

Врз основа на член 36 став 1 точка 1 од Законот за локална самоупава (Сл.весник на РМ бр.5/2002), а во врска со член 21 став 1 точка 2 од Статутот на општина Радовиш,

Советот на Општина Радовиш на LXXII седница одржана на ден 25.09.2025 година, донесе:

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 месечно.

Член 3

Седниците на Советот се јавни.

Седниците на Советот задолжително се снимаат во аудио формат заради архива и изготвување на записник.

Заради јавност и транспарентност на Советот, седниците на Советот задолжително се пренесуваат во живо на интернет платформа (*YouTube, Facebook* или слично) со исклучена можност за коментирање од страна на корисниците на платформата на која се пренесува седницата во живо.

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.

Јавноста не може да биде исклучена кога на дневен ред се предвидени точки од областа на финансиите, буџетот, јавни приватни партнерства и други предлог точки кои се поврзани со транспарентноста на општината.

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 задолжително се преведува на македонски јазик.

Член 4-а

Во случаи на пандемии или други околности (временски непогоди, виша сила и слично) кога Советот не може да заседава со физичко присуство на советниците и во случаи кога повеќе од половина од советниците не се во состојба да бидат присутни на седницата во време, датум и место на одржување, Советот може да одржува седници преку интернет платформа за видео конференции (*zoom*, *microsoft teams* или друга) во понатамошниот текст интернет платформа.

Член 4-б

Трошоците за организација на седниците во салата на Советот или преку интернет платформа се на сметка на буџетот на општината.

Член 4-в

Кога седници се одржуваат преку интернет платформа општинската администрација е должна да обезбеди техничко лице со соодветни знаења и вештини за работа со интернет платформа за видео конференции (*zoom*, *microsoft teams* или друга).

2. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ

Член 5

Првата седница на новоизбраниот совет ја свикува Претседателот на Советот на единицата на локалната самоуправа од претходниот 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 со Одлука на Советот, 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 (со приложување на документ за идентификација лична карта или патна исправа), поднесува извештај со предлог за верификација.

Член 9

Советот, извештајот на Верификационата комисија го разгледува во целина, како и предлогот за верификација на мандатите кој го изготвува Верификационата комисија.

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 првата наредна 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 како наредни кандидати од листата на место на избраниот кандидат кој се откажал или му престанал мандатот по сила на закон со

Одлука на Советот, 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.

По верификација на мандатот членовите на Советот даваат и потпишуваат свечена изјава.

Свечената изјава ја чита Претседателот на Советот кој ја води конститутивната седница на Советот, а членовите на Советот на кои им е верифициран мандатот ја повторуваат на глас стоејќи.

Со верификацијата на мандатот и давањето на свечената изјава, 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 брои 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.

Еден член на Советот може да биде предлагач само на еден предлог состав за кандидациона комисија.

Доколку има повеќе предлози за состав на кандидациона комисија гласањето за избор на кандидациона комисија се врши според редоследот на доставување на предлозите.

Секој од советниците може да гласа само за еден предлог на кандидациона комисија.

Избрана е кандидационата комисија која добила мнозинство на гласови од присутниот број на советници на кои им е верификуван мандатот.

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 од предложените кандидати.

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 Советот одлучи гласањето да биде тајно, гласањето го спроведува изборна комисија која ја избира Советот на општината на предлог на Претседателот на Советот кој ја води седницата.

Член 17

Комисијата што го спроведува тајното гласање е составена од членови на Советот и брои три члена.

Комисијата се избира на предлог од 7 (седум) членови на Советот на кои им е верифициран мандатот со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Советот.

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 нови предлози.

Доколку има повеќе кандидати и 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 Претседател постапката се повторува со нови предлози.

Член 20

По изборот на Претседател на Советот, Претседателот на Советот кој раководи со седницата го предава понатамошното водење на седница на ново избраниот Претседател на Советот.

Членот на Советот на кого му е потврден (верифициран) мандатот ако не бил присутен на првата седница, свечената изјава ќе ја потпише пред Претседателот на Советот.

Претседателот на Советот 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 онолку кандидати колку што се избираат членови во Комисијата.

3. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

Член 22

Членовите на Советот имаат право и должност да присуствуваат на седниците на Советот и да учествуваат во неговата работа со гласање, дискусии, предлози и иницијативи.

Членовите на Советот имаат право и должност да присуствуваат и на седниците на неговите постојани или повремени комисии во кои се избрани за членови.

Членовите на Советот имаат право да присуствуваат и на седници на комисиите на Советот на кои не се членови.

Кога советник кој не е избран член на комисија присуствува на седница на комисијата нема право на збор и не учествува во гласањето и усвојувањето на материјалите.

Присуството на член на Советот кој не е избран за член на комисија, а е присутен на седницата не се смета како дел од потребниот кворум за одржување на седница на комисијата.

Членот на Советот кој е спречен да присуствува на седница на Советот или комисија, должен е за тоа навремено да го извести Претседателот на Советот, Претседателот на комисијата или одговорното лице од општинската администрација со наведување на причините поради кои не може да присуствува на седницата.

Советникот е должен на ист начин да постапи и во случај кога од оправдани причини треба да ја напушти седницата во текот на работата на Советот или комисиите чиј член е.

Советникот е должен да ги врши работите што му ги доверил Советот или комисијата чиј член е и не може да одбие да ги извршува без оправдана причина.

Член 22-а

Членовите на Советот може да се организираат во советнички групи.

Советничка група може да биде составена од најмалку 3 (три) члена на Советот.

Советничката група од членовите на советот кои ја сочинуваат избира координатор на советничката група.

Советничката група со писмено известување го известува Претседателот на Советот за своето формирање и кој е назначен за координатор на советничката група.

