

О П Ш Т И Н А О Х Р И Д

ДЕЛОВНИК
за работа на советот на општина охрид

Охрид, декември 2014 година

Врз основа на член 4 став 2 од статутот на општина Охрид (“Службен гласник на општина Охрид” бр.8/07), советот на општина Охрид на седницата одржана на ден 04.12.2014 година, донесе:

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ОХРИД

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник поблиску се уредуваат определени прашања поврзани со организацијата и начинот на работа на советот на општина Охрид (во натамошниот текст: советот), конституирањето, односно верификацијата на мандатот на членовите на советот, правата и должностите на членовите на советот, правата и должностите на претседателот на советот, работата на советот, неговите комисии и посебните тела на општината, програмирањето на работата на советот, јавноста во работата на советот и неговите комисии, актите на советот, донесувањето прописи од надлежност на советот, претресувањето извештаи, информации и други материјали, давањето согласност на статути, односите на советот со градоначалникот, односите на советот со јавните служби, установи и претпријатија, односите на советот со советите на други општини, вршењето на стручни работи за потребите на советот, донесување на деловникот, како и други прашања од значење за работата на советот.

Член 2

Работата на советот, постојаните и повремение комисии е јавна, освен во случаите определени со Закон, статутот на општина Охрид (во натамошниот текст: статутот) и со овој деловник.

Член 3

Во работата на советот службен јазик е македонскиот јазик и неговото кирилско писмо.

На седницата на советот можат да одржат говори странски државници и граѓани на странски држави како гости.

Говорот одржан на странски државници и на граѓани на странски држави се преведува на македонски јазик од страна на овластени преведувачи.

II. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ

1. Верификација на мандатот на членовите на советот

Член 4

Конституирањето на советот се врши на првата конститутивна седница на советот.

Првата седница на новоизбраниот совет ја свикнува претседателот на советот од претходниот состав во рок утврден со закон.

Ако советот не се свика во рокот утврден со закон, членовите на советот сами се состануваат и под претседавање на најстариот член на советот го конституираат советот во рок од десет дена по истекот на рокот утврден со закон.

До изборот на претседател на советот претседава најстариот по години присутен

член на советот.

Советот е конституиран доколку на конститутивната седница присуствуваат и им се верификуваат мандатите на мнозинството од вкупниот број членови на советот.

Мандатите на членовите на советот ги верификува советот на предлог на комисијата за верификација, избори и именувања.

Член 5

Комисијата за верификација, избори и именувања ја избира советот, по предлог на најстариот член на советот кој претседава со првата конститутивна седница.

Комисијата за верификација, избори и именувања се состои од претседател, заменик претседател и три члена.

Член 6

Комисијата за верификација, избори и именувања врз основа на известувањето на општинската изборна комисија, доставените уверенија од страна на членовите на советот за нивниот избор и утврдувањето на нивниот идентитет поднесува извештај со предлог за верификација.

Член 7

Комисијата за верификација, избори и именувања може да предложи одлагање на верификацијата на мандатот на одделен член на советот, заради тоа што:

- со сигурност не може да се утврди неговиот идентитет (исто име и презиме со други личности);

- постојат индиции за можна неспојливост на функцијата (вработен е во општинската администрација или презел функција или должност која со закон е утврдена како неспојлива со функцијата член на совет);

- настапила фактичка неможност за верификација на мандатот под услови утврдени со закон (во случај на смрт, престанок на жителството во општината, правосилна пресуда за кривично дело со која е изречена казна затвор во траење од над шест месеци или донесено решение за одземање на деловната способност).

Член 8

Комисијата за верификација, избори и именувања му поднесува извештај на советот со предлог на кои членови на Советот треба да им се верификуваат мандатите, а на кои треба да се одложи верификацијата на мандатите.

Советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот одлучува по предлогот на комисијата за верификација, избори и именувања, за верификацијата на мандатите на присутните членови на советот.

Советот со мнозинство гласови на вкупниот број членови на советот, одлучува за предлогот на комисијата за верификација, избори и именувања, за одлагањето на верификацијата на мандатот на членови на советот.

Доколку предлогот за одлагање на верификацијата на мандатот не го добие потребното мнозинство, се смета дека советот го верификувал мандатот на членот на советот, чие одлагање се барало.

Одлагањето на верификацијата на одделни мандати по предлог на комисијата за верификација, избори и именувања, не може да биде подолго од 2 месеци.

Член на советот чиј мандат е оспорен или чија верификација е одложена, има право да присуствува на седниците на советот и да учествува во работата, без право на одлучување.

Член 9

Верификацијата на мандатите на членовите на Советот кои не биле присутни на првата седница на советот, на оние кои се избрани на изборите за замена, како и на оние чија верификација е одложена, ја врши советот на првата седница на која што тие ќе присуствуваат.

III. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

1. Заеднички одредби

Член 10

Членот на советот ги остварува правата и должностите утврдени со законот, статутот и со овој деловник.

Членот на советот се стекнува со своите права и должности по верификацијата на мандатот.

2. Присуствување на седници на советот и учество во работата на постојаните и повремените комисии

Член 11

Членот на советот има право и должност да присуствува на седниците на советот и на седниците на постојаните и повремените комисии во кои членува, како и да учествува во работата и одлучувањето.

Член 12

Членот на советот има право да присуствува и на седниците на комисиите во кои не е член, како и право да учествува во нивната работа, но без право на одлучување.

Член 13

За присуството на седниците на советот и на седниците на комисиите во кои членуваат членовите на советот, се води евиденција.

Евиденцијата ја води општинската администрација.

Член 14

Општинската администрација го известува претседателот на советот за случаите кога член на советот три пати еднопосредно во рок од три месеци отсутствувал од седниците на комисиите во кои членува, а не го оправдал своето отсуство.

Претседателот на советот е должен веднаш да ја известува комисијата за верификација, избори и именувања, со цел да се утврдат причините за отсуството и да се утврди дали постојат законски услови за разрешување на членот на советот од комисиите во кои членува и да му предложи на советот на негово место да избере друг член.

3. Покренување иницијативи и поднесување предлози

Член 15

Членот на советот има право на седниците на советот:

- да ги изнесува предлозите и мислењата на граѓаните и да му предлага на советот заемање ставови од надлежност на советот за тие предлози и мислења;

- да дава иницијативи за донесување на прописи од надлежност на советот, како и да поднесува амандмани на предлозите на прописите;
- (1*) да поднесува барање за давање на автентично толкување на прописите за чие донесување е надлежен советот на општината;
- да иницира распишување референдум за решавање на прашања од интерес за општината, како и за претходно изјаснување на граѓаните за одделни предлози на одлуки или за нивно потврдување;
- да предлага претресување на прашања кои се од значење за граѓаните и се во рамки на надлежностите на општината;
- да предлага претресување на прашања што се однесуваат на спроведувањето на политиката што ја утврдил и прописите што ги донел советот или на прашања што се однесуваат на извршување на законите и другите прописи и општи акти кои се однесуваат на локалната самоуправа;
- да предлага претресување на прашања кои се однесуваат на работата на градоначалникот;
- да бара од градоначалникот да го извести советот за својата работа;
- да предлага претресување на прашања во врска со состојбата во дејностите за кои општината основала јавни служби, установи и претпријатија, како и прашања во врска со остварувањето на надзорот над нивната работа и
- да предлага спроведување на анкети по прашања од надлежност на советот.

Член 16

Членот на советот има право поединечно или заедно со други членови на советот, да предлага избор и разрешување на претседател на советот, претседатели и членови на комисиите и посебните тела на општината што ги избира односно именува советот, на начин и под услови утврдени со закон, статутот и овој деловник.

4. Поставување советничко прашање

Член 17

Членот на советот има право на градоначалникот и на раководните органи, на јавните служби, установи и претпријатија што ги основа општината, да им поставува прашања што се однесуваат на работата од нивна надлежност, а кои се во функција на појаснување на темата која е усвоена како точка на дневен ред на седницата на советот.

Прашањето треба да е кратко и прецизно и времетраењето на неговото поставување заедно со воведот за истото да не трае повеќе од три минути.

