

**ДЕЛОВНИК
ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА
ОПШТИНА РАДОВИШ**

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

член 1

Со овој Деловник се уредува организацијата и работата на советот на општина Радовиш и неговите работни тела.

член 2

Советот работи на седници.

Седниците на советот се свикуваат по потреба, но најмалку еднаш на три месеци.

член 3

Седниците на советот се јавни.

Одлуката за исклучување на присуството на јавноста се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на советот, ако за тоа постојат оправдани причини.

член 4

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

Говорот одржан на јазикот на странскиот државник и на граѓани на странски држави се преведува на македонски јазик.

2. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ

член 5

Првата седница на новоизбраниот совет ја свикува претседателот на советот на единицата на локалната самоуправа од предходниот состав најдоцна во рок од 20 дена од денот на завршувањето на изборите.

Ако советот на единицата на локалната самоуправа не се свика во рок од став 1 на овој член, 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 од ставот еден на овој член.

Ако седницата не се одржи во рокот од став 2 на овој член ќе се распишат нови избори за членови на советот, на начин утврден со закон.

член 6

Советот на општина Радовиш на својата прва седница може да работи и полноправно да одлучува доколку се присутни мнозинството од вкупниот број членови на советот на кои им се верифицирани мандатите.

член 7

Мандатите на членовите на советот се верификуваат по предлог на Верификационата комисија.

Верификационата комисија ја избира советот по предлог на претседателот на првата седница.

Верификационата комисија се состои од претседател и два члена.

член 8

Верификационата комисија врз основа на известување 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 9

Советот, извештајот на Верификационата комисија го разгледува во целина, како и нејзиниот предлог за верификација на мандатите.

Ако Верификационата комисија, по утврдувањето на идентитетот на членовите на советот, утврди одредени несогласувања на доставените уверенија од страна на членовите на советот со известувањето на општинската комисија, на советот му предлага да ја одложи верификацијата на спорниот мандат.

За секој таков предлог се гласа поединечно.

По одложената верификација на мандатот за членови на советот може да се бара проверка на правилноста на издаденото уверение и мислење од Општинската изборната комисија на општина Радовиш.

Одлагањето на верификацијата на мандатот е најмногу до наредната седница на советот.

Член на советот чија верификација е одложена има право да присуствува на седница на советот и да учествува во работата на советот, но без право на одлучување.

член 10

Верификација на мандатот на членови на советот избрани на повторни избори, на избори за замена или дојдени како наредни кандидати од листата на место на избраниот кандидат кој се откажал, советот ја врши на првата наредна седница на предлог на Верификационата комисија .

член 11

Советот е конституиран ако се верифицирани мандатите на повеќе од половината од вкупниот број на членови на советот.

Со верификацијата на мандатот, членовите на советот се стекнуваат со права и должности утврдени со закон со Статут и со овој Деловник.

член 12

Претседателот на Советот се избира од редот на членовите на советот со мандат од четири години.

Кандидат за претседател на советот предлага Кандидационата комисија.

член 13

Кандидационата комисија ја избира советот веднаш по верификацијата на мандатите на членовите на советот, со мнозинство гласови од присутните членови на кои им се верифицирани мандатите.

Кандидационата комисија е составена од претседател и четири 4 членови, кои се избираат на предлог на членовите на советот. Предлог за состав на кандидационата комисија во писмена форма предлагаат 7 члена од советот на кои им се верифицирани мандатите.

Предлогот содржи онолку кандидати колку број кандидационата комисија.

Доколку нема предлог за состав на кандидационата комисија согласно ст.3 на овој член предлог дава претседателот на советот кој ја води седницата.

Предлог до кандидационата комисија за претседател на советот можат да достават најмалку седум члена од советот на општината .

Кандидационата комисија со мнозинство гласови од својот состав предлага еден или повеќе кандидати за претседател на советот .

Со изборот за претседател на советот, кандидационата комисија престанува со работа.

член 14

Ист член на советот може да биде предлагач само на еден кандидат.

Предлогот се поднесува во писмена форма, содржи име и презиме на кандидатот за претседател, негова писмена изјава за прифаќање на кандидатурата и назив на предлагачот.

член 15

Претседателот на советот се избира со јавно гласање доколку советот не одлучи гласањето да е тајно.

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

член 16

Гласањето за претседател го спроведува претседателот на советот кој раководи со седницата.

Ако гласањето е тајно, гласањето го спроведува изборна комисија која ја определува советот на општината.

член 17

Комисијата што го спроведува тајното гласање е составена од членови на советот и број три члена.

Комисијата се избира на предлог од 7(седум) членови на советот на кои им е верифициран мандатот.

