Члан 26

Руководиоци основних организационих јединица организују и обезбеђују законит и ефикасан рад организационе јединице, старају се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених.

Шеф кабинета у извршавању својих послова дужан је да се придржава налога и упутстава председника општине и начелника општинске управе и одговара за законит и благовремен рад организационе јединице.

Руководиоци основних организационих јединица у извршавању својих послова дужни су да се придржавају налога и упутстава начелника Општинске управе и одговарају за законит и благовремен рад организационе јединице.

Члан 27

Руководиоци основних организационих јединица за свој рад одговарају начелнику Општинске управе.

Руководиоци месних канцеларија за свој рад одговарају шефу Одсека за управу и заједничке послове.

VI ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

1. Однос према председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу

Члан 28

Однос Општинске управе према председнику општине, Скупштини општине и општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да председника општине, Скупштину општине и општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за њихов рад.

Члан 29

Општинска управа је дужна да на захтев председника општине предузме одговарајуће организационе, кадровске и друге мере којима се обезбеђује ефикасно извршавање задатака и послова из њеног делокруга.

Члан 30

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да акта органа и организација нису у складу са законом, Статутом општине односно одлуком скупштине општине, Општинско веће поништава или укида таква акта са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са законом.

2. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 31

Општинска управа је дужна да свој рад у извршавању одређених послова и задатака из свог делокруга организује на тај начин да се грађанима, предузећима и установама када на основу закона и прописа општине, одлучује о њиховим правима и интересима, омогући што ефикасније остваривање тих права и извршавање обавеза, као и да им се пружи адекватна помоћ у заштити права и интереса.

3. Међусобни односи организационих јединица

Члан 32

Међусобни односи кабинета и одсека заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Кабинет и одсеци Општинске управе су у извршавању послова и задатака дужни да међусобно сарађују и размењују податке и обавештења неопходна њихов ефикасан и несметан рад.

VII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 33

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем "Службеног листа општине Нови Бечеј", одржавањем конференција за штампу и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 34

Начелник општинске управе даје информације о раду општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго лице да то чини у његово име.

VIII АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 35

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, објашњења, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, подзаконских аката и других аката ради њихових извршавања

Наредбом се ради извршавања појединих одлука и других прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење послова Општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Закључком се решавају одређена питања у управном поступку.

Члан 36

Акте из претходног члана ове Одлуке доноси начелник Општинске управе, ако на основу закона, других прописа и ове Одлуке не овласти друго лице.

IX РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 37

Општинско веће решава сукоб надлежности између општинске управе и предузећа, установе и других организација, када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

X ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 38

По жалби против првостепених аката Општинске управе донетих из оквира надлежности општине решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

По жалби против првостепених аката друге организације, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира надлежности општине, решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није другачије одређено.

XI ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 39

О изузећу начелника Општинске управе решава општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

XII КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 40

Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се у Општинској управи, као и на друге организације када врше јавна овлашћења.

XIII РАДНИ ОДНОС

Члан 41

У радни однос у Општинску управу може бити примљено лице на начин утврђен законом, које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове утврђене законом и актом о организацији и систематизацији радних места.

Одлуку о пријему у радни однос доноси начелник Општинске управе.

Члан 42

О правима и дужностима запослених и руководиоца основних организационих јединица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе, ако другим прописом није одређен други орган.

Распоред радног времена у Општинској управи посебним актом утврђује начелник општинске управе.

Члан 43

Запослени у Општинској управи може се у току рада распоредити на друго радно место у складу са законом.

Члан 44

Запослени у Општинској управи стичу звања и занимања у складу са законом и другим прописима.

Члан 45

За свој рад запослени и руководиоци основних организационих јединица лица одговарају материјално и дисциплински у складу са законом и другим прописима.

Члан 46

У складу са актом о организацији и систематизацији радних места, на основу закона и других прописа начелник Општинске управе одлучује о звањима и коефицијентима за утврђивање плата запослених.

Члан 47

Радни однос запослених и постављених лица престаје под условима и на начин утврђен законом.

XIV СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 48

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине, односно у буџету Републике за обављање законом поверених послова и посебно се евидентирају.

Члан 49

Средства за финансирање послова општинске управе чине:

1. средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање опреме и пословног простора и
5. друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Члан 50

Средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица обезбеђују се за:

- зараде и накнаде запослених, изабраних, именованих и постављених лица
- накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба.

Распоред средстава за зараде запослених врши се финансијским планом.

Финансијски план доноси председник општине на предлог помоћника начелника Општинске управе за финансије.

Члан 51

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга,
- набавку стручних публикација, литературе и штампане материјале,
- осигурање и одржавање средстава опреме и пословног простора и
- путне и друге трошкове који чине лична примања запослених и друге трошкове потребне за обављање послова општинске управе.

Распоред средстава из става 1. овог члана врши се на основу финансијског плана који доноси начелник Општинске управе на предлог помоћника начелника Општинске управе за финансије.