Прашањето не смее да има белег на расправа за содржината на која се однесува, при што членот на советот треба да означи на кого му е упатено прашањето.

Членот на советот на иста седница може да постави најмногу три прашања.

Член 18

Прашањето може да се поставува усно на седница на советот, а во времето меѓу две седници во писмена форма.

Советот може да одлучи прашањата да се поставуваат и одговорите да се добиваат на крајот на седницата, односно по исцрпувањето на другите точки од дневниот ред на седницата.

Советот одржува и посебни седници за поставување советнички прашања, на секои шест месеци.

(1*) Се укинува член 15 алинеја 3 согласно Одлуката од Уставен суд на РСМ У.бр. 62/2024 од 10.07.2024 година објавена во Службен весник на РСМ број 150

Член 19

На усно поставеното прашање се одговара на седницата на која е поставено прашањето, доколку е присутно лицето на кое му е поставено или претставникот на институцијата на која тоа се однесува.

Ако на поставеното прашање не може да се даде целосен одговор на таа седница или ако е отсутно лицето на кое му е поставено или претставникот на институцијата на која тоа се однесува, одговорот во целост ќе се даде во писмена форма.

Член 20

Членот на советот може да побара на прашањето што го поставил да му се одговори во писмена форма.

Одговорот во писмена форма се дава во рок од триесет дена од денот на поставувањето, односно приемот на прашањето.

Ако на прашањето не може да се даде одговор во рокот од став 2 на овој член, членот на советот ќе биде известен кога ќе му биде даден одговорот.

Ако се работи за сложено прашање кое бара посеопфатни анализи или претпоставува следење на состојбите во подолг временски период, советот може да определи подолг рок за давање на одговорот, но не подолг рок од шест месеци од денот на поставувањето, односно приемот на прашањето.

Член 21

На прашањето поставено до градоначалникот, одговор дава градоначалникот или лице што тој го овластил.

Кога одговорот го дава лице овластено од страна на градоначалникот, се смета дека одговорот го дал градоначалникот.

Член 22

По примениот одговор, членот на советот кој го поставил прашањето може да постави и дополнително прашање.

5. Чување тајна

Член 23

Членот на советот е должен да чува тајна.

Како тајна се смета секој спис или податок што му се доставува на Советот и комисиите, а ќе биде означен со ознака **доверливо** од страна на подносителот.

Членот на советот е одговорен за повреда на тајната согласно законот.

Начинот, ракувањето и чувањето на матерјалите кои се сметаат за доверливи се утврдува со акт на советот.

6. Обезбедување на услови за вршење на функцијата член на советот

Член 24

Заради обезбедување на услови за вршење на функцијата член на совет, општинската администрација и органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија основани од општината, приоритетно, во работното време секој работен ден, на членовите на советот:

- им укажуваат стручна помош во изработувањето на предлозите што тие му ги поднесуваат на советот, односно комисиите, во поставувањето на советнички

- прашања и во вршењето на други работи што им ги доверил советот, односно работното тело;
- им обезбедуваат дополнителна документација која им е потребна за нивната работа;
 - им даваат стручни објаснувања и појаснувања за проблемите на кои тие работат;
 - се грижат за обезбедување на технички услови за нивната работа.

7. Престанок на мандатот на членовите на советот

Член 25

На член на советот му престанува мандатот во случаите утврдени со закон.

Член 26

Членот на советот има право да поднесе оставка.

Оставката се поднесува во писмена форма до претседателот на советот, кој ја проследува до членовите на советот.

Оставката може да се поднесе на самата седница на советот.

По поднесувањето на оставката, советот на самата седница или првата наредна седница, без расправа, констатира престанок на мандатот на членот на советот.

Оставката може да се повлече до почетокот на седницата на која ќе се разгледува истата.

Претседателот на советот ја известува општинската изборна комисија за престанокот на мандатот на членот на советот.

Член 27

На член на советот му престанува мандатот кога ќе се вработи во општинската администрација, како и кога презел функција, односно служба која, според законот е неспојлива со вршењето на функцијата член на совет.

За настанување на случајот на неспојливост, членот на советот е должен веднаш да го извести претседателот на советот.

Член 28

Претседателот на советот е должен да ја извести комисијата за верификација, избори и именувања и да го внесе во предлогот на дневниот ред за првата наредна седница на советот, секој случај што со себе повлекува престанок на мандатот на некој од членовите на советот.

Комисијата за верификација, избори и именувања е должна да го разгледа секој случај што повлекува престанок или одземање на мандатот на член на советот, да побара податоци од надлежни институции и служби за да ги потврди фактите.

Комисијата за верификација, избори и именувања е должна на советот да му поднесе извештај и предлог заради констатирање престанок или донесување одлука за одземање на мандатот на член на советот.

Советот ќе ја утврди причината и денот на престанок на мандатот иако комисијата за верификација, избори и именувања, не поднесе извештај и не даде предлог во врска со настанат случај што повлекува престанок или одземање на мандатот на член на советот и тоа врз основа на документи кои го потврдуваат настанувањето на услови предвидени со закон за престанок и одземање на мандатот на член на советот, обезбедени од страна на општинската администрација.

IV. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ

1. Начин на избор на претседателот на советот

Член 29

Советот има претседател кој се избира од редот на членовите на советот со мандат од 4 (четири) години, кој го претставува советот и врши други работи определени со закон, статутот на општината и овој деловник.

Претседателот на советот го избира советот, а предлог може да даде секој член на советот.

Со гласањето за избор на претседател на советот раководи најстариот член на советот кој претседава со седницата.

Претседателот на советот се избира со јавно гласање до колку советот не одлучи гласањето да биде тајно.

Советот гласа за сите предложени кандидати за избор на претседател, освен за оние кандидати кои дале изјава дека не ја прифаќаат кандидатурата.

Ако има повеќе предлози, за секој предлог се гласа поединечно по редослед утврден по азбучен ред на името и презимето на кандидатите.

2. Избор на претседател на советот со јавно гласање

Член 30

Со јавно гласање се избира претседателот на советот, со мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на советот.

Член 31

Ако се предложени повеќе кандидати за претседател на советот, избран е кандидатот кој добил мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на советот.

Член 32

Претседавачот на советот ги повикува членовите на советот да се изјаснуваат „за“ предлогот, без повикување да се изјаснат „против“, односно „воздржан“.

Членот на советот во постапката за избор на претседател на советот со јавно гласање има право да се определи, односно да гласа „за“ само за еден од кандидатите.

Член 33

Доколку во првиот круг никој од кандидатите за претседател на советот не го добил потребното мнозинство гласови, се пристапува кон втор круг на гласање за двајцата кандидати кои во првиот круг добиле најголем број гласови.

Член 34

Ако во првиот круг повеќе кандидати добиле ист број на гласови, заради што не може да се определат двајца кандидати што имаат најголем број на гласови, гласањето се повторува само за кандидатите што имаат ист број на гласови, со цел да се определат двајцата кандидати за кои ќе се гласа во вториот круг.

Член 35

Ако и по вториот круг ниту еден од двајцата кандидати не го добил потребниот број

гласови тогаш се повторува постапката за избор на претседател на советот.

3. Избор на претседател на советот со тајно гласање

Член 36

Изборот на претседател на советот може да се изврши со тајно гласање, доколку за таков предлог на член на советот одлучи советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

Член 37

Со тајното гласање раководи преседавачот на советот на кого му помагаат двајца членови кои ги избира советот по предлог на преседавачот.

Член 38

Тајно гласање за избор на претседател на советот се врши со гласачки ливчиња. На гласачкото ливче за избор на претседател на советот се отпечатуваат имињата и презимињата на лицата предложени за избор и тоа според азбучниот ред на имињата и презимињата на предложените кандидати.

На гласачкото ливче пред името на кандидатите се става реден број.

Член 39

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина, боја и форма. На секое гласачко ливче се става печат на општината.

Член 40

Секој член на советот добива по едно гласачко ливче. Откако ќе се утврди дека сите членови на советот добиле по едно гласачко ливче, преседавачот ќе ги даде потребните објаснувања за начинот на гласањето и ќе го определи времето потребно за пополнување на гласачките ливчиња.