член 18

За претседател на советот е избран кандидатот кој добил мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

Ако не е добиено потребното мнозинство, постапката се повторува, со нов предлог.

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

За претседател е избран членот на советот којшто во вториот круг на гласање добил повеќе гласови.

член 19

Ако и по вториот круг не се добие мнозинството потребни гласови за избор на претседавач постапката се повторува со нов предлог.

член 20

По изборот на претседател на советот, членовите на советот и претседателот даваат и потпишуваат свечена изјава.

Членот на советот на кого му е потврден (верифициран) мандатот ако не бил присутен на првата седница, нејзиниот текст ќе го потпише пред претседателот на советот кој за тоа го известува советот на првата наредна седница.

член 21

На првата седница се избира Комисија за мандатни прашања, избори и именувања составена од претседател и четири (4) члена.

Комисијата се избира со мнозинство гласови од присутните членови на советот по предлог на седум (7) члена на советот.

Предлогот содржи оноилку кандидати колку што и се избираат членови во Комисијата.

3. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

член 22

Членовите на советот има право и должност да присуствуваат и да учествуваат во работата на советот и неговите постојани или повремени комисији.

член 23

Членовите имаат право на седницата на советот да даваат иницијативни предлози и да поставуваат прашања до градоначалникот.

Членот на советот неможе да биде повикан на кривична одговорност или да биде притворен за искажано мислење или за гласање во советот.

Работодавецот е должен да го ослободи од професионалната работа членот на советот заради присуство на седниците на советот или на комисиите во кои е член.

Членовите на советот имаат и други права и должности утврдени со статут и други прописи, во согласност со закон.

член 24

Членот на советот неможе да учествува во процесот на одлучувањето за прашања во кои тој или неговиот брачен другар, дете или роднина до втор степен странична линија има финансиски или друг личен интерес.

Членот на советот е должен да го информира советот за прашањата за кои тој има финансиски или друг личен интерес.

Членот на советот, не може да биде вработен во општинската администрација во која е избран.

Со денот на вработувањето согласно ст.3 на овој член ќе се смета дека членот на советот поднел оставка.

Членот на советот вработен во јавните служби кои ги основала општината, неможе да учествува во процесот на одлучувањето за прашања што се однесуваат на јавната служба во која е вработен.

член 25

Присуството на членовите на советот на седница го евидентира претседателот на Советот .

На листата за присуство се потпишуваат лично членовите на советот кои го запишуваат своето присуство пред почетокот на седницата или во моментот кога се присутни на седницата .

член 26

Член на советот кој е спречен да присуствува на седницата должен е своето отсуство навремено да го најави односно да го извести претседателот.

член 27

Член на советот може на седница да поставува прашања на градоначалникот на општината кои се од негова надлежност како и на предлагачи на матерјали присутни на седницата во врска со точката на дневен ред за која се расправа.

Прашањата се поставуваат усмено, а може и писмено преку претседателот на советот на општината .

Прашањето треба да биде кусо и прецизно поставено.

член 28

Член на советот може да постави советничко прашање на посебна точка на дневен ред .

Точката за советнички прашања се поставува како прва точка на дневен ред на секоја седница на советот.

Прашањата се поставуваат усмено или писмено преку претседателот на советот.

Член на советот на една седница може да постави најмногу 3 (три) советнички прашања.

член 29

Одговор на советничко прашање може да се даде веднаш на самата седница доколку е присутен субјектот до кого е упатено прашањето, но најкасно одговор може да даде на наредната седница.

Доколку членот на советот побара одговор во писмена форма, писмениот одговор се дава во рок од 20 дена од денот на прием во архивата и истиот одговор се доставува во материјалот за наредната седница.

Ако е незадоволен од добиениот одговор членот на советот има право на дополнително прашање со образложение за истиот.

член 30

Членовите на советот имаат право на надоместок за присуство на седници и надоместок на патните и дневните трошоци во рамките утврдени со закон.

Висината на надоместоците во со закон утврдени рамки, се определува со посебна Одлука на советот, по предлог на Комисијата за мандатни прашања, избори и именување.

член 31

На членот на советот му престанува мандатот пред истекот на времето за кое е избран по сила на закон ако поднесе оставка, во случај на смрт, ако е осуден со правосилна пресуда за кривично дело казна затвор над шест месеци, ако настапи случај на неспојливост со функцијата член на советот согласно Законот за локални избори, ако со правосилно решение биде лишен од деловна способност и ако престане да биде жител на општината, или ако поради боледување подолго време не може да ја извршува функцијата.

член 32

Оставката се поднесува писмено до претседателот на советот, а може да ја образложи на самата седница.