Советничката група може да биде составена и од советници од различни политички партии, коалиции или независни листи.

Ставовите на советничката група по однос на материјалите кои се на дневен ред на седница на Советот може да ги изнесува координаторот на советничката група за целата советничка група.

Координаторот на советничката група ја претставува советничката група пред Советот или во неговите протоколарни активности.

Член 22-б

Претседателот на Советот по свое убедување може да закажува состаноци со сите координатори на советничките групи заради:

- утврдување на заеднички ставови по прашања кои се на дневен ред;
- разрешување на проблеми и недоразбирања во работата на општинскиот Совет;
- запознавање на советниците со некои идни активности;
- консултации за утврдување на дневен ред на седница на Советот;
- унапредување на работата на членовите на Советот или членовите на комисиите;

Член 23

Членот на Советот не може 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 не може да учествува во процесот на одлучувањето за прашања во кои тој или членови на неговото семејство или блиски лица имаат финансиски или друг личен интерес или корист во согласност со Законот за спречување на корупција и судир на интереси

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

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, не може 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 на Советот го евидентира Претседателот на Советот и го потврдува со свој потпис списокот за присуство.

Присуството на членовите на Советот на седница на комисија на Советот го евидентира Претседателот на комисијата.

На листите 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.

Евиденцијата за присуство на советниците општинската администрација ја чува како архивски материјал за секоја седница.

Член 26

Членот на Советот кој е спречен да присуствува на седница на Советот должен е за тоа навремено да го извести Претседателот на Советот со наведување на причините поради кои не може да присуствува на седницата.

Членот на Советот кој е спречен да присуствува на седница на комисија, должен е за тоа навремено да го извести Претседателот на комисијата или одговорното лице од општинската администрација со наведување на причините поради кои не може да присуствува на седницата.

Известувањето за отсуство од седница на Советот или комисијата членовите на Советот може да го најават усно, преку телефонски разговор, СМС или електронска порака или да го достават во писмена форма согласно ставовите еден и два од овој член.

Советникот е должен да постапи на ист начин и во случај кога од оправдани причини треба да ја напушти седницата во текот на работата на Советот или комисиите чиј член е.

Член 27

Член на Советот може на седница во рамки на својата дискусија да поставува прашања на градоначалникот на општината кои се од негова надлежност како и на сите предлагачи на материјали кои се присутни на седницата во врска со точката на дневен ред за која се расправа.

Прашањата се поставуваат усно, а може и писмено преку Претседателот на Советот на општината.

Прашањето треба да биде кратко 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.

Времетраењето на точката за советнички прашања може да трае максимум еден час на секоја седница на општинскиот Совет.

Член на Советот може да постави советничко прашање, да предлага иницијативи и предлози од делокругот на надлежности на локалната самоуправа до Градоначалникот, Раководителите на Сектори на општинската администрација или до подрачните одделенија на Министерствата.

Пред да постави советничко прашање членот на Советот најавува до кој субјект се поставува советничкото прашање.

Советничкото прашање мора да биде образложено и треба да биде јасно и прецизно поставено.

Прашањата се поставуваат усно на седницата или писмено преку Претседателот на Советот.

Ако советничко прашање се поставува писмено, членот на Советот може да го прочита прашањето и на седницата. Два примерока од советничкото прашање се доставуваат до Претседателот на Советот кој е должен веднаш по завршување на седницата на која е доставено советничкото прашање во писмена форма да ги достави во Архивата на ЕЛС општина Радовиш, за понатамошно постапување и упатување до субјектот за кој е поставено прашањето. Еден примерок со приемен штембил од Архивата на ЕЛС Претседателот на советот е должен да го достави до Советникот за седници кој го чува како архива заедно со материјалите од одржаната седница.

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

Времето за поставување на советнички прашања и иницијативи од еден член на Советот е максимум 10 (десет) минути.

Член 28-а

Поставување на советнички прашања се врши исклучиво за надлежности на општината согласно Законот за локална самоуправа.

За време на точката за советнички прашања политички маркетинг и политичка промоција не се дозволени.

Претседателот на Советот ќе го прекине и ќе му го одземе зборот на членот на Советот кој ја користи можноста за советничко прашање за политички маркетинг и политичка промоција.

За политички маркетинг и политичка промоција се смета предолг увод во прашањето во кој јасно се искажани омаловажувачки напади против политички партии, советници и вршители на јавни функции при тоа спомнувајќи ја нивната политичка припадност.

Претседателот на Советот доколку смета дека поставеното прашање не е во согласност со одредбите на овој деловник, ќе му укаже на советникот и ќе го повика да го усогласи неговото прашање со овие одредби.

Доколку советникот не го усогласи своето прашање со одредбите од овој Деловник, Претседателот на Советот нема да го упати прашањето до органот за кое е наменето и за тоа го известува членот на Советот веднаш.

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 5 (пет) дена од денот на одржување на седницата на која е поставено советничкото прашање и истиот одговор се доставува во материјалот за наредната седница.

Општинската администрација е должна да го проследи прашањето до субјектот од кој се бара одговор во писмена форма.

Ако е незадоволен од добиениот одговор членот на Советот има право на дополнително прашање со образложување зошто е незадоволен од одговорот на

седницата на која е поставено прашањето или доколку се бара писмен одговор тоа има право да го стори на следната седница на Советот по добивање на одговорот.

Времетраењето на дополнителното прашање и неговото образложение можат да траат максимум 2 (две) минути.

По дополнителното прашање и неговото образложение субјектот до кој е поставено прашањето има право на реплика во траење од 2 (две) минути.

Претседателот на Советот ќе го прекине и ќе му го одземе зборот на лицето кое одговара на советничко прашање ако одговорот на советничко прашање го користи за политички маркетинг и политичка промоција.