Член 41

Членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на кандидатот за кого гласа и лично го спушта гласачкото ливче во поставената гласачка кутија, превиткано на начин што обезбедува тајност на гласањето.

Член 42

Откако сите присутни членови на советот ќе гласаат и откако преседавачот ќе објави дека гласањето е завршено, се преминува на утврдување на резултатите од гласањето.

Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на предадените гласачки ливчиња.

Член 43

Гласачкото ливче од кое не може јасно да се утврди за кого е гласано (заокружени се повеќе кандидати, прешкртани се имињата на еден или повеќе кандидати, ливчето е преправано, искинато, непополнето и сл.), се смета за неважечко.

Член 44

По завршување на гласањето и пребројувањето на гласачките ливчиња,

преседавачот на советот ќе го објави резултатот од гласањето и ќе соопшти колку вкупно членови на советот подигнале гласачки ливчиња, колку гласале и колку гласови добил секој од кандидатите.

Член 45

Врз основа на резултатот од гласањето, преседавачот ќе констатира кој од кандидатите е избран за претседател на советот.

Член 46

Доколку ниту еден од кандидатите не е избран за претседател на советот во првиот круг на гласање, односно не го добил потребното мозинство гласови од вкупниот број членови на советот, преседавачот ќе констатира за кои двајца кандидати кои добиле најголем број гласови во првиот круг на гласање, ќе се гласа во вториот круг.

Ако во првиот круг повеќе кандидати добиле ист број на гласови, заради што не може да се определат двајца кандидати што имаат најголем број на гласови, гласањето се повторува само за кандидатите што имаат ист број на гласови, со цел да се определат двајцата кандидати за кои ќе се гласа во вториот круг.

Член 47

Во постапката и начинот на гласање во вториот круг со двајца кандидати, соодветно се применуваат одредбите од овој деловник што се однесуваат на гласањето во првиот круг.

Член 48

Ако ниту еден од двајцата кандидати во вториот не го добил потребното мнозинство, избраната постапка во целост се повторува.

4. Права и должности на претседателот на советот

Член 49

Претседателот на советот ги свикува седниците на советот и е должен:

- да ја отвори, раководи и заклучи седницата на советот;
- да ги води и заклучува расправите на седницата на советот;
- да одржува ред на седницата на советот;
- да ги најавува дискутантите;
- да ги става прашањата и предлозите на гласање;
- да ги огласува резултатите од гласањето;
- се грижи за примена на деловникот на советот и дава појаснување во врска со неговата примена;
- ги потпишува одлуките и актите на советот и ги доставува на градоначалникот заради објавување;
- ги закажува седниците на комисиите кога по барање на членовите на комисијата седницата нема да ја закаже претседателот на комисијата;
- иницира и остварува соработка и координација со претседателите на советите на други општини;
- се грижи за почитување и примена на одредбите кои се однесуваат на јавноста во работата на советот и
- врши и други работи определени со закон, статутот и со овој деловник.

Член 50

Претседателот на советот има право да учествува во работата на комисиите на советот без право на гласање и да им предлага да претресуваат прашања од нивна надлежност.

V. РАБОТА НА СОВЕТОТ

1. Свикување на седниците

Член 51

Советот работи на седници што ги свикува претседателот на советот по сопствена иницијатива, на барање на градоначалникот, како и на барање на најмалку $\frac{1}{4}$ од членовите на советот, во рок од 15 дена од поднесувањето на барањето.

Доколку претседателот на советот не ја закаже седницата по барање на членовите на советот, седницата може да ја свикаат подносителите на барањето, да го предложат дневниот ред на седницата, а со седницата да раководи претседавач што ќе го избере советот за таа седница.

Во случај на спреченост или отсутност на претседателот на советот, седница свикува најстариот член на советот.

Член 52

Покана за седница на советот им се испраќа на сите членови на советот, најдоцна 7 дена пред денот определен за одржување на седницата.

Заедно со поканата, на членовите на советот им се доставува предлог на дневен ред и соодветен материјал за прашањата што се предлагаат на дневен ред.

По исклучок, во итни случаи утврдени со статутот, претседателот на советот може да свика вонредна седница и во покус рок од став 1 на овој член, а дневниот ред да го предложи на самата седница.

2. Дневен ред

Член 53

Дневен ред на седница на советот, доставен до членовите на советот заедно со поканата за седницата, се утврдува на предлог на претседателот на советот на почетокот на седницата, со мнозинство гласови од присутните членови на советот.

Во предлогот на дневниот ред претседателот на советот ги внесува сите прашања што до денот на свикувањето на седницата му се доставени од страна на градоначалникот или други предлагачи.

Ако во предлогот на дневниот ред претседателот на советот не го внесол прашањето што го предложил предлагачот, претседателот е должен да ги изнесе причините за тоа.

Ако предлагачот остане при својот предлог, за предлогот се одлучува без претрес.

Член 54

Секој член на советот може на седницата да предложи:

- предложениот редослед на точките на дневниот ред да се измени;
- некоја од предложените точки да се повлече од дневниот ред;
- дневниот ред да се дополни со нова точка на дневниот ред, но е должен кратко во траење од 5 минути да ја образложи итноста на тој предлог.

Член 55

Градоначалникот може да предложи дополнување на дневниот ред на седницата со определено прашање и да ја образложи итноста.

Советот со мнозинство гласови на присутните членови одлучува одделно за секој предлог за измена и дополнување на предложениот дневен ред.

Доколку е прифатен предлогот за повлекување на некоја од предложените точки од дневниот ред, не може да се бара нејзино повторно внесување во дневниот ред на истата седница.

Член 56

Предложениот дневен ред од страна на претседателот на советот со усвоените предлози за измена и дополнување на дневниот ред се утврдува со мнозинство гласови на присутните членови на советот.

3. Претседавање, присуство и учество

Член 57

Со седницата на советот претседава претседателот на советот.

Во случај на негова спреченост или отсутност, го заменува најстариот член на советот.

Ако најстариот член на советот е спречен или отсутен, на седницата претседава членот на советот, кој по предлог на членовите на советот, ќе го избере советот со мнозинство на гласови од присутните членови на советот.

Член 58

Во работата на седница на советот, без право на одлучување, можат да учествуваат и поканети претставници на јавни служби, установи и претпријатија.

Член 59

На седница на советот никој не може да говори пред да побара и добие збор од претседателот.

Пријавите за збор се поднесуваат откако ќе започне претресот и можат да се поднесуваат се до неговото затворање.

Членот на советот говори од говорницата.

Член 60

Претседателот се грижи членот на советот да не биде попречуван во својот говор.

Членот на советот може да го опомене или да го прекине во говорот само претседателот на советот.

Член 61

Претседателот им дава збор на членовите на советот по редот на нивното пријавување.

Членот на советот правото на говорење во текот на претресот по соодветната точка на дневен ред, го користи во времетраење не подолго од 10 (десет) минути.

Членот на советот правото на говорење во текот на претресот за истата точка од дневниот ред, може да го користи најмногу до 2 (два) пати.

Членот на советот кој сака да говори по втор пат за истата точка од дневниот ред,

може да добие збор во времетраење не подолго од 5 (пет) минути и тоа по исцрпувањето на листата на пријавените кандидати.

Предност за говорење по соодветната точка од дневниот ред имаат членовите на Советот.

Ограничувањето на времето на говорење од ставот 2 и 4 на овој член се однесува на сите останати говорници кои не се членови на советот, а кои учествуваат во претресот по соодветната точка од дневниот ред, освен на градоначалникот и овластените претставници по точките од дневниот ред.

Член 62

Членот на советот има приоритетно право на говор до колку побара дозвола за:

- предлагање на претходно прашање или укажување на спорен предлог;
- да предложи одлагање на расправата;
- да предложи заклучување на расправата;
- да предложи да се вратат предлозите, повторно на работните тела.

Говорот на овој член на советот не може да трае подолго од 3 минути.

Нити еден од овие процедурални предлози не смее двапати да биде предложен за време на една иста расправа.

Предлозите од став 1 на овој член ќе имаат приоритетно значење во однос на главните прашања за кои расправата ќе биде прекината.