Престанокот на мандатот советот го констатира без расправа.

Оставката може да се повлече до почетокот на седницата на која ќе се констатира престанокот на мандатот.

член 33

Ако член на советот поради боледување подолго од една година не може да ја извршува функцијата, должен е да го извести претседателот на советот.

Ако член на советот е осуден со правосилна судска пресуда за кривично дело на казна затвор над шест месеци, веднаш, во писмена форма се известува претседателот на советот.

Известувањето може да го поднесе судот кој ја изрекол пресудата, политичка партија и секој граѓанин.

Претседателот на советот оваа известување го доставува до Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања, која во рок од 15 дена за тоа поднесува предлог до советот на општината за донесување одлука за престанок на мандатот.

Престанокот на мандатот по условите утврдени со закон советот го констатира без расправа.

член 34

Ако член на советот е осуден за кривично или друго дело што го прави недостоен да ја врши функцијата член на совет, за тоа веднаш, во писмена форма се известува претседателот на советот.

Известувањето од ст.1 на овој член може да го поднесе судот кој ја изрекол пресудата, политичка партија и секој граѓанин.

Претседател на советот известувањето го доставува до Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања кој за тоа изготвува информација со предлог.

Поради поднесена писмена оставка мандатот престанува со донесувањето на одлука на советот со која се прифаќа оставката.

член 35

Претседател на советот, врз основа на евиденцијата која се води за присуство на седница, ја известува Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања, дека одделен член на советот неоправдано отсутувал од три седници на советот по ред и дава предлог до советот за одземање на мандатот.

По оваа информација на Комисијата од ст.1 на овој член, советот води претрес.

Советот го утврдува одземањето на мандатот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот.

4. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТ НА ОПШТИНА

член 36

Претседателот на советот:

- ги свикнува и раководи со седниците на советот ;
- се грижи за организацијата и работата на советот;
- ја отвара, води и заклучува седницата;
- ги најавува дискусиите, ги води и заклучува расправите;
- ги формира заклучоците и ги става прашањата и предлозите на гласање;
- ги огласува резултатите од гласањето;
- го одржува редот на седницата;
- ги потпишува прописите што ги донел советот и во рок од три дена од денот на нивното донесување ги доставува до градоначалникот заради објавување.

член 37

Претседателот на советот :

- се грижи за примена на Деловникот на советот и дава појаснувања за неговата примена,
- се грижи за остварување на правата и должностите на членовите на советот и за обезбедување на услови за работа и информирање,
- се грижи за спроведување на начелото на јавност во работата на советот,
- врши и други работи утврдени со Статутот на општината и овој Деловник,
- може да присуствува на седници на работните тела, без право на одлучување.

член 38

Општинската администрација ги извршува стручните, административните и организациските работи на советот и неговите комисии, а особено :

- ги подготвува актите за советот и градоначалникот;
- му помага на претседателот на советот во подготовката, организирањето и водењето на седницата на советот;
- им помага на претседателите на комисиите во подготовка , организирањето и водењето на седницата на комисијата;
- се грижи членовите на советот благовремено да ги добиваат материјалите за седница на советот и комисиите, во согласност со Статутот и овој Деловник,

- се грижи и му помага на претседателот на советот за остварување на правата и должностите на членовите на советот во врска со поднесените прашања, предлози и иницијативи, како и навреме да ги добиваат информативните и други материјали и одговори на поставените прашања,

- врши и други работи утврдени со Статутот, Деловникот и работи што ќе му ги довери советот на општината .

5. ИЗБОР, ИМЕНУВАЊЕ, ОСТАВКА, РАЗРЕШУВАЊЕ И НАЧИН НА РАБОТА НА КОМИСИИТЕ НА СОВЕТОТ

член 39

За свои потреби и за функционирање на советот на општината, советот може да формира постојани и повремени Комисии .

член 40

Постојните Комисии на советот, нивниот број и состав се утврдени со Статутот на општината.

Повремени работни тела се основаат со одлука на советот со која се утврдува бројот, составот и задачите на повремение Комисии .

член 41

Претседателот и членовите на комисиите ги избира советот.

Предлогот за состав на комисиите го утврдува Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања.

Предлогот содржи онолку кандидати колку што треба да има комисијата .

Претседателот и членовите на комисиите се избираат со мнозинство од присутни членови на советот на општината .

член 42

Носителите на функции имаат право да поднесат оставка и да ја образложат на седницата на советот, во усмена или писмена форма.

На првата наредна седница, советот констатира дека на носителот на функцијата му престанува мандатот од денот на поднесувањето на оставката .

член 43

Постапката за избор и именување, согласно овој Деловник се применува и во

постапката за разрешување, доколку со Закон, Статут и овој Деловник не е поинаку утврдено.

Разрешување може повторно да се бара после три месеци од денот кога не е донесена одлуката за разрешување.

член 44

Комисиите на советот работат на седници.

Седниците ги свикува претседателот на комисијата.

Претседателот на комисијата е должен да ги свикува седниците ако тоа од него го бара претседателот на советот или најмалку три члена од комисијата, кои треба да достават потребен материјал за прашање што се предлага да се стави на дневен ред на седницата.

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

Комисијата од редот на своите членови определува заменик на претседателот кој го заменува и претседателот во случај на спреченост или отсутност.

член 45

Поканите со материјалот за седница на комисијата се доставуваат најмалку (3) дена пред одржувањето на седницата на работното тело.

Во дневниот ред можат да се внесат прашања што на самата седница ќе ги предложат членовите на комисијата.

На седницата на комисијата може да присуствуваат предлагачите и други органи и стручни лица кои можат да изнесат мислење по прашања што ќе се разгледуваат на седницата.

член 46

Комисијата одржува седници и разгледува прашања од својот делокруг ако присуствуваат мнозинството од членовите на комисијата.

Комисијата зазема ставови со мнозинство гласови од присутните членови .

член 47

Комисиите поднесуваат Извештај со мислење за секое прашање што го разгледале во кое е образложен ставот на комисијата со изнесени заеднички или издвоени мислења на членовите по разгледуваните предлози .

Претседателот на комисијата го потпишува извештајот и е одговорен за неговата веродостојност .

Извештајот, заедно со материјалите се доставува до членовите на советот.

член 48

На седницата на советот, при евентуални барања за дообјаснувања, извештај поднесува известителот на комисијата.

Известителот не може да го менува ставот на комисијата или да се откаже од него ако за тоа не ја известил комисијата.

член 49

Комисијата може на советот да му предложи одлагање на одредено прашање.

член 50

Комисиите меѓусебно соработуваат.

Комисиите можат да одржат заеднички седници доколку разгледуваат прашања од заеднички интерес или усогласување на ставовите.

Заеднички седници на две или повеќе комисии ги свикуват договорно претседателите на тие тела.

Комисиите на заеднички седници гласаат оделно, а ставовите пред советот ги истакнуваат посебно.

6. СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦА И ПРЕДЛАГАЊЕ НА ДНЕВЕН РЕД

член 51

Седницата на советот ја свикува претседателот по потреба, но најмалку еднаш во три месеци.

Дневниот ред го утврдува претседателот на Советот по предходна консултација со координаторите на советничките групи.

Седниците ги свикува претседателот на советот на своја иницијатива, на барање на градоначалникот или на барање од најмалку 1/4 од членовите на советот, најдоцна во рок од 15 дена од денот на неговото поднесување.

Доколку во рокот определен во ставот 3 од овој член, претседателот на советот не ја свикува седницата на советот, членовите на советот сами се состануваат и избираат претседател за таа седница .

Денот, часот и местото на одржувањето на седницата на советот, како и предлогот на дневниот ред по кој ќе се работи, задолжително се објавуваат

најдоцна седум дена пред денот на одржувањето на седницата, на начин утврден со статутот.

член 52

Во случај на спреченост или отсутност на претседателот на советот, седницата на советот може да ја свика член на советот, кој е овластен од претседателот на Советот.

Претседателот на советот во рок од 30 дена по својот избор, во писмена форма доставува овластување кој член на советот го овластува да свика седница во случај од став 1 на овој член.

член 53

Во итни случаи, редовна седница може да свика претседателот и во покус рок од предвидениот, а дневниот ред да го предложи на самата седница.

Пред почетокот на седницата од итен карактер, членовите на советот донесуваат акт за оправданост од итност на седницата .

член 54

Предложениот дневен ред се утврдува на почетокот на седницата .

Претседателот на советот е должен во дневниот ред да ги вклучи сите прашања кои до денот на одржувањето на седницата се пристигнати до советот на општината од страна на овластени предлагачи.

Прашањето што не е внесено во дневниот ред претседателот е должен да го образложи и да ги изнесе причините за тоа, но на наредна седница, доколку биде прифатено образложението да се постави на седница.

Дневниот ред може да се прошири на самата седница ако за тоа одлучат да расправаат мнозинството од присутните членови на советот.

Член на советот може да бара писмен материјал за расправа за наредна седница или на истата седница да бара расправа без писмен материјал.

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

член 55

Доколку се предлага седница од итен карактер, предлагачот е должен во писмена форма да ја образложи итноста .