За политички маркетинг и политичка промоција се смета предолг одговор на прашањето во кое јасно се искажани омаловажувачки напади против политички партии и советници при тоа спомнувајќи ја нивната политичка припадност.

Член 29-а

Сите иницијативи кои се предлагаат од страна на членовите на Советот мора да бидат во согласност со Законот за локална самоуправа и во делокруг на надлежностите на општината.

Иницијативата треба да биде детално образложена во писмена форма.

За секоја иницијатива треба да биде наведено што се предлага, кои се причините за иницијативата, да се опишат очекувањата особено што ќе се подобри или промени во услугите на општината или условите за живот на жителите на општината.

За секоја иницијатива која има буџетски импликации, односно за која се потребни финансиски средства треба да биде наведено од каде ќе се обезбедат потребните средства.

Доколку средствата се предвидуваат од општинскиот буџет во иницијативата мора да има содржано и предлог за пренамена на средства во општинскиот буџет или ребаланс на општинскиот буџет, со јасно наведување на приходите и расходните ставки.

Секоја иницијатива која е предложена се доставува до надлежниот орган и задолжително се разгледува на надлежна комисија на Советот.

Надлежниот орган до кој е доставена иницијативата е должен по истата да се произнесе со свое мислење дали ја прифаќа или одбива иницијативата во рок од петнаесет (15) денови од нејзиното предлагање.

Надлежната комисија во рок од пет дена по добивање на мислењето на надлежниот орган се произнесува по иницијативата.

По добивањето на мислењето од надлежниот орган и извештајот од комисијата Претседателот на Советот е должен да ја стави иницијативата на дневен ред на првата следна седница на Советот.

Доколку членовите на Советот ја усвојат иницијативата надлежниот орган е должен истата да ја спроведе без разлика на мислењето со кое се има произнесено по иницијативата согласно став 7 од овој член.

Член 30

Членовите на Советот имаат право на надоместок за присуство на седници во законски утврден износ.

На членовите на Советот им се исплатуваат надоместоци за патни и дневни трошоци за службени патувања во земјата и странство според прописите кои се однесуваат на државните службеници вработени во општинската администрација.

Средствата за исплата на надоместоците од ставот 1 на овој член се обезбедуваат во буџетот на општината.

Висината на месечниот надоместок за присуство на седниците се утврдува со одлуката за извршување на буџетот на општината.

Член 30-а

На Претседателот на Советот за раководењето и организирањето на работата на Советот, надоместокот од членот 30 став 1 се зголемува за 30%.

Член 30-б

Месечниот надоместок за присуство на седниците на Советот се исплатува за присуство на сите седници на Советот во тековниот месец.

Месечниот надоместок за присуство на седниците на Советот се намалува за 30% за секое отсуство од седница на Советот.

Месечниот надоместок за присуство на седниците на Советот не се исплатува, доколку членот на Советот не присуствувал на ниту една седница на Советот во тековниот месец.

Месечниот надоместок за присуство на седниците не се исплатува, доколку Советот во тековниот месец не одржал седница.

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 Изборниот законик и Законот за локална самоуправа, ако со правосилно решение биде лишен од деловна способност и ако престане да биде жител на општината.

На членот на Советот може да му биде одземен мандатот ако неоправдано отсуствува од 3 (три) седници на Советот по ред.

Претседателот 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 отсуствувал од три седници на Советот по ред.

Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања изготвува информација со предлог до Советот за одземање на мандатот.

По оваа информација на Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања на став 4 на овој член, Советот води претрес.

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

Член 32

Оставката се поднесува писмено до Претседателот на Советот, а може да се образложи на наредната седница на Советот.

Престанокот на мандатот Советот го констатира без расправа.

Оставката може да се повлече до почетокот на седницата на која како точка на дневен ред е предложено да 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, должен е веднаш, во писмена форма да го извести Претседателот на Советот.

Доколку членот на Советот кој е осуден со правосилна судска пресуда за кривично дело на казна затвор над шест месеци не го извести Претседателот на Советот, Претседателот на Советот може да се информира по допрен глас.

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

Во случаите определени во став 2, 3 и 4 од овој член Претседателот на Советот писмено се обраќа до надлежниот суд кој ја изрекол пресудата и бара известување за донесената пресуда во писмена форма.

По добивање на писменото известување од надлежниот суд кој ја изрекол пресудата Претседателот на Советот известувањето го доставува до Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања, која во рок од 10 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 го известува Претседателот на Советот.

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

Претседателот на Советот известувањето го доставува до Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања која за тоа изготвува информација со предлог.

4. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТ НА ОПШТИНА

Член 35

Претседателот на Советот:

- го претставува Советот на општината на официјални и протоколарни настани
- преку архивата на општината ги прима сите материјали и дописи испратени или доставени до Советот;
- во соработка со општинската администрација ги распределува материјалите до соодветните комисии кои ја покриваат областа за која е доставен материјалот;
- преку советникот за седници ги известува Претседателите на комисиите за пристигнати материјали и дописи до секоја комисија;
- ги свикува 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.
- 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,
- по сопствен избор може да присуствува на седници на комисиите на Советот и да учествува во нивната работа без право на одлучување.
- врши и други работи утврдени со Статутот на општината и овој Деловник,

Член 36

Општинската администрација преку сите свои вработени ги извршува стручните, административните, техничките и организациските работи на Советот и неговите комисии.

Во општинската администрација мора да има вработено стручно лице - Советник за седници на Советот кое своите работни обврски ќе ги извршува во целост за потребите на Советот.

Советникот за седници вработен во општинската администрација добива усни и писмени наредби од Претседателот на Советот за активностите што треба да ги спроведе за потребите на Советот и комисиите.