Во врска со предлозите од став 1 на овој член свое мислење можат да дадат предлагачот по чиј предлог се води расправата и претседателот на советот.

За процедуралните предлози на седницата се одлучува без расправа.

Член 63

Претседателот ќе му даде збор на членот на советот ако побара збор (реплика) за да го исправи наводот што е неточно изложен или што дал повод за недоразбирање или предизвикал потреба од лично објаснување и тоа откако ќе го заврши излагањето оној што ја предизвикал потребата од реплика.

Во својата реплика, која не може да трае подолго од 5 (пет) минути, членот на советот мора да се ограничи на исправката, односно на личното објаснување.

Членот на советот на кого му е упатена репликата, има право на одговор, во траење од 3 (три) минути.

Членот на советот, правото на реплика и одговор на репликата, може да го користи само еднаш во текот на расправата по една точка од дневниот ред.

Член 64

Членот на советот може да говори само по прашање што е на дневен ред.

Ако членот на советот се оддалечи од дневниот ред, претседателот ќе го повика да се придржува за дневниот ред.

Ако членот на советот и по повторната опомена не се придржува за дневниот ред, претседателот може да му го одземе зборот.

4. Одржување на редот

Член 65

За одржување на редот на седницата се грижи претседателот.

Член 66

За повреда на редот на седницата, против членот на советот кој го повредува редот може да се изречат следните мерки: опомена, одземање на зборот и оддалечување од седницата.

Изречените мерки се внесуваат во записникот на седницата.

Член 67

Опомена ќе му се изрече на членот на советот кој во своето излагање се оддалечува од дневниот ред, со земање збор кога претседателот не му дал збор, со упаѓање во збор на говорник, или со слична постапка со која го нарушува редот на седницата.

Одземање на зборот ќе се изрече на член на советот кој со својот говор употребува недолични зборови со што го повредува достоинството на присутните на седницата и други личности, а на истата седница веќе двапати е повикан да не го нарушува редот.

Мерките опомена и одземање на зборот ги изрекува претседателот.

Член 68

Мерката оддалечување од седницата му се изрекува на членот на советот што нема да постапи по барањето на претседателот кој му ја изрекол мерката одземање на збор, или на друг начин ја попречува работата на седницата, или го навредува советот или неговите членови, или во говорот употребува изрази со кои се нарушува достоинството на советот.

Членот на советот може да биде оддалечен само од седницата на која го повредил редот.

Член 69

Мерката оддалечување од седницата можат да ја предложат претседателот на советот или член на советот.

Членот на советот спрема кој се предлага изрекување на мерката оддалечување од седницата има право на збор, при што неговото излагање не може да трае подолго од 3 минути.

Мерката оддалечување од седницата ја изрекува советот без претрес, со мнозинство гласови од присутните членови на советот.

Членот на советот на кој му е изречена мерката оддалечување од седницата е должен веднаш да се оддалечи од седницата и не може повеќе да присуствува на седницата од која е оддалечен.

Член 70

Ако со редовни мерки не може да го одржи редот на седницата, претседателот ќе определи краток прекин на седницата.

Ако и по краткиот прекин не може да се воспостави нарушениот ред, претседателот ќе ја прекине седницата и ќе го најави нејзиното продолжение во термин кога ќе се создадат услови за работа.

Член 71

Претседателот може да нареди од салата во која се одржува седницата да се отстрани секое лице кое го нарушува редот.

Член 72

Сите лица кои се наоѓаат во просториите на советот, додека трае седницата, по службена должност се должни да ги извршат налозите на претседателот во поглед на одржување на редот.

5. Тек на седницата

Член 73

Седницата ја отвара и со неа раководи претседателот на советот.

Пред утврдувањето на дневниот ред се усвојува записникот од претходната седница.

Членовите на советот имаат право да стават забелешки на записникот од претходната седница и да бараат во него да се извршат соодветни измени.

За основаноста на забелешките одлучува советот без претрес, а ако забелешките се усвојат, во записникот ќе се извршат соодветни измени.

Член 74

Пред усвојувањето на дневниот ред, претседателот ги информира членовите на советот за дополнително доставените материјали и дава други соопштенија што се од значење за работата на седницата и што треба да се имаат предвид при одлучувањето.

Член 75

Седницата се одржува според усвоениот дневен ред, а претседателот е должен да отвора претрес по секоја од точките, освен ако со закон, статутот и со овој деловник е определено да се одлучува без претрес.

Советот со мнозинство гласови од присутните членови може да одлучи на предлог на градоначалникот или член на советот, да води заедничка расправа по повеќе точки од дневниот ред, доколку тие имаат сродна или меѓусебно поврзана содржина, но гласањето мора да биде поединечно.

Советот со мнозинство гласови од присутните членови може да одлучи на предлог на градоначалникот или член на советот, да се направи измена во редоследот на расправата по точките од усвоениот дневен ред.

Во текот на претресот најпрво се расправа за амандманите доколку такви има поднесено по предлогот.

Член 76

Претресот по определено прашање трае и се води се додека по него има пријавени за збор.

Претседателот го заклучува претресот откако ќе утврди дека повеќе нема пријавени за збор.

6. Мнозинство за работа

Член 77

Советот може да работи ако на седница присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови на советот.

Ако се утврди дека во закажаното време за одржување на седницата не се присутни мнозинство од вкупниот број членови на советот, почетокот на седницата може да се одложи за одреден временски термин.

До колку во дадениот временски термин од став 2 на овој член не се обезбеди потребното мнозинство на членови на советот, претседателот на советот ќе ја презакаже седницата со писмено известување до сите членови на советот за времето на одржување на седницата.

Доколку во текот на веќе започнатата седница се утврди дека нема потребно мнозинство на членови на совет за работа, претседателот на советот кратко ја прекинува седницата со цел да се обезбеди потребното мнозинство, по што седницата продолжува со работа.

Доколку не се обезбеди потребното мнозинство, претседателот ја прекинува и ја презакажува седницата, со писмено известување упатено на сите членови на советот.

7. Одлучување

Член 78

Одлуките на советот се полноважни ако за нив гласало потребното мнозинство членови на советот определено со закон, статутот и овој деловник.

Член 79

Членовите на советот гласаат на тој начин што се изјаснуваат „за“ или „против“ предлогот или се воздржуваат од гласањето.

Член 80

Јавното гласање се врши со користење на соодветен електронски ситем, со кревање на рака, со употреба на картони за гласање или со поименично усно изјаснување.

Член 81

Гласањето со употреба на соодветен електронски систем се врши на начин кој овозможува секој од членовите на советот да гласа и да се евидентира секој даден глас „за“, „против“ или „воздржан“ и да се утврди збирот на гласовите, односно резултатот од гласањето.

Член 82

Гласањето со кревање на рака се врши на тој начин што претседателот ги повикува членовите на советот најнапред да се изјаснат кои се „за“ предлогот, потоа да се изјаснат кои се „против“ предлогот и на крајот да се изјаснат тие што се воздржуваат од гласањето.

Член 83

Гласањето со употреба на картони се врши на тој начин што членовите на советот користат прикладни картони за гласање во различни бои на кои стојат зборовите „за“, „против“ или „воздржан“.

Член 84

Поименично гласање се врши кога претседателот смета дека е потребно точно да се утврди резултатот од гласањето.

Поименично гласање се врши и кога тоа ќе го побара член на советот кој ќе биде подржан од најмалку 5 члена на советот.

При поименично гласање членовите на советот, усно се изјаснуваат дали се „за“, „против“ или „воздржан“.

За време на поименичното изнесување претседателот на советот е должен пред почетокот на поименичното изнесување да ги повика членовите на советот кои се моментално излезени од салата каде што се одржува седницата.

Прозивката ја врши службеник на општинската администрација.

Член 85

Откако присутните членови на советот ќе гласаат, претседателот на советот ќе ги објави резултатите од гласањето.

Член 86

За одделни прашања советот може со мнозинство од вкупниот број членови на советот да одлучи гласањето да биде тајно.

Член 87

Тајно гласање се врши со гласачки ливчиња.

Со тајното гласање раководи комисија составена од претседателот на советот, а му помагаат двајца членови на советот, кои ги избира советот.