На седницата се одлучува најпрво за итноста без претрес .

член 56

Вонредна седница на советот свикнува претседателот на советот, по сопствена иницијатива или на барање на најмалку 1/3 од членовите на советот, во случаи и на начин утврдени со статутот.

Во известувањето за свикнување на вонредна седница се наведува времето, местото на одржувањето и дневниот ред на седницата.

Советот неможе да го менува дневниот ред за вонредната седница.

Пред започнувањето на седницата задолжително се гласа за оправданоста на причините за свикнување на вонредната седница.

7. ТЕК, ОДРЖУВАЊЕ РЕД НА СЕДНИЦАТА И ОДЛУЧУВАЊЕ

член 57

На седницата на советот претседава претседателот на советот.

член 58

На седницата на советот мора да бидат поканети изготвувачите на материјалите за кои се расправа на седницата, како и претставници на предлагачите, општинска администрација, јавни служби и установи, подрачните одделенија на министерствата и другите органи кога се разгледуваат прашања од нивна надлежност .

Претседателот ги известува членовите на советот кои гости се поканети за секоја точка од дневниот ред.

член 59

Седницата ја отвара со неа раководи претседателот на советот .

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

Ако се утврди дека го нема потребното мнозинство за работа, претседавачот ќе ја одложи седницата за одреден ден и час, на најмногу за седум (7) дена .

За одлагањето на седницата се известуваат само членовите на советот кои не биле присутни на денот на закажаната седница.

член 60

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

Член на советот може да стави забелешка на записникот и да бара во него да се извршат соодветни измени и дополнувања.

Член на советот може својата дискусија да ја предаде во писмена форма за да биде автентично внесена во записникот, но само на негово барање .

Забелешка на своја дискусија дава член на советот која ја приложува во писмена форма пред усвојувањето и истата е составен дел на записникот.

За основаноста на забелешките на записникот се одлучува на седниците без претрес.

Ако се усвои забелешката, соодветните измени се внесуваат во записникот.

член 61

Претресот по прашањата од дневниот ред се врши според утврдениот редослед на дневниот ред.

Во текот на седницата, советот може да одлучи да се вршат измени во редоследот на претресот по одделни прашања од дневниот ред.

Советот може да одлучи за прашања кои се меѓусебно поврзани да води единствен претрес, а одлучувањето да е поединечно за секоја точка.

член 62

На почетокот на претресот по секое прашање од дневниот ред, предлагачот или негов претставник можат да дадат дополнителни образложенија или појаснувања на веќе доставениот матерјал.

Дополнителните образложенија и дополнувања од предлагачот можат да траат најмногу 5 (пет) минути.

член 63

Претресот трае додека има пријавено заинтересирани учесници за дискусија.

Секој дискусант својата дискусија ја изнесува од говорница.

Дискусијата во претресот на точката на еден член на советот може да трае најмногу десет (10) минути.

За секоја точка од дневниот ред се донесува одлука или соодветен акт.

Прашањата по кои не е донесена одлука записнички се констатираат.

член 64

Никој не може да земе збор пред тоа да го побара и да му биде дозволено од претседателот на советот.

Претседателот дава збор на членовите на советот по редослед на јавување, а кој побара збор по втор пат за дискусија тоа му се овозможува откако ќе биде исцрпена листата на пријавени кандидати (дискусанти).

Дискусијата на член на совет кој побарал збор по втор пат може да трае три (3) минути.

член 65

Говорникот може да говори само по прашањето што е на дневен ред.

Ако се оддалечи од прашањето, претседателот е должен да го опомене, а ако и по повторната опомена говорникот не се придржува за дневниот ред, претседателот му го одзема зборот.

Во случај на злоупотреби на редоследот на точките, претседателот може да му забрани на членот на советот да дискутира до крајот на расправата.

член 66

Членот на советот има право на реплика само ако биде поименично спомнат во дискусија.

Репликата трае најмногу две (2) минути.

член 67

Претседателот може да ја прекине седницата поради немање потребно мнозинство за гласање и заради нарушување на редот во салата каде се одржува седницата.

Седницата се прекинува и кога тоа ќе го побараат двајца членови од иста советничка група заради дополнителни консултации.

Претседателот на советот го определува времетраењето на прекинот на седницата.

член 68

Член на советот може да побара приоритетно право на говор доколку побара дозвола за:

- предлагање на претходно прашање или укажување на спорен предлог,
- да предложи одлагање на расправа,

-да предложи заклучување на расправа,

-да предложи да се вратат предлозите повторно на работните тела.

За време на една иста расправа не смее двапати еден предлог да биде предложен.

Најавата на процедурално прашање има приоритетно знаење во однос на главните прашања за кои се расправа.

За процедуралните предлози се одлучува без расправа, на самата седница.

член 69

За одржување на редот на седницата се грижи претседателот на советот.

Претседателот на советот ќе го опомене членот на советот ако со своето однесување со земање збор кога претседателот на советот не му дал збор, со упаѓање во збор на говорник или со слична постапка го нарушува редот на седницата.

Членот на советот кој и покрај опомената односно одзементиот збор го нарушува редот на седницата или употребува изрази со кои го навредува достоинството на советот може да биде отстранет од седницата.

Членот на советот кој е отстранет од седницата е должен веднаш да ја напушти слата во која се одржува седницата, а ако претседателот не може да го одржи редот на седницата ќе одреди кратко прекинување на седницата.

член 70

На седницата на советот се гласа јавно со кревање на рака.

При одлучување прво се гласа за предлогот на предлагачот, а потоа предлозите по редослед на предлагање на самата седница.

Гласањето може да се врши поименично кога тоа го бараат најмалку шест (6) члена на советот.

Поименично гласање се врши со изјаснување ЗА или ПРОТИВ предлогот или со воздржување при гласање.

Прозивањето го врши овластен претставник од општинската администрација.

За време на прозивањето забрането е влегување и излегување од салата.

Претседателот е должен пред прозивањето да ги повика сите излезени членови од салата.

член 71

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња

Ливчињата мора да бидат со иста големина, боја и содржина.

Со тајното гласање раководи претседателот на советот, а му помагаат Комисија составена од претседателот на советот и двајца членови на советот кои ги избира советот на општината на самата седница.

На секое гласачко ливче се става печат на советот.

член 72

На гласачкото ливче задолжително е наведено прашањето за кое се гласа и се наведени можностите за изјаснување ЗА или ПРОТИВ, а гласањето се врши со заокружување на еден од наведените зборови.

На гласачкото ливче за избор односно именување на носители на функции се наведува функцијата за која се врши изборот, имињата и презимињата на кандидатите поединечно според азбучниот ред на нивните презимиња.

Пред името и презимето се става реден број а членовите на советот гласаат така што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот.

Неважечко ливче е она на кое се заокружени редните броеви пред името и презимето на повеќе кандидати од што се бара заокружување, непоплнето гласачко ливче, ливче со дополнети нови имиња и ливче од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на советот гласал.

член 73

Советот одлучува со мнозинство на гласови од присутните членови на советот, а најмалку со една третина од вкупниот број членови на советот.

Со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот, советот донесува одлука во следните случаи:

- Статут,
- Одлука за пристапување кон измени на Статутот на општината,
- Буџет и завршна сметка на општината,
- Избор и разрешување на претседател на советот на општината,
- Одлука за исклучување на присуство

на јавноста,

-Одлука за одземање на мандат на член на совет.

Измените и дополнувањата на актите се донесуваат со исто мнозионство со кое е донесен актот кој се менува и дополнува и овие измени и дополнувања се составен дел на актот.

член 74

За одлучување во дискусии по конкретен акт прво се утврдува предлог и потоа се пристапува кон гласање на конечниот текст.

член 75

За работата на седницата се води записник.

Записникот го води записничар стален или повремен.

Записникот ги содржи основните податоци за работата на седницата, предлозите и заклучоците што се усвоени во врска со одделни прашања од дневниот ред.

Членот на советот кој го издвоил своето мислење може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење или во писмена форма да ја даде својата дискусија за да биде автентично внесена во записникот. Усвоениот записник го потпишува претседавачот на Советот.

член 76

Записникот мора да ги има следните елементи: ознака на акт и број, дата и час на седницата, број на присутни членови на советот и евидентирање на отсутни членови на советот, време почеток и завршеток на седницата, предлози, утврдени предлози и резултат од гласање и напомена дека составен дел на записникот е аудио или видео лента.

член 77

За составување на записникот и негово чување на оригиналите на записниците се грижи општинската администрација.

член 78

Работата на седниците на советот се снима на магнетофонска лента, а по можност да се водат стенографски белешки.

8. АКТИ НА СОВЕТОТ И ПОСТАПКА ЗА НИВНО ДОНЕСУВАЊЕ

член 79

Постапката за донесување на акти започнува со поднесување предлог за донесување на акт.

Предлог можат да поднесат:

- членовите на советот,
- комисиите на советот,
- и 10% од избирачи на општината

член 80

Предлогот за донесување акт од надлежност на советот утврден со Статутот на општината, со предлог на акт поднесуваат градоначалникот на општината, општинската администрација, јавни служби, јавни установи, комисија на советот или претпријатија што ги основа советот.

Предлогот треба да го содржи правниот основ за донесување и причините поради кои треба да се донесе актот.

член 81

За вршење на работите од своја надлежност советот донесува прописи и тоа: статут, програми, планови, одлуки и други прописи утврдени со закон.

Прописите се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот, доколку поинаку не е утврдено.

Прописите за чие извршување се потребни финансиски средства мораат да содржат и одредби со кои се утврдуваат изворите и висината на средствата за нивно извршување.

Прописите се објавуваат во „Службен гласник на општина Радовиш„ најдоцна во рок од седум дена од денот на нивното донесување.

Прописите влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето во службено гласило, доколку со статутот поинаку не е определено.

Општината води збирка на објавените прописи, која е достапна на општ увид.

член 82

Предлогот може да се поднесе во писмена форма до претседателот на Советот.

Предлогот се доставува на разгледување и заземање став до

комисиите во рок од пет (5) дена од денот на неговото поднесување.

Комисијата е должна по предлогот да се изјасни во рок од 15 дена.

Предлогот се доставува и до градоначалникот на општината.

член 83

Предлогот на актот содржи правен основ за негово донесување, причините поради кои треба да се донесе актот, образложение за оправданоста на донесувањето, потребни средства за негово спроведување и начинот на обезбедување на тие средства.

член 84

Статутот на општината се донесува во две фази и тоа во Нацрт и во Предлог фаза.

член 85

Нацрт-Статут утврдува советот по предлог на Комисијата за статут и прописи.

Советот, Нацрт-Статутот го става на јавна расправа и го утврдува времето и начинот на спроведување на јавната расправа.

Јавната расправа трае 10 дена.

Предлогот на Статутот го утврдува Комисијата за статут и прописи врз основа на изнесените предлози, забелешки и мислења во текот на расправата.

Предлогот во рок од 30 дена од завршувањето на јавната расправа се доставува до советот на разгледување.

член 86

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

член 87

Измени и дополнувања на Статутот можат да предложат најмалку 1/2 од членовите на советот, градоначалникот на општината или најмалку 10% од избирачите на општината.

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

Предлогот за измени и дополнувања на Статутот ги предлага Комисијата за статут и прописи.

член 88

Деловникот се донесува во две фази, Нацрт-Деловник и Предлог-Деловник.

Предлог-Деловник го утврдува Комисијата за статут и прописи.

Деловникот се донесува со мнозинство гласови од вкупно избрани членови на советот.

Измени и дополнувања на Деловникот на советот можат да предложат членовите на советот и неговите комисии.

член 89

Советот на општината работи по Програма за работа.

Предлогот го утврдува Комисија формирана од советот врз основа на предходно прибавени мислења од овластени предлагачи и заинтересирани субјекти.

Комисијата е составена од претседател и четири (4) члена.

Предлог-Програмата содржи назив на матерјалот односно актот, кратка содржина, предлагач, изготвувач и рок.

Програмата за работа на советот се донесува на крајот на календарската година за наредната година.

член 90

Носителите на изготвување на Програмите и Одлуките должни се да ги достават до советот во предвидениот рок, во писмена форма и бараната содржина.

Предлагачот и изготвувачот се присутни на седницата и по потреба даваат стручни појаснувања во делот на програмата кој се донесува.

член 91

Генералниот и деталниот урбанистички план ги донесува советот во постапка утврдена со закон.

член 92

Советот усвојува програми и дава согласност на програми за работа на јавните служби, установи и претпријатија што тој ги основа или кои вршат работа од надлежност на општината.

Ако советот не ја одобри програмата тогаш формира Комисија кое заедно со претставници на подносителот на програмата ги усогласуваат ставовите.

Програмата за наредната година се доставува најкасно до 30 ноември во тековната година.

член 93

За одобрување односно прифаќање на одредена програма советот донесува заклучок.

член 94

По исклучок, советот на општината може да донесе и одлука како акт во иста постапка, кога е тоа неопходно заради спречување на елементарни непогоди, други вонредни околности или кога е од интерес за остварување на функциите на општината.

Пред да ја донесе одлуката, советот предходно одлучува дали е неопходно донесување одлука по итна постапка, а потоа води расправа по предлог одлуката.

член 95

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

Пред да се расправа по актите од ст.1 на овој член по нив се изјаснува т.е. разгледува надлежната комисија.

По извештаите, информациите и другите материјали, советот донесува заклучок.

Извештаите за реализација на програмите од предходната година се доставуваат најкасно до 15 март.

