

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број 1

Нови Бечеј 26.01.2001 године

година XXXVII

1.

На основу члана 12. и члана 16. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/200), Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној дана 26.01.2001. године донела је,

**ПРОГРАМ РАДА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2001. ГОДИНУ**

.

1. Одлука о завршном рачуну општине Нови Бечеј за 2000. годину
2. Одлука о буџету општине Нови Бечеј за 2001. годину
3. Програм утрошка буџетских средстава из комуналне области за 2000. годину
4. Информација о оствареним буџетским приходима и оствареним расходима
5. Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј за 2000. годину
6. Извештај о раду на решавању предмета у управном поступку у Општинској управи у 2000. години
7. Програм рада ЈП Дирекција за планирање, изградњу, уређење насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј за 2001. годину
8. Извештај о раду ЈП "Дирекција за планирање, изградњу, уређење насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј" за 2000. годину
9. Извештај о раду ЈП "Комуналац" Нови Бечеј за 2000. годину
10. Извештај о раду КЈП "Компред" Ново Милошево за 2000. годину
11. Извештај о раду Центра за социјални рад општине Нови Бечеј за 2000. годину.
12. Извештај о раду Дома здравља Нови Бечеј за 2000. годину
13. Извештај о раду Народне библиотеке у Новом Бечеју за 2000. годину
14. Извештај о раду Радничког дома "Јован Веселинов -Жарко" Нови Бечеј за 2000. годину

.

15. Извештај о раду Дома културе "Марија Пајић" Ново Милошево за 2000. годину
16. Извештај о раду Општинске организације Црвеног крста за 2000. годину.
17. Извештај о реализацији Програма самодоприноса за изградњу Хирушког блока Опште болнице "Ђорђе Јоановић" у Зрењанину
18. Извештај о раду ЈП "Радио Нови Бечеј" за 2000. годину
19. Извештај о раду Комисије за вођење поступка и доношење по захтевима за враћање земљишта за општину Нови Бечеј у 2000. години
20. Извештај о раду дечијег одмаралишта у Ђуштици у 2000. години
21. Програм рада ПУ "Пава Сударски" Нови Бечеј за школску 2001/2002. годину
22. Информација о избеглим лицима на територији Општине Нови Бечеј и проблемима и активностима штаба и повереника за избеглице
23. Информација о коришћењу пашњака у функционисању пашњачких одбора
24. Информација о функционисању Месних заједница и органа Месних заједница са извештајима о реализацији месних самодоприноса

25. Информација о ценама у одређеним областима из надлежности општине
26. Информација о условима привређивања у водопривреди и стању водопривредних објеката на територији општине Нови Бечеј и Извештај о санацији насипа на територији општине.
27. Информација о проблемима водоснабдевања на поручју општине Нови Бечеј
28. Информација о одржавању чистоће и заштити комуналних објеката на подручју општине Нови Бечеј
29. Информација о стању путне мреже на подручју општине Нови Бечеј (друмски и железнички саобраћај)
30. Информација о проблемима заштите животне средине на подручју општине Нови Бечеј
31. Информација о искоришћавању пољопривредног земљишта
32. Информација о сетвеним радовима на подручју општине Нови Бечеј
33. Информација о припремама за жетву и смештају стрних жита
34. Информација о стању жетвених радова на подручју општине Нови Бечеј
35. Информација о јесењим пољопривредним радовима на подручју општине Нови Бечеј.
36. Информација о стању и развоју мале привреде на подручју општине Нови Бечеј
37. Информација о функционисању Фонда солидарности општине Нови Бечеј
38. Информација о активностима везаним за попис становништва у 2001.год.
39. Информација о реализацији хуманитарне помоћи у општини Нови Бечеј.
40. Усклађивање одлука Скупштине општине са законима и другим прописима

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број : 01-020- 2 /2001
Дана 26.01.2001.год.
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

2.

На основу члана 16 тачке 1. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј на седници одржаној 26.01.2001.године, доноси

ПОСЛОВНИК **СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Скупштине општине Нови Бечеј (у даљем тексту: скупштина општине).

Члан 2.

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

КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање и руковођење првом седницом

Члан 3.

Прву седницу Скупштине општине Нови Бечеј сазива председник Скупштине општине у садашњем саставу, у року од 20 дана од дана избора одборника.

До избора председника Скупштине општине, прву седницу отвара и њом руководи најстарији одборник.

По отварању седнице на предлог председавајућег Скупштине општине бира два оверача записника.

2. Дневни ред седнице

Члан 4.

Прва седница има следећи дневни ред :

- Избор чланова верификационе комисије,
- Подношење извештаја верификационе комисије и верификација мандата одборника Скупштине општине,
- Давање свечане изјаве одборника Скупштине општине
- Доношење Привременог пословника Скупштине општине Нови Бечеј
- Избор председника и подпредседника Скупштине општине,
- Избор председника и чланова Извршног одбора Скупштине општине разрешење и именовање секретара Скупштине општине,
- Избор председника, заменика председника и чланова савета и комисија Скупштине општине.

3. Верификациона комисија

Члан 5.

Верификациона комисија која врши увид у уверења о избору одборника, изборна акта и примедбе на изборе, утврђује да ли постоје какве сметње за верификацију мандата сваког појединог одборника.

Члан 6.

У верификациону комисију бирају се председник и четири члана из реда одборника.

Кандидати се предлажу појединачно или путем листе.

Избор председника и чланова верификационе комисије врши се јавним гласањем.

Члан 7.

Након избора верификационе комисије одборници предају комисији своја уверења о избору. Одсутни одборници достављају своја уверења о избору верификационој комисији поштом или на други начин.

Целокупни изборни материјал изборна комисија ставља на располагање верификационој комисији. Пошто верификациона комисија прими изборни материјал на предлог председавајућег Скупштине општине одређује рок за подношење извештаја верификационе комисије.

4. Рад верификационе комисије

Члан 8.

После прекида прве седнице Скупштине општине, састаје се верификациона комисија.

На основу уверења о избору верификациона комисија испитује избор сваког појединог одборника и предлаже Скупштини општине да се мандат одборника оснажи, да се оснажење мандата одложи или да се избор одборника поништи.

Верификација сваког појединог мандата врши се на основу целокупног изборног материјала и у случају када поједини одборник није предао своје уверење о свом избору за одборника.

Закључци се доносе већином гласова.

Члан верификационе комисије чији је одборнички мандат оспорен, не може учествовати у доношењу закључака о исправности или неисправности свог избора.

5. Наставак прве седнице и извештај верификационе комисије

Члан 9.

Када се прва седница Скупштине општине настави, извештај верификационе комисије подноси извештај.

Прво се решава о верификацији мандата одборника чији избор није оспорен, па се прелази на појединачно претресање и решавање о мандатима одборника чији је избор оспорен.

Одборник чији је избор оспорен не може учествовати у гласању о верификацији свог мандата.

6. Верификација мандата

Члан 10.

На основу извештаја верификационе комисије и претреса на седници Скупштине општине, Скупштина општине одлучује да се избор одборника оснажи или поништи, односно да се мандат потврди или да се потврда мандата одбије.

Решавање о потврди појединог мандата може се одложити да би се случај у потпуности испитао и то најдуже два месеца.

Закључак о одбијању или одлагању потврде мандата појединог одборника доноси се у облику образложења решења које се одборнику доставља писмено.

Ако је потврда мандата одложена да би се случај ближе испитао наложиће се верификационој комисији да у одређеном року изврши увид у потребну документацију и поднесе извештај и свој предлог Скупштини општине. На првој наредној седници по пријему извештаја, Скупштина општине одлучиће о верификацији мандата одборника.