Члан 52

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.),
- отпремнину запослених приликом одласка у пензију,
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених и
- модернизацију рада и остале потребе.

Распоред средстава за посебне намене врши се на основу финансијског плана који доноси начелник Општинске управе на предлог помоћника начелника Општинске управе за финансије.

Члан 53

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њихове потребе, а чији је век трајања дужи од једне године ако није другачије прописима одређено. Средства опреме чине и новчана средства намењена за набавку опреме.

Распоред средстава опреме врши се на основу финансијског плана који доноси председник општине на предлог помоћника начелника Општинске управе за финансије.

Члан 54

Распоред средстава за посебне накнаде и солидарне помоћи врши се на основу финансијског плана који доноси председник општине на предлог помоћника начелника Општинске управе за финансије.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55

За све што није регулисано овом Одлуком примењиваће се одредбе закона и Статута општине.

Члан 56

Начелник Општинске управе донеће Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 57

Начелник Општинске управе ће у року од 30 дана од дана доношења Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи донети Правилник којим се регулишу звања, занимања, платне групе и коефицијенти запослених у Општинској управи.

Члан 58

Запослени који остану нераспоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

Члан 59

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 17/2004, 23/2006).

Члан 60

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: П 02-011-18/2008
Дана: 24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

8.

На основу члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007), Скупштина општине Нови Бечеј је, на седници одржаној дана 24.07.2008. године, донела

СТРАТЕГИЈУ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

I

Усваја се Стратегија одрживог развоја општине Нови Бечеј, која је у прилогу ове Одлуке и чини њен саставни део.

II

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
 Број: П 02-30-1 /2008
 Дана: 24.07.2008. године

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
 Матија Ковач с.р.

9.

На основу члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007), Скупштина општине Нови Бечеј је, на седници одржаној дана 24.07.2008. године, донела

**ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ ОПШТИНЕ НОВИ
БЕЧЕЈ ЗА ПЕРИОД 2008 – 2013. године**

I

Усваја се Локални акциони план политике за младе општине Нови Бечеј за период 2008 – 2013. године, који је у прилогу ове Одлуке и чини њен саставни део.

II

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: П 02-560-15 /2008
Дана: 24.07.2008. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Матија Ковач с.р.

10.

На основу члана 32. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007), Скупштина општине Нови Бечеј је, на седници одржаној дана 24.07.2008. године, донела

**ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЈУЖНЕ ИНДУСТРИЈСКЕ ЗОНЕ У
НОВОМ МИЛОШЕВУ**

I

Усваја се План детаљне регулације јужне индустријске зоне у Новом Милошеву, који је у прилогу ове Одлуке и чини њен саставни део.

II

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
 Број: П 02-350-8 /2008
 Дана: 24.07.2008. године

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
 Матија Ковач с.р.

11.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
 Број: П 02-418-14/2008
 Датум: 24.07.2008. године
 Нови Бечеј

На основу члана 35. б. Одлуке о критеријумима и мерилима за одређивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта („Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 11/03 и 15/2005) и члана 9. Правилника о условима за ослобађање обавезе плаћања накнаде за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист општине Нови Бечеј“, бр.7/2006) Скупштина општине на својој седници одржаној дана 24.07.2008. године доноси следеће

РЕШЕЊЕ

1. УСВАЈА СЕ Захтев обвезника БД Агро АД Добановци, Лоле Рибара б.б. за ослобађање обавезе плаћања накнаде за коришћење грађевинског земљишта.
2. Право на ослобађање признаје се за период од 01.01.2008.год до 31.12.2008.године, у износу од 471.648,00 динара што је 50% утврђене накнаде за 2008. годину по Решењу број IV 04-418-8/2008 од 05.05.2008. године.

Образложење

Решењем о утврђивању висине накнаде за коришћење грађевинског земљишта за 2008. годину бр. IV 04-418-8/2008 од 05.05.2008. године, донетим од стране Општинске управе Нови Бечеј - Одсека за буџет, финансије и привреду обвезнику БД Агро АД Добановци, Лоле Рибара б.б. утврђена је накнада у висини од 943.296,00 динара.

БД Агро АД Добановци, Лоле Рибара б.б је дана 30.04.2008.године упутио Скупштини општине Нови Бечеј, захтев за ослобађање обавезе плаћања накнаде за коришћење грађевинског земљишта, у складу са Правилником о условима за ослобађање обавезе плаћања накнаде за коришћење грађевинског земљишта (у даљем тексту: Правилник). Уз захтев су приложени докази да вредност инвестиционих улагања у текућој години прелази петоструки износ утврђене

накнаде за коришћење грађевинског земљишта за ту годину, те постоје услови за делимично ослобађање плаћања накнаде из члана 2. тачка 1. Правилника.

Увидом у приложену документацију утврђено је да вредност инвестиционог улагања БД Агро АД Добановци, Лоле Рибара б.б износи преко 6.726.548,04 динара што је више од петоструког износа утврђеног Правилником као и да је Захтев поднет у року садржаном у члану 8. Правилника који предвиђа да, ако се захтев поднесе до краја септембра текуће године, право на ослобађање остварује се у тој години.

