

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број 14

Нови Бечеј 21.10.2004. године

година XL

1.

На основу чл. 30 ст. 1 тач. 1 и чл. 39 Закона о локалној самоуправи ("Службени Гласник Републике Србије" бр. 9/02) и на основу чл. 27. Статута општине Нови Бечеј ("Сл. лист општине Нови Бечеј" бр. 7/2002) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници од 21.10. 2004. 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.

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 3.

Прву седницу Скупштине после завршених избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 20 дана од дана избора одборника.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1 овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник, или један од следећих по старости, у року од 10 дана од истека рока из става 1 овог члана.

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

Члан 4.

Дневни ред прве (конститутивне) седнице, по правилу садржи:

1. Разматрање извештаја Општинске изборне комисије,
2. Избор Верификационе комисије,
3. Извештај Верификационе комисије,
4. Доношење Одлуке о верификацији мандата одборника,
5. Доношење Пословника о раду Скупштине,

6. Избор председника Скупштине.

2. Верификација мандата

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини верификацијом мандата.

Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Верификационе комисије.

Одборници, на првој конститутивној седници Скупштине бирају Верификациону комисију, која завршава са радом када Скупштина изврши верификацију мандата одборника.

Члан 6.

Верификациону комисију сачињавају три одборника.

Састав Верификационе комисије предлаже председавајући на седници Скупштине.

Верификациона комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Члан 7.

Верификациона комисија, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писаној форми.

Члан 8.

Извештај Верификационе комисије Скупштина претреса у целини.

На основу извештаја Верификационе комисије, лице које председава конститутивном седницом Скупштине констатује да је Изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

Ако Верификациона комисија у свом извештају, односно одборник на седници предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Одборник чија је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања најдуже 30 дана.

Члан 9.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог одборника и закључити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину најдаље у року од 30 дана.

О верификацији мандата из претходног става Скупштина ће одлучивати после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 10.

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

III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 11.

Скупштина општине има председника Скупштине.
Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.
Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.
Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографину, страначку припадност и потписе одборника.

Члан 12.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се претседавајућем у писаној форми.
Секретар Скупштине упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника скупштине.
У име предлагача известилац може образложити предлог.
Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи и изнесе свој програм рада.
О предложеним кандидатима отвара се претрес.
Одборник може на седници изнети мишљење о предложеним кандидатима.
Листа кандидата се саставља по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 13.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Члан 14.

Гласањем за избор председника руководи председавајући Скупштине и два одборника (најстарији и најмлађи) којима помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су оверени печатом Скупштине.
Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.
Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија су имена нааведена на гласачком листићу.
Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени листић, листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.
Утврђивању резултата гласања присуствује и представник предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

Члан 16.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова укупног броја одборника.
Ако је предложено више кандидата, а ни један није добио већину поновиће се избор и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

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 између две седнице. Скупштина без гласања утврђује да је престао мандат председнику Скупштине даном подношења оставке, тако што заменик констатује да му је подношењем оставке престала функција.

До избора новог председника Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 19.

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

2. Заменик председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине има заменика.

Заменик замењује председника у случају његове одсутности, спречености председника да обавља своју дужност или на основу његовог посебног овлашћења.

Члан 21.

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

Избор заменика председника Скупштине спроводи се по поступку који је утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 22.

Заменику председника може престати функција пре истека мандата оставком по поступку као и у случају оставке председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 23.

Скупштина има секретара.

Секретар 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 помаже председнику Скупштине у припреми и руковођењу седница Скупштине у примени Пословника скупштине и у спровођењу одлука Скупштине.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине на 4 године 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.

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

Члан 24.

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.

IV РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав радних тела

Члан 25.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршења других послова у складу са овим Пословником, образују се стална и повремена 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 26.

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

Члан 27.

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

Привремена и анкетна радна тела образује Скупштина за извршавање посебних задатака и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

Члан 28.