7. Верификација мандата одборника изабраних на поновним и допунским изборима

Члан 11.

По прописима који важе за верификацију мандата одборника изабраних на општим изборима решава се о верификацији мандата одборника изабраних на поновним и допунским изборима.

У овом случају послове верификационе комисије врши мандатно-имунитетска комисија Скупштине општине.

8. Давање свечане изјаве

Члан 12.

Одборници чији је мандат потврђен дају изјаву која гласи :

"Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Нови Бечеј извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Нови Бечеј, а у интересу грађана своје изборне јединице и општине Нови Бечеј".

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

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине општине, одборници изабрани на поновним и допунским изборима дају изјаву појединачно на првој седници Скупштине општине која се држи после потврде његовог мандата.

Даном верификације мандата нових одборника престаје функција претходних одборника.

9. Председник и подпредседници Скупштине

Члан 13.

Скупштина општине бира свог председника из састава одборника на 4 године тајним гласањем.

Члан 14.

За председника, односно подпредседника Скупштине општине може бити кандидован сваки одборник кога предложи најмање 10 одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности односно да кандидат не припада ни једној политичкој странци.

Предлози кандидата за председника Скупштине општине подносе се председавајућем одборнику у писменом облику са потписом одборника.

Председавајући одборник обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидата за председника, односно потпредседника Скупштине општине.

У име свог предлога представник групе предлагача има право да образложи предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на којем сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника односно подпредседника Скупштине општине.

Кандидат за председника односно подпредседника може да изнесе свој програмски говор на одборничка питања одборника.

Члан 15.

Након завршеног претреса Скупштина општине на предлог председавајућег одборника јавним гласањем, дизањем руку утврђује листу кандидата и то посебно за председника, а посебно за подпредседника Скупштине општине, према азбучном реду почетних слова њихових презимена.

Кандидатом се сматра одборник који је добио више од половине гласова присутних одборника.

Члан 16.

Гласање се обавља гласачким листићем, кога припрема стручна служба и оверава печатом Скупштине општине.

Комисија од три члана проверава исправност гласачких листића, дели их одборницима и после обављеног гласања пребројава и утврђује резултат избора.

Члан 17.

За председника Скупштине општине је изабран кандидат који је добио више од половине гласова укупног броја одборника, чији је број утврђен Статутом општине Нови Бечеј.

Поступак избора се наставља ако после првог гласања ни један кандидат не добије потребан број гласова за избор и то између два кандидата који су добили највећи број гласова. Ако су на листи била само два кандидата, гласања се понавља по истом поступку.

Ако ни после поновљеног гласања није изабран председник Скупштине општине, врши се поновно предлагање кандидата по истом поступку.

Поступак предлагања кандидата ће се поновити ако је на листи за избор председника Скупштине општине био само један кандидат који није изабран.

Члан 18.

Председник Скупштине општине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника.

При ступању на дужност председник Скупштине општине пред одборницима 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".

Члан 19.

Након давања изјаве председник Скупштине општине преузима руковођење седницом.

Ако изабрани председник Скупштине општине није присутан на конститутивној седници, председавајући одборник Скупштине општине наставиће са руковођењем седнице до избора подпредседника Скупштине општине.

Члан 20.

Скупштина општине може имати једног или више потпредседника, који се бира на исти начин као и председник.

Потпредседници скупштине општине помажу председнику у вршењу послова из његовог делокруга.

Председник одређује који ће га од потпредседника скупштине општине заменити када је он одсутан или спречен да обавља своју функцију.

Члан 21.

Председнику и подпредседнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које су изабрани оставком или разрешењем

Предлог за разрешење може поднети најмање једна трећина одборника односно 11 одборника Скупштине општине.

Предлог за сопствено разрешење могу поднети и председник и потпредседник Скупштине општине.

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

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

Седници на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем се разрешењу решава.

10. Избор председника, потпредседника и чланова Извршног одбора Скупштине општине

Члан 22.

Извршни одбор Скупштине општине бира Скупштина општине на 4 године из редова одборника и грађана општине.

Кандидата за председника Извршног одбора предлаже председник Скупштине општине, а кандидате за два потпредседника и чланове Извршног одбора предлаже кандидат за председника Извршног одбора.

Члан 23.

Избор председника, потпредседника и чланова Извршног одбора врши се тајним гласањем.

Председник и потпредседници Извршног одбора изабрани су ако добију већину гласова укупног броја одборника.

Чланови Извршног одбора изабрани су кад предлог у целости добије већину гласова укупног броја одборника. Ако предлог у целости буде одбијен, поступака предлафања кандидата за чланове Извршног одбора се понавља.

Члан 24.

Ако је предложено више кандидата за чланове Извршног одбора од броја који се бира, а није изабран предвиђен број чланова Извршног одбора, поновиће се избор за онај број чланова Извршног одбора који нису изабрани и то између кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако у другом кругу није изабран предвиђен број чланова Извршног одбора понавља се поступак избора за број који није изабран.

11. Разрешење председника, потпредседника и чланова Извршног одбора Скупштине општине

Члан 25.

Председник, потпредседници и чланови Извршног одбора могу поднети оставку.

Председник, потпредседници и чланови Извршног одбора могу бити разрешени и пре истека времена на које су изабрани.

Предлог за разрешење председника Извршног одбора може поднети председник Скупштине општине или најмање једна трећина одборника, односно 11 одборника.

Предлог за разрешење потпредседника и чланова Извршног одбора може поднети председник Извршног одбора или најмање једна трећина одборника, односно 11 одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Оставка или разрешење председника Извршног одбора повлачи престанак мандата Извршног одбора у целини.

12. Именовање секретара Скупштине општине

Члан 26.

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

Секретар Скупштине општине истовремено је и секретар Општинске управе.

Секретар се поставља на предлог председника Скупштине општине, на 4 године, односно до истека мандата Скупштине општине и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање шест година радног искуства.

Члан 27.

Секретару Скупштине општине престаје мандат пре истека времена на које је постављен разрешењем, распуштањем Скупштине општине, на лични захтев или ако испуни услове за остваривање права на старосну пензију утврђене законом.

Кад секретару Скупштине општине престане мандат због истека мандата Скупштине општине, односно њеног распуштања, он наставља послове секретара Општинске управе, до постављења новог секретара Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен на образложен предлог председника Скупштине општине, најмање једне трећине одборника, односно 11 одборника или Извршног одбора.

13. Одборничка група

Члан 28.

После конституисања Скупштине општине може се образовати одборничка група коју чине одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана, која има најмање пет одборника.

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

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

На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

Члан 29.

Одборничка група учествује у раду Скупштине општине на начин утврђен Пословником.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

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

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

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

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

14. Савети, Комисије и радна тела Скупштине општине

Члан 30.

Скупштина општине ће образовати следећа радна тела :

1. Савет за буџет и финансије
2. Савет за урбанизам, стамбено- комуналне делатности и заштиту животне средине
- 3, Савет за друштвене делатности,
4. Комисију за статутарна питања, организацију и нормативна акта
5. Комисију за кадровска и административна питања и радне односе
6. Мандатно-имунитетску комисију,
7. Комисију за представке и жалбе,
8. Комисију за привреду
9. Комисију за омладину
10. Комисију за спорт.

Скупштина општине може образовати и друга повремена радна тела ради претресања одређених питања из своје надлежности.

1. Савет за буџет и финансије

Члан 31.

Савет за буџет и финансије разматра предлоге одлуке о буџету општине и одлуке о располагању приходима и расходима буџета општине које доноси Скупштина општине, Извршни одбор и наредбодавци за извршење предрачуна буџета.