Сходно изнетом, одлучено је као у дипозитиву Решења.

Поука о правном леку: Против овог Решења може се покренути управни спор пред надлежним судом.

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

12.

На основу члана 4. и 23. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС " број 25/2000, 25/2002, 108/2005), те члана 4. и 8. Закона о комуналним делатностима и члана 27. Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002), Скупштина општине Нови Бечеј дана 24.07.20008. године донела је:

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНА **ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ** **ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА " КУМАНЕ " КУМАНЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком врше се Друге измене и допуне Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа " КУМАНЕ " Кумане, а који основни текст Одлуке је усвојен на седници одржаној дана 10.07.2007. године, а Прве измене и допуне Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа " Кумане " Кумане су усвојене дана 26.02.2008. године.

Члан 2 .

Члан 2. мења се у целости и гласи :

Предузеће ће пословати под пословним именом :

Јавно комунално предузеће " 1. ЈУНИ " Кумане

Скраћено пословно име предузећа је :

ЈКП " 1 . ЈУНИ " Кумане

Седиште Предузећа је :

Кумане, ул. Љубице Одацић бр.44

Јавно комунално предузеће " 1. ЈУНИ " Кумане има својство правног лица.

Члан 3.

У члану 1.,3.,4.,5.,8.,9.,15. и 17. реч " БАНАТ ", односно " КУМАНЕ ", које су означавале пословно име предузећа, замењују се речима " 1. ЈУНИ ".

Члан 4.

Све остале одредбе текста основне одлуке од 10.07.2007. године и Првих измена и одлука од 26.02.2008. године остају и даље на правној снази.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Нови Бечеј.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број : П 02-011-15/2008
Дана : 24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

13.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007) и члана 27. став 1. тачка 8. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј " бр.7/2002), Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној 24.07.2008. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Одлуку о изменама Статута Јавног комуналног предузећа «КУМАНЕ» Кумане

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку о изменама Статута Јавног комуналног предузећа "КУМАНЕ" Кумане који је донео Управни одбор на својој седници од 18.07.2008. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: П 02-011-16/2008
Дана:24.07.2008. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Матија Ковач с.р.

1.

Република Србија - АП Војводина
 Општина Нови Бечеј
 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
 Број: I 01-020-34/2008
 Дана: 09.07.2008. године
 23272 Нови Бечеј
 Жарка Зрењанина број 8
 Тел. 023/771-135,136

Председник Општине Нови Бечеј на основу члана 58. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007) и члана 40. тачке 8. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 7/2002) је дана 09.07.2008. године донео

РЕШЕЊЕ**о постављењу помоћника председника општине за туризам****I**

САША ШУЋУРЕВИЋ из Новог Бечеја поставља се за помоћника председника општине за туризам у Општинску управу Нови Бечеј, на период за који је изабран председник општине.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Миливој Вребалов с.р.

1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
 Број: III 02-111-2/2008
 Датум: 25.07.2008. године
 Нови Бечеј

На основу члана 56. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007), те Одлуке о избору кандидата број III 02-111-2/2008. године, која је постала коначна дана 25.07.2008. године, Општинско веће општине Нови Бечеј на 4.седници одржаној дана 25.07.2008. године доноси следеће

**РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉЕЊУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

I

Радмила Станковић из Новог Бечеја поставља се за начелника општинске управе општине Нови Бечеј на мандат од пет година.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

**ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Добривој Абрамовић с.р.**

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

1. Одлука о престанку мандата одборнику Саше Шућуровићу.....	171
2. Одлука о престанку мандата одборнику Саше Максимовићу.....	171
3. Одлука о потврђивању мандата одборнику Живи Јанкову.....	172
4. Одлука о потврђивању мандата одборници Ибојки Миуцин.....	173
5. Статут општине Нови Бечеј.....	173
6. Пословник Скупштине општине Нови Бечеј.....	206
7. Одлука о организацији општинске управе.....	241
8. Одлука о усвајању Стратегије одрживог развоја општине Нови Бечеј.....	254
9. Одлука о усвајању Локалног акционог плана политике за младе општине Нови Бечеј за период 2008 – 2013. године.....	255
10. Одлука о усвајању Плана детаљне регулације јужне индустријске зоне у Новом Милошеву.....	255
11. Решење о усвајању захтева обвезника БД АГРО Добановци за ослобађање обавезе плаћања накнаде за коришћење грађевинског земљишта.....	256
12. Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању ЈКП „Кумане“ Кумане.....	257
13. Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама Статута ЈКП „Кумане“ Кумане.....	258

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

1. Решење о постављењу помоћника председника општине за туризам.....	259
--	-----

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

1. Решење о постављењу начелника општинске управе.....	260
--	-----

Службени лист општине Нови Бечеј издаје и штампа : Општинска управа Нови Бечеј , одговорни уредник секретар Скупштине општине Тамара Иванишевић, аконијативна јединица за 2008 годину износи 1.000,00 динара, улога на жиро рачун број 840-1171741-88 Општинска управа сопствени приходи Нови Бечеј