Советникот за седници од општинската администрација не смее без одобрение на Претседателот на Советот да испраќа, дописи и други акти со печат на Советот на општината.

Општинската администрација покрај стручните, техничките и административните работи за потребите на Советот ги врши и следните работи:

- ги подготвува актите сите акти за потребите на Советот и градоначалникот;

- одговорна е за исправноста и функционирањето на системот за озвучување и целата аудио техника во салата на Советот,
- одговорна е за снимање на аудио запис од секоја седница на Советот на општината
- го изготвува записникот од секоја седница на Советот во рок од 5 (пет) работни денови од завршување на седницата на Советот
- 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,
- одговорна е за поставување на видео и аудио опремата за снимање на седниците и пренос на седниците на Советот и комисиите во живо на интернет платформи (*YouTube, Facebook* или слично)
- задолжително обезбедува потребен број на вработени и потребната опрема, техника и просторни услови за да се снимаат и пренесуваат во живо на интернет платформи (*YouTube, Facebook* или слично) седниците на општинскиот совет со постојан кадар на говорницата и масата на Претседателот на Советот за пренос на седници на Советот или кадар на масата на Претседателот на комисијата и говорницата за пренос на седници на комисија во живо,
- се грижи за техничката исправност на опремата за пренос на седниците во живо на интернет платформа и секоја неисправност должна е да ја поправи веднаш или најкасно до закажувањето на наредна седница на Советот,
- од секоја седница која се емитува во живо се прави копија која се чува на соодветен медиум за податоци и треба да биде уредно архивирана и во секое време достапна за секој член на општинскиот совет,
- членовите на општинскиот совет имаат право да побараат во писмена форма, а општинската администрација има должност да им достави во рок од еден ден примерок со копија од одржаната седница во видео и аудио формат на соодветен медиум (*CD, DVD, USB memory stick*) или да овозможи линк од кој советниците ќе можат да го симнат и зачуваат видео материјалот од седницата,

- врши и други работи утврдени со Статутот, Деловникот и Законот за локална самоуправа.

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

Член 37

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

Член 38

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 повремениите Комисии.

Член 39

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.

Составот на комисијата треба да соодветствува на процентуалната застапеност на секоја советничка листа која добила мандати во вкупниот број на мандати во согласност со Закон.

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

Член 40

Носителите на функции имаат право да поднесат оставка.

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

Подносителот на оставката може да ја образложи на седницата на Советот, усно или во писмена форма.

Член 41

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 42

Комисиите на Советот работат на седници.

Седниците на комисиите се јавни.

Заради јавност и транспарентност на Советот, седниците на комисиите задолжително се пренесуваат во живо на интернет платформа (*YouTube, Facebook* или слично) со исклучена можност за коментирање од страна на корисниците на платформата на која се пренесува седницата во живо.

За овозможување на пренос во живо на седниците на комисиите одговорна е општинската администрација под исти услови и одговорности како за пренос на седница на општинскиот совет.

Седниците ги свикува Претседателот на комисијата, по претходен договор со општинската администрација, односно советникот за седници.

Претседателот на комисијата е должен да ги свика 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 свика седница кога е должен тоа да го стори, седницата ќе ја свика Претседателот на Советот.

Доколку седница на комисијата е свикана од страна на Претседателот на Советот согласно претходниот став од овој член, таа седница на комисијата ја води Претседателот на Советот без право на глас.

Комисијата од редот на своите членови определува заменик на Претседателот кој го заменува во целосна одговорност и обврски Претседателот во случај на спреченост или отсутност.

Заменик на Претседател на комисија се избира на првата седница на комисијата по изборот на членовите од страна на Советот на општината.

Во случаи на пандемии или други околности (временски непогоди, виша сила и слично) кога комисијата не може да заседава со физичко присуство на советниците и во случаи кога повеќе од половина од советниците членови на комисијата не се во состојба да бидат присутни на седницата во време, датум и место на одржување, комисијата може да одржува седници преку интернет платформа (*zoom, microsoft teams* или друга).

Трошоците за организација на седниците на комисиите во салата на Советот или преку интернет платформа се на сметка на буџетот на општината.

Член 43

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

Поканата за седница и материјалите се изработуваат во хартиена форма заради архивирање.

Сите материјали мора да бидат уредно архивски заверени и потпишани од страна на овластените предлагачи.

Материјалите кои не се во согласност со претходниот став комисијата задолжително ги одбива и го задолжува овластениот подносител да го достави материјалот согласно претходниот став, во рок кој ќе го определи комисијата, но не подолго од наредната седница на општинскиот совет.

Поканата за седницата заедно со материјалите кои се доставени во согласност со ставот 3 од овој член се скенираат во пдф (pdf) формат и како такви се доставуваат во електронска форма до членовите на комисијата преку електронска адреса (како поединечни документи или алтернативно линк од каде секој советник може да го симне материјалот) во рокот утврден во ставот 1 од овој член.

Доколку некој член на Советот не е во состојба да ги употребува материјалите во електронска форма (не поседува телефон, таблет, преносен компјутер или персонален компјутер) може да ги добива материјалите во хартиена форма отпечатени од страна на советникот за седници.

Материјалите од претходниот став на овој член се доставуваат и до сите членови на општинскиот совет, за да можат да бидат во тек и да се подготват за седница останатите членови на Советот кои не се членови на комисијата.

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

На седницата на комисијата задолжително мора да присуствува овластен предлагач на материјали или негов претставник од областа од која се предлага материјалот, а кој учествувал во постапката за изготвување на материјалот и задолжително детално ги образложуваат материјалите

Членовите на комисијата имаат право да побараат и дополнителни објаснувања и образложенија од страна на овластениот предлагач.