За председника Савета Скупштина општине именује члана Извршног одбора на предлог председника Извршног одбора.

Заменика председника Савета и 5 чланова Скупштине општине именује на 4 године из реда одборника и стручњака за питања буџетске политике и финансирање опште друштвених потреба.

2. Савет за урбанизам, стамбено комуналне делатности и заштиту животне средине

Члан 32.

Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области: урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, пословног простора, заштиту животне средине.

За председника Савета Скупштина општине именује члана Извршног одбора на предлог председника Извршног одбора.

Заменика председника Савета и 5 чланова Скупштине општине именује на 4 године из реда одборника и стручњака за питања урбанизма, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине.

3. Савет за друштвене делатности

Члан 33.

Савет за друштвене делатности разматра предлог одлука, других опшних аката и других питања из области основног и средњег образовања, предшколског васпитања и образовања, културе, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, информисања и здравства.

За председника Савета Скупштина општине именује одборника на предлог председника Извршног одбора.

Заменика председника Савета и 5 чланова Скупштина општине именује на 4 године из реда одборника и стручњака за питања наведених области друштвених делатности.

Члан 34.

Савет одлучује на седницама .

Председник савета одређује дневни ред седнице и рукови њеним радом.

Одлуке савета имју правно дејство ако су донесене на седници на којој присуствује више од половине укупног састава савета.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта

Члан 35.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине општине припрема и подноси Скупштини општине Предлог Пословника Скупштине општине, разматра предлога акта Извршног одбора које упућује Скупштини општине и предлаже Скупштини општини доношење опшних аката и одлука.

Комисију чине председник, заменик председник и 3 члана.

Председника Комисије Скупштина општине именује се из реда одборника, на предлог Извршног одбора.

За чланове Комисије именују се на 4 године, поред одборника и грађани стручњаци за одређене правне области.

Члан 36.

Комисија ради и одлучује на начин одређен у овом Пословнику за рад Савета.

5. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе

Члан 37.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, припрема предлоге за изборе, именовања и делегирање чланова органа и представника Скупштине општине у органе одређене прописима општине и законом, а за које није предвиђено да их неки други органи предложе.

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

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, личних доходака и наградама одборницима, лицима бираним и именованим у органе Скупштине општине и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник комисије именује се из реда одборника, на предлог Извршног одбора.

Из реда одборника бира се 3 члана из реда грађана 2 члана Комисије.

Члан 38.

Комисија ради и одлучује на начин одређен у овом Пословнику за рад Савета.

6. Мандатно-имунитетска комисија

Члан 39.

Мандатно- имунитетска комисија разматра уверења о избору одборника и извештај изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини општине извештај са предлогом за верификацију мандата, разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини општине извештај са предлогом за расписивање допунских избора, примене и усклађивање имунитета одборника у случајевима предвиђеним Статутом, друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

У поступку верификације мандата одборника Комисија ради на начин утврђен овим Пословником за рад верификационе комисије.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник Комисије именује се из реда одборника, на предлог Извршног одбора.

Из реда одборника бира се 3 члана, а из реда грађана 2 члана.

7. Комисија за представке и жалбе

Члан 40.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе која су упућене Скупштини општине и надлежним органима, мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

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

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник Комисије именује се из реда одборника, на предлог Извршног одбора.

8. Комисија за привреду

Члан 41.

Комисија за привреду разматра питања из области привреде и даје прелог и сугестије Скупштини општине за решавање истих.

Комисију чине председни, заменик председника и 7 чланова.

Председник комисије именује се из реда одборника на предлог Извршног одбора.

9. Комисија за спорт

Члан 42.

Комисија за спорт разматра питања и спорта и физичке културе и припрема предлоге Скупштини општине за решавање истих.

Комисију чине председник, заменик председника и 7 чланова.

Председник комисије именује се из реда одборника на предлог Извршног одбора.

10. Комисија за омладину

Члан 43.

Комисија за омладину разматра питања из делокруга рада Скупштине општине о омладини и даје предлоге за решавање истих.

Комисију чине председник, заменик председника и 5 чланова.

Председник комисије именује се из реда одборника на предлог Извршног одбора.

Члан 44.

Избор председника, заменика председника и чланова савета и комисија врши се по кандидатским листама.

Члан 45.

Кандидатску листу за поједину комисију предлаже писмено најмање 10 одборника.

На свакој листи мора бити предложено онолико кандидата колико се чласнова бира у савет односно комисију (затворена листа).

Један одборник може учествовати у предлагању само по једној кандидатској листи.

Члан 46.

Гласање се врши јавно.

Члан 47.

У савет односно комисију изабрани су кандидати за оне кандидатске листе која је добила највећи број гласова укупног броја одборника.

Члан 48.

У случају да две или више кандидатске листе добију исти број гласова, гласање се понавља.

Члан 49.

Поједини одборник може бити члан највише две сталне одборничке комисије.

Члан 50.

Скупштина општине може и пре истека рока на који су именовани разрешити поједине чланове комисије и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешавање чланова комисије може поднети група од најмање 8 одборника.

Разрешени су чланови комисије за чија је разрешење гласала већина присутних одборника.

СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 51.

О припремању седница стара се председник Скупштине општине уз помоћ секретара Скупштине општине.

Председник Скупштине општине уноси у предлог дневног реда предлоге које прими од одборника, савета, комисија или других тела и лица овлашћених за подношење предлога, као и питања из надлежности Скупштине општине о којима је расправљано на зборовима грађана.

Председник Скупштине општине се стара да сва питања која су унета у предлог дневног реда буду предходно расправљана у надлежној одборничкој комисији.

Члан 52.

У раду седнице Скупштине општине поред одборника учествују и народни посланици и лица која Председник Скупштине општине позове.

Члан 53.

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

Председник Скупштине општине је дужан да седницу сазове кад то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника, односно 11 одборника или Извршни одбор, и то у року од десет дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине општине не сазове седницу у случајевима из става 2. овог члана, седницу може сазвати једна трећина одборника односно 11 одборника или Извршни одбор.

Члан 54.

Седница Скупштине општине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи : место и време одржавања седнице.

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

Позив за седницу се мора доставити одборницима најкасније 7 дана пре одржавања седнице.

Кад постоји оправдани разлози овај рок може бити и краћи.

Члан 55.

Уз позив за седницу одборницима, се доставља предлог дневног реда, текст и образложење предлога, извештај одговарајуће одборничке комисије или савета о поједином питању као и друга документација.

Обавезно се доставља у целини текст предлога општих аката (Статут, одлука и бюджет и сл), извештаја и анализа које се разматрају на седници.

Пет дана пре заказане седнице, целокупни материјал за седницу ставиће се на располагање одборницима код секретара Скупштине општине.

Члан 56.

Предлог дневног реда саставља председник Скупштине општине.

У предлог дневног реда председник уноси предлоге и питања одборника, савета и комисија, на седам дана пре дана који је заказана седница.

У нарочито хитним случајевима председник може у предлог реда унети предлоге и питања која су поднета после истека рока предвиђеног у предходном ставу.

У дневном реду се посебно регулишу тачке по којима се с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи потпуна процедура по Пословнику и тачке по којима се претрес и посебно гласање спроводи само ако то захтева неки одборник.

2. Недовољно примљени предлози и питања.

Члан 57.

Председник Скупштине општине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати.

У том случају председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио предлог или питање да унесе у предлог дневног реда.

ТОК СЕДНИЦЕ

3. Руковођење седницом

Члан 58.

Седницом руководи председник Скупштине општине кога у случају одсутности замењује подпредседник.

У случају њихове спречености седницу ће отворити најстарији одборник.

4. Кворум седнице

Члан 59.

Пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине општине, по извештају секретара Скупштине општине, утврђује да ли постоји кворум.

Скупштина општине може пуноважно одлучивати ако је на седници присутна већина одборника Скупштине.

Одборници су дужни да најкасније 24 часа пре почетка заказане седнице обавесте председника Скупштине општине о евентуалној спречености за учешће на седници.

Ако се утврди да кворум не постоји, председавајући одлаже седницу за одређени дан и сат.

Ако у току седнице председавајући посумља да ли постоји кворум наредиће прозивку или пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се кад то затражи неки од одборника у циљу утврђивања кворума.

5. Одборничка питања

Члан 60.

Сваки одборник има право да поставља питања у вези са пословима Општине.

Питања се подносе усмено или писмено.

Усмена питања подносе се на седници Скупштине општине, а писмена преко председника Скупштине општине.

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

Одборник може захтевати да му се на питања одговори писмено или усмено на седници Скупштине.

Члан 61.

На постављено питање одборник мора добити одговор на истој или најдаље на наредној седници. Из оправданих разлога Скупштина мора одлучити да се рок за давање одговора продужи.

Члан 62.

После добијања одговора, одборник који је поставио питање изјашњава се да ли је задовољан одговором. Ако је одборник задовољан прелази се на наредну тачку дневног реда.

Ако одборник одговором није задовољан, може тражити да се о предмету постављеног питања поведе претрес.

О свему се изјашњава председник Скупштине или председник Савета коме је питање упућено, па затим Скупштина одлучује да се отвара претрес или изглашава прост прелаз на дневни ред.

После одржаног претреса, Скупштина може закључити претрес простим прелазом на дневни ред или може донети закључак или препоруку за рад органа Скупштине оставу Скупштине у односу на предмет постављеног питања или уврстити питање у дневни ред.

Члан 63.

Одборник може од секретара Скупштине тражити обавештење о извршењу послова из делокруга општинске управе и то писмено преко председника Скупштине који о томе обавештава Скупштину.

Члан 64.

На постављена питања мора се одговорити писмено. Председник Скупштине обавештава Скупштину о садржини одговора.

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражена обавештења.

Оно има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свога мишљења.

6. Утврђивање дневног реда

Члан 65.

Кад председник Скупштине утврди да постоји кворум, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред унесу поред питања и предлога која је председник унео у предлог дневног реда и друга питања и предлози које он сматра да су хитни.

Одборник је дужан да хитност питања односно предлога образложи.

Члан 66.

О дневном реду решава се без претреса.

У случају да се захтева хитност за поједина питања или да се предложи измена утврђеног дневног реда, председавајући по својој оцени одлучује да ли ће о том захтеву или предлогу отворити претрес.

Дневни ред утврђује се већином гласова одборника.

7. Промена дневног реда

Члан 67.

Једном утврђени дневни ред може се у току седнице изменити само закључком. Говори се на седницама Скупштине.

8. Г о в о р н и ц и

Члан 68.

На седници Скупштине сваки одборник Скупштине има право да говори.

Кад се разматрају питања из делокруга савета и комисија, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници Скупштине.

Скупштина може да по одређеним питањима саслуша представнике појединих друштвених организација као и поједине грађане.

9. Р е д г о в о р а

Члан 69.

На седници Скупштине може се говорити тек по одбијању речи од председавајућег и то по редоследу пријављивања.

10. Говори преко реда

Члан 70.

Предлагач односно представник предлагача и известилаца одборничке комисија могу тражити и одмах добити реч када то затраже да би објаснили, изменили, допунили предлог.

11. Ограничење трајања говора

Члан 71.

Кад председавајући оцени да ће претерес појединих питања дуже трајати или када је пријављен већи број говорника (осим говора предлагача и известиоца), може да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу и да сваки учесник у претресу о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања може предложити сваки одборник.

Када је трајање говора ограничено, председавајући ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, председавајући му одузима реч.

12. Говор о повреди привременог Пословника или дневног реда

Члан 72.

Одборнику који жели да говори о повреди Привременог пословника или повреди утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје реч чим је овај затражи.

Излагање тог одборника не може трајати дуже од 5 минута.

Председник Скупштине је дужан да после излагања одборника да обавештење о повреди овог Пословника односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник не буде задовољан тим објашњењем, о питању решава Скупштина без претреса.

13. Говор ради личног објашњења

Члан 73.

Ако одборник затражи реч да би исправио навод који је по његовом мишљењу проузроковао неспоразум или захтева лично изјашњавање, председник Скупштине ће му дати реч ћим заврши говор лице која је исправку изазвала.

Одборник се у свом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може да траје дуже од 5 минута.

14. Поштовање дневног реда од стране говорника

Члан 74.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то опоменути и позвати га да се држи дневног реда.

Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

15. Слобода говора

Члан 75.

Говорника може прекинути и опоменути на ред само председавајући који је дужан да обезбеди слободу говора.

ОДЛУЧИВАЊЕ

16. Претрес

Члан 76.

Одлучивању се приступа после претреса, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Пре или после претреса скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућој одборничкој комисији на даље проучавање.

17. Прост прелаз на дневни ред

Члан 77.

Претрес питања о којима није потребно да се донесе одлука или о којима Скупштина не жели да донесе одлуку, завршава се простим преласком на дневни ред.

Предлог за прост прелазак на дневни ред може ставити председавајући или поједини одборник кога у том подрже још 4 одборника.

Прелазак на дневни ред мора бити образложен.

18. Закључивање претреса гласањем

Члан 78.

Када се претрес закључи прелази се на гласање о предлогу.

Председавајући може предложити да Скупштина закључи претрес и пре него што је исцрпљена дискусија пријављених говорника, ако сматра да је питање довољно претресено.

Такав предлог може поднети и сваки одборник. О овом предлогу гласа се без претреса.

По свим тачкама дневног реда о којима се у смислу члана 48 овог Пословника распрљваља по скраћеном поступку, гласа се заједно ако нико од одборника није захтевао да се о појединим тачкама гласа посебно.

Члан 79.

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим Привременим пословником, Статутом или другим општим актом или посебном Одлуком Скупштине о томе како ће се гласати о одређеном питању, није одређено да се гласа тајно.

Одборник се може уздржати од гласања и може да образложи зашто се уздржао од гласања.

Члан 80.

Јавно гласање врши се дизањем руке или на други начин који одреди председник Скупштине.

Члан 81.

Када се гласа дизањем руке председавајући прво позива да дигну руку одборници који гласају " За " и изброји тако дате гласове, затим позива да дигну руку они који гласају " Против " изброји тако дате гласове и најзад пита да ли има одборника који се уздржавају од гласања и позива их да дигну руку па и њих изброји.

У случају када се гласа о питањима процедуре или другим питањима за чије решавање није приописана квалификована већина не мора се вршити посебно пребројавање гласова " За " и " против ", кад је очигледно за какво је решење већина, а за какво мањина. У том случају констатоваће се само колико је гласова дато против.

Члан 82.

По именично се гласа: тако што одборници по прозивци гласно изјављују да гласају за или против или да се уздржавају од гласања.

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

Оверачи записника уписују сваки у свој списак, поред имена прозиваних одборника, зашто се одборник изјаснио. Потом председавајући, заједно са оверачима записника утврђује резултате гласања пребројавањем одборника који су се уздржали од гласања.

Члан 83.

Тајно гласање врши се гласачким листићима исте боје, величине и овереним печатом скупштине.

Кад се гласа о предлогу, који треба да прихвати или одбије, одборници исписују на гласачком листићу реч

" за " или "против" или предају празан гласачки листић.

Гласачки листић одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

Члан 84.

Пре него што се приступи тајном гласању, председавајући ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак при тајном гласању, по том се бира комисија од три члана за утврђивање резултата гласања.

Утврђивање резултата гласања врши се на следећи начин :

Један члан комисије вади један по један листић из гласачке кутије, чита шта је на листићу записано, па листић додаје другом члану који исто тако чита листић и додаје га трећем члану, а овај бележи у списак садржину листића, потом и сам прегледа листић. Сацину листића бележи и записничар који води записник седнице.

Неважећим се сматра листић на коме је написан ма шта друго осим "за" или "против".

19. Гласање о изборима

Члан 85.

Приликом избора гласање се врши за појединачне кандидате или за листе кандидата.

Код јавног избора за поједине кандидате или листу кандидата, одборник гласа дизањем руке.

Код избора путем гласачких листића сваки одборник добија листић на коме су исписана имена кандидата по азбучном реду презимена, а испред сваког имена означен је редни број. Одборник гласа на тај начин што заокружује редни број испред имена кандидата за кога гласа. Ако се бира један кандидат а заокружен је број испред имена два или више кандидата, сматра се да је гласачки листић неважећи.

Ако се избор врши по кандидатским листама, гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против" са листе за коју гласа.

Листићи на којима је заокружен редни број испред имена кандидата сматрају се неважећим. Неважећи су и листићи на којима је заокружен редни број испред имена два или више кандидата или листића са кога се са сигурношћу не може утврдити да ли је одборник гласао " за " или " против ".

20. Утврђивање резултата тајног гласања по изборима.

Члан 86.

Ако је број одборника који су се уздржали од гласања већина од укупног броја одборника који су дали глас "за" или " против" сматра се да је предлог о коме се гласало одбијен, а ако се ради о гласању за избор, врши се поновни избор.

Ако су у избору учествовали два или више кандидата, изабрани су сви кандидати са те листе, ако је листа добила већину гласова.

Ако предложена кандидатска листа односно предложени кандидати нису добили већину гласова, или ако су сви или више кандидата, добили једнак број гласова врши се поновни избор.

Члан 87.

По извршеном гласању председавајући утврђује резултате гласања и на основу тих резултата објављује да ли је одговарајући предлог прихваћен или одбачен односно који су кандидати изабрани.

Ако је гласање било поименично или тајно, председавајући ће објавити колико је одборника укупно гласало, колико је гласова добио сваки кандидат, односно кандидатска листа и колико је било неважећих листића. Ако је био предложен само један кандидат, односно једна кандидатска листа, председавајући објављује и колико је гласова било против.

Резултати гласања уносе се у записник.

У записник се уноси број оних који су гласали против или су се уздржали од гласања.

Одборник који је гласао против или се уздржао од гласања може тражити да се у записник унесе његово име као и образложење зашто је тако гласао.

21. Проста и квалификована већина

Члан 88.

Ако није другачије прописано, питања се решавају и одлуке доносе простом већином гласова присутних одборника.

Већина гласова укупног броја одборника потребна је кад се решава :

1. О доношењу и изменама Статута општине,
2. О расписивању референдума,
3. О избору и разрешењу председника и подпредседника Скупштине општине, чланове Извршног одбора и чланове савета и комисија Скупштине општине.

22. Акти које доноси Скупштина

Члан 89.

Скупштина општине доноси одлуке, друга акта, решења, закључке и препоруке.

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

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

Акте Скупштине потписује председник Скупштине, Савета или Комисија и секретар скупштине.

О чувању и објављивању акта Скупштине стара се секретар Скупштине.

Акта Скупштине за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

23. Поступак на седници приликом доношења општих аката:

Члан 90.

Иницијативу за доношење општих аката могу дати одборници, Извршни одбор и најмање 100 бирача.

Иницијатива се може састојати у усменом предлогу на седници Скупштине да се донесе нова одлука или да се укине, измени или допуни постојећа. Ако усвоји предлог за доношење, измену или допуну такве одлуке, Скупштина ће на истој седници одредити којој ће се комисији поверити проучавање и састављање предлога одлуке.

Иницијатива се може састојати у подношењу израђеног нацрта одлуке са посебним образложењем. Скупштина упућује предлог одговарајућој комисији на проучавање, ако се сагласи са предлогом за доношење одлуке.

24. Поступак са предлогом

Члан 91.

Предлог за доношење општег акта, ако није стављен на седницу Скупштине упућује се председнику Скупштине уз писмено образложење заједно са материјалом на основу кога је предлог састављен.

Предлози за доношење, измену или допуну општих аката, које подносе поједини одборник или група одборника обавезно се достављају на мишљење савету.

Скупштина или Извршни одбор могу одлучити да се нацрти појединих одлука публикују, претресу на зборивима грађана и тд.

Члан 92.

Председник Скупштине доставља примерене предлоге одговарајућој комисији на пручавање и подношење извештаја.

Члан 93.

Претрес предлога одлуке Скупштине почиње извештајем известиоца комисије, па се потом о предлогу претреса у начелу и најизад у појединостима, ако се прихвати предлог општег акта у начелу:

Претресом предлога општег акта у начелу расправљају се питања законитости доношења тог акта и његова целисходност.

У претресу о појединостима расправља се по одређеним нормама тог предлога, о поднетим амандманима и о другим елементима правне природе акта везане за целисходност.

25. Права и дужности одборника и чланова Извршног одбора

Члан 94.

Сваки одборник има право и дужности у Скупштини одређени Уставом, Законом и Статутом општине и овим Пословником.

Одборник има право да учествује у претресу предлога одлуке и предлаже амандмане.

У претресу може узети учешће и одређени члан савета који на позив председавајућег или на предлог одборника даје потребна обавештења.

Члан савета може и сам затражити речи давања објашњења када то нађе за потребно.

26. Подношење амандмана

Члан 95.

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

Амандман могу поднети : одборник скупштине, Извршни одбор, Комисија скупштине, као и други субјекти који имају према Статуту општине право предлагача према скупштини.

Члан 96.

Амандман се подноси најкасније 24 сата пре одржавања седнице. Извршни одбор може поднети амандман и на самој седници.

На предлог : Статута, Бухета, генералног урбанистичког плана, програма развоја делатности за које је надлежна скупштина, амандмани се подносе писмено најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице скупштине.

Члан 97.

Амандман се по правилу подноси у писменом облку и мора бити образложен.

Амандман садржи : назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст иамена, односно предлога који се жели постићи амандманом, образложење са назначеним разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Члан 98.

Амандман се подноси председнику скупштине који доставља амандман предлагачу и надлежном радном телу скупштине општине ради давања мишљења.

Члан 99.

Пре гласања о амандману, о њему ће се изјаснити предлагач и надлежно радно тело Скупштине.

Амандман са којим се сагласи предлагач одлуке, постаје саставни део одлуке.

Ако се предлагач одлуке у начелу не сложи са поднесеним амандманом, или се не сложи са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана. Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предметне одлуке. Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда скупштина прво гласа о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 100.

О амандманима се гласа према редоследу чланова општег акта на које се односе.

Ако је на исту одредбу општег акта поднето више амандмана, о амандманима се гласа оним редом којим су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

27. Гласање о предлогу у целини и усвајање предлога

Члан 101.

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

Члан 102.

Предлог одлуке усвојен је у скупштини када га скупштина, према одредбама овог Пословника, изгласа у целини.

Члан 103.