Член 88

Ако тајното гласање е за донесување на пропис од надлежност на советот, на гласачкото ливче точно се отпечатува називот на прописот и се овозможува членот на советот да гласа „за”, „против” или „воздржан“.

Член 89

Ако тајното гласање е за избор или разрешување, на гласачкото ливче се отпечатуваат името и презимето на лицата предложени за избор, односно разрешување и тоа според азбучниот ред на името и презимето на предложените лица.

На гласањето за избор или разрешување пред името и презимето на кандидатот се става реден број.

Член 90

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина, боја и форма.

На секое гласачко ливче се става печат на општината.

Член 91

Секој член на Советот добива по едно гласачко ливче.

Откако ќе се утврди дека сите членови на советот добиле по едно гласачко ливче, претседателот ќе ги даде потребните објаснувања за начинот на гласањето и ќе го определи времето потребно за пополнување на гласачките ливчиња.

Член 92

Членот на советот лично го спушта гласачкото ливче во поставената гласачка кутија, превиткано на начин кој обезбедува тајност на дадениот глас.

Член 93

При гласање за избор или разрешување, членот на советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на кандидатот за кого гласал.

Гласачкото ливче од кое не може јасно да се утврди за кого, односно за што е гласано се смета за неважечко.

Член 94

Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на предадените гласачки ливчиња.

Член 95

По завршување на гласањето и пребројувањето на гласачките ливчиња, претседателот на комисијата ќе го објави резултатот од гласањето на истата седница на советот и ќе соопшти колку вкупно членови на советот гласале, колку гласале „за“, „против“ или „воздржани“ и колку има неважечки гласачки ливчиња.

8. Записници

Член 96

За работата на седниците на советот се води записник.

Записникот содржи основни податоци за работата на седницата, а особено за бројот на присутните и имињата и презимињата на отсутните членови на советот, дневниот ред што е усвоен на седницата, предлозите и амандманите што се поднесени на седницата и за одлуките што се донесени.

Во записникот се внесуваат резултатите од гласањето по одделни прашања.

Членот на советот кој на седницата издвоил мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговата изјава.

Член 97

Записникот им се испраќа на членовите на советот, по правило заедно со поканата за одржување на наредната седница.

Член 98

Записникот на кој не се ставени забелешки, односно записникот во кој согласно со усвоените забелешки се извршени измени, по спроведеното гласање го добил потребното мнозинство, се смета за усвоен.

Усвоениот записник го потпишува претседателот на советот и записничарот на советот од општинската администрација.

За составувањето на записникот и за чувањето на оригиналните записници од седниците на советот се грижи општинската администрација.

9. Стенографски белешки

Член 99

За работата на седниците на советот може да се водат стенографски белешки, а по потреба да се врши тонско или видео снимање.

VI. КОМИСИИ НА СОВЕТОТ

1. Постојани и повремени комисии

Член 100

За претресувања на прашања од својата надлежност советот формира постојани и повремени комисии.

Мандатот на постојаните комисии трае колку и мандатот на членовите на советот.

Составот и времетраењето на повремениите комисии ќе се определи со одлуката за нивното формирање.

Член 101

Постојаните комисији на советот на општината:

- расправаат за прашања за областа за која се формирани;
- даваат мислење и предлози до советот;
- ги разгледуваат предлозите на градоначалникот, на членовите на советот и иницијативите на граѓаните од областите за кои се формирани.

Член 102

Повремените комисији советот ги формира заради проучување на определено прашање кое не спаѓа во делокругот на постојаните комисији, како и во други случаи кога за тоа ќе се укаже потреба.

Повремената комисија престанува со работа кога ќе ја изврши задачата заради која е формрана.

2. Состав на комисиите

Член 103

Бројот на членовите на постојаните комисији се определува со статутот.

Составот, бројот на членовите и задачите на повремените комисији се утврдува со актот за формирање на комисијата.

Членови на повремените комисији можат да бидат, покрај членови на советот, и научни и стручни работници.

Член 104

Постојаните и повремените комисији имаат претседател, негов заменик и три членови.

Претседателот на постојаната и на повремената комисија:

- ја организира работата на комисијата;
- дава иницијатива за претресување на определени прашања од делокругот на комисијата;
- се грижи за известување на членовите на комисијата и на советот за проблемите од делокругот на комисијата;
- ги подготвува и свикува седниците на комисијата;
- го предлага дневниот ред на седниците на комисијата и претседава со нив и
- врши и други работи што се определени со овој деловник.

Во случај на спреченост или отсутност, претседателот го заменува неговиот заменик или член на комисијата.

3. Начин на работа

Член 105

Комисиите работат на седници.

Претседателот на комисијата е должен да свикува седница ако тоа го бара претседателот на советот или ако тоа го бараат најмалку 3 членови на комисијата, наведувајќи го прашањето што треба да се стави на дневен ред на седницата.

Ако претседателот не свикува седница кога е должен тоа да го стори, седницата е должен да ја свикува заменик претседателот на комисијата или претседателот на советот.

Ако по барање на најмалку 3 членови на комисијата, седница не свикува претседателот на комисијата, неговиот заменик или претседателот на советот, седницата

ќе ја свикаат членовите на комисијата, кои тоа го барале.

Поканата за седница со предлогот на дневниот ред и материјалите што ќе се разгледуваат на седницата, претседателот на комисијата им ги доставува на членовите на комисијата најдоцна 2 дена пред денот на одржувањето на седницата.

По исклучок, претседателот може да свика седница и во покус рок.

Претседателот на комисијата за свиканата седница ги известува предлагачите на материјалите што комисијата ќе ги претресува, со цел да определат претставници за присуство на седницата.

Член 106

Записниците и извештаите од седницата на комисијата ги потпишува претседателот на комисијата, а во случај на негово отсуство или спреченост ги потпишува заменик претседателот на комисијата.

Во случаите од член 105 став 4, записникот и извештајот го потпишуваат членовите кои ја свикале седницата.

Член 107

Иницијатива за внесување одделни прашања во предлогот на дневниот ред на седницата на комисијата можат да дадат членови на советот, други комисиии на советот, како и јавните служби, установи и претпријатија основани од општината.

Член 108

За претресот по прашањата што се на дневен ред на седницата на комисијата, на советот му се поднесува извештај.

Член 109

Комисијата може да му предложи на советот да го одложи претресувањето на одделно прашање што комисијата го разгледувала, а кое е содржано во предлогот на дневниот ред за седницата на советот.

Член 110

Комисиите на советот покренуваат разгледување на прашања од својот делокруг по сопствена иницијатива, по барање на претседателот на советот, градоначалникот и здруженија на граѓани и граѓани.

Член 111

Дневниот ред на седницата на комисијата се утврдува на почетокот на седницата.

Член 112

Комисиите можат да работат ако на седницата присуствуваат мнозинството членови на комисијата.

Комисиите одлучуваат со мнозинство гласови на присутните членови на комисијата.

Член 113

Комисијата му поднесува извештај на советот, одделно за секое прашање што го разгледувала.

Извештајот го содржи ставот на комисијата со образложение, а можат да бидат внесени и сите изнесени и издвоени мислења и предлози по прашањата што биле

разгледувани на седница на комисијата.

Комисијата определува известител кој не може да го менува ставот на комисијата или да се откаже од него ако за тоа не го овластила комисија.

Член 114

На седницата на комисијата задолжително присуствува претставник на предлагачот. Претставникот на предлагачот има право на седницата на комисијата да учествува во расправата по предлогот што го поднел.

Комисијата не расправа по одредено прашање и за истото со заклучок остава да расправа советот, доколку на седницата на комисијата не присуствува претставникот на предлагачот кој ќе го образложи предлогот.

Член 115

Комисијата има право од предлагачот да бара известување, појаснување, како и други податоци што и се потребни за работа, а со кои предлагачот располага или е должен да ги собира и евидентира.

Член 116

Комисијата може на седница да покани претставници на органи, организации, заедници и здруженија, како и научни, стручни и јавни работници, заради изнесување на нивни мислења по прашањата што се разгледуваат на седница на комисијата.