Овластениот предлагач или негов претставник од областа од која се предлага материјалот, а кој учествувал во постапката за изготвување на материјалот е должен да даде одговор и образложение на секое прашање или барање на членовите на комисијата.

Доколку нема присутен овластен предлагач на материјали или негов претставник од областа од која се предлага материјалот, а кој учествувал во постапката за изготвување на материјалот комисијата без расправа ја одложува таа точка од дневен ред максимум до одржување на наредната седница на Советот.

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

Вработените од општинската администрација кои вршат стручни работи за Советот должни се да им помагаат на членовите на Советот во вршењето на нивната функција, во извршувањето на задачите и должностите што им се доверени од комисија на Советот, односно да им обезбедат дополнителна документација за одредени теми или теми кои се на дневен ред на седницата на Советот или комисиите, а може да побараат и стручни информации и објаснувања заради поцелосно запознавање и следење на проблемите со кои се среќаваат при вршењето на функцијата член на Советот.

Член 44

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

Комисијата зазема ставови за секоја точка на дневен ред со мнозинство гласови од присутните членови.

Материјалите кои се доставени до комисијата од овластените предлагачи кои се предмет на дневен ред и се разгледуваат на комисијата не може да се менуваат по содржина и форма од таа како се предложени до комисијата и да се предлагаат до Советот на разгледување и усвојување.

По разгледување на материјал од овластен предлагач до Советот се доставува основниот материјал кој бил точка на разгледување на комисијата заедно со предлозите на комисијата.

Член 44-а

Расправата на комисијата трае се дури не се исцрпат сите точки од дневниот ред.

Доколку комисијата трае подолго од 4 (четири) часа, Претседателот на комисијата може да предложи прекин и продолжување на седницата за друг датум и време, но не подолго од 3 (три) дена.

За датумот и времето на продолжување на комисијата се известуваат само членовите кои не се присутни на комисијата.

Член 45

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 материјали заедно со предлозите на комисијата до Советот.

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

Извештајот, заедно со материјалите кои биле на дневен ред се доставуваат до членовите на Советот на наредната седница заради нивно усвојување

Комисијата е должна за своите заклучоци да го извести предлагачот на актот.

Член 46

На седницата на Советот, при евентуални барања за дообјаснувања, извештај поднесува Претседателот на комисијата како известител.

Претседателот на комисијата не може да го менува ставот на комисијата или да се откаже од него ако за тоа не ја известил комисијата или ако комисијата не заседавала и не го променила својот став.

Член 47

Комисијата може на Советот да му предложи одлагање на одредено прашање за наредна седница.

Член 48

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 свикуваат договорно Претседателите на тие комисии.

Кога се одржува заедничка седница на две или повеќе комисии со неа претседава највозрасниот Претседател на комисија кој ја води заедничката расправа и гласањето на членовите на секоја комисија посебно.

Комисиите на заеднички седници гласаат одделно, а ставовите пред Советот ги истакнуваат посебно.

Од работата на заедничка седница на повеќе комисији се изготвува извештај кој го потпишува Претседателот на комисијата кој ја водел заедничката седница.

Извештајот се изготвува во форма и содржина исто како од комисија на Советот.

6. СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦА И ПРЕДЛАГАЊЕ НА ДНЕВЕН РЕД

Член 49

Седницата на Советот ја свикува Претседателот по потреба врз основа на доставените и обработени материјали од комисиите и врз основа на програмата за работа на Советот.

Дневниот ред го утврдува Претседателот на Советот.

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 7 (седум) дена од поднесувањето на иницијативата.

Доколку во рокот определен во ставот 3 од овој член, Претседателот на Советот не ја свика 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 7 (седум) дена пред денот на одржувањето на седницата, на начин утврден со статутот.

Поканата за седница на Советот и материјалите се изработуваат во хартиена форма заради архивирање.

Сите материјали мора да бидат уредно архивски заверени и потпишани од страна на овластените предлагачи.

Материјалите задолжително мора да бидат разгледани на комисија на Советот соодветна за областа и делокругот на работа на комисијата.

Поканата за седницата заедно со материјалите кои се доставени во согласност со ставот 7 од овој член се скенираат во пдф (*pdf*) формат и како такви се доставуваат во електронска форма до членовите на Советот преку електронска адреса (како поединечни документи или алтернативно линк од каде секој советник може да го симне материјалот) во рокот утврден во ставот 5 од овој член.

Доколку некој член на Советот не е во состојба да ги употребува материјалите во електронска форма (не поседува телефон, таблет, преносен

компјутер или персонален компјутер) може да ги добива материјалите во хартиена форма отпечатени од страна на Советникот за седници.

Член 50

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.

Седницата се свикува на ист начин како што ја свикува Претседателот на Советот врз основа на Статутот и овој деловник.

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

Член 51

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

Претседателот на Советот е должен во писмена форма да ја образложи итноста.

Пред почетокот на седницата од итен карактер, членовите на Советот со гласање донесуваат акт за оправданост од итност на седницата врз основа на образложението без претрес.

Член 52

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 и кои се разгледани преку соодветните комисии на Советот.

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 задолжително да се постави на дневен ред на седница.

Дневниот ред може да се прошири на самата седница ако за тоа одлучат со гласање мнозинството од присутните членови на Советот.

При дополнување на дневниот ред поединечно се гласа за секоја предложено дополнување на дневниот ред и на крај за целиот дневен ред со јасно позиционирање на секое додадено дополнување.

Член на Советот може да предложи точка на дневен ред.

Член на Советот може да бара писмен материјал за расправа за наредна седница или на истата седница да бара расправа без писмен материјал, доколку предлага точка за дополнување на дневен ред.