Текст одлуке који је усвојила скупштина доставља се председнику скупштине, који ту одлуку проглашава и објављује.

28. Доношење Одлука (општих аката) по хитном поступку

Члан 104.

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

Члан 105.

Сваки овалшћени предлагач може поднети образложен предлог да се о одећеном предмету одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење аката по хитном поступку одлучује се без претреса.

Пре гласања о том питању скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајуће комисије скупштине.

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

29. Скраћени поступак за доношење опшних аката

Члан 106.

Председник и Извршни одбор могу предложити скупштини да приликом утврђивања дневног реда одлучи да ће о појединим предлозима, по појединим тачкама дневног реда одлучивати по скраћеном поступку.

Да би се одлучивало по скраћеном поступку потребно је да предлог акта о којем ће се одлучивати буде сачињен у писменој форми, да га је скупштини упутио овлашћени предлагач и да је предлог акта био доступан одборницима пре почетка седнице довољно дуго времена да одборници могу прочитати његово садржај.

**ИЗВЕШТАЈ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
И САВЕТА ОПШТИНЕ**

30. Извештај председника

Члан 107.

Скупштина може одлучити да се од председника скупштине и Извршног одбора затражи извештај о њиховом раду и извршењу аката из надлежности скупштине.

Извешај поднесен по предходном ставу ставља се на дневни ред скупштине.

Члан 108.

Скупштина је дужна да стави на дневни ред предлог председника скупштине да се одлучује о акту савета, који је председник задржо од извршења зато што се не слаже стим актом.

ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИДАЊЕ И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 109.

Ако се у току седнице констатује да не постоји кворум председавајући одлаже седницу за одређени дан и час са истим дневним редом, о чему се сви одборници писмено обавештавају.

Члан 110.

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

Члан 111.

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

ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ

31. Записничар и садржина записника

Члан 112.

Записник на сеницама скупштине води секретар скупштине или лице које он одреди.

Предсеник скупштине може да сам формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Сваки одборник може захтевити да сам формулише своје предлоге или своја мишљења ради уношења у записник. Ако се председник са тим захтевом не сложи о захтеву одлучује скупштина без претреса.

У записник се обавезно уносе :

1. време и место одржавања седнице,
2. имена председавајућег и два оверача записника,
3. имена одсутних лица на седници,
4. број одборника који су присуствовали седници скупштине
5. имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници скупштине
6. питања одборника,
7. кратак ток седнице са битним садржајем предмета о којима се расправљало, имена говорника са ознаком да ли су говорили за предлог или против предлога,
8. резултат гласања по појединим питањима (број гласова "за" или "против", број одборника који су се уздржали од гласања, број празних, неважећих листића у случају тајног гласања),
9. доношење одлука и други закључци скупштине по свакој тачки дневног реда.

Члан 113.

Коначна редакција записника извршиће се најдаље у року од 7 дана по одржаној седници.

Оверачи записника су дужни прочитати у целости текст записника и својим потписом гарантовати тачност његове садржине.
Оригинални текст записника сачињава се у два примерка.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 114.

О реду на седници скупштине стара се председник скупштине.

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

- опомена,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомену која се уноси у записник и одузимање речи изриче председник скупштине.,

Привремено удаљавање са седнице изриче скупштина без претреса на предлог председника или 5 одборника скупштине.

Члан 115.

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

Члан 116.

Опомена која се уноси у записник изрећиће се одборнику коме је на истој седници већ изречена опомена о предходном члану, а који и даље нарушава ред или одредбе Пословника.

Члан 117.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене која се уноси у записник повреди ред на седници или повреди одредбе Пословника или вређа правила пристојности. Одузимање речи уноси се у записник.

Члан 118.

Одборник који у свом говору тешко вређа друге одборнике или у опште друга лица, односно на други начин руши други углед одборника или изазива неред и омета ра на седници може бити привремено удаљен са седнице.

Удаљење са седнице уноси се у записник.

Одборник за кога је предложено удаљење са седнице, има право да добије реч ради одбране, и његова одбрана не може бити дужа од 5 минута.

Члан 119.

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

Ако се одборник противи да напусти седницу, председавајући ће наредити да се удаљи из сале. У случају тежег поремећаја реда на седници, ако председавајући не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана после кратког времена или другог дана у одређени час.

Члан 120.

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

У случају теже повреде реда и мира од стране грађана, председник скупштине може да нареди да се грађанин одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Члан 121.

Сва лица која се по службеној дужности налазе у сали за време седнице, стоје под надзором председника скупштине и дужна су да извршавају његове наредбе.

ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ

Члан 122.

Седнице скупштине су јавне.

Скупштина може одлучити на предлог председника или на предлог 5 одборника да се седница одржи без присуства јавности или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности.

Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

Ако скупштина одлучи да се о појединим питањима расправља без присуства јавности, о тим питањима расправљаће се у одборничким комисијама.

Члан 123.

Рад на седници која није јавна сматра се тајном и не сме се објавити ни на који начин.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на нејавној седници као и одлуку која је на таквој седници донесена.

Члан 124.

Јавним седницама могу присуствовати грађани општине, у броју који неће сметати рад седнице и који је могућ с обзиром на расположиви простор.

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници.

Члан 125.

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама скупштине и одборничких комисија.

Секретар скупштине или лице које он одреди одржава везу између новинара и скупштине.

Кад акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристојности, председник скупштине удаљи ће га са седнице, а може донети и одлуку да то лице не може вршити права која му по овом Пословнику припадају. У том случају обавестиће се новинска агенција, радио или телевизија чији је представник то лице и замолиће се да упути друго лице као свог представника у скупштину.

СЕДНИЦЕ ОДБОРНИЧКИХ КОМИСИЈА СКУПШТИНЕ ТОК СЕДНИЦЕ

1. Прва седница

Члан 126.

На рад у седницама комисија сходно се примењују одговарајући прописи о раду у седницама скупштине ако овим Пословником није другачије одређено.

Члан 127.

Прву седницу Комисије сазива председник скупштине.
На тој седници врши се конституисање комисије.

2. Учешће других лица осим чланова комисије

Члан 128.

У доношењу закључака комисије могу учествовати само чланови комисије.

Седницама комисије обавезно присуствује са правом учествовања у претресању, али без права гласа председник савета чији предлог комисија претреса или лице које председник за то одреди.

На седницама комисија могу учествовати и остали одборници скупштине, али без права гласа.

Секретар скупштине може учествовати у раду комисије, али не и у гласању.

Стручњаци који присуствују, могу на тражењу комисије, подносити извештаје, давати мишљења по појединим питањима и учествовати у претресању питања која се налазе на дневном реду.

3. Припремање и сазивање седнице

Члан 129.

Седницу комисије припрема председник комисије уз помоћ секретара скупштине.

Секретар скупштине стара се да комисија благовремено добије од одговарајућег предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да доставе елаборате по сваком предмету који је упућен на проучавање.

Предлагачи су дужни да на захтев комисије или на захтев секретара скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који комисија проучава.

Комисија може захтевати од предлагача да допуни свој предлог и да пружи потребна објашњења. Она може вратити предлагачу цео предмет и одредити му рок за поступање по примедбама комисије.

Ако предлагач не усвоји примедбе, комисија ће изнети предлог на седници скупштине са својим мишљењем и предлозима.

Члан 130.

Седнице комисије одржавају се по потреби, а сазива их председник комисије по својој иницијативи или на иницијативу два члана комисије, председника скупштине, одговарајућег савета или секретара скупштине.

У случају спречености председника комисије, комисија бира председавајућег за ту седницу.

О времену и месту одржавања седница са означењем дневног реда обавестиће се председник и секретар скупштине, као и одговарајући савет, а члановима комисије доставиће се писмени позив са потребним материјалом.

Кад комисија проучава нацрте или предлоге одлука, која садрже опште прописе, члановима комисије доставиће се уз позив за седницу потпун текст нацрта или предлога одлуке, као и најважније примедбе, које су примељене у вези са тим нацртом или предлогом.

Позив за седницу комисије доставља се члановима комисије на три дана пре одређеног за одржавасње седнице.

У нарочито хитним случајевима позив за седницу може се доставити и пре овог рока.

4. Руковођење седницом

Члан 131.

Седницу комисије отвара и њеним радом руководи председник, а у случају његове спречености одборник, члан комисије кога остали чланови за то одреде.

У претресу пред Комисијом поједини чланови комисије могу више пута говорити о истом питању, ако комисија не одлучи да се право говора ограничи.

5. Записник и кворум

Члан 132.

О раду на седници комисије води се записник који потписује председник комисије и записничар.

Секретар скупштине одређује лице које ће вршити дужност записничара и обављати административне послове комисије.

Комисија може радити ако је присутна већина њених чланова.

Закључци комисија се доносе простом већином гласова. О предмету који је претресала комисија подноси се извештај скупштини.

Ако закључак комисије није донесен једногласно, чланови комисије који су остали у мањини имају право да траже да се уз извештај достави и њихово одвојено мишљење.

Комисија одређује известиоца који ће пред скупштином подносити извештај и бранити закључак комисије.

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

6. Заједничке седнице комисија

Члан 133.

Кад су предмет проучавања у комисијама сложена питања која обухватају разне области, могу се одржати заједничке седнице разних комисија, или поједина комисија може тражити да јој друга комисија достави своје мишљење или свој закључак о поједином питању.

Заједничким седницама председавају наизменично представници односних комисија.

РАД У КОМИСИЈАМА НА РАЗМАТРАЊУ ПРЕДЛОГА ОПШТИХ АКТА

7. Претресање предлога и израда нацрта

Члан 134.

Комисија претреса припремљени предлог одлуке или сама саставља нацрт одлуке према припремљеном предлогу.

Кад је то потребно ради убрзања рад а комисија ће израду нацрта Одлуке поверити подкомисији састављеној од стручних лица и одредити јој рок за израду нацрта.

Подкомисија може захтевати да јој комисија писмено да основне директиве или тезе за израду нацрта одлуке.

Подкомисија ће уз нацрт одлуке обавезнио израдити и нацрт образложења за целу одлуку или њене најважније одредбе.

Израда нацрта одлуке може се поверити групи стручњака који нису чланови комисије.

Члан 135.

Израђени нацрт одлуке може се ставити на дневни ред комисије само ако је члановима комисије достављен најмање три дана пре седнице.

8. Хитан предлог

Члан 136.

Изузетно, предлог одлуке може се ставити на дневни ред комисије и када је члановима комисије достављен на краће време од три дана пред седницу, ако је са потпуним образложењем достављен председнику скупштине као хитан предлог.

И у том случају нацрт одлуке са образложењем мора се доставити свим члановима на дан уочи седнице, уколико скупштина не донесе закључак да се о нацрту расправља у комисији истог дана кад је достављен члановима комисије.

Члан 137.

О предлогу се у комисији прво претреса у начелу па затим у појединостима. Пре него што се приступи претресу подносилац предлога може дати усмено образложење предложеног нацрта. Образложење може дати и стручно лице које за то одреди секретар скупштине.

9. Претерс у начелу и амандмани

Члан 138.

Приликом начелног претресања, чланови комисије износе своје начелно мишљење о нацрту као целини а подносилац предлога или лице које је овластио секретар скупштине даје одговоре на потребна објашњења поводом начелних питања која су поставили чланови комисија. Кад председник комисије објави да је претресање у начелу закључено, приступа се претресу у појединостима, при чему се претреса један по један члан нацрта одлуке.

Ако комисија закључи да је предлог одлуке у начелу неприхватљив, не приступа се претресу у појединостима.

Члан 139.

О амандманима се расправља уз члан на који се односе. Ако има више одборничких амандмана о којима ће се расправљати, о њима се расправља редом како су поднесени.

Подносилац предлога одлуке дужан је да се изјасни о сваком одборничком амандману.

Амандмани које подносе предлагач одлуке или које предлагач одлуке усвоји сматрају се саставним делом предлога одлуке.

Подносилац амандмана може од амандмана одступити све док га подносилац предлога одлуке не усвоји, односно док се амандман не изгласа.

10. Повлачење предлога и гласање о предлогу

Члан 140.

Подносилац предлога одлуке може од предлога одступити док се не приступи гласању у целини у комисији.

Члан 141.

Након завршетка претреса у појединостима гласа се по поднетим амандманима, а затим о предлогу у целини.

Након овога комисија одређује известиоца који ће поднети извештај скупштини.

Сваки члан комисије који издвоји мишљење може своје издвојено мишљење изјавити пред скупштином.

Предлог одлуке са извештајом комисије доставиће се члановима скупштине благовремено, а најкасније три дана пре седнице на којој ће се предлог претресати.

Члан 142.

Општинска управа врши стручне и административне послове за скупштину општине и Извршни одбор.

Члан 143.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења .

Члан 144.

Овај Пословник ће се објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

**Број : 01- 020-3/2001
Нови Бечеј, 26.01.2001.год.**

**ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.**

3.

На основу члана 16. став 1. тачке 19. Статута општине Нови Бечеј (" Сл. лист општине Нови Бечеј ", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј на седници одржаној дана 26.01. 2001. године, донела је

О Д Л У К У
о изменама Одлуке о Извршном одбору Скупштине општине Нови Бечеј

Члан 1.

У Одлуци о Извршном одбору Скупштине општине Нови Бечеј (" Службени лист општине Нови Бечеј ", број 4/2000) у члану 3. сав 1. после речи " председник" ставља се зарез и додају речи "два потпредседника", и уместо број "8" ставља се број "6".

После става 1. додаје се нови став 2 који гласи :

" Председник одређује који ће га од потпредседника Извршног одбора заменити када је он одсутан или спречен да обавља своју функцију.

У ставу 3. после речи " Председник " ставља се зарез и додаје реч "потпредседници".

Став 2.,3. и 4. постају став 3.,4. и 5.

Члан 2.

У члану 4. став 1. и 2. после речи " председника" ставља се зарез и додаје реч " потпредседници ".

Члан 3.

2. Избор председника, потпредседника и чланова Извршног одбора

У члану 6. став 1. после речи "Кандидате за" додају се речи "потпредседнике и".

Члан 4.

У члану 7. ставу 1. реченица почиње речима " Потпредседнике и " и речи " јавним гласањем " замењују се речима " тајним гласањем ".

Члан 5.

У члану 8. после речи " Председник" ставља се зарез и додаје се реч "потпредседници".

Члан 6.

У члану 9. став 1. после речи " Председник " ставља се зарез и додају се реч " потпредседници ."

У ставу 2. после речи " једна трећина одборника" додају се речи "односно 11 одборника".

У ставу 3. после речи " Предлог за разрешење" додаје се реч "потпредседника и ", а после речи " једна трећина одборника" додају се речи "одосно 11 одборника".

Члан 7.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број : 01-011- 1 /2001

Дана : 26.01.2001.год.

Но в и Б е ч е ј

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине општине

Милован Баштованов с.р.

4.

На основу члана 13. став 1. Закона о јавном информисању ("Службени гласник РС", број 36/98), члана 4. став 3. и члана 12. став 4. Закона о јавним предузећима и обављању

делатности од општег интереса ("Службени гласник РС", број 25/2000) члана 2. став 2 Закона о радио телевизији ("Службени гласник РС", број 48/91,49/91 и 55/93) и члана 16. став 1 тачке 39. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј на седници одржаној дана 26.01.2001. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА РАДИО
ДИФУЗНЕ ДЕЛАТНОСТИ " РАДИО НОВИ БЕЧЕЈ "

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Јавног предузећа радио дифузне делатности "Радио Нови Бечеј" ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/94,5/97 и 8/2000) у члану 12. став 1. после тачке 7. додаје се нова тачка која гласи:

"Даје сагласност на именовање главног и одговорног уредника јавног предузећа ."
Тачка 8. постаје тачка 9.

Члан 2.

У Члану 13. брише се став 3., а став 4. постаје став 3. који се мења и гласи:
"За директора може бити именовано лице који поред општих услова утврђених законом испуњава и следеће услове: да има вишу или средњу стручну спрему и најмање две године радног искуства."

после става става 3. додаје се нови став 4 који гласи:

"Директор именује главног и одговорног уредника јавног предузећа. "

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број : 01-020- 4 /2001.год.
Дана : 26.01.2001.год.
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

5.

На основу члана 8. став 4. и члана 6. став 1 тачке 5. Закона о јавним приходима и јавним расходима ("Службени гласник РС", број 76/91,18/93,37/93, 67/93,45/94,42/98,54/99), члана 63. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 49/99) и члана 16. став 1. тачке 7. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној дана 26.01.2001.године, донела је

ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ КОМУНАЛНИХ ДОБАРА ОД
ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 1.

У Одлуци о накнади за коришћење комуналних добара од општег интереса ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 2/92,4/93,6/93,3/94, 4/94,11/94,1/95,1/96,1/97,1/98,1/99,1/2000 и 2/2000)члан 5. став 2. мења се и гласи:

"Изузетно у 2001. години накнада за коришћење комуналних добара од општег интереса плаћа се по стопи од 4%."

Члан 2.

У члану 5.а став 1. речи: "у 2000. години " мења се и гласи "у 2001 години."

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу одмах, а примењиваће се од 01.01.2001. године и објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

Почев од 01.02.2001. године престаје да важи члан 3. Одлуке о измени Одлуке о накнади за коришћење комуналних добара од општег интереса "Службени лист општине Нови Бечеј ", број 2/2000.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број : 03-465- 1 /2001
Дана : 26.01.2001.год.
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

6.

На основу члана 44.став.4. Закона о експропријацији (" Сл. гласник РС", број 53/95) и члана 16. став 1. тачке 7. Статута општине Нови Бечеј (" Сл. лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј на седници ојаној дана 26.01.2001. године, донела је

ОДЛУКУ
О УТВРЂИВАЊУ ТРЖИШНЕ ЦЕНЕ ОДУЗЕТОГ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТАУ 2001. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се проценат тржишне цене стана који ће се примењивати код одређивања накнаде за одузето градско грађевинско земљиште на територији града Новог Бечеја у 2001. години.

Члан 2.

Накнада за 1 квадратни метар одузетог градског грађевинског земљишта одређује се у висии од 1,5 % за И. зону , а 1% за остале зоне утврђене Одлуком о грађевинском земљишту од просечне тржишне цене која се формира у време одређивања накнаде за 1 квадратни метар изграђеног стамбеног простора на подручју града Новог Бечеја.

Члан 3.

За период од момента утврђивања тржишне цене у смислу члана 2. ове Одлуке до доношења првостепене одлуке о накнади, у износ накнаде урачунава се за тај период проценат пораста цене на мало, према званичним статистичким подацима.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број : 03-465 - 2 /2001
Дана : 26.01.2001.године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

7.

На основу члана 3. став 2. Одлуке о оснивању Фонда за солидарну стамбену изградњу општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 5/99) и члана 16. став 1. тачка 23. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној дана 26.01.2001.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на статут Фонда за солидарну стамбену изградњу општине Нови Бечеј "

I

Даје се сагласност на статут Фонда за солидарну стамбену изградњу општине Нови Бечеј.

II

Ово Решење објавиће се у " Службеном листу општине Нови Бечеј ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број :03-02- 1 /2001
Дана : 26.01.2001.год.
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

8.

На основу члана 16. Одлуке о оснивању Јавног предузећа "Дирекција за планирање, изградњу, уређење насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 9/92 и 2/97) и члана 16. став 1. тачка 23. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј, на седници одржаној дана 26.01.2001.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака ЈП "Дирекција за планирање, изградњу и уређење насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј "

I

Даје се сагласност на "Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака ЈП " Дирекција за планирање, изградњу и уређењу насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј ".

II

Ово Решење објавиће се у " Службеном листу општине Нови Бечеј "

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број :01-02- /2001
Дана : 26.01.2001.год.
Н о в и Б е ч е ј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

9.

На основу члана 18 став 1 Закона о јавним службама ("Службени гласник РС " број 42/91) , члана VII Одлуке о оснивању Центра за социјални рад за општину Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј " број 8/91) и члана 49 Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј" број 7/99 и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј на седници од 26.01.2001. године , донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности директора Центра за социјални рад за општину Нови Бечеј

I

За вршиоца дужности директора Центра за социјални рад за општину Нови Бечеј именује се **Косана Белић Дипл.правник** из Новог Милошева.

II

Ово решење ће се објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: 02-020-5/2001
Дана: 26.01.2001.год.
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.

10.

На основу члана 49. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј ", број 7/99, и 4/2000) Скупштина општине Нови Бечеј на својој седници од 26.01.2001. године донела је

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА,
ОРГАНИЗАЦИЈУ И НОРМАТИВНА АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

I

Разрешава се дужности члана Комисије за статутарна питања , организацију и нормативна акта скупштине општине Нови Бечеј:

Зеребељи Хајналка из Новог Бечеја, на лични захтев.

За члана Комисије за статутарна питања , организацију и нормативна акта скупштине општине Нови Бечеј, бира се:

Станчић Бранислав из Новог Бечеја,

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

**Број : о1-020-6 / 2001
Нови Бечеј , 26.01.2001.год .**

**ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Милован Баштованов с.р.**

САДРЖАЈ**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

- 1.Програм рада Скупштине општине Нови Бечеј за 2001 годину.....1
2. Пословник Скупштине општине Нови Бечеј.....3
3. Одлука о изменама и допунама Одлуке о Извршном одбору Скупштине општине Нови Бечеј.....34
4. Одлука о измени и допуни Одлуке о оснивању Јавног предузећа радио - дифузне делатности " Радио Нови Бечеј ".....35
5. Одлука о измени Одлуке о накнади за коришћење комуналних добара од општег интереса.....36
6. Одлука о утврђивању тржишне цене одузетог градског грађевинског земљишта.....37
7. Решење о давању сагласности на Статут Фонда за солидарну стамбену изградњу општине Нови Бечеј.....38
8. Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака ЈП "Дирекција " Нови Бечеј.....38
9. Решење о именовану в.д. директора Центра за социјални рад општине Нови Бечеј.....39
10. Решење о разрешењу и именовану члана Комисије за статутарна питања организацију и нормативна акта Скупштине општине Нови Бечеј.....39

Службени лист општине Нови Бечеј издаје и штампа : Општинска управа Нови Бечеј , одговорни уредник секретар Скупштине општине Марица Бешлин, аконтативна претплата за 2001 годину износи 500,00 динара, уплата на жиро рачун број 46901-637-6-656 Општинска управа Нови Бечеј