Член 117

Комисиите соработуваат меѓусебно и можат да одржуваат заеднички седници заради разгледувања на прашања од заеднички интерес или усогласувања на ставовите.

Заедничките седници на две или повеќе комисији ги свикуваат договорно претседателите на тие комисији.

На заедничките седници комисиите гласаат одделно.

4. Посебни одредби за избор и разрешување на претседатели, заменици претседатели и членови на комисиите

Член 118

Избор на претседател, заменик претседател и членови на комисија на советот се врши врз основа на предложени листи од комисијата за верификација, избори и именувања.

Листа може да предложи секој од членовите на советот.

Кандидатските листи се поднесуваат до претседателот на советот, кој ги доставува до комисијата за верификација, избори и именувања.

Изборот на претседател, заменик претседател и членови на комисиите се врши со јавно гласање, со мнозинство од вкупниот број членови на Советот.

Член 119

Предлог за разрешување на претседател, заменик претседател и членови на комисија може да даде комисијата за верификација, избори и именувања, член на советот или претседателот на советот.

По предлогот за разрешување одлучува советот, со јавно гласање, со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

VII. ПРОГРАМИРАЊЕ НА РАБОТАТА

Член 120

Работата на советот се одвива според програма за работа на советот.

Програмата за работа ја донесува советот за една календарска година, по предлог на комисијата што советот ја формира од редот на своите членови.

Член 121

Основа за изработка на програмата за работа на советот се работите што со закон се ставени во надлежност на советот.

Член 122

Предлози за внесување на одделни задачи и работи во програмата за работа на советот можат да поднесуваат:

- членовите на советот, комисиите, градоначалникот и општинската администрација;
- органите на државната управа;
- јавните служби, установи и претпријатија основани од општината;
- облиците на месна самоуправа;
- здруженијата на граѓани и
- други заинтересирани субјекти.

Член 123

Програмата за работа на советот особено содржи:

- назив на одлуките и другите општи акти и прашањата, односно темите што ќе ги разгледува советот;
- субјектите задолжени за изготвување на актите и другите материјали;
- субјектите кои соработуваат во извршувањето на задачите и работите;
- роковите во кои одделни работи треба да се извршат.

Член 124

Задолжените субјекти се должни во предвидените рокови тие акти и материјали да му ги поднесат на советот на разгледување и усвојување.

Доколку од одредени причини тоа не е можно, тие се должни за тоа навреме да го известат советот и да ги наведат причините заради кои не можат да ги извршат програмираните задачи во предвидениот рок.

VIII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ

Член 125

Советот ја известува јавноста за прашањата што се разгледуваат и за кои се одлучува во советот, за своите одлуки и ставови по тие прашања, како и за работата на комисиите, при што користи најразлични форми за известување.

Член 126

Претставниците на средствата за јавно информирање имаат право да присуствуваат на седниците на советот и на комисиите и да ја известуваат јавноста за нивната работа.

На седниците на советот можат да присуствуваат претставници на НВО и здруженија на граѓани и заинтересирани граѓани.

Член 127

За седница на советот на која се претресува некое прашање без присуство на јавноста, советот може да ја извести јавноста преку давање соопштение.

Одлуката за исклучување на присуството на јавноста се донесува со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број на членови на советот, кога тоа го бараат интересите на безбедноста, одбраната, сигурноста на граѓаните и имотот, или кога се разгледува прашање од доверлив карактер.

На расправата за буџетот на општината и завршната сметка на буџетот присуството на јавноста не може да се исклучи.

Член 128

Советот може заради известување на јавноста за својата работа да одлучи да се даде официјално соопштение во средствата за јавно информирање.

Член 129

Конференција за печатот по прашања од надлежност на советот, односно во врска со неговата работа, одржува претседателот на советот, по сопствена иницијатива или кога така ќе одлучи советот.

Претседателот на советот, односно советот може да определат друг член на советот, кој ќе ја одржи конференцијата за печатот.

IX. АКТИ НА СОВЕТОТ

Член 130

Советот донесува прописи за уредување на прашањата од своја надлежност и го следи нивното извршување.

Советот донесува статут, деловник на советот, буџет и годишна сметка за извршување на буџетот, програми, планови, одлуки, правилници, заклучоци и други акти.

Одредбите на овој деловник што се однесуваат на постапката за донесување одлуки, соодветно се применуваат и на постапката за донесување на прописи и други акти од став 2 на овој член, доколку со закон и статутот не е поинаку определено.

Член 131

Со заклучок советот во рамките на својот делокруг, може да утврдува обврски на градоначалникот и на јавните служби основани од општината, во однос на подготвувањето на одлуки или на други општи акти или во однос на вршењето на други работи од нивниот делокруг.

Со заклучок советот утврдува оценки, односно констатации за состојбите и зазема ставови и гледишта во врска со прашањата што ги претресува.

Член 132

Прописите и другите општи и поединечни акти донесени на седница на советот ги потпишува претседателот на советот.

На оригиналните примероци на прописите и на другите акти се става печатот на општината.

Оригиналните примероци на прописите и на другите акти на советот се чуваат во архивата на општината.

За чувањето и евиденција на оригиналните примероци на прописите и на другите акти на советот се грижи општинската администрација.

X. ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОПИСИ ОД НАДЛЕЖНОСТ НА СОВЕТОТ

1. Поведување на постапка

Член 133

Прописите од своја надлежност советот ги донесува по предлог на градоначалникот, или на член на советот.

Предлог за донесување на пропис од надлежност на советот може да поднесат и надлежните комисии на советот.

Член 134

Советот донесува прописи од своја надлежност и на иницијатива од јавните служби, установи и претпријатија, лиците на месна самоуправа, здруженијата на граѓаните, граѓаните и други заинтересирани субјекти.

Член 135

Иницијативата му се доставува на претседателот на советот, кој ја упатува на градоначалникот заради давање мислење.

Ако градоначалникот смета дека нема потреба од донесување прописи, за тоа ќе го извести претседателот на советот и подносителот на иницијативата, наведувајќи ги причините за тоа.

Член 136

Ако подносителот на иницијативата смета дека причините не се оправдани, тој може својата иницијатива повторно да ја поднесе преку претседателот на советот.

Повторната иницијатива за донесување на пропис се претресува на седница на соодветна комисија, заедно со мислењето на градоначалникот.

Откако ќе ја разгледа повторната иницијатива, комисијата може со заклучок да го извести претседателот на советот за своето мислење.

Претседателот на советот за ставот што го зазела комисијата по повторната иницијатива ќе го извести градоначалникот и подносителот на иницијативата.

Доколку по повторната иницијатива комисијата утврди позитивно мислење, претседателот на советот е должен повторната иницијатива да ја стави на дневен ред на советот.

2. Донесување Статут на општината

Член 137

Статутот на општината се донесува во две фази и тоа како нацрт и како предлог статут.

Член 138

Нацртот на статутот го утврдува советот по предлог на статутарно-правната комисија.

Советот нацрт статутот го става на јавна расправа и го утврдува времето и начинот

на спроведување на јавната расправа.

Предлогот на статутот на општината го утврдува статутарно правната комисија врз основа на изнесените предлози, забелешки и мислење во текот на расправата.

Член 139

Статутот на општината го донесува советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

Член 140

Измени и дополнувања на статутот можат да предложат членови на советот, градоначалникот на општината, или најмалку 3% од избирачите од општината.

Одлуката за пристапување кон измени и дополнување на статутот на општината ја донесува советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

3.Предлог на одлука

Член 141

Градоначалникот и другите предлагачи своите предлози за уредување на определени прашања од надлежност на советот ги поднесуваат, по правило во форма на предлог одлуки.

По исклучок одлуката може да биде поднесена во форма на нацрт.

Член 142

Предлогот на одлуката содржи: правен основ за негово донесување, причините поради кои треба да се донесе одлуката, содржината на одлуката и образложение, потребни средства за нејзино спроведување и начинот на обезбедување на тие средства.

Член 143

Содржината на одлуката што се предлага да се донесе се изготвува во вид на правно формулирани одредби.

Член 144

Текстот на одлуката мора да биде образложен.

Образложението особено ги опфаќа: правните основи за уредување на односите содржани во одлуката, причините поради кои се донесува одлуката, оценка на состојбите во областа што треба да се уреди со одлука и извршувањето на постојните прописи во таа област, финансиските средства потребни за спроведување на одлуката и начинот на нивното обезбедување, дали спроведувањето на одлуката повлекува материјални обврски за граѓаните, стопанските и други субјекти, како и други околности што се од значење за прашањата што се уредуваат со одлуката.

Кон образложението на одлуката со која се вршат измени и дополнувања на постојна одлука, се приложуваат и одредбите на одлуката што се изменува, односно дополнува.

4. Претресување на одлука

Член 145

Претресот на одлуката на седницата на советот, по правило е единствен, доколку советот не одлучи да води претрес по делови, односно членови.

Член 146

Советот може да одлучи да води одделно претрес во начело заради изјаснување за причините и потребата од донесување на предложената одлука и претрес по содржината на одлуката.

Во текот на претресот за предлогот во начело можат да се изнесуваат мислења, да се бараат појаснувања и да се покренуваат други прашања во поглед на причините за донесување, правните основи и целисходноста на решенијата што се дадени во одлуката.

Член 147

Предлагачот на одлуката, односно неговиот претставник, има право во текот на целиот претрес на одлуката да дава образложенија, појаснувања и да изнесува свои мислења.

Член 148

Градоначалникот, односно претставникот што тој го овластил, може да учествува во текот на целиот претрес на одлуката на седницата на советот и кога не е предлагач на одлуката.

Предлагачот може да го повлече предлогот на одлуката во секој момент се до заклучувањето на претресот.

5. Амандмани

Член 149

Амандмани се поднесуваат за измена или дополнување на решенијата содржани во предлогот на одлуката за која се води претрес на седницата на советот.

Член 150

Амандманот се поднесува писмено и истиот мора да биде образложен.

Ако амандманот содржи одредби со кои се ангажираат финансиски средства, подносителот на амандманот е должен истовремено да укаже и на можностите за обезбедување на тие средства.

Член 151

Амандманот по правило, може да се поднесе најдоцна 2 дена пред денот определен за одржување на седницата на советот, а се поднесува преку претседателот на советот.

Член 152

Претседателот на советот веднаш им го доставува амандманот на сите членови на советот, на предлагачот на одлуката и на градоначалникот и кога тој не е предлагач на одлука.

Амандманот на предлогот на одлука, претседателот на советот го доставува и на соодветна комисија за да го проучи и на советот да му достави извештај.

Член 153

Ако амандманот на предлогот на одлука содржи одредби со кои се ангажираат финансиски средства, претседателот на советот амандманот веднаш ќе го достави и на комисијата во чиј делокруг спаѓаат прашањата на буџетот, за истата да го проучи влијанието на амандманот врз средствата со кои се располага и можните извори за

финансирање на предложените решенија и за тоа да го извести советот.

Член 154

По исклучок, член на советот може да поднесе амандман на предлогот на одлуката на седница на советот, во текот на претресот на тој предлог.

Амандманот се поднесува писмено и мора да биде образложен.

Член 155

Предлагачот на одлуката може да поднесува амандмани се до заклучувањето на претресот по предлогот на одлука.

Градоначалникот може да поднесува амандмани и на предлози на одлуки што не ги поднел тој и тоа се до заклучување на претресот по предлогот на одлуката.

Амандманот на предлагачот на одлуката и амандманот со кој тој се согласил, се сметаат за составен дел на предлогот на одлуката.

Член 156

Кога амандманот се поднесува во текот на претресот на предлог на одлука, претседателот на советот може да ја прекине седницата и ќе даде пауза за да можат подносителите да го изготват амандманот.

Член 157

Ако усвојувањето на амандманот би повлекувало побитни измени на текстот на предлогот на одлуката, за амандманот не може да се одлучи на седницата на советот, додека надлежната комисија не му поднесе извештај на советот за тој амандман.

Член 158

За амандманот се води посебен претрес на седница на советот.

За амандманот има право да се изјасни предлагачот на одлука.

Градоначалникот има право да се изјаснува за амандманите и кога тој не го поднел предлогот на одлуката.

Член 159

По амандман на предлогот на одлуката поднесен во текот на претресот, советот може да одлучи претресот да се прекине додека надлежната комисија не го проучи амандманот.

Член 160

За амандманите се одлучува во тек на расправата пред да се одлучува по предлогот на одлука на која се однесува амандманот.

Член 161

Ако на ист член од предлогот на одлука се поднесени два или повеќе различни амандмани, за амандманите се гласа за секој поодделно.

Член 162

Доколку со некој од амандманите се предлага бришење на одделен член од предлогот на одлука, прво се гласа за тој амандман и ако тој амандман биде усвоен, нема да се гласа за другите амандмани на тој член.

6. Итна постапка за донесување на одлука

Член 163

По исклучок советот на општината може и по итна постапка да донесува одлуки, на редовна или вонредна седница, кога тоа е неопходно заради спречување на елементарни непогоди, други вонредни околности, или кога е од интерес за остварување на функциите на општината.

Член 164

Советот отвора расправа за оправданоста на предлогот да се донесе одлука по итна постапка.

Ако советот го усвои предлогот, одлуката да се донесе по итна постапка, се пристапува кон претрес по предлогот на одлуката.

Член 165

Советот може пред или во текот на претресот да побара од надлежна комисија итно да поднесе свое мислење и предлози по предлогот на одлуката.

Член 166

На предлогот на одлуката што се донесува по итна постапка, секој член на советот може да поднесува амандмани до заклучувањето на претресот.

Ако со усвојувањето на амандманот би биле предизвикани побитни измени во текстот во предлогот на одлуката, односно ако со амандманот се ангажираат финансиски средства, советот задолжително ќе побара мислење од надлежната комисија.

Надлежната комисија е должна веднаш да го разгледа амандманот и на советот да му поднесе извештај.

7. Јавна и стручна расправа по нацрти на прописи

Член 167

Советот самостојно, на предлог на градоначалникот, или кога е тоа предвидено со закон, ќе донесе заклучок за организирање јавна или стручна расправа по нацрт на одлуки и други општи акти за кои ќе се оцени дека се од особено значење за граѓаните на општината.

Член 168

Кога ќе заклучи, нацрт на одлука или друг акт да се стави на јавна и стручна расправа, советот ќе определи:

- нацртот на одлуката и другиот општ акт да се објават за да им бидат достапни на граѓаните и на други заинтересирани субјекти;
- да се обезбеди собирање и разгледување на мислењата и предлозите што биле изнесени во текот на расправата и
- до советот да се изготви и достави извештај за резултатите од расправата.

За извршување на задачите од став 1 на овој член советот може да формира посебно работно тело.

Член 169

Нацртот на одлуката и друг општ акт што се ставаат на расправа можат да се објавуваат во дневните весници, електорнските медиуми и на веб страната на општината.

Кон нацртот на одлуката и друг општ акт се објавува и повик до граѓаните и другите заинтересирани субјекти да достават свои мислења и предлози.

Во повикот се означува кому му се упатуваат мислењата и предлозите, како и рокот до кога тие можат да се упатуваат.

Рокот за расправа не може да биде покус од 15 дена.

Член 170

Извештајот за резултатите од расправата ги опфаќа мислењата и предлозите што биле изнесени во расправата.

Извештајот му се доставува на предлагачот на одлуката.

Откако ќе го прими извештајот за резултатите од расправата, предлагачот на одлуката ќе изготви предлог на одлука, при што ќе ги има предвид искажувањата изнесени на седницата на советот по нацртот на одлуката и мислењата и предлозите што биле изнесени на расправата.

Кон предлогот на одлуката, до советот се доставува и извештај за резултатите од расправата заедно со ставовите на предлагачот на одлуката по мислењата и предлозите искажани во расправата.

Член 171

Во организирањето и спроведувањето на јавната расправа се остварува соработка со облиците на месна самоуправа, а во организирањето и спроведување на стручната расправа со стручни организации и заедници, односно здруженија на граѓани.

XI. ПРЕТРЕСУВАЊЕ ИЗВЕШТАИ, ИНФОРМАЦИИ И ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ

Член 172

Советот претресува извештаи, информации и други материјали кои се во негова надлежност.