Састав радних тела предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника. Одборник може бити члан највише два радна тела Скупштине.

Члан 29.

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.

2. Седнице радног тела

Члан 30.

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 31.

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 32.

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 33.

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.

3. Стална радна тела

Члан 34.

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;
4. Савет за друштвене делатности;
5. Савет за привреду и предузетништво;
6. Савет за развој пољопривреде и села;

7. Савет за међунационалне односе.

Члан 35.

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 36.

Савет за буџет и финансије – разматра предлоге одлука и других општих 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 37.

Савет за урбанизам и комунално-стамбене делатности – разматра предлоге одлука из области урбанизма на територији општине.и других општих 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.

Члан 38.

Савет за друштвене делатности; – разматра предлоге одлука и других општих 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 39.

Савет за привредна питања и предузетништво – прати и разматра питања која се односе на 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 40.

Савет за развој пољопривреде и села – прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и снабдевање општине пољопривредно-прехранбеним производима.

Члан 40/а

Делокруг, састав и начин рада Савета са међунационалне односе утврђује се посебном Одлуком Скупштине општине у складу са Законом и Статутом Скупштине општине.

Члан 41.

Комисије скупштине су:

1. Комисија са 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 41/а.

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

Члан 42/б

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

Члан 42.

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 43.

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

У поступку верификације мандата одборника Комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационе комисије.

Члан 44.

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 45.

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

4. Повремена радна тела

Члан 46.

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 повремениог радног тела може бити биран из састава одборника и грађана.

V ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА

1. Врста аката

Члан 47.

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.

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

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

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар, када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединачних субјеката.

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

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

2. Поступак доношења аката

Члан 48.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси председник општине, осим предлога одлуке о буџету који подноси Општинско веће.

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припрема општинска управа и доставља их председнику Општине, који утврђује предлог одлуке и другог акта.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен .

Образложење садржи: основ и разлоге доношења, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 49.

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

Надлежна радна тела у својим мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку или други акт у

тексту измењеном делом или у целини у односу на текст који је поднео предлагач и да предлог не прихвати.

Члан 50.

Скупштина о предлогу који је стављен на дневни ред седнице, одлучује после претреса, сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан 51.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.
О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Члан 52.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку претреса да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о предлогу да даје објашњења и износи своје мишљење.

Предлагач има право да повуче предлог све до закључења претреса о предлогу на седници Скупштине.

Члан 53.

У случају подношења иницијативе за доношење аката и из надлежности Скупштине општине, иницијативу разматра и нацрт акта израђује надлежно одељење Општинске управе и исти доставља председнику општине.

Члан 54.

Предлог за измену и допуну предлога и других аката подноси се путем амандмана.
Амандман може поднети одборничка група, одборник, председник општине, стално радно тело Скупштине и 10% бирача.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу подношења, а затим о амандманима председника општине и надлежних сталних радних тела.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније један дан пре одржавања седнице, а када је седница сазвана хитно, амандман се може поднети на самој седници.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 55.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.
Амандман који поднесе предлагач постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

Члан 56.

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 истима.

Члан 57.

Председник општине може предложити да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку и у обавези је да такав предлог образложи.

Ако је такав предлог дат на самој седници. Скупштина одмах одређује рок у коме ће надлежна радна тела предлог аката разматрати и поднети извештај Скупштини о заузетим мишљењима, сугестијама и предлозима за доношење аката.

Ако надлежна радна тела не поднесу извештаје у утврђеном року, претрес акта и његово усвајање може се обавити у Скупштини без њихових извештаја.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи, за чије уређивање постоји неодложна потреба или би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

3. Чување и објављивање аката

Члан 58.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења 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, њиховом чувању и евиденцији, стара се секретар Скупштине.

Члан 59 .

Акта 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.

VI СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Заказивање седнице

Члан 60.

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

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

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по својој иницијативи на предлог председника општине. 1/3 одборника или Општинског већа.

