

На основу члана 4. и 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/11) и члана 47. тачка 6. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 19/12 - пречишћен текст, 14/13 и 21/13) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

О Д Л У К У

о комуналним делатностима за територију општине Кањижа

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком одређују се комуналне делатности и уређују се услови и начин обављања свих комуналних делатности на територији општине Кањижа.

Члан 2.

Комуналне делатности на територији општине Кањижа су:

1. снабдевање водом за пиће
2. пречишћавање и одвођење атмосферски и отпадних вода
3. производња и дистрибуција топлотне енергије
4. управљање комуналним отпадом
5. градски и приградски превоз путника
6. управљање гробљима и погребне услуге
7. управљање јавним паркиралиштима
8. обезбеђивање јавног осветљења
9. управљање пијацама
10. одржавање улица и путева
11. одржавање чистоће на површинама јавне намене
12. одржавање јавних зелених површина
13. димничарске услуге
14. делатност зоохигијене.

Поред комуналних делатности из става 1. овог члана, као комуналне делатности одређују се и:

1. одржавање јавних бунара и чесми
2. одржавање јавних купатила и јавних WC-а
3. чишћење снега и леда са јавних површина.

Члан 3.

За обављање комуналних делатности општина оснива јавна комунална предузећа или њихово обављање поверава привредном друштву, предузетнику или другом привредном субјекту.

Комуналне делатности из члана 2. став 1. тачка 1. и комуналну делатност из тачке 6. у делу који обухвата одржавање гробља и објеката, који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, крематоријум), сахрањивање и кремирање и одржавање пасивних гробља и спомен обележја, могу обављати искључиво јавна предузећа или привредна друштва у којима је већински власник од најмање 51 % општина.

Општина може одлуком о начину обављања комуналне делатности, а у складу са законом, поверити послове уређивања и одржавања гробља цркви и верским заједницама.

Општина је дужна да се у поступку поверавања обављања комунале делатности руководи начелима конкуренције, економичности и заштите животне средине.

Члан 4.

Општина и вршилац коминалних делатности дужни су да до краја фебруара текуће године доставе Министарству извештај, у вези обављања комуналних делатности у претходној години.

Општина и вршилац комуналне делатности дужни су да доставе Министарству извештај, податке и обавештења у вези са обављањем комуналних делатности и у року од 15 дана од дана пријема захтева од Министарства.

II ПОВЕРАВАЊЕ ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 5.

Под поверавањем обављања комуналне делатности подразумева се временски орочено уговорно уређивање односа у вези са обављањем комуналне делатности или појединих послова из оквира комуналних

делатности између општине и вршилаца комуналних делатности, које за циљ има пружање комуналних услуга на територији или на делу територије општине Кањижа.

Поверовање обављања комуналне делатности врши се на основу одлуке Скупштине општине Кањижа о начину обављања комуналне делатности и уговора о поверовању, осим када се оснива јавно предузеће.

На поступак поверовања обављања комуналне делатности, када вршилац добија право да финансирање обављања комуналне делатности обезбеђује у целости или делимично наплатом накнаде од корисника услуга, примењују се одредбе закона којим се уређују концесије и ове одлуке.

Уколико је одлуком о начину обављања комуналне делатности предвиђено да ће комуналну делатност обављати јавно предузеће, не постоји обавеза спровођења поступка из претходног става, већ се вршилац комуналне делатности може одредити у одлуци о начину обављања комуналне делатности.

На поступак поверовања комуналне делатности чије се финансирање врши из буџета општине, примењују се одредбе закона којим се уређују јавне набавке.

Члан 6.

Одлуку о поверовању обављања комуналне делатности доноси скупштина општине, на предлог општинског већа.

Предлог из претходног става садржи:

- назив комуналне делатности која се поверава
- подручје на коме ће се комунална делатност обављати
- рок на који се делатност поверава
- услове које треба да испуњава вршилац комуналне делатности
- обавезу вршиоца комуналне делатности да достави понуду цене услуге
- начин финансирања обављања комуналне делатности
- друге неопходне елементе одређене законом.

III ПОСТУПАК ПОВЕРАВАЊА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ ЦЕНЕ УСЛУГА

Члан 7.