Пред да ги претресува советот, актите од став 1 на овој член ги разгледува надлежното работно тело.

По извештаите советот донесува одлука, а по информациите и другите материјали советот донесува заклучок.

XII. ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА СТАТУТИ

Член 173

Советот одлучува за давање согласност или за отфрлање на барањето за давање согласност на статутот на јавната служба, установа и претпријатие основани од општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено советот да дава согласност.

Доколку советот не даде согласност, ќе го задложи градоначалникот и субјектот кој бара согласност на статутот да извршат усогласување на статутот по прашањата кои биле причина да не се даде бараната согласност.

Член 174

На седницата на советот на која се расправа за давање согласност на статутот на јавна служба, установа и претпријатие основано од општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено советот да дава согласност, се поканува и претставник на подносителот на статутот.

Член 175

Статутот на кој е дадена согласност се применува од денот на стапувањето на сила на одлуката на советот со која се дава согласност на статутот.

XIII. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ

Член 176

Градоначалникот има право и должност да присуствува и учествува во работата на седниците на советот.

Член 177

Градоначалникот може да определи свои претставници за седниците на советот и комисиите.

Претставникот на градоначалникот присуствува на седниците на советот и комисиите и дава известувања и образложенија за предлогот на актот и за другите прашања кои се на дневен ред на седницата.

Член 178

Претседателот на советот и претседателите на комисиите задолжително го известуваат градоначалникот за закажаните седници.

XIV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ, УСТАНОВИ И ПРЕТПРИЈАТИЈА

Член 179

Советот може да побара од градоначалникот или од органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија што ги основала општината, извештај за состојбите во определена област, за спроведување на политиката и за извршување на прописите и другите општи акти што ги донел советот во рамките на својата надлежност, како и за други задачи за кои се овластени од страна на советот.

Советот може, со заклучок да определи рок во кој јавните служби, установи и претпријатија се должни да поднесат извештај.

Јавните служби, установи и претпријатија, можат и по сопствена иницијатива да го известуваат советот за состојбата во соодветната област, за спроведување на политиката и за извршување на прописите и другите општи акти што ги донел советот, како и за други прашања од својот делокруг.

Член 180

Советот и комисиите ги известуваат јавните служби, установи и претпријатија за седниците на кои ќе бидат претресувани прашања кои се однесуваат од областа на нивниот делокруг, заради учество на нивни претставници на тие седници.

Член 181

Раководните лица имаат право и должност да учествуваат во работата на седниците на советот, кога на тие седници се претресува предлог на акт со кој се уредуваат прашања што се однесуваат на јавните служби, установи и претпријатија со кои тие раководат или друго прашање кое се однесува на областа од нивниот делокруг.

На седниците на советот, раководните лица даваат известувања и објаснувања за

прашањата што се разгледуваат, а се должни по барање на советот да даваат такви известувања и објаснувања и по писмен пат.

Член 182

Раководните лица се должни по барање од комисиите на советот да учествуваат во работата на нивните седници, кога се разгледува предлог на акт со кој се уредуваат прашања што се однесуваат на делокругот на јавните служби, установи и претпријатија со кои тие раководат.

Член 183

Ако раководното лице е спречено да учествува во работата на седницата на советот или на работното тело, може да определи во работата на седницата да учествува негов претставник.

XV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО СОВЕТИТЕ НА ОПШТИНИТЕ

Член 184

Меѓусебните односи на советот на општина Охрид со советите на други општини се остварува во рамките утврдени со закон, статутот на општината и овој деловник.

Советот соработува со советите на други општини и со нив развива меѓусебни односи во остварувањето на задачите од заеднички интерес, а особено во поглед на создавањето на што поповолни услови за остварување на правата на граѓаните.

Член 185

Советот може да соработува со советите на општините во постапката за подготвување на прописи и други акти од заеднички интерес, заради усогласување на ставовите и изнаоѓање на заеднички организациони и други решенија за вршење на надлежностите на општините.

Член 186

Соработката на советот на општината со советите на други општини се заснова врз начелата на рамноправност и координација во сите фази на подготвување и спроведување на прописите и другите општи акти од заеднички интерес.

Член 187

Соработката на советот со советите на други општини може да се врши со размена на информативни, документациони и други материјали, со формирање на заеднички работни групи за проучување на одредени прашања од интерес за општините, како и други видови на меѓусебна соработка.

XVI. ВРШЕЊЕ СТРУЧНИ РАБОТИ ЗА СОВЕТОТ

Член 188

Стручните и другите работи за потребите на советот и неговите комисии ги врши општинската администрација.

Општинската администрација:

- учествува во подготвувањето на програмата за работа на советот;

- учествува во подготвувањето на седниците на советот и на работните тела;
- учествува во подготвувањето на одлуки и други општи акти и други материјали;
- им дава стручна помош на членовите на советот;
- врши информативно-документациони работи за потребите на советот;
- обезбедува неопходни услови за работа на членовите на советот;
- врши административно-технички и други работи за потребите на советот и комисиите и
- дава потребни објаснувања по одредени точки од дневниот ред на самата седница на советот.

XVII. ДОНЕСУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИК И ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИКОТ

Член 189

Иницијатива за донесување и за измена и дополнување на деловникот може да поднесат членовите на советот, работните тела на советот и градоначалникот.

По иницијативата за донесување, односно измена и дополнување на деловникот, одлучува советот со заклучок.

Член 190

Предлогот на деловникот на советот и одлуката за измени и дополнувања ги утврдува статутарно-правната комисија.

Член 191

Деловникот на советот и одлуката за измени и дополнувања се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 192

Со влегување во сила на овој деловник престанува да важи деловникот на советот на општина Охрид бр.07-608/3 од 22.05.2003 година.

Член 193

Овој деловник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на општина Охрид“.

СОДРЖИНА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

II. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ,

1. Верификација на мандатот на членовите на советот

III. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

1. Заеднички одредби

2. Присуствување на седници на советот и учество во работата на постојаните и повремение комисии

3. Покренување иницијативи и поднесување предлози

4. Поставување советничко прашање

5. Чување тајна

6. Обезбедување на услови за вршење на функцијата член на советот

7. Престанок на мандатот на членовите на советот

IV. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ

1. Начин на избор на претседателот на советот

2. Избор на претседател на советот со јавно гласање

3. Избор на претседател на советот со тајно гласање

4. Права и должности на претседателот на советот

V. РАБОТА НА СОВЕТОТ

1. Свикување на седниците

2. Дневен ред

3. Претседавање, присуство и учество

4. Одржување на редот

5. Тек на седницата

6. Мнозинство за работа

7. Одлучување

8. Записници

9. Стенографски белешки

VI. КОМИСИИ НА СОВЕТОТ

1. Постојани и повремени комисии

2. Состав на комисиите

3. Начин на работа

4. Посебни одредби за избор и разрешување на претседатели, заменици претседатели и членови на комисиите

VII. ПРОГРАМИРАЊЕ НА РАБОТАТА

VIII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ

IX. АКТИ НА СОВЕТОТ

X. ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОПИСИ ОД НАДЛЕЖНОСТ НА СОВЕТОТ

- 1. Поведување на постапка**
- 2. Донесување на статут на општината**
- 3. Предлог на одлука**
- 4. Претресување на одлука**
- 5. Амандмани**
- 6. Итна постапка за донесување на одлука**
- 7. Јавна и стручна расправа по нацрти на прописи**

XI. ПРЕТРЕСУВАЊЕ ИЗВЕШТАИ, ИНФОРМАЦИИ И ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ

XII. ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА СТАТУТИ

XIII. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ

XIV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ, УСТАНОВИ И ПРЕТПРИЈАТИЈА

XV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО СОВЕТИТЕ НА ОПШТИНИТЕ

XVI. ВРШЕЊЕ СТРУЧНИ РАБОТИ ЗА СОВЕТОТ

XVII. ДОНЕСУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИК И ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИКОТ

XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Број 07-2935/40

04.12.2014 год.

О х р и д

СОВЕТ НА ОПШТИНА ОХРИД

Претседател

Гордана Коњановска