Члан 61.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 10 дана од дана подношења предлога када то писаним путем затражи овлашћени предлагач из претходног члана.

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

Ако предлог не испуњава услове предвиђене ставом 2. овог члана, председник Скупштине ће исти одбацити.

Члан 62.

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

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од 3 дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Када се седница одржава сходно претходном члану овог става на самој седници могу се поднестити амандмани у писаној форми или усмено.

Члан 63.

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 појединци стручњаци за одређена питања и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 64.

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

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да не постоји већина, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

Члан 65.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност.

Образложени предлог о томе даје председник Скупштине. О том предлогу гласа се без претреса.

Члан 66.

Дневни ред предлаже председник Скупштине.

Члан 67.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу редоследом датих предлога.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

У дневни ред се увршћују одговори на одборничка питања, а која ће то тачка дневног реда бити одлучује се при утврђивању дневног реда.

Дневни ред се утврђује у целости са изменама и допунама уваженим код појединачних предлога.

Члан 68.

Утврђивање дневног реда врши се на почетку седнице већином гласова присутних одборника.

3. Ред на седници

Члан 69.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник скупштина одлучује без претреса.

Члан 70.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред даје председник Скупштине усмено.

О овоме се не отвара претрес.

Члан 71.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

О разматрању утврђених тачака мимо редоследа дневног реда одлучује председник Скупштине.

Члан 72.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање.

После подношења уводног излагања, отвара се претрес о конкретном питању.

Члан 73.

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

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања све док има говорника. Говорник који жели да говори по други пут, може да добије реч тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Председнику општине, председницима одборничких група и секретару Скупштине даје се реч када је затраже.

Члан 74.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, по правилу не дуже од 5 минута. Ако се говорник удаљи од дневног реда председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико се одборник и поред опомене настави да говори председник ће му одузети реч.

Одборник има право да да објашњење уколико је у претходној дискусији његова личност директно или индиректно поменута или су његове речи погрешно наведене. У том случају председник Скупштине даје му реч, с тим што не може да говори дуже од 2 минута.

Члан 75.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати осим председника Скупштине.

Члан 76.

Председник може у току седнице прекинути исту и заказати дан и час њеног наставка.

Председник ће седницу прекинути кад утврди недостатак кворума због потребе да се изврше неопходне припреме и прибаве мишљења, као и у другим случајевима и одреди термин њеног наставка.

О термину наставка седнице одборници који нису били присутни обавештавају се писменим путем .

4. Повреда Пословника

Члан 77.

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду скупштине представља повреду Пословника.

Члан 78.

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

Одборник је дужан да наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена.

Председник Скупштине прекида расправу о предметном питању и даје објашњења о повреди Пословника. Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине о повреди Пословника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 79.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

5. Право на реплику

Члан 80.

Одборник има право на реплику ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине том одборнику одмах даје реч.

Одборник може говорити највише 2 минута само о предмету реплике.

6. Одлучивање на седници

Члан 81.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Када је то утврђено Статутом општине Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 82.

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

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руке.

При гласању, председник позива одборнике да се изјасне ко је за, затим ко је против предлога и најзад да ли се неко уздржава од гласања. При том пребројава гласове свих одборника који су се изјаснили.

Члан 83.

После завршног гласања председник утврђује резултат гласања на основу чега објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање 1/3 одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању

7. Одржавање реда на седници

Члан 84.

О реду на седници Скупштине стара се председник.

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

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

Члан 85.

Мера упозорења изриче се 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 одредабама овог Пословника.

Члан 86.

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 је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Члан 87.

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

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Мера удаљења изриче се без претреса.

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

Ако председник утврђеним мерама не може одржати ред на седници одредиће кратак прекид седнице.

Члан 88.

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

8. Одлагање, прекидање и закључење седнице

Члан 89.

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за одлучивање председник одлаже седницу за одређени дан и час и са истим дневним редом о чему се писмено обавештавају одборници који нису присутни на седници.

Члан 90.

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

Члан 91.

Седницу закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

9. Записник са седнице

Члан 92.

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

Члан 93.

У записник се уносе обавезно следећи подаци: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало, именима говорника, најважнији делови дискусије говорника на седници, подаци о резултатима гласања и формулација донетих аката.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Члан 94.

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

Члан 95.

На седници Скупштине може се вршити магнетофонско снимање.
Прекуцан магнетофонски запис чува се у документацији.

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

Члан 96.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 97.

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

Члан 98

Седницу Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања сазива председник Скупштине на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника седница се одржава са бројем присутних.

Члан 99.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 100.

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

VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 101.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 102.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

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

Члан 103.

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

Члан 104.

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

Члан 105.

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

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник Општине, председник Скупштине или лице које он овласти, заменик председника и председници одборничких група.

Члан 106.

Скупштина и њена радна тела у случајевима одређеним Законом, а у складу са овим Пословником могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

IX ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 107.

Председник општине именује и разрешава заменика уз сагласност Скупштине општине.

Сагласност је дата ако је за предлог гласала већина од укупног броја одборника.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Заменик председника општине може бити разрешен на предлог Председника општине на исти начин како је именован.

Члан 108.

Општинско веће обавља послове општине у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 109.

Пре избора Општинског већа Скупштина доноси Одлуку о општинском већу којом се регулише број чланова организација и начин рада Општинског већа у складу са Статутом општине.

Ова Одлука се доноси већином гласова од купног броја одборника.

Члан 110.

Општинско веће бира Скупштина јавним гласањем на предлог председника општине осим ако Скупштина не одлучи да се избор врши тајним гласањем.

Скупштина гласа за сваког члана Општинског већа појединачно.

За члана Општинског већа изабран је кандидат за која је гласала већина од укупног броја одборника.

Уколико предлог председника општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен Скупштина може донети одлуку о избору члана Општинског већа без тог предлога.

Предлог за избор члана већа може поднети 1/3 одборника. Уколико има више предлога гласање ће се спровести по поступку за избор председника Скупштине.

Члан 111.

Чланови Општинског већа бирају се на период на који је изабрана Скупштина.

Члан 112.

Члан Општинског већа може поднети оставку или бити разрешен ове дужности и пре истека времена на које је биран.

Предлог за разрешење члана Општинског већа може поднети председник Општине или најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писменој форми и мора бити образложен.
Разрешење се врши по поступку и на исти начин као и избор.

X ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 113.

Општинска управа обавља послове Општине у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 114

Организација и начин рада Општинске управе регулише се посебном Одлуком о Општинској управи коју доноси Скупштина на предлог председника Општине у складу са Законом и Статутом Општине.

Члан 115.

Радам Општинске управе руководи начелник.
За начелника се поставља лице које испуњава услове из Закона.
За свој рад и за рад Општинске управе начелник одговара Скупштини и председнику Општине.
Начелника поставља Скупштина већином гласова од укупног броја одборника на предлог председника Општине јавним гласањем.

Члан 116.

Начелник може бити разрешен пре времена на које је постављен само у случајевима утврђеним Законом.
Предлог за разрешење може поднети председник општине.
Одлука о разрешењу доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 117.

Начелник се стара о организовању и вршењу послова општинске управе, усклађује њен рад, даје правна мишљења о важним питањима Скупштини и њеним органима и врши друге послове у складу са Законом, Статутом општине и Одлуком о општинској управи.

XI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 118.

У Скупштини се образују одборничке групе.
Одборничку групу сачињавају најмање 5 одборника који припадају истој или различитим политичким странкама, односно групи грађана.
Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначује председник или шеф одборничке групе.

Члан 119.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.
О промени састава одборничке групе председник групе уз писану сагласност одборника који мења припадност групи обавештава председника Скупштине који о томе информише Скупштину.
Одборничку групу представља председник или шеф групе, његов заменик.

Стручне и административне послове за потребе одборничких група обавља Општинска управа.

XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 120.

Одборник има право и дужности да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан да учествује у њеном раду и одлучивању и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине и Општинске управе.

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

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине

Члан 121.

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

Члан 122.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности. Висину накнаде утврђује Скупштина.

Члан 123.

Одборник може поднети оставку у писаном облику и предаје је председнику Скупштине Општине. Председник Скупштине оставку одмах доставља свим одборницима.

Председник Скупштине на првој наредној седници обавештава одборнике о поднетој оставци и констатује да је одборнику престао мандат даном почетка седнице.

Председник Скупштине ће констатовати постојање оставке и престанак мандата одборнику одмах након отварања седнице пре усвајања записника са претходне седнице и пре почетка рада по предвиђеном дневном реду.

Уколико одборник који је поднео оставку то жели председник му може дати реч да и усмено образложи своју оставку. Одборник у усменом образложењу не може повући своју оставку.

Члан 124.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине да се једни другима обраћају са уважавањем не користећи увредљиве изразе нити 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.

1. Одборничка питања

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.

Члан 126.

Одборничко питање поставља се у писменом или усменом облику.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном такво питање се не узима у даљи поступак.

Члан 127.

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

Члан 128.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима и то по правилу на првој седници после постављеног питања.

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

Члан 129.

После датог одговора на одборничко питање одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине у вези са одговором.

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

XII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 130.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врше одговарајуће основне организационе јединице општинске управе што се посебно уређује Одлуком о општинској управи.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 131.

За све што није регулисано овим Пословником примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, Статута општине Нови Бечеј и других прописа којима је уређен рад органа локалне самоуправе.

Члан 132.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштинев општине Нови Бечеј, ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 1/2001)

Члан 133.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-36/2004
Датум: 21.10.2004.године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
Светислав Нићетин с.р.

2.

На основу члана 30 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи ("Службени Гласник РС" бр. 9/02) и члана 12 став 1. тачка 25. Статута општине Нови Бечеј ("Сл.лист општине Нови Бечеј" број 7/2002) Скупштина општине Нови Бечеј на седници одржаној 21.10.2004. године донела је

О Д Л У К У
О ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општинско веће општине Нови Бечеј (у даљем тексту: Општинско веће) је колегијални орган који усклађује остваривање функција председника Општине и Скупштине општине и врши контролну и надзорну функцију над радом Општинске управе.

Члан 2.

Овом Одлуком уређују се послови, састав Општинског већа, права и дужности председника, заменика председника и чланова Општинског већа, начин рада и одлучивања акти и друга питања у вези са организацијом Општинског већа.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 3.

Општинско веће:

1. утврђује Предлог одлуке о буџету Општине,
2. врши надзор над радом Општинске управе,
3. поништава или укида опште акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актима или одлуку коју доноси Скупштина општине,
4. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга Општине,
5. разматра извештај о раду Општинске управе, других органа, јавних установа и предузећа и даје потребне сугестије у вези с тим извештајима председнику Општине, управним одборима и другим органима и даје потребне сугестије у вези с тим извештајима председнику општине, управним одборима и другим органима,
6. разматра извештај о раду организација које нису буџетски корисници али су имале примања из буџета,
7. помаже председнику у вршењу послова из његове надлежности, доноси Пословник о свом раду и програм рада Општинског већа,

8. 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 и других странака,
9. врши друге послове утврђене Законом, Статутом и других прописима Општине.