9. АВТЕНТИЧНО ТОЛКУВАЊЕ И УТВРДУВАЊЕ НА ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ

член 96

Барање за автентично толкување на акт може да поднесат членовите на Советот, 10% од избирачите во општината, јавните служби, установи, претпријатија и државните органи кога потребата настанала во врска со примената на актите во нивното работење.

член 97

Барањето се доставува до претседателот на советот кој веднаш барањето го доставува до Комисијата за Статут и прописи.

Комисијата за статут и прописи по барањето за автентично толкување има право да побара мислење од комисиите на советот и општинската администрација.

член 98

Ако Комисијата за статут и прописи оцени дека барањето за давање автентично толкување е оправдано ќе изготви предлог

на автентично толкување и ќе го достави до советот на општината, а ако тоа не е оправдано, Комисијата за статут и прописи за тоа ќе поднесе извештај до советот кој одлучува по барањето и поднесенiот извештај.

член 99

Ако во општиот акт се вршат пообемни или повеќе пати измени и дополнувања, советот може да одлучи да се изготви пречистен текст на актот.

Пречистениот текст го изготвува Комисијата за статут и прописи и го објавува во „Службен гласник на општина Радовиш“.

10. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ

член 100

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

Советот доставува до градоначалникот работни материјали за седниците во ист обем и во исти рокови како и за членовите на Советот.

член 101

Градоначалникот на советот му предлага донесување на одлуки и други акти од негова надлежност.

член 102

Ако градоначалникот на единицата на локалната самоуправа смета дека прописот на советото не е во согласност со Уставот и законите должен е на советот на да му укаже на неуставноста и незаконитоста на актот, во рок од седум дена од денот на доставувањето со решение да го запре објавувањето, со кое ќе ги образложи причините за запирањето.

По таквото укажување советот на општината е должен актот, односно одлуката да ги разгледа уште еднаш најдоцна 15 дена по укажувањето од страна на градоначалникот.

Ако советот на општината го потврди прописот, градоначалникот е должен да го прогласи и објави и истовремено да поднесе иницијатива за поведување постапка за оценување на уставноста и законитоста на оспорениот пропис пред Уставниот суд на Република Македонија.

За иницијативата од претходниот став на овој член, градоначалникот е должен да го информира министерството надлежно за вршење на работите што се однесуваат на локалната самоуправа.

член 103

Градоначалникот на општината ги прогласува и објавува актите и одлуките на советот на општината во службено гласило на општина Радовиш.

член 104

Организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација ги утврдува советот, врз основа на предлог на градоначалникот.

Општинската администрација подготвуваат акти и вршат стручни работи за советот како и други работи кои ќе им ги довери советот.

11 СОРАБОТКА НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА СО ПОДРАЧНИТЕ ЕДИНИЦИ НА МИНИСТЕРСТВОТА И ДРУГИТЕ ОРГАНИ НА ДРЖАВНАТА УПРАВА

член 105

Соработката со подрачните единици на министерствата и другите органи на државната управа се однесува на доставување податоци со кои располагаат и до кои доаѓаат во работењето. Организираат состаноци и друг вид заеднички седници на раководните лица на единицата на локалната самоуправа, односно на подрачните единици на органите на државната управа за проучување на одделни прашања, подготвување на прописи, давање на мислење и предлози, како и други видови на меѓусебната соработка.

Ако е потребно да се обезбеди усогласување на прашања од заеднички интерес, органите од ст. 1 на овој член можат да образуваат стручни комисији.

Градоначалникот ги организира и координира активностите од ст.1 на овој член.

На тие седници редовно претседава градоначалникот на општината.

12. ЈАВНОСТА ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ

член 106

Советот работи на седници, кои се јавни, но за одредени прашања јавноста може да биде исклучена под услови предвидени во Статутот на општината.

Расправата за буџетот на општината, годишната сметка и за урбанистичките планови, присуството на јавноста не може да се исклучи.

член 107

Преставниците на средствата за јавно информирање можат да присуствуваат на седниците на Советот заради известување на јавноста.

член 108

За известување на јавноста за работата на органите на општината се издава "Службен гласник на општина Радовиш" во кој се објавуваат сите одлуки што ги донесуваат Советот, градоначалникот и другите општински институции и органи во општина Радовиш.

13. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

член 109

Со влегувањето во сила на овој Деловник престанува да важи Деловникот за работа на советот на општина Радовиш бр. 07-76/1 од 13.03.1998 год.

член 110

Овој Деловник влегува во сила на осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на општина Радовиш".

Број 07-2151/1

19.Декември.2005 год.
Радовиш

Советот на
општина Радовиш
Претседател
Страхил Гавритов с.р.