

Врз основа на член 36 став 1 точка 1 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр. 5/2002) и член 27 став 1 точка 2 од Статутот на Општина Долнени ("Службен гласник на Општина Долнени" бр. 3/04), Советот на Општина Долнени на седницата, одржана на \_\_\_\_\_ 2005 година, донесе:

## **ДЕЛОВНИК** на Советот на Општина Долнени - Долнени

### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

#### Член 1

Со овој Деловник се уредуваат организацијата и функционирањето на Советот на Општина Долнени (во натамошниот текст: Совет) и работните тела на Советот (во натамошниот текст: работни тела).

#### Член 2

Советот работи на седници.

Седниците на Советот се свикуваат по потреба, но најмалку еднаш на 3 (три) месеци.

Седниците на Советот се јавни.

Советот може да одлучи да работи без присуство на јавноста, под услови утврдени со Статутот и овој Деловник.

#### Член 3

При работата на Советот службен јазик е македонскиот јазик и неговото кирилско писмо.

Граѓани на други држави кои се поканети да учествуваат во работата на Советот или да се обратат на Советот, имаат право да зборуваат на својот јазик.

Говорот одржан на јазик различен од македонскиот јазик, задолжително се преведува на македонски јазик.

#### Член 4

Претседателот на Советот, го претставува Советот.

#### Член 5

Печатот на Општина Долнени кој е единствен деловен субјект според претежната дејност е и печат на Советот' има тркалезна форма со пречник од 3 (три) см во чија средина се наоѓа грбот на Општината, на чии рабови е испишано: "Република Македонија - Општина Долнени".

## Член 6

Одредбите на овој Деловник соодветно се применуваат и во работата на Советот во случај на воена или вонредна состојба ако со овој Деловник или со друг општ акт не е поинаку уредено.

## II. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ

### 1. Верификација на мандатите на членовите на Советот

#### Член 7

Мандатите на членовите на Советот ги верифицира Советот на Првата седница.

Првата седница на новоизбраниот Совет ја свикува претседателот на Советот од претходниот состав најдоцна во рок од 20 дена од денот на завршувањето на изборите за членови на Советот на Општината.

Ако Советот не се свика во рок од став 2 на овој член, членовите на Советот сами се состануваат и под претседавање на најстариот член на Советот го конституираат Советот во рок од 10 дена по истекот на рокот од став 2 на овој член.

#### Член 8

Мандатите на членовите на Советот се верифицираат по предлог на Верификационата комисија.

Верификационата комисија ја избира Советот, на конститутивната седница, на предлог на најстариот член кој претседава со Првата седница.

Верификационата комисија се состои од претседател и 2 члена.

#### Член 9

Верификационата комисија врз основа на известувањето од Општинската изборна комисија, по проверката на доставените уверенија од страна на членовите на Советот за нивниот избор и утврдувањето на нивниот идентитет, поднесува Извештај со предлог за верификација.

#### Член 10

Извештајот и предлогот на Верификационата комисија, Советот ги разгледува во целина.

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 изборна комисија, на Советот му предлага да ја одложи верификацијата на спорните мандати.

За секој таков предлог се гласа поединечно.

#### Член 11

Советот може да ја одложи верификацијата на мандатот и да побара од Општинската изборна комисија да ги согледа и отстрани причините за одлагање на верификацијата на мандатот на советникот.

Членот на Советот чија верификација на мандатот е одложена има право да присуствува на седницата на Советот и да учествува во работата, но без право на одлучување.

## Член 12

Одложената верификација на мандатот како и верификацијата на мандатот на членови на Советот кои станале членови на Советот од листата на кандидати за остатокот од мандатот, Советот ја врши на првата наредна седница врз основа на Извештајот на Општинската изборна комисија, а по предлог на Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања.

## Член 13

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

## Член 14

Со верификацијата на мандатот, членот на Советот се стекнува со права и должности утврдени со Закон, со Статутот и со овој Деловник.

## **2. Избор на претседател на Советот**

### Член 15

Претседателот на Советот се избира од редот на членовите на Советот.

Кандидат за претседател на Советот предлага Кандидационата комисија.

### Член 16

Кандидационата комисија ја избира Советот веднаш по верификацијата на мандатите на членовите на Советот, со мнозинство гласови од присутните членови.

Кандидационата комисија е составена од претседател и 4 членови, кои се избираат на предлог на членовите на Советот.

Предлогот за членови на Кандидационата комисија содржи онолку кандидати колку што има членови Комисијата.

Кандидационата комисија со мнозинство гласови предлага 1 или повеќе кандидати за претседател на Советот.

Со изборот на претседател на Советот, Кандидационата комисија престанува со работа.

## Член 17

Претседателот на Советот се избира со јавно гласање, доколку Советот не одлучи гласањето да биде тајно.

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

#### Член 18

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

Ако гласањето е тајно му помагаат и двајца членови што ги определува Советот.

#### Член 19

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

#### Член 20

Ако за претседател на Советот е предложен 1 (еден) кандидат, се смета за избран доколку кандидатот добие мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

Ако кандидатот не го добие потребното мнозинство гласови, постапката за избор на претседател на Советот се повторува со нов предлог.

#### Член 21

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

За претседател на Советот е избран кандидатот, кој што во вториот круг на гласање, добил повеќе гласови.

#### Член 22

По изборот на претседател на Советот, членовите на Советот и претседателот полагаат и потпишуваат свечена изјава.

Членот на Советот на кого му е верифициран мандатот, ако не бил присутен на првата седница, свечената изјава ќе ја потпише пред претседателот на Советот, кој за тоа го известува Советот на првата наредна седница

### **3. Избор на комисија за мандатни прашања, избор и именувања**

#### Член 23

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

Комисијата се избира со мнозинство гласови од присутните членови на Советот, на предлог на претседателот на Советот или најмалку 5(пет) членови на Советот.

Предлогот за членови на Комисијата содржи онолку кандидати колку што се избираат членови на Комисијата.

### **III. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ**

#### **1. Присуство на седница на Советот**

##### Член 24

Членот на Советот има право и должност да присуствува на седниците на Советот и неговите работни тела чиј член е и да учествува во работата и во одлучувањето.

##### Член 25

Членот на Советот кој е спречен да присуствува на седниците на Советот должен е за тоа на време да го исвести претседателот на Советот.

##### Член 26

За присуство на членовите на Советот на седниците се води евидентен лист.

Право на надоместок имаат само членовите на Советот што се потпишале во евидентниот лист.

За редовноста на членовите на Советот, претседателот на Советот го известува Советот.

#### **2. Давање иницијатива, предлози и поставување прашања до Градоначалникот на Општината**

##### Член 27

Членот на Советот има право да дава иницијативи и предлози до Градоначалникот за разрешување на актуелни состојби за кои е надлежна Општината.

##### Член 28

Членот на Советот има право да поставува прашања на Градоначалникот на Општината од негова надлежност на седница на Советот.

Членот на Советот прашањето на седницата го поставува усно или писмено, а доколку не е присутен Градоначалникот на Општината, истото писмено му се доставува од страна на претседателот на Советот.

Прашањето треба да биде кусо и прецизно и не смее да има елементи на расправа за содржината на која се однесува.

Член на Советот на иста седница може да постави најмногу 2 (две) прашања.

##### Член 29

На усно поставено прашање одговор се добива на седницата на која е поставено.

Ако Градоначалникот на Општината изјави дека не е во можност да даде одговор на таа седница, должен е одговорот да го даде на наредната седница на Советот усно или писмено.

Членот на Советот може да побара на прашањето што го поставил да му се одговори писмено.

Писмениот одговор се дава во рок од 10 дена по приемот на прашањето и се доставува до претседателот на Советот, кој го доставува до членовите на Советот со поканата за наредната седница.

На прашањето кое му е писмено доставено на Градоначалникот од страна на претседателот на Советот, одговор се дава во рок од 10 дена од приемот на истото.

Членот на Советот што го поставил прашањето, по добиениот одговор има право да постави дополнително прашање.

### **3. Право на надоместоци**

#### Член 30

Членовите на Советот имаат право на надоместок.

По предлог на Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања, Советот на Општината донесува Одлука за надоместок и трошоци направени во извршувањето на задачите доверени од Советот како и плаќање на надоместок и други трошоци на избраните и именуваните лица.

### **4. Право на обезбедување услови за вршење на функцијата член на Советот**

#### Член 31

Членот на Советот има право да биде информиран за работата на Советот и за работата на работните тела на Советот.

Членот на Советот има право во врска со извршувањето на својата функција да бара стручна помош од општинската администрација на Општината по прашања од надлежност на Советот.

Претседателот на Советот има право да користи една просторија во седиштето на Општината за работа и состаноци во врска со извршувањето на својата функција. Просторијата по потреба можат да ја користат и координаторите на советничките групи.

Претседател на Комисија или друго работно тело на Советот, со членовите на истите имаат право да користат една од просториите во седиштето на Општината за одржување на состаноци во врска со работата на Комисијата или работното тело за прашања од нивна надлежност.

Членот на Советот има право преку Советот да бара податоци од јавните служби, установи и претпријатија кои ги основа Советот, кои му се потребни за извршување на својата функција.

## **5. Обврска за чување на тајна**

### **Член 32**

Членот на Советот е должен да ја чува државната, службената и деловната тајна.

Како тајна се смета секој спис или податок што ќе биде означен со ознака "доверливо" од страна на подносителот.

Членот на Советот е одговорен за повреда на тајната, согласно Законот.

Начинот, ракувањето и чувањето на материјалите, кои се сметаат за доверливи се утврдува со акт на Советот.

## **6. Престанок и одземање на мандат**

### **Член 33**

На член на Советот му престанува мандатот или може да му биде одземен во случаите и на начин утврдени со Закон, Статут и Деловник.

### **Член 34**

Ако членот на Советот поднесе оставка, истата писмено ја доставува до претседателот на Советот, а може и да ја образложи на седница на Советот.

Советот без расправа го констатира престанокот на мандатот.

Мандатот поради поднесена писмена оставка престанува со денот на поднесувањето на оставката.

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

### **Член 35**

На членот на Советот му престанува мандатот и во случај на смрт.

Ако член на Советот е осуден со правосилна пресуда за кривично дело на казна затвор од над 6 месеци, за тоа веднаш во писмена форма се известува претседателот на Советот.

Известувањето од став 2 го поднесува Судот, кој ја изрекол казната, а тоа може да го направи и политичка партија и секој граѓанин во кој случај се бара писмен доказ од Судот, кој ја изрекол казната.

Претседателот на Советот, известувањата од став 1 и 2 ги доставува до членовите на Советот и Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања, која за тоа поднесува Информација до Советот на првата наредна седница.

Советот без расправа го констатира престанокот на мандатот поради исполнување на еден од условите утврдени со Закон.

### **Член 36**

Претседателот на Советот врз основа на евиденцијата што се води за присуство на членовите на Советот на седницата ја известува Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања дека одделен член на Советот неоправдано отсутувал од седницата на Советот на 3 седници по ред, која дава предлог до Советот за одземање на мандатот.

По информацијата за одземање на мандатот од став 1 и предлогот од Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања, Советот води расправа.

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

#### **IV. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА СОВЕТОТ**

##### **Член 37**

Претседателот на Советот ги свикнува седниците на Советот и е должен:

- да ја отвори, раководи и заклучи седницата;
- да ги води и заклучува расправите на седницата на Советот;
- да одржува ред на седницата;
- да ги најавува дискутантите;
- да ги става прашањата и предлозите на гласање;
- да ги огласува резултатите од гласањето.

##### **Член 38**

Претседателот на Советот:

- се грижи за организацијата и работата на Советот;
- се грижи за примена на Деловникот на Советот и дава појаснување во врска со неговата примена;
- се грижи за остварување на правата на членовите на Советот и за обезбедување услови за нивна работа и информирање;
- се грижи за спроведување на начелото за јавност во работата на Советот;
- ги потпишува одлуките и актите на Советот и ги доставува до Градоначалникот на Општината заради прогласување и објавување;
- врши и други работи утврдени со Статутот на Општината и овој Деловник.

#### **V. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ ЗА ИЗБОР, ИМЕНУВАЊЕ, ОСТАВКА И РАЗРЕШУВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ ТЕЛА НА СОВЕТОТ**

##### **1. Избор на работни тела на Советот**

##### **Член 39**

Постојаните работни тела на Советот, нивниот број и состав се утврдени со Статутот на Општината.

Повремените работни тела се основаат со Одлука на Советот со која се утврдува бројот, составот и задачите на повремените работни тела.

##### **Член 40**

Претседателот и членовите на работните тела ги избира Советот.

Предлогот за составот на работното тело го утврдува Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања.

Предлогот за избор содржи онолку кандидати, колку што се избираат членови на работното тело.

За предлогот на кандидатите за избор, се гласа во целина.  
Претседателот и членовите на работните тела се избираат со мнозинство гласови од присутните членови.

## **2. Разрешувања и избори на членови на работните тела на Советот**

### **Член 41**

Разрешувањето и изборот на нов член на работните тела на Советот се врши поединечно.

Одредбите на овој Деловник што се однесуваат на постапката за избор, односно именување, соодветно се применуваат и во постапката за разрешување, доколку не е поинаку утврдено со Закон, Статутот и овој Деловник.

## **VI. СЕДНИЦА НА СОВЕТОТ**

### **1. Свикување на седница и предлагање на дневен ред**

#### **Член 42**

Седницата на Советот ја свикува претседателот на Советот, со Решение.

Седниците ги свикува претседателот на Советот на своја иницијатива, на барање на Градоначалникот или на барање од најмалку 1/4 (една четвртина) од членовите на Советот, најдоцна во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на барањето.

Во случај на спреченост или отсутност на претседателот, седница на Советот ќе свика член на Советот, кого ќе го овласти претседателот.

#### **Член 43**

Решението за свикување на седница на Советот со денот, часот и местото на одржување на седницата на Советот, се објавува најдоцна 7 дена пред денот на одржувањето на седницата.

Предлогот за дневен ред и материјалите по прашањата што се предмет на расправа им се доставуваат на членовите на Советот најдоцна 3 (три) дена пред денот определен за одржување на седницата на Советот.

Во итни случаи, претседателот на Советот може да свика седница и во рок покус од 7 дена и дневниот ред може да го предложи на самата седница.

#### **Член 44**

Дневниот ред за седницата на Советот го предлага претседателот на Советот, а го утврдува Советот на почетокот на седницата.

Во предлогот на дневниот ред, претседателот на Советот ги вклучува сите прашања кои до денот на свикувањето се доставени до Советот од страна на овластените предлагачи.

Ако во предлог-дневниот ред, претседателот на Советот не го внесол прашањето што го предложил предлагачот, претседателот е должен да ги изнеси причините за тоа.

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

#### Член 45

Членовите на Советот и Градоначалникот на Општината можат и по свикувањето на седницата, како и на самата седница да предложат во дневниот ред да се внесе одредено прашање доколку тоа прашање е од итен карактер и доколку во писмена форма се образложи итноста.

На седницата најнапред се одлучува за итност без претрес и расправа.

### **2. Претседавање со седницата**

#### Член 46

Претседателот на Советот претседава на седницата на Советот.

Во случај на неможност да претседава претседателот на Советот, седницата на Советот ја отвора најстариот присутен член на Советот, и со истата претседава додека не се избере член на Советот кој ќе претседава.

Одлуката за избор на претседавач на седница е донесена ако за неа гласале повеќе од половина присутни членови на седницата на Советот.

### **3. Присуство и учество во работата на седницата**

#### Член 47

На седницата на Советот, претседателот може да покани да присуствуваат и да учествуваат во работата претставници на подрачните единици на министерствата и други органи на државната управа, јавни служби, установи и претпријатија и други органи и организации кога се разгледуваат прашања од нивна надлежност.

Претседателот на Советот ги известува членовите на Советот за тоа кој е поканет да присуствува на седницата на Советот.

### **4. Тек на седницата**

#### Член 48

Седницата ја отвора и со неа раководи претседателот на Советот.

Советот може да работи ако на седницата присуствуваат мнозинството од вкупниот број членови на Советот.

Ако се утврди дека нема потребно мнозинство за работа, претседателот на Советот ќе ја одложи седницата за одреден ден и час.

#### Член 49

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

Членот на Советот може да стави забелешки на записникот и да бара во него да се извршат соодветни измени и дополнувања.

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

Ако забелешката се усвои во записникот ќе се внесат соодветните измени.

#### Член 50

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

Во текот на седницата, по предлог на претседателот на Советот или по предлог од пет членови, Советот без претрес може да одлучи да се извршат измени во редоследот на претресот по одделни прашања, односно да се води единствен претрес за прашања што се меѓусебно поврзани.

#### Член 51

На почетокот на претресот по секое прашање од дневниот ред, предлагачот односно негов претставник може да даде дополнителни образложенија или појаснувања.

Дополнителните образложенија или појаснувања може да траат најмногу 5 минути.

#### Член 52

Претресот по одделно прашање трае додека по него има пријавено учесници за збор.

Во текот или до завршувањето на претресот, Советот може да одлучи прашањето што се претресува да се одложи и да го упати на предлагачот односно надлежното работно тело на дополнително разгледување.

Советот, претресот по секое прашање од дневниот ред го завршува со донесување на соодветен акт, односно донесување на заклучок.

### **5. Прекин на седницата**

#### Член 53

Претседателот на Советот ја прекинува седницата на Советот заради немање на мнозинство потребно за работа и заради нарушување на редот во салата каде што се одржува седницата.

Претседателот на Советот ја прекинува седницата и кога тоа ќе го побараат најмалку 5 членови на Советот заради дополнителни консултации.

Времето за продолжување на прекинатата седница го определува претседателот на Советот.

## **6. Завршување на седницата**

### Член 54

По исцрпувањето на прашањата од дневниот ред, претседателот на Советот констатира дека седницата е завршена.

## **7. Право на говор**

### Член 55

На седницата на Советот никој не може да говори пред да побара и да добие збор од претседателот на Советот.

Претседателот на Советот по прашањето на дневен ред за кое се расправа на членовите на Советот им дава збор според редоследот на пријавувањето.

Членот на советот за исто прашање од дневниот ред не може повторно да се јави за дискусија, освен ако треба да даде дообјаснување на својата претходна дискусија.

Времетраењето за дискусија го определува претседателот на Советот и не може да трае повеќе од 10 минути.

Доколку членот на Советот го пречекори времето кое е предвидено за дискусија, претседателот го опоменува и доколку и по опомената членот на Советот не престане со дискусија, претседателот му го одзема зборот.

### Член 56

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

Ако говорникот се оддалечи од прашањето што е на дневен ред, претседателот на Советот ќе го опомене. Ако говорникот и по повторната опомена не се придржува за дневниот ред, претседателот му го одзема зборот.

Во случаите кога ќе се злоупотреби редоследот на точките, претседателот може да му забрани на членот да дискутира.

### Член 57

Членот на Советот има право на реплика. Репликата може да трае најмногу 2 минути.

Реплика на реплика не е дозволена, а на членот на Советот на кого му е реплицирано има право на одговор на репликата во траење од 2 минути.

Право на одговор на реплика има и членот на Советот, кој поименично е спомнат по репликата во траење од 2 минути.

## **8. Процедурални предлози**

### Член 58

Членот на Советот има приоритетно право на говор доколку побара дозвола за:

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

Ниту еден од овие процедурални предлози не смее два пати да биде предложен за време на една иста расправа од ист предлагач и од исти причини.

Времетраењето на говор по процедуралните предлози не може да трае повеќе од 2 минути.

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

Во врска со предлозите од став 1 свое мислење можат да дадат предлагачот и известувачот или претседателот на работната група по чиј предлог се води расправата.

За процедуралните предлози на седницата се одлучува без расправа.

## **9. Одржување на редот**

### **Член 59**

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 на 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 должен е веднаш да ја напушти салата во која се одржува седницата, а ако претседателот на Советот не може да го одржи редот на седницата ќе одреди кус прекин на седницата.

## **10. Одлучување**

### **Член 60**

Советот одлучува со мнозинство на гласови од присутните членови, за сите прашања и за поединечните акти, а најмалку со 1/3 од вкупниот број членови на Советот, ако поинаку со Закон, Статут и овој Деловник не е определено.

Статутот, програмите, плановите, одлуките и другите прописи утврдени со Закон се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот, доколку поинаку не е определено со Закон и Статутот.

#### Член 61

Јавното гласање се врши со кревање на рака.

Гласањето може да се врши и со поименично изјаснување.

Поименичното изјаснување може да се врши кога тоа ќе го побараат најмалку 1/3 од вкупниот број членови на Советот.

Поименичното гласање се врши со изјаснување на секој прозван член на Советот со "за" или "против" предлогот или со воздржување од гласање.

Прозивањето го врши претседателот на Советот.

За време на поименичното изјаснување забрането е влегување или излегување од салата. Претседателот на Советот е должен пред почетокот на поименичното изјаснување да ги повика членовите на Советот кои се моментално излезени од салата каде што се одржува седницата.

#### Член 62

Советот може да одлучи за одделни прашања гласањето да биде тајно доколку за тоа гласаат мнозинството од присутните членови на Советот.

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и иста боја.

Со тајното гласање раководи претседателот на Советот, а му помагаат двајца членови на Советот кој ги избира Советот.

На секое гласачко ливче се става печатот на Општината.

#### Член 63

Тајното гласање се врши на тој начин што во гласачкото ливче се наведува предлогот и зборовите: "за" и "против", а гласањето се врши со заокружување на еден од наведените зборови.

Во 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 на секој кандидат се става реден број, а членовите на Советот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот.

За неважечко ќе се смета гласачкото ливче на кое се заокружени редните броеви пред имињата и презимињата на повеќе кандидати од бројот што се избира, непотполното гласачко ливче, ливчето на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на Советот гласал.

### 11. Записник

#### Член 64

За работата на седницата на Советот се води записник.

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

Во записникот се внесуваат и резултатите од гласањето по прашањата од дневниот ред.

Усвоениот текст на записникот го потпишува претседателот на Советот.

#### Член 65

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

#### Член 66

За работата на седницата на Советот може да се водат стенографски белешки или истата да се снима на компакт диск.

### **VII. НАЧИН НА РАБОТА НА РАБОТНИТЕ ТЕЛА НА СОВЕТОТ**

#### Член 67

Работното тело на Советот работат на седници.

Седниците на работното тело ги свикува претседателот на работното тело.

Претседателот на работното тело е должен да свикува седница ако тоа го побара претседателот на Советот или ако тоа го предложат најмалку три члена на телото, кои треба да достават потребен материјал за прашањето што предлагаат да се стави на дневен ред на седницата.

Ако претседателот на работното тело не свикува седница кога е должен тоа да го стори, седницата ќе ја свикува претседателот на Советот.

Работното тело на првата седница од редот на своите членови определува заменик на претседателот, кој го заменува претседателот во случај на негова спреченост или отсутност.

Доколку на седницата не присуствуваат претседателот и заменикот со неа претседава член на работното тело определен на самата седница.

#### Член 68

Поканата за седницата со предлог на дневниот ред и материјалите што ќе се разгледуваат на седницата се доставуваат најмалку 2 дена пред одржувањето на седницата.

Дневниот ред на седницата на работното тело се утврдува на почетокот на седницата. Во дневниот ред можат да се внесат и прашања што на самата седница ќе ги предложат членовите на работното тело.

На седницата можат да се поканат да присуствуваат предлагачите на одделни материјали, претставници на подрачните единици на министерствата, други органи на државната управа, други органи и организации и поединци, кои можат да изнесат мислења по прашањата што се разгледуваат на седницата.

#### Член 69

Работното тело може да одржува седници и да претресува прашања од својот делокруг ако на седницата присуствуваат мнозинство од членовите на работното тело.

Работното тело зазема ставови со мнозинство гласови од присутните членови.

Работното тело може да одлучи да одржи седница на која можат да присуствуваат само членови на тоа тело.

Од седницата на работното тело се поднесува извештај, кој го потпишува претседателот.

#### Член 70

Членот на работното тело има право и должност да присуствува на седницата на работното тело и да учествува во работата и одлучувањето.

За присуството на членот на работното тело се води евиденција.

Членот на работното тело кој е спречен да присуствува на седницата должен е за тоа на време да го извести претседателот на работното тело.

#### Член 71

Претседателот на работното тело го известува претседателот на Советот за член на тоа тело кој три пати едно по друго неоправдано отсутствувал од седниците на телото. Работното тело може да предложи Советот да го разреши тој член и на негово место да избере друг член.

#### Член 72

Надлежното работно тело на Советот му поднесува извештај одделно за секое прашање што го разгледувало.

Извештајот содржи став на работното тело со образложение. Во извештајот се внесуваат и сите изнесени и издвоени мислења на предлози по прашањата што биле разгледувани на седницата на работното тело.

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

#### Член 73

Работното тело определува известител.

Известителот на работното тело на седницата на Советот ги застапува ставовите на телото.

Известителот не може да го менува ставот на работното тело или да се откаже од него, ако за тоа не го овластило телото.

#### Член 74

Работното тело може да му предложи на Советот да го одложи претресувањето на одделно прашање.

#### Член 75

Работните тела соработуваат меѓусебно.

Работните тела можат да одржуваат заеднички седници заради разгледување на прашања од заеднички интерес или усогласување на ставовите.

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

Работните тела на заедничките седници гласаат одделно.

## **VIII. ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ АКТИ НА СОВЕТОТ**

### **1. Предлог за донесување општ акт**

#### **Член 76**

Постапката за донесување општи акти започнува со поднесување предлог за донесување општ акт.

#### **Член 77**

Предлог за донесување општ акт можат да поднесат:

- Градоначалникот;
- членовите на Советот;
- работните тела на Советот;
- 10 % избирачи од Општината;
- управните органи на установите и претпријатијата, и јавните служби што ги основа Советот на Општината.

#### **Член 78**

Предлогот за донесување општ акт содржи правен основ за донесување и причините поради кои треба да се донесе актот.

#### **Член 79**

Предлогот за донесување општ акт може да се поднесе во писмена форма до претседателот на Советот.

Предлогот за донесување општ акт, претседателот на Советот го доставува до соодветното работно тело или надлежниот управен орган во рок од 5 дена од денот на неговото поднесување.

Предлогот за донесување општ акт се доставува и до Градоначалникот на Општината.

#### **Член 80**

Работното тело или управниот орган го разгледува предлогот и зазема став за основаноста и потребата од донесување на актот и за тоа го информира Советот.

#### **Член 81**

Советот на Општината го разгледува предлогот за донесување општ акт со ставот на работното тело и управниот орган и ја утврдува основаноста и потребата за донесување на актот.

Ако Советот оцени дека нема основ и потреба за донесување на актот, за тоа го известува подносителот.

#### Член 82

Кога Советот на Општината ќе утврди основаност и потреба за донесување на општ акт, определува изготвувач на актот, доколку со предлогот за донесување општ акт не е поднесен и предлог на актот.

#### Член 83

Предлогот на општиот акт содржи правен основ за негово донесување, причините поради кои се донесува актот, образложение, потребните средства за негово спроведување и начинот на обезбедување на тие средства.

### **2. Донесување Статут на општината**

#### Член 84

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

#### Член 85

Нацртот на Статутот го утврдува Советот по предлог на Статутарно правната комисија

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

Предлогот на Статутот на општината го утврдува Статутарно правната комисија врз основа на изнесените предлози,забелешки и мислења во текот на расправата.

#### Член 86

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

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

### **3 Донесување Деловник на Советот**

#### Член 88

Предлогот на Деловникот на Советот го утврдува Статутарно правната комисија.

#### Член 89

Деловникот на Советот се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

#### Член 90

Измени и дополнувања на Деловникот можат да предложат претседателот, членовите на Советот и работните тела на Советот.

Предлогот за измени и дополнување на Деловникот се доставува во писмена форма.

### **4. Донесување програма за работа на Советот**

#### Член 91

Предлогот на програмата за работа на Советот го утврдува Комисијата врз основа на претходно прибавени предлози и мислења од овластени предлагачи и заинтересирани субјекти.

Комисијата од став 1 ја формира Советот и е составена од претседател и четири члена.

Предлогот на програма содржи назив на материјалот односно актот, предлагач и рок.

#### Член 92

Програмата за работа на Советот се донесува на крајот на календарската година, за наредната година, а од оправдани причини се носи до крајот на месец март во тековната година.

### **5. Донесување програми, одлуки и други општи акти**

#### Член 93

Носители на предлозите на програмите и одлуките од надлежност на Советот се должни во предвидените рокови тие предлози на акти да ги достават до Советот во соодветна форма за разгледување и донесување.

Предлозите на акти и други материјали пред одржување на седницата на Советот ги разгледуваат работните тела согласно нивната надлежност.

#### Член 94

При донесувањето на програмите и одлуките, предлагачите присуствуваат на седницата на Советот и по потреба даваат стручни појаснувања од областа за која се предлага донесување на програмата или одлуката.

#### Член 95

Генералниот и деталниот урбанистички план на општината ги донесува Советот во постапка утврдена со закон.

### **6. Одобрување на програми и други акти**

#### Член 96

Советот одобрува програми за работа на јавните служби, установи и претпријатија што ги основа или кои вршат работи од надлежност на општината.

#### Член 97

Ако советот не одобри програма ,тогаш формира работно тело кое заедно со преставници на подносителот на програмата ги усогласува ставовите.

#### Член 98

Советот одобрува и други акти во согласност со Закон.

#### Член 99

Советот за одобрување на програмата или друг акт донесува заклучок.

### **7. Итна постапка за донесување одлуки**

#### Член 100

По исклучок Советот на општината може и по итна постапка да донесе Одлука 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 се донесе одлуката ,Советот претходно одлучува дали е неопходно донесување одлука по итна постапка а потоа води расправа по предлогот на одлуката.

### **8. Расправа по предлог на акт и предлозите за измени и дополнување.**

#### Член 101

По предлозите на актите се води расправа.

Во текот на расправата се одлучува за измени и дополнувања на оделни одредби по предлогот на актот.

#### Член 102

Предлог за измени и дополнувања на оделни одредби од предлогот на актот можат да поднесат членовите на Советот и предлагачот на актот.

Предлогот за изменување или дополнување на оделна одредба од предлог актот се усвојува со мнозинство гласови од присутните членови на Советот и станува составен дел на предлогот на актот.

Предлогот за изменување или дополнување на оделна одредба од предлогот на актот кој се донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на Советот се усвојува со истото мнозинство и станува составен дел на предлогот на актот.

#### Член 103

Изјаснувањето за предлозите за изменување и дополнување на оделна одредба по предлогот на актот се врши по редоследот на нивното предлагање.

Кога за иста одредба од предлогот на актот се поднесени два или повеќе предлози за измени и дополнувања ,ако еден од предлозите добие потребно мнозинство,за останатите предлози членовите на Советот не се изјаснуваат.

#### Член 104

Пред изјаснувањето на членовите на Советот по поднесениот предлог за изменување и дополнување на оделна одредба од предлог актот има право да се изјасни во врска со поднесениот предлог.

### **9. Автетично толкување на општи акти**

#### Член 105

Барање за автетично толкување на општ акт може да поднесат членовите на Советот , 10% од избирачите во општината јавно претпријатие кое извршува дејност на подрачјето на општината и државните органи кога потребата од автетичното толкување настанала во врска со примената на актите во нивното работење.

#### Член 106

Барањето за давање на автетично толкување на општиот акт се поднесува до претседателот на Советот кој веднаш барањето го доставува до Статутарно правната комисија.

#### Член 107

Статутарно правната комисија по барањето за автетично толкување има право да побара мислење од работните тела на Советот и од општинската администрација

#### Член 108

Ако Статутарно правната комисија оцени дека барањето за давање на автетично толкување е оправдано ќе изготви предлог на автетично толкување и ќе го достави до Советот на општината а доколку оцени дека барањето за давање на автетично толкување не е оправдано,Статутарно правната комисија за тоа ќе поднесе извештај до Советот кој одлучува по барањето и поднесениот извештај.

### **10. Утврдување на пречистен текст на општи акти**

#### Член 109

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 на актот го изготвува Статутарно правната комисија во рок од 15 дена од денот на објавувањето на актот во "Службен гласник на општина Долнени"

### **11. Претресување на извештаи,информации и други матријали**

#### Член 110

Советот ,претресува извештаи,информации и други матријали кој се во негова надлежност.

Пред да ги претресува Советот актите од став 1 од овој член ги разгледува надлежното работно тело.

## **IX.ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ И ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА**

### **Член 111**

Градоначалникот има право да присуствува и учествува во работата на седницата на Советот.

Советот до Градоначалникот доставува материјали за седницата во ист обем и во истите рокови како и за членовите на Советот.

### **Член 112**

Градоначалникот иницира и предлага донесување на прописи од надлежност на Советот.

Актите предложени од Градоначалникот задолжително пред седница на Советот ги разгледува надлежното работно тело.

### **Член 113**

Градоначалникот на општината ги прогласува и објавува актите на Советот кои ќе му бидат доставени од страна на претседателот на Советот.

### **Член 114**

Советот по укажување на Градоначалникот за неуставност или незаконитост на акт или одлука,истите повторно ги разгледува во рок утврден со Статутот на општината .

Градоначалникот го прогласува актот,односно одлуката ,кој по повторното разгледување е потврден од страна на Советот.

### **Член 115**

Општинската администрација ја основа Советот со посебна одлука.

Општинската администрација подготвува акти и врши други стручни работи за Советот како и други работи што ќе им ги довери Советот.

Општинската администрација учествува во подготовката на седниците на Советот и неговите работни тела, и се грижи за средување и чување на актите на Советот како и вршат други работи што ќе им ги довери Советот.

## **XX.СОРАБОТКА НА СОВЕТОТ СО ПОДРАЧНИТЕ ЕДИНИЦИ НА МИНИСТЕРСТВОТА И ДРУГИТЕ ОРГАНИ НА ДРЖАВНАТА УПРАВА**

### **Член 116**

Советот меѓусебно доставува податоци со подрачните единици на министерствата и другите органи на државната управа кои се потребни за остварување на функцијата ,а со кои располагаат и доаѓаат во текот на работата.

#### Член 117

За проучување на оделни прашања ,подготвување на прописи ,давање мислења и предлози ,претседателот на Советот како и претседателите на работните тела на Советот соработуваат со раководните лица на подрачните единици на министерствата и другите органи на државната управа.

Ако е потребно, во соработка со градоначалникот на општината се држат заеднички состаноци на кои се заземаат одредени заклучоци.

По заклучоците од состаноците Советот на општината, работните тела и подрачните единици на министерствата заземаат свои ставови за кои што заемно се информираат.

#### Член 118

Советот на општината во соработка со подрачните единици на министерствата ,а со цел да се обезбеди усогласување на прашањата од заеднички интерес,може да образува стручни комисии или работни тела.

### **XI. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ**

#### Член 119

Советот работи според програма за работа на Советот.

Програмата за работата се утврдува за една календарска година.

За оделни области или за позначајни прашања од својата надлежност, Советот може да донесе и посебни програми.

#### Член 120

Основи за изработка на Програмата за работа на Советот се: работи кои со Законот и Статутот на општината се ставени во надлежност на Советот,задачите кои произлегуваат од тие акти,заклучоци на Советот,роковите за одржување на седници на Советот утврдени со Закон,предлози на политичките партии,невладини организации, здруженија на граѓани,месни организации и други предлози и иницијативи.

#### Член 121

Носители на предлозите, на актите и другите матријали, организирањето, подготовките и извршувањето на оделни задачи и работи предвидени со програмата за работа на Советот се должни во предвидените рокови тие акти и матријали да ги достават до Советот на разгледување и усвојување.

Ако од одредени причини тоа не е можно , предлагачот односно носителот на работите е должен за тоа време да го извести Советот и да ги наведе причините заради кои не можел да ги изврши програмираните задачи во предвидениот рок.

### **XII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ**

#### Член 122

Советот обезбедува информирање на јавност за работата на Советот и за своите ставови и одлуки во врска со прашањата за кои расправа.

Советот по потреба обезбедува информирање на јавноста за работата и на работните тела на Советот.

#### Член 123

Седниците на Советот се јавни.

Одлуката за исклучување на присуството на јавноста се донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Советот кога тоа го бараат интересите на безбедноста, одбраната или кога се разгледуваат прашања од доверлив карактер.

На расправа за Буџетот на Општината и Завршната сметка на Буџетот, присуството на јавноста не може да се исклучи.

#### Член 124

Заинтересираните граѓани можат да присуствуваат на седницата на Советот по претходно одобрение од претседателот на Советот.

#### Член 125

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

#### Член 126

Советот може актот кој го претресува, а кој е од посебен интерес за јавноста на општината, да го објави преку локалните средства за јавно информирање.

#### Член 127

Конференција за печат во врска со работата на Советот се одржува кога за тоа ќе одлучи Советот и претседателот на Советот, а претседателот на Советот за тоа определува претставник кој ќе ја одржи конференцијата за печат.

#### Член 128

Заради известување за работата на органите на општината се издава "Службен гласник на Општина Долнени".

Во "Службениот гласник на Општина Долнени" се објавуваат сите одлуки и други акти што ги донесува Советот и другите органи на општината.

### **XIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### Член 129

Со влегувањето во сила на овој Деловник претстанува да важи Деловникот за работа на Советот на Општина Долнени "Службен гласник на Општина Долнени" бр. 3/1997 година).

ПРЕТСЕДАТЕЛ  
на Советот на Општина Долнени

---

Менан Шерифоски

Врз основа на член 36 став 1 точка 1 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на РМ“ бр.05/02) и член 28 став 1 точка 1 од Статутот на општина Долнени („Сл.гласник на општина Долнени“ бр.08/05), Советот на општина Долнени на мседницата одржана на ден \_\_\_\_\_ 2010 год. ги донесе:

**ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊА**  
**На Деловникот на Советот на општина Долнени („Сл.гласник на**  
**општина Долнени“ бр.09/05)**

Член 1

Во член 3 став 1 се додава и тоа:  
Се бриши точката после зборот писмо, а се става „запирка“и се додава „и Албанскиот јазик и неговото писмо“.

**ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

Член 2

Со денот на влегување во сила на Измените и дополнувањата на Деловникот за работа на Советот на општина Долнени („Сл.гласник на општина Долнени“ бр.09/05), ќе важи ставот кој е предвиден со измените и дополнувањата.

Член 3

Овие измени и дополнувања влегуваат во сила по осмиот (8) ден од објавувањето во Службен гласник на општина Долнени.

Совет на општина Долнени  
Претседател

\_\_\_\_\_  
Севганија Османоски