Помажући председнику Општине у вршењу послова из чл. 3 ст. 1 тач. 7 ове Одлуке члан Већа или Веће по овлашћењу или задужењу председника Општине:

- представља Општину када је он спречен да то чини,
- прати поступак извршења појединих одлука и аката Скупштине општине Нови Бечеј за чије извршење је надлежан председник Општине или се стара о њиховом извршењу и о томе подноси извештај и по потреби одговарајуће предлоге и мишљења,
- разматра нацрте одлука или других аката као и начин решавања појединог питања чије доношење или решавање председник Општине предлаже Скупштини општине, а у оквиру надлежности Скупштине општине одређених Статутом општине Нови Бечеј,
- прати извршење поверених послова из оквира права и дужности Републике, подноси извештај председнику о стању ових послова и уз помоћ секретара Већа и ресорног начелника даје одговарајуће предлоге и мишљења,
- контролише спровођење смерница председника општине за рад општинске управе.

О питањима из претходног става члан Већа или Веће не одлучује већ само даје мишљења, предлоге и извештаје који нису обавезујући за председника општине.

Када одлучује о питањима из члана 3 ст. 1 тач. 2 ове Одлуке налаже начелнику Општинске управе доношење упутства ради решавања појединих питања и организације рада Општинске управе или њеног дела.

III САСТАВ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА , ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Члан 4.

Општинско веће чини 7 чланова од којих су заменик председника Општине члан по функцији, а 6 чланова се на предлог председника Општине бирају на седници Скупштине.

Члан Општинског већа може бити из реда одборника или грађана Новог Бечеја.

Мандат чланова Општинског већа траје 4 године, односно до престанка мандата председника Општине и Скупштине општине.

Члан 5.

Члан Општинског већа има право да покрене иницијативу пред Општинским већем за доношење одлука, других прописа и општих аката, да учествује у раду и одлучивању о свим питањима којима се расправља на седници Већа, да захтева да Веће заузме став или одлучи о питањима од значаја за спровођење политике и извршавања одлука, других прописа и општих аката.

Члан 6.

Члан Општинског већа одговоран је председнику општине за свој рад, заступање и спровођење ставова Већа као и извршавање задатака које му је он одредио, односно поверио.

Члан 7.

Члан Општинског већа има право на накнаду за рад у складу са општинском одлуком.

IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 8.

Општинско веће ради и одлучује о пословима из своје надлежности на седници којој присуствује већина чланова Општинског већа.

Одлука се доноси већином гласова присутних чланова Општинског већа, а гласање се врши јавно дизањем руке.

О подношењу колективне оставке, о разматрању аката о промени Статута општине и о предлогу буџета и завршног рачуна општине Општинско веће одлучује већином гласова чланова Општинског већа.

Члан 9.

Председник општине сазива седнице Општинског већа, предлаже дневни ред и председава седницама Општинског већа.

Члан 10.

Рад Општинског већа је јаван.

Општинско веће одређује који се подаци и материјали имају сматрати тајном.

Општинско веће обезбеђује јавност у свом раду: давањем информација преко средстава јавног информисања, одржавањем конференција чланова Општинског већа са представницима средстава јавног информисања и стварањем других услова за упознавање јавности са одлукама, ставовима и радом Општинског већа.

Општинско веће, у складу са Статутом општине одређује који су подаци и материјали примљени ради разматрања на седницама Општинског већа и његових радних тела и изнесени на тим седницама морају чувати као тајна, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности тек по истеку одређеног времена.

Члан 11.

За разматрање припремање и давање предлога из своје надлежности Општинско веће може образовати комисије и друга стална радна тела.

Општинско веће може за обављање одређених задатака образовати повремена радна тела.

Актом о образовању радних тела одређују се њихови задаци и састав.

Члан 12.

Председник сталног радног тела је члан Општинског већа, а чланови сталних и повремених радних тела могу бити грађани.

Члан 13.

Општинско веће доноси Пословник о свом раду.

Пословником Општинског већа ближе се уређује организација и начин рада и одлучивања Општинског већа и начин рада његових радних тела и друга питања од значаја за његов рад.

Члан 14.

Општинско веће има секретара кога поставља Општинско веће на предлог председника Општине.

Секретар Општинског већа поставља се на период од 4 године и исто лице може бити поново постављено.

За секретара Општинског већа може бити постављен дипломирани правник са положеним стручним испитом за рад у државним органима и са радним искуством од најмање 5 година.

Члан 15.

Секретар Општинског већа припрема седнице Већа, стара се о припреми материјала за рад Већа и његових радних тела, врши стручне послове у вези са посебном обрадом материјала, акта и закључака БВећа, стара се о вођењу и сачињавању записника са седница, објављивању аката, о вођењу евиденције о материјалима који су разматрани на седницама Већа, врши и друге послове у складу са овом Одлуком и по налогу председника Општине или чланова Општинског већа.

Секретар Општинског већа израђује нацрте аката који нису из надлежности Општинске управе, стара се о исправци и допуни нацрта аката из надлежности Општинске управе, а по Одлуци Општинског већа и стара се о припреми и изради Програма рада Општинског већа.

Секретар даје мишљење председнику и члановима Општинског већа о пословима Општинског већа из члана 3 ст. 1 тач. 3, 4 и 9, и организује рад стручне службе за послове Скупштине општине и Општинског већа одређене Одлуком о општинској управи.

Секретар Општинског већа за свој рад одговара председнику општине и Општинском већу.

V ОДНОС ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 16.

Општинско веће за свој рад одговара Скупштини општине, а сваки члан Општинског већа појединачно одговара и председнику Општине.

Општинско веће или поједини његов члан могу се разрешити пре истека времена на које су бирани на образложени предлог председника општине или најмање трећине одборника на исти начин на који су и изабрани у складу са Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

Члан 17.

На седницама Скупштине општине и њених радних тела Општинско веће представља председник Општине, заменик председника Општине и други чланови Већа.

Општинско веће преко председника Општине или лица које он овласти на седницама Скупштине општине и њених радних тела: излаже своје ставове о питањима која су на дневном реду тих седница као и ставови и објашњења приликом претреса предлога председника општине, може предложити да се претресе одређено питање по њему заузме став или да се одложи доношење одређеног акта или претресања одређеног питања док председник општине или Веће о том акту односно питању не заузме став, а најкасније у року од 8 дана.

Председник општине или члан Већа кога он овласти даје одговоре на одборничка питања и може захтевати да његово образложење о неком питању буде саслушано.

Члан 18.

Председник општине одређује у своје име или у име Општинског већа повереника за давање стручних и других објашњења на седницама Скупштине и њених радних тела поводом разматрања предлога председника општине као и разматрања других питања.

Члан 19.

Председник општине на своју иницијативу, на захтев Скупштине општине подноси извештај о извршењу буџета општине, извршењу других својих послова или о раду Општинског већа.

Извештај о свом раду и раду Општинског већа председник општине подноси најмање једном годишње.

Члан 20.

Председник општине се може изјаснити о сваком предлогу који он није покренуо у Скупштини општине, а обавезно се изјашњава о питањима која се тичу рада општинских органа управе и организацијама као и другим питањима од значаја за његов рад.

Члан 21.

Председник општине има право да повуче предлог одлуке или другог акта који је поднео Скупштини општине све до закључења претреса по том предлогу.

VI ОДНОС ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕМА ОПШТИНСКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 22.

Председник општине и Општинско веће дају смернице и заузимају начелне ставове за извршавање одлука, других прописа и општих аката али се исти не могу односити на поступање у управним стварима.

Председник општине и Општинско веће могу наложити Општинском органу управе да у одређеном року донесе прописе или предузме радњу за коју је овлашћен или поднесе извештај о појединим питањима са одговарајућим предлозима.

VII АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 23.

Општинско веће доноси правилнике, решења, закључке.

Правилником се ближе разрађују поједине одредбе закона и других прописа као и интерних аката које доноси Скупштина општине.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединих субјеката.

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

Члан 24.