Доколку со мнозинство на гласови од присутните членови се прифати предлогот за точка на дневен ред за наредна седница тогаш таа точка се става задолжително на дневен ред на наредната седница на Советот.

Соодветните служби од општинската администрација, установите или јавните претпријатија основани од општината се должни да го изготват материјалот кој се предлага да биде на дневен ред.

Известувањето за потреба од изготвување на материјал се доставува во писмена форма од страна на Претседателот на Советот до соодветните служби од општинската администрација, установите или јавните претпријатија основани од општината во рок од 3 (три) дена од одржувањето на седницата на која е предложена точката на дневен ред за наредна седница.

Член 53

Вонредна седница на Советот свикува 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 свикување на вонредна седница се наведува времето, местото на одржувањето и дневниот ред на седницата.

Советот не може да го менува дневниот ред за вонредната седница.

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

7. ТЕК, ОДРЖУВАЊЕ РЕД НА СЕДНИЦАТА И ОДЛУЧУВАЊЕ

Член 54

На седницата на Советот претседава Претседателот на Советот.

Член 55

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 56

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, Претседателот ќе ја одложи седницата за одреден ден и час, но најмногу за 7 (седум) дена .

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

Член 57

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

Записникот се изготвува автентично од аудио-записот за седницата.

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 58

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 59

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

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

Во врска со секоја точка на дневен ред која била на расправа на комисија, ставот и предлогот на комисијата го соопштува Претседателот на комисијата.

Член 60

Претресот трае додека има пријавено заинтересирани учесници за дискусија.

Секој дискусант својата дискусија може да ја изнесува од место или од говорница.

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

Дискусија во претрес на точката на дневен ред во име на советничка група може да даде координаторот на советничката група кој е должен да најави дека дискутира во име на советничката група. Во ваков случај дискусијата може да трае 15 (петнаесет) минути. Членовите на советничката група немаат право на поединечни дискусии кога координаторот го искажува ставот на советничката група.

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

При секое гласање се соопштува на глас констатируваниот број на гласови за, против или воздржани и дали актот или предлогот е усвоен или не

Прашањата по кои не е донесена одлука записнички се констатираат.

Член 61

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 најдолго 3 (три) минути.

Член 62

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 63

Член на Советот има право на реплика само ако биде поименично спомнат во дискусија. Репликата трае најмногу две (2) минути.

Член на Советот има право на коментар на дискусија или предлог од друг член на Советот. Ако го побара тоа, коментарот или дискусијата може да траат максимум 2 (две) минути.

Член 64

Претседателот може да ја прекине седницата поради немање кворум во салата, поради немање на 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 како пауза за дополнителни консултации.

Претседателот на Советот го определува времетраењето на прекилот на седницата.

Член 64-а

Кога седницата трае без прекин повеќе од 3 (три) часа, Претседателот на Советот задолжително одредува пауза од 10 (десет) минути.

Член 65

Член на Советот може да побара приоритетно право на говор доколку тоа го бара 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.

Член 65-а

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

Член 65-б

Најавата на процедурално право на збор има приоритетно значење во однос на главните прашања за кои се расправа.

Советникот кој побарал процедурално право на збор должен е да објасни која процедура или член од Закон, Статутот на општината или овој Деловник е прекршена.

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

Член 66

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 одземениот 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 салата во која се одржува седницата, а ако Претседателот не може да го одржи редот на седницата ќе одреди кратко прекинување на седницата.

Член 66-а

Кога седницата се одржува преку интернет платформа Претседателот на Советот зборот го одзема со исклучување на звукот на членот на Советот (мутирање), а отстранувањето од седница го прави со исклучување на советникот (корисникот или *user*) од платформата и нема да му дозволи повторно вклучување.

Член 67

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

При одлучување прво се гласа за предлозите по редослед на предлагање на самата седница, а потоа се гласа за материјалот од овластениот предлагач заедно со претходно усвоените предлози.

Доколку нема предлози за измена и дополнување на материјал од овластен предлагач тогаш се гласа за предлогот како што е доставен во материјалите за седницата.

Член 67-а

Гласањето може да се врши поименично кога тоа ќе го побара член на Советот и да побара поддршка од најмалку 3 (три) останати членови на Советот.

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

Прозивањето го врши советникот за седници од општинската администрација по азбучен ред на презимето на секој член на Советот.

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

Претседателот е должен пред прозивањето да ги повика сите излезени членови од салата да се врата на своите места.

Член 67-б

Член на советот кој изразува сомневање во утврдениот број на гласови веднаш по нивното соопштување има право да побара повторување на гласањето со поименично изјаснување.

За да се повтори гласањето со поименично изјаснување барањето треба да биде поддржано од најмалку 3 (три) членови на Советот.

Повторувањето на гласањето со поименично изјаснување се спроведува согласно ставовите 2,3,4 и 5 од претходниот член на овој Деловник.

Член 68

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 на предлог на Претседателот на Советот и советникот за седници од општинската администрација.

Комисијата од претходниот став е составена од тројца членови на Советот кои ги избира Советот на општината на самата седница на предлог на Претседателот на Советот.

На секое гласачко ливче за тајно гласање се става печат на Советот во десниот долен агол на секое ливче.

Ливчињата за тајно гласање не смее да содржат никакви други ознаки и симболи со кои би се овозможило да се знае кое ливче на кој советник припаѓа.

Секој советник доаѓа до масата на Претседателот на Советот и си зема гласачко ливче по сопствен избор.

Гласањето се врши на говорница, додека сите други советници седат на своите места.

При тајното гласање се води сметка камерите за аудио запис, камерите за пренос на седницата во живо на интернет платформа или камерите на телевизиските канали кои снимаат на седницата да не ја снимаат говорницата и советникот кој гласа.