Када је одлуком скупштине општине о начину обављања комуналне делатности предвиђено да се комунална делатност финансира из цене услуга, на поступак поверовања обављања комуналне делатности примењују се одредбе закона којим се уређују концесије.

Председник општине образује стручни тим за спровођење поступка давања концесије.

Стручни тим има обавезу да:

- припреми предлог јавног позива за прикупљање понуда
- припреми конкурсну документацију за спровођење поступка давања концесије,
- изради нацрт акта о давању концесије
- спроведе поступак по јавном огласу и сачини записник
- изради нацрт акта о избору најбољег понуђача са образложењем.

Члан 8

Скупштина општине расписује јавни позив за прикупљање понуда који садржи:

- контакт податке даваоца концесије
- предмет концесије, укључујући природу и обим концесионе делатности, место обављања концесионе делатности и рок трајања концесије
- рок за предају понуда, адресу на коју се достављају понуде, језик и писмо на којем понуде морају бити сачињене,
- личне, стручне, техничке и финансијске услове које морају да задовоље понуђачи, као и исправе којима се доказује њихово испуњење,
- критеријуме за избор најповољније понуде,
- датум достављања обавештења о исходу поступка,
- назив и адресу тела надлежног за решавање по захтевима за заштиту права, као и податке о роковима за њихово подношење.
- врсту поступка на основу кога се спроводи давање концесије (са или без преквалификације).

Јавни позив може да садржи и друге податке у складу са законом.

Јавни позив се објављује на српском, мађарском и енглеском језику у „Службеном гласнику РС“, у „Службеном листу општине Кањижа“, у средству јавног информисања које се дистрибуира на целој територији Републике Србије, на званичној интернет презентацији општине Кањижа и на порталу јавних набавки.

Рок за достављање понуда износи 60 дана од дана објављивања јавног позива у „Службеном гласнику РС“.

Члан 9.

Стручни тим копију записника о отварању и оцени понуда и нацрт акта о избору најповољнијег понуђача са образложењем доставља општинском већу.

Општинско веће утврђује предлог акта о избору најповољнијег понуђача и доставља га скупштини општине, која је у обавези да ову одлуку донесе најкасније у року од 60 дана од дана истека рока за достављање понуда.

Одлука о избору најповољније понуде са копијом записника о отварању и оцени понуда без одлагања се доставља свим понуђачима.

Након истека периода мировања, које износи 15 дана од дана достављања одлуке из претходног става овог члана свим понуђачима, председник општине закључује јавни уговор о концесији са изабраним понуђачем, уколико није поднет захтев за заштиту права.

Ако је захтевом за заштиту права покренут поступак правне заштите, јавни уговор о концесији се може закључити по доношењу одлуке о одбијању или одбацивању захтева за заштиту права.

IV ПОСТУПАК ПОВЕРАВАЊА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ

Члан 10.

Када је одлуком о начину обављања комуналне делатности предвиђено да се комунална делатност финансира из буџета општине, председник општине доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке у складу са предвиђеним средствима у буџету општине за ту намену и истом одлуком образује комисију која спроводи поступак јавне набавке, сагласно одредбама закона којим се уређују јавне набавке и доставља извештај о стручној оцени понуда општинском већу које доноси одлуку о избору најповољније понуде.

Са понуђачем чија је понуда најповољнија закључује се уговор о јавној набавци.

V ОБЕЗБЕЂЕЊЕ МИНИМАЛНОГ ПРОЦЕСА РАДА У КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

Члан 11.

Вршиоци комуналне делатности којима је поверено обављање комуналне делатности дужни су да организују свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима, донесеним на основу закона,
2. прописани и уговорени обим и квалитет комуналних услуга који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима,
3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме који служе за обављање комуналних делатности и
4. развој и унапређење квалитета и врсте комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рад.

Члан 12.