Правилници Општинског већа објављују се у општинском службеном гласилу, а решења, закључци и остала акта достављају се надлежним органима ради спровођења и ради обавештења.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и исту објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-40/2004
Дана: 21.10.2004.године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Добривој Рашков с.р.

3.

На основу члана 33 Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) и члана 11 Пословника Скупштине општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 14/2004) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ**о избору председника Скупштине општине****I**

За председника Скупштине општине Нови Бечеј бира се :

ДОБРИВОЈ РАШКОВ из Кумана.

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-29/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
Скупштине општине
Момир Мандић с.р.

4.

На основу члана 35 Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) и члана 20 Пословника Скупштине општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 14/2004) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о избору заменика председника Скупштине општине

I

За заменика председника Скупштине општине Нови Бечеј бира се :

ЈОНАШ ЈУЖЕФ из Новог Бечеја.

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-30/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
Скупштине општине
Момир Мандић с.р.

5.

На основу члана 27. тач. 10. Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) и члана 23 Пословника Скупштине општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 14/2004) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о постављењу секретара Скупштине општине

I

За секретара Скупштине општине Нови Бечеј поставља се :

Марица Бешлин Дипл. правник из Новог Милошева.

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-31/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Добривој Рашков с.р.

6.

На основу члана 27. тач. 9. Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) и члана 4. Одлуке о општинском већу општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 14/2004) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о избору чланова Општинског већа општине Нови Бечеј

I

У Општинско веће општине Нови Бечеј бирају се :

- 1. Нићетин Светислав из Новог Бечеја,**
- 2. Кумрић Циљана из Новог Бечеја,**
- 3. Иван Шандор из Новог Бечеја,**
- 4. Саша Војновић и Новог Милошева**
- 5. Милан Зекић из Новог Бечеја,**
- 6. Др Ласло Ковач из Новог Бечеја.**

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј " .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-32/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Рашков Добривој с.р.

7.

На основу члана 27. тач. 11. Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о постављењу начелника Општинске управе

I

За начелника Општинске управе поставља се :

Јелена Шимон Дипл. правник из Новог Бечеја.

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј " .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-33/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Добривој Рашков с.р.

8.

На основу члана 42. Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на именовање заменика председника општине

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на именовање БОЈИЋ БОГОМИРА из Новог Бечеја за заменика председника општине .

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј " .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-34/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Добривој Рашков с.р.

9.

На основу члана 32. Статута општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/2002) и члана 41 и 43 Пословника Скупштине општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 14/2004) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 21.10.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о избору чланова Административно-мандатне комисије Скупштине општине

I

За чланове Административно-мандатне комисије бирају се :

- 1. Главашки Иван из Новог Бечеја,**
- 2. Горан Главашки из Новог Бечеја,**
- 3. Др Снежана Ковачевић из Новог Бечеја,**
- 4. Ердман Ференц из Новог Бечеја,**
- 5. Милан Станаћев из Новог Бечеја.**

II

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Нови Бечеј " .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-020-35/2004
Нови Бечеј
Дана: 21.10.2004. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Добривој Рашков с.р.

САДРЖАЈ**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

1. Пословник Скупштине општине Нови Бечеј.....222
2. Одлука о Општинском већу општине Нови Бечеј.....244
3. Решење о избору председника Скупштине општине.....249
4. Решење о избору заменика председника Скупштине општине.....250
5. Решење о постављењу секретара Скупштине општине.....250
6. Решење о избору чланова Општинског већа општине Нови Бечеј.....251
7. Решење о постављењу начелника Општинске управе.....251
8. Решење о давању сагласности на именовање заменика председника општине.....252
9. Решење о избору чланова Административно-мандатне комисије Скупштине општине.....252

Службени лист општине Нови Бечеј издаје и штампа : Општинска управа Нови Бечеј , одговорни уредник секретар Скупштине општине Марица Бешлин, аконтативна претплата за 2004 годину износи 1.000,00 динара, уплата на жиро рачун број 840-1171741-88 Општинска управа сопствени приходи Нови Бечеј