После чинот на тајното гласање советникот го свиткува гласачкото ливче по хоризонтала и вертикала или обратно при тоа водејќи сметка текстот да остане во внатрешноста на свитканото гласачко ливче.

Гласачките ливчиња се собираат во гласачка картонска кутија за таа намена и пред да се започне со нивното броење се мешаат во кутијата без да се вадат.

Член 69

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

Неважечко гласачко ливче во овој случај се смета празно гласачко ливче, гласачко ливче на кое има заокружено повеќе од еден можен одговор, гласачко ливче на кое има допишано било што, заокружување или друга форма надвор од понудените можности за избор и секое гласачко ливче на кое не може да се утврди со сигурност кој одговор е заокружен или избран.

Член 69-а

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, непополнето

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 70

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.

Член 70-а

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

Член 71

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

Член 72

За работата на седницата се води записник.

Записникот го води советникот за седници од општинската администрација.

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 Претседателот на Советот.

Член 73

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 74

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

Член 75

Работата на седниците на Советот се снима на уред за аудио или аудио и видео запис, а по задолжително се водат стенографски белешки од страна на советникот за седници од општинската администрација.

7-а ОДРЖУВАЊЕ НА СЕДНИЦИ НА СОВЕТ И КОМИСИИ ПРЕКУ ИНТЕРНЕТ ПЛАТФОРМИ

Член 75-а

Седниците на Советот и комисиите кои се одржуваат преку интернет платформа (*zoom, microsoft teams* или друга) се свикуваат и одржуваат на ист начин како и седниците со физичко присуство.

Во поканата за седница која треба да се одржи преку интернет платформа, наместо место на одржување на седницата се става интернет врска (линк) до закажаната седница на соодветна платформа.

Закажувањето на седница преку интернет платформа го прават Претседателот на Советот или комисијата, соодветно, во соработка со општинската администрација.

Од вработените од општинската администрација се избира лице кои ќе ги врши сите технички работи околу организација, закажувањето и спроведување на седница преку интернет платформа.

Кога се закажува седница преку интернет платформа, на Претседателот на Советот или на комисијата му се доделуваат администраторски привилегии за платформата за да може да вклучува и исклучува звук или корисници и да дава збор на советниците.

На седниците кои се одржуваат преку интернет платформа се покануваат сите овластени предлагачи на материјали и гости како и за седница со физичко присуство.

Член 75-б

Секој член на Советот, овластен предлагач или гостин е должен да си обезбеди уред (персонален компјутер, преносен компјутер (лаптоп), таблет или телефон) со микрофон и камера и да има интернет пристап со доволна брзина за да може да има видео пренос на податоци во живо.

Член 75-в

Секој член на Советот, комисија, овластен предлагач или гостин е должен најмалку 15 (петнаесет) минути пред времето за кое е закажана седница преку интернет платформа да се приклучи и да ги провери своите технички можности и функционалности на опремата со која се приклучува.

Претседателот на Советот или комисијата со своите администраторски привилегии им дозволува на советниците, овластените предлагачи или гости да се приклучат на интернет платформата за видео конференции.

Член 75-г

Членовите на Советот, комисиите, овластените предлагачи или гости се должни да се приклучат од просторија во која нема да има дополнителна врева или звуци кои ја нарушуваат тишината.

Членовите на Советот, комисиите, овластените предлагачи или гости се должни да бидат пристојно облечени кога се приклучуваат на седница која се одржува преку интернет платформа.

Членовите на Советот, комисиите, овластените предлагачи или гости може да користат заматена (*blur*) позадина или пристојна фотографија (панорамска слика на жива природа, згради, улици и слично).

Членовите на Советот, комисиите, овластените предлагачи или гости се должни за цело време на одржување на седницата да бидат со вклучени микрофони и камера.

Членовите на Советот, комисиите, овластените предлагачи или гости може да употребуваат листа за разговор (*chat* само за да најават дека имаат одредени проблеми во комуникацијата.

Кога седниците се одржуваат преку интернет платформа на седниците задолжително е вклучен и советникот за седници од општинската администрација кој ги евидентира писмено присутните членови на Советот на седницата.

Член 75-д

Претседателот на Советот или комисијата со своите администраторски права ќе ја води седницата која се одржува преку интернет платформа според одредбите на овој деловник како седница со физичко присуство.

Член 75-ѓ

Кога седниците се одржуваат преку интернет платформа тајно гласање не е дозволено.

Член 75-е

За време на одржување на седницата преку интернет платформа сите советници остануваат постојано вклучени се до заклучување на седницата и прекин на врска од страна на Претседателот на Советот или комисијата.

Овластените предлагачи или гостите кои учествуваат на седница која се организира преку интернет платформа по завршување на расправата по точка на дневен ред по која се поканети може со најава да се исклучат од врска на седницата која се одржува преку интернет платформа.

Член 75-ж

Седниците на Советот или комисиите кои се одржуваат преку интернет платформа задолжително се снимаат во целост преку платформата и копија од снимката се зачувува на соодветен мемориски склад (*CD, DVD, USB memory stick* или на тврд диск) и се чува на начин и услови како и аудио материјалите од седниците.

Одговорни за чување на записите од седниците кои се одржуваат преку интернет платформа се вработените во општинската администрација кои се вклучени во организација и техничка поддршка на Советот.

8. АКТИ НА СОВЕТОТ И ПОСТАПКА ЗА НИВНО ДОНЕСУВАЊЕ

Член 76

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

Предлог можат да поднесат:

- членовите на Советот,
- комисиите на Советот,
- овластени предлагачи и

- 10% од избирачи на општината

Член 77

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 и акционерски друштва што ги основа Советот.

Предлог за донесување на акт до Советот на општината, доколку со Закон е утврдено дека таков акт донесува Советот на општината можат да поднесат и:

- подрачни одделенија на министерствата,
- подрачни дирекции на владини агенции,
- јавни установи и јавни претпријатија и акционерски друштва основани од владата.

Член 77-а

Предлогот на актот ја содржи правната основа за негово донесување, текстот на предлогот на актот со образложение, текстот на одредбите од сегашниот акт што треба да се менуваат или дополнат, темелните прашања и оценката на состојбата кои се уредуваат со актот и потребата од финансиски средства за спроведување на актот. Заедно со предложениот акт доколку е потребно може да се достави и соодветна документација.

Добиениот предлог-акт, Претседателот на Советот го испраќа на мислење до надлежната комисија на Советот, соодветниот Сектор на општинската администрација и до градоначалникот, доколку тој не е предлагач. Тие се должни во рок од пет (5) работни денови од нејзиното добивање да се произнесат по предложениот акт.

Предлагачот на актот или неговиот претставник има право да поднесе воведно усно излагање и кратко дополнително образложение на предлогот на почетокот на расправата во траење од 10 (десет) минути.

Доколку се предлага општиот акт да стапи во сила првиот ден од денот на неговото објавување, тој е должен конкретно да ја објасни оправданоста на таквото стапување во сила.

Предлагачот на актот има право да земе збор во текот на расправата, да дава образложенија, да се изјасни по поднесените амандмани или предлози и по искажаните мислења и забелешки.

Градоначалникот може да побара да зборува за време на расправата за актот дури и кога тој не е предлагач.

Претседателот на комисијата која го разгледала актот и Претседателот на Комисијата за статут и прописи ги имаат истите права.

Член 78

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 7 (седум) дена од денот на нивното донесување.

Прописите влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето во службениот гласник, доколку со Статутот поинаку не е определено.

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

На интернет страницата на општината мора да бидат објавени во електронска форма сите службени гласници кои во кои се објавени акти на Советот на општината.

Член 79

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

Предлогот задолжително се доставува на разгледување и заземање став до комисиите во рок од 5 (пет) дена од денот на неговото поднесување.

Комисијата е должна по предлогот да се изјасни во рок од 5 (пет) дена.

Предлогот се доставува и до градоначалникот на општината.

Член 80

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 81

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

Член 82

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 најмалку 10 дена.

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

Предлогот во рок од 15 дена од завршувањето на јавната расправа се доставува до Советот на разгледување и усвојување.

Член 83

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

Член 84

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 85

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

Нацрт-Деловникот го изготвува Комисијата за статут и прописи и го предлага до Советот. Откако ќе биде усвоен од Советот, во рок од 15 (петнаесет) денови членовите на Советот доставуваат предлози за измени во усвоениот нацрт-Деловник до Комисијата за статут и прописи.

По истекот на рокот од претходниот став, Комисијата за статут и прописи се состанува најкасно во рок од 3 (три) дена по истекот на рокот од претходниот став ги разгледува пристигнатите предлози, ги разгледува и ги усвојува или одбива.

Предлог-Деловник утврдува Комисијата за статут и прописи врз основа на прифатените забелешки и предлози на Нацрт-Деловникот.

Предлог-Деловникот се доставува до Советот на усвојување на првата следна седница по неговото утврдување.

Деловникот се донесува со мнозинство гласови од вкупно избраните членови на Советот.

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

Член 86

Советот на општината работи по Програма за работа.

Предлогот го утврдува Комисија формирана од Советот врз основа на претходно добиени мислења и предлози од овластени предлагачи и заинтересирани субјекти.

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

Предлог-Програмата содржи назив на материјалот односно актот, кратка содржина, предлагач, изготвувач и рок за разгледување и усвојување.

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

Член 87

Носителите за 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 88

Генералниот и детални урбанистички планови ги донесува Советот во постапка утврдена со закон.

Член 89

Советот усвојува програми и дава согласност на програми за работа на јавните служби, установи и претпријатија и акционерски друштва 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 90

За одобрување односно прифаќање на одредена програма Советот донесува заклучок.

Член 91

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 претходно одлучува дали е неопходно донесување одлука по итна постапка, а потоа води расправа по предлог одлуката.

Член 92

Советот претресува извештаи, информации и други материјали кои се во негова надлежност. Пред да се расправа по актите од став 1 на овој член по нив се изјаснува односно ги разгледува надлежна комисија.

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

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

9. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ

Член 93

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 94

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

Член 95

Ако градоначалникот на единицата на локалната самоуправа смета дека прописот на Советот 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 7 (седум) дена од денот на донесувањето и 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 (петнаесет) 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.

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 96

Градоначалникот на општината ги прогласува и објавува актите и одлуките на Советот на општината во „Службен гласник на општина Радовиш“.

Член 97

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

Општинската администрација подготвува акти и врши стручни работи за потребите на Советот како и други работи кои ќе и ги довери Советот.

10. СОРАБОТКА НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА СО ПОДРАЧНИТЕ ЕДИНИЦИ НА МИНИСТЕРСТВАТА И ДРУГИТЕ ОРГАНИ НА ДРЖАВНАТА УПРАВА

Член 98

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.

Состаноците се свикуваат на барање на Претседателот на Советот или на градоначалникот.

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

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

На тие состаноци и седници редовно претседава градоначалникот на општината.

11. ЈАВНОСТА ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ

Член 99

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

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

Член 100

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

Член 101

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

13. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 102

Со влегувањето во сила на овој Деловник престанува да важи Деловникот за работа на Советот на општина Радовиш бр. Број 07-2151/1 од 19.12.2005 година.

Член 103

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

Број 08-1216/1
Дата 25.09.2025 година
Радовиш

Совет на општина Радовиш
Претседател
Страхил Гавритов