Вршилац комуналне делатности дужан је да у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавести кориснике комуналних услуга о планираним или очекиваним сметњама или прекидима, који ће настати или могу настати у пружању комуналних услуга, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида у пружању тих услуга.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, односно обављања комуналних делатности, вршилац комуналне делатности дужан је да одмах о томе обавести наредни орган општине и да истовремено предузме мере за отклањање узрока. Уколико вршилац комуналне делатности то не учини у року који одреди јединица локалне самоуправе, надлежни орган општине има право да предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена на терет вршиоца комуналне делатности.

Вршиоци комуналних делатности су дужни да, посебним актом пропишу минимум процеса рад, потребан број и структуру радника и опреме као и ред првенства у снабдевању за случај прекида у производњи комуналних производа или пружању комуналних услуга због непредвиђених околности (хаварије, елементарне непогоде и др.) или штрајка.

На акт из претходног става сагласност даје општинско веће.

Члан 13.

Пружање комуналних услуга не може да се ускрати кориснику, осим у случајевима и под условима утврђеним законом када корисник :

1. изврши прикључење на комуналну мрежу без претходно прибављеног одобрења,
2. користи услугу противно прописима,
3. неосновано омета друге кориснике услуга,

4. не плати комуналну услугу у утврђеном року,
5. ненаменски користи комуналну услугу у време снабдевања уз ограничење потрошње (редукције) о чему је корисник благовремено обавештен.

За комуналне услуге из члана 2. став 1. тачка 1.– 4. ове одлуке рок из става 1. тачка 4. овог члана не може бити краћи од 60 дана, почев од дана доспелости првог неплаћеног потраживања.

У случајевима из става 1. овог члана вршилац комуналне делатности писмено ће обавестити корисника да су се стекли услови због којих може привремено да му се ускрати испорука комуналног производа или пружање комуналних услуга и одреди примерени рок за испуњење обавезе.

Уколико корисник услуге не поступи у складу са обавештењем из претходног става, обуставиће му се даља испорука комуналних производа, односно пружање комуналних услуга.

Вршилац комуналне делатности је дужан, да најкасније у року од 2 дана, по измирењу дуга за извршену комуналну услугу и плаћене накнаде за поновно прикључење, настави пружање услуге кориснику.

Вршилац комуналне делатности дужан је најмање једанпут годишње да поднесе извештај о пословању скупштини општине.

VI ЦЕНЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

Члан 14.

Цене комуналних услуга које плаћају непосредни корисници утврђују вршиоци комуналне делатности на основу начела и елемената за образовање цена утврђених законом који уређује комуналне делатности.

Одлуку о промени цена комуналних услуга доноси вршилац комуналних услуга уз сагласност скупштине општине.

Уз захтев за давање сагласности на одлуку о промени цена вршилац комуналних услуга доставља образложење које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Захтев из претходног става са образложењем се објављује на огласној табли општинске управе и у електронском облику на званичној интернет презентацији општине, најмање 15 дана пре доношења одлуке.

Акт о давању сагласности на одлуку о промени цена доноси скупштина општине.

VII СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ОДРЕЂЕНИХ КАТЕГОРИЈА КОРИСНИКА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

Члан 15.

Скупштина општине може посебним актом утврдити категорије корисника комуналних услуга који који плаћају субвенционисану цену комуналне услуге, начин остваривања овог права, као и износ субвенције за сваку категорију, сходно предвиђеним средствима у буџету општине за те намене.

Уговором о поверавању може се предвидети субвенционирани износ цене услуга за одређене категорије корисника неће надокнађивати вршиоцу комуналних делатности.

VIII ОБАВЕЗА САРАДЊЕ ВРШИОЦА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 16.

Вршилац комуналне делатности у обављању послова сарађује са полицијом и комуналном инспекцијом, у складу са законом.

Сарадња обухвата нарочито међусобно обавештавање, размену информација, размену података, пружање непосредне помоћи и предузимање заједничких мера и активности од значаја за обављање комуналне делатности.

IX НАДЗОР

Члан 17.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке и надзор над радом вршилаца комуналне делатности врши организациона јединица општинске управе надлежна за инспекцијске послове преко комуналног инспектора.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор предузима мере предвиђене законом.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналним делатностима за територију општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/2010).

Члан 19

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-77/2014-І/Б
Дана: 28. 02. 2014.године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 3. тачка 24. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012) и члана 47. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

О Д Л У К У

о додељивању искључивог права

Јавном предузећу за комуналне услуге „Комуналац“ за обављање делатности

Члан 1.

Јавном предузећу за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа **ДОДЕЉУЈЕ СЕ** искључиво право да на територији општине Кањижа обавља следеће делатности:

- одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације на општинским и некатегорисаним путевима и улицама
- одржавање зелених површина у путном појасу поред општинских и некатегорисаних путева и улицама
- одржавање система за одвођење атмосферских вода са коловоза (ивичњаци, риголе и сливници).

Члан 2.

Обавезује се директор Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа да са Јавним предузећем за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа закључи уговоре о извођењу радова из члана 1. ове одлуке.

Члан 3.

Обавезује се директор Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа да пре закључивања уговора о извођењу радова из члана 1. ове одлуке изврши проверу тржишних цена, обезбеди усклађивање цена из понуде са тржишним условима на дан закључивања уговора и одреди надзорни орган задужен за надзор над вршењем радова.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општина Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-94/2014-І/Б
Дана: 28. 02. 2014.године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 10. став 2. Закона о референдуму и народној иницијативи („Сл. гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98), члана 32. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07) и члана 47. тачка 7. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

О Д Л У К У

о расписивању референдума ради изјашњавања грађана о Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором за период од

1. 5. 2014. године до 30. 4. 2024. године

I

Расписује се референдум за подручје Месне заједнице Ором ради изјашњавања грађана о Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором.

II

Референдум ради изјашњавања грађана о Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором за период од 01.05.2014. године до 30.04.2024. године (на период од 10 година) спровешће се од 16. 03. 2014. до 25.03.2014. год. у времену од 07.00 - 19.00 часова у насељеним местима:

Ором:

- бир. место бр. 30.- Основна школа Киш Ференц
- бир. место бр. 31.- Месна заједница

Долине:

- бир. место бр. 32.- Основна школа Киш Ференц

Ново Село:

- бир. место бр. 33.- Сеоски дом.

III

На референдуму грађани ће се изјаснити о следећем питању:

„Да ли сте за доношење Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором?“

IV

На гласачком листићу грађани ће се изјашњавати заокруживањем речи:

„Да“ или „Не“.

V

На референдуму ће се изјашњавати грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју Месне заједнице Ором.

На референдуму ће се изјашњавати и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју Месне заједнице Ором, али на овом подручју имају непокретну имовину, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012 и 99/2013).

Списак грађана из става 2. ове тачке сачиниће Савет Месне заједнице Ором, на основу података којима располаже Одељење за буџет и финансије и ЛПА Општинске управе општине Кањижа и Републички геодетски завод – Служба за катастар непокретности Кањижа.

VI

Скупштина општине Кањижа доноси решење о образовању Комисије за спровођење референдума на подручју МЗ Ором.

Комисија за спровођење референдума из става 1. ове тачке има обавезу да: одреди гласачка места, образује гласачке одборе, утврди укупне резултате референдума, достави Извештај о спроведеном референдуму Скупштини општине Кањижа и Савету Месне заједнице Ором и обави друге послове у складу са законом.

VII

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-76/2014-І/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 32. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07), члана 22. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012 и 99/2013) и на основу члана 47. тачка 7. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, утврдила је

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ

о увођењу самодоприноса на територији Месне заједнице Ором

за период од 1. 5. 2014. до 30. 4. 2024. године

Члан 1.

Овом Одлуком уводи се самодопринос на подручју Месне заједнице Ором (у даљем тексту: Месна заједница) ради задовољавања заједничких потреба и интереса грађана Месне заједнице.

Средства самодоприноса користиће се за задовољавање и финансирање следећих потреба и инвестиција Месне заједнице:

- | | |
|---|------|
| 1. Изградња путева, реконструкција и одржавање комуналних објеката | 60 % |
| – асфалтирање улица: Стеван Сремац, дела улице Фехер Ференц, Барток Бела, Данко Иштван, Иво Андрић и дела Задружне улице, | |
| – поправка улица: Јокаи Мор, Мориц Жигмонд, Поша шор. | |
| – реконструкција зграде мртвачнице | |
| – изградња тротоара | |
| – реконструкција аутобуског стајалишта у Орому | |
| – проширење јавне расвете | |
| 2. Уређење села – заштита животне средине | 5 % |
| – одржавање и развој зелених површина | |
| 3. Финансирање удружења и организација од јавног интереса | 10 % |
| – културна друштва, спорт, ватрогасно друштво, пензионери, | |
| – учешће у финансирању манифестација од значаја за локалну заједницу | |
| 4. Функционисање Месне заједнице | 5 % |
| – материјални трошкови МЗ (струја, вода, телефон, интернет и др.), | |
| – трошкови уговорених услуга (одржавање вебсајта, књиговодствене услуге, чишћење и одржавање просторија и др.), зарада секретара МЗ | |
| 5. Одржавање пољских путева | 5 % |
| – одржавање пољских путева са потребном механизацијом на целој територији МЗ Ором | |
| 6. Јавна безбедност | 10 % |
| – постављање камере за видео надзор | |
| 7. Материјална давања | 5 % |
| – помоћ породиљама | |
| – учешће у трошковима сахране | |

За насељена места Долине и Ново Село, у току периода програма самодоприноса, обезбеђује се 60 % прихода, сходно износу на нивоу једне и по године, за решавање проблема инфраструктуре у датом месту.

Одлуку о приоритетима и утрошку средстава самодоприноса доносе грађани насељених места Долине и Ново Село на зборовима грађана или путем својих изабраних представника у Савету МЗ Ором.

Члан 2.

Подручје Месне заједнице Ором чини територија катастарске општине Ором.

Члан 3.

Самодопринос се уводи за период од 1. 5. 2014. до 30. 4. 2024. године.

Члан 4.

Самодопринос се уводи у новцу.

Укупан планиран износ средстава која се прикупљају самодоприносом износи 43.000.000 (словима: четрдесеттримилонa) динара и то:

- за 2014. годину.	2.000.000 динара
- за 2015. годину	4.000.000 динара
- за 2016. годину	4.000.000 динара
- за 2017. годину	4.500.000 динара

- за 2018. годину	4.000.000 динара
- за 2019. годину	4.500.000 динара
- за 2020. годину	4.500.000 динара
- за 2021. годину	4.500.000 динара
- за 2022. годину	4.500.000 динара
- за 2023. годину	4.500.000 динара
- за 2024. годину	2.000.000 динара.

Члан 5.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право као и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју Месне заједнице Ором, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука о увођењу самодоприноса је донета ако се за увођење месног самодоприноса у Месној заједници Ором, изјаснила већина грађана из става 1. овог члана.

Предлог Одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Ором, утврдиће Скупштина општине Кањижа, у складу са Законом и Статутом.

Члан 6.

Самодопринос се уводи из извора и по стопама:

- на нето зараде (плате) запослених	2 %
- приходи од самосталних делатности	2 %
- на нето примања по уговору о делу	2 %

- земљорадници у вредности 25 кг пшенице по катастарском хектару, у зависности од класе њиве, прерачунато у виду стопе на катастарски приход узимајући у обзир цену на Продуктној берзи у Новом Саду на дан 1. августа у години у којој се утврђује годишња обавеза плаћања самодоприноса.

Грађани који плаћају самодопринос на основу нето зараде, на основу поднетог захтева ослобађају се плаћања самодоприноса на пољопривредно земљиште у текућој години.

Самодопринос се не може уводити на примања која су Законом изузета од опорезивања.

Члан 7.

Послове обрачуна и наплате самодоприноса врши исплатилац примања истовремено са њиховом исплатом, у складу са законом.

У случају кад се обрачун врши системом пореза по одбитку, приликом сваке исплате одговарајућег прихода исплатилац врши обрачун и уплату самодоприноса на тај приход.

Обрачун и наплату самодоприноса из личног примања, односно прихода на које се плаћа порез у проценту од сваког оствареног бруто прихода, врше исплатиоци тих личних примања, односно прихода, истовремено са уплатом одговарајућих пореза и доприноса.

Члан 8.

Новчана средства самодоприноса уплаћују се и евидентирају на прописаном рачуну јавних прихода општинског буџета.

Средства самодоприноса строго су наменског карактера.

О увођењу евиденције, ажурирању спискова обвезника, обавештавању исплатиоца и обвезника о заведеном самодоприносу, броју и промени уплатног рачуна, приливу, наплати, утрошку средстава самодоприноса, приоритетима и роковима реализације пројеката из члана 3. ове Одлуке стараће се организациона јединица Општинске управе општине Кањижа надлежна за послове буџета и финансија.

Наредбодавац за средства самодоприноса је председник Месне заједнице.

Члан 9.

У погледу начина утврђивања самодоприноса, обрачунавања, застарелости, наплате, рокова за плаћање, обрачуна камате и осталог што није посебно прописано овом Одлуком, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација.

Члан 10.

Грађани врше надзор над наменском употребом средстава самодоприноса путем Савета Месне заједнице.

Савет Месне заједнице дужан је да најмање једанпут годишње, а обавезно приликом усвајања годишњег финансијског извештаја, информисе грађане на збору или путем средстава информисања о приливу и трошењу средстава самодоприноса.

Члан 11.

У случају да се самодоприносом остваре средства изнад износа предвиђеног овом Одлуком, вишак средстава биће враћен на законски уређен и прописан начин – свим уплатиоцима самодоприноса.

Члан 12.

Комисија за спровођење референдума подноси извештај о спроведеном референдуму Скупштини општине Кањижа.

Члан 13.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-75/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. год.
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007) и члана 47. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

О Д Л У К У

о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/2013).

Члан 2.

У Општем делу Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/2013), (у даљем тексту: Одлука) у табеларном приказу планираних издатака буџета по основним наменама:

- под редним бројем 26., економске класификације 511 – Зграде и грађевински објекти, у колони Средства буџета број: „118.254.000,00“ замењује се бројем: „116.454.000,00“.
- под редним бројем 27., економске класификације 512 – Машина и опрема, у колони Средства буџета број: „21.914.000,00“ замењује се бројем: „23.714.000,00“.

Члан 3.

У Посебном делу Одлуке у разделу 2. главе 1. функције 130.

- позиција 2701, економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, у колони Средства буџета, број: „64.500.000,00“ замењује се бројем: „62.700.000,00“;
- у укупном износу расхода у колони Средства буџета, број: „289.385.000,00“ замењује се бројем: „287.585.000,00“.

У Посебном делу Одлуке у разделу 2. главе 17. функције 950.

- позиција 2210, економска класификација 512 – Машина и опрема, у колони Средства буџета, број: „0,00“ замењује се бројем: „1.800.000,00“;
- у укупном износу расхода у колони Средства буџета, број: „4.390.000,00“ замењује се бројем: „6.190.000,00“.

Члан 4.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводине
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-78/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 4. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона), члана 20. став 1. тачка 28. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07), члана 16. тачка 28. и члана 47. тачка 8. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“ бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

О Д Л У К У
о изменама Одлуке о оснивању
Информационог центра за развој Потиског региона

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Одлуке о оснивању Информационог центра за развој општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 14/2011 – пречишћен текст), (у даљем тексту: Одлука).

Члан 2.

У члану 3. став 3. речи: „ул. Дожа Ђерђа бр. 4“ замењују се речима: „Главни трг бр. 1“.

Члан 3.

Члан 21. мења се и гласи:

„Имовину Информационог центра чине непокретне и покретне ствари, новчана средства и друга имовинска права.

Информациони центар прибавља, управља, користи и располаже са имовином у складу са законом којим се уређује јавна својина.“

Члан 4.

Члан 23. мења се и гласи:

„Средства Информационог центра користе се за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом у складу са законом и овом Одлуком.“

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 5.

Информациони центар дужан је да усагласи Статут са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке и исти достави оснивачу на сагласност.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-93/2014/I-Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 47. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013), а у вези са чланом 247. Закона о раду („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Анекс бр. I Колективног уговора
Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Анекс бр. I Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа који ће се примењивати од 1.1.2014. године.

II

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ председник општине да у име општине Кањижа, као оснивача Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа, потпише Анекс бр. I Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-381/2013-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 13. став 2. и члана 17. Закона о референдуму и народној иницијативи („Сл. гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98) и члана 47. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**о образовању Комисије за спровођење референдума ради изјашњавања грађана о
Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором**

I

Образује се Комисија за спровођење референдума ради изјашњавања грађана о Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором у следећем саставу:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Марта Вершеги, Долине, ул. Петефи Шандор бр. 23 | председник |
| 2. Нели Сурок Шандор, Ором, ул. Мора Ференц бр. 5 | зам. председника |
| 3. Жужана Траћик Конц, Ново Село, ул. Јокаи Мор бр. 6 | члан |
| 4. Оскар Ожвар, Ором, ул. Мала бр. 77 | заменик члана |
| 5. Марика Пап Рац, Ором, ул. Арањ Јанош бр. 15 | члан |
| 6. Анико Киш, Долине, ул. Петефи Шандор бр. 56 | заменик члана |
| 7. Силвија Михаљи, Ором, ул. Арањ Јанош бр. 61 | члан |
| 8. Оливер Ердељи, Ором, Велики пут бр. 247 | заменик члана. |

II

Комисија за спровођење референдума тачке I овог решења има обавезу да: образује гласачке одборе и утврђује њихове задатке, прописује обрасце за спровођење референдума, одређује гласачка места, садржину, изглед и број гласачких листића, стара се о законитом спровођењу референдума, утврди укупне резултате референдума и о том поднесе извештај Скупштини општине Кањижа и Савету Месне заједнице Ором и обави друге послове у складу са Законом.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-74/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 12 и 17. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012) и члана 47. тачка 9. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2012 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу и именовању Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа, Младен Маринковић, Мирослав Терзић и Радмила Билић, пре истека периода на који су бирани због оставке.

II

ИМЕНУЈЕ СЕ Надзорни одбор Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа у саставу:

- председник

1. Димитрије Павићевић, из Новог Сада, ул. Мише Димитријевића бр. 33

- чланови

2. Горан Ковачевић, из Суботице, ул. Јасминова бр. 22

3. Карољ Дукаи, из Кањиже, ул. Радничка бр. 20

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбама члана 12. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012) (у даљем тексту: Закон) утврђено је да надзорни одбор јавног предузећа чији је оснивач локална самоуправа има три члана, да председника и чланове надзорног одбора чији је оснивач јединица локалне самоуправе именује орган одређен статутом јединице локалне самоуправе, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом. Одредбама члана 47. тачка 9. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2012 и 21/2013) утврђено је да Скупштина општине именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организације и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

Одредбама члана 17. Закона утврђено је да мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Младен Маринковић из Суботице именован је на дужност председника Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа решењем Скупштине општине Кањижа бр. 02-205/2013-1/Б од 14. јуна 2013. године. Именовани је 20. јануара 2014. године поднео оставку на ову дужност. Мирослав Терзић из Кањиже именован је истим решењем за члана Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа. Именовани је 28. јануара 2014. године поднео оставку на ову дужност. Радмила Билић из Кањиже именована је истим решењем за члана Надзорног одбора на предлог синдикалне организације Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа. Именована је поднела оставку на ову дужност 22. јануара 2014. године.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе размотрила је оставке Младена Маринковића, Мирослава Терзића и Радмиле Билић и дала позитивно мишљење о предлогу за разрешење именованих пре истека периода на који су бирани због поднетих оставки. Комисија је истовремено размотрила и документацију кандидата за председника и чланове Надзорног одбора и дала позитивно мишљење о предлогу да се Димитрије Павићевић дипл. правник из Новог Сада именује за председника Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа, а да се Горан Ковачевић, дипл. менаџер из Суботице и Карољ Дукаи дипл. правник из Кањиже именују за чланове Надзорног одбора пошто кандидати испуњавају услове утврђене законом и статутом.

Општинско веће општине Кањижа као овлашћени предлагач аката које доноси Скупштина општине Кањижа утврдило је предлог решења о разрешењу и именовању председника и члана Надзорног одбора Јавног предузећа за уређење насеља општине Кањижа, а Скупштина општине Кањижа је сагласно наведеном донела решење као у диспозитиву.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-71/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 63. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) и члана 44. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/2012, 22/2012 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу и именовању заменика председника Савета за културу и образовање

I

РАЗРЕШАВА СЕ заменик председника Савета за културу и образовање **МЛ. ИМПРЕ ХЛАВИНКА** из Кањиже, на предлог одборничке групе у Скупштини општине Кањижа „За бољи живот општине Кањижа“.

II

За заменика председника Савета за културу и образовање **ИМЕНУЈЕ СЕ** на предлог одборничке групе у Скупштини општине Кањижа „За бољи живот општине Кањижа“ **АНИЦЕТА НЕМЕШ** из Тотовог Села, Пут Јожефа Атиле бр. 9.

III

Мандат новоименованог заменика председника траје до истека мандата Савета за културу и образовање образованог решењем Скупштине општине Кањижа бр. 02-256/2012-I/Б од 13. септембра 2012. године.

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-72/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 63. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) и члана 44. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/2012, 22/2012 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу и именовању заменика председника Савета за локалну самоуправу

I

РАЗРЕШАВА СЕ заменик председник Савета за локалну самоуправу **МЛ. ИМПРЕ ХЛАВИНКА** из Кањиже, на предлог одборничке групе у Скупштини општине Кањижа „За бољи живот општине Кањижа“.

II

За члана Савета за локалну самоуправу **ИМЕНУЈЕ СЕ** **МАРТА КОНЦ** из Кањиже, ул. Наде бр. 19., на предлог одборничке групе у Скупштини општине Кањижа „За бољи живот општине Кањижа“.

III

Мандат новоименованог заменика председника траје до истека мандата Савета за локалну самоуправу образованог решењем Скупштине општине Кањижа бр. 02-251/2012-I/Б од 13. септембра 2012. године.

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-73/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 63. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 – пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013) и члана 44. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/2012, 22/2013 и 21/2013) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној 28. фебруара 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу и именовању секретара Савета за туризам

I

РАЗРЕШАВА СЕ секретар Савета за туризам Чила Гуљаш, самостални стручни сарадник у Општинској управи општине Кањижа.

II

За секретара Савета за туризам **ИМЕНУЈЕ СЕ** Ибоља Бохата, виши референт у Општинској управи општине Кањижа.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-92/2014-I/Б
Дана: 28. 02. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Ервин Хужвар с. р.

На основу члана 100. став 4. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС), члана 16. тачка 11. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012 - пречишћен текст, 14/2013 и 21/2013), члана 7. и члана 8. Одлуке о оснивању буџетског фонда за заштиту животне средине („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2009), уз сагласност Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине бр. 401-00-181/2014 од 10. фебруара 2014. године, Општинско веће општине Кањижа на 58. седници, донело је

П Р О Г Р А М

коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2014. годину

I

Програмом коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине (у даљем тексту: Програм) планирају се средства за израду и реализацију планова, програма, пројеката и других активности заштите и унапређења животне средине у општини Кањижа за 2014. годину.

Средствима фонда финансираће се: програми и пројекти праћења стања животне средине (мониторинг), програми заштите и развоја заштићених природних добара на територији општине Кањижа, образовне активности и манифестације за јачање свести о потреби заштите животне средине, оснивање и одржавање зелених површина, уништавање амброзије, управљање отпадом, Регионална депонија и санација дивљих депонија.

Средства за реализацију Програма планирана су у укупном износу од 12.107.262,37 динара и оствариће се из:

1. прихода буџета

1.1. од посебне накнаде за заштиту животне средине на основу члана 87. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 35/2004, 36/2009, 36/2009 -др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 -одлука УС)	9.000.000,00 дин.
1.2. од накнаде за загађивање животне средине на основу члана 85. Закона о заштити животне средине („Сл. Гласник РС“ бр. 135/09, 36/09 и 72/09).	200.000,00 дин.

2. пренетих, неутрошених средстава у 2013. години	2.907.262,37 дин.
--	--------------------------

II

Средства из тачке I став 3. овог Програма користиће се за:

1. Програме и пројекте праћења стања животне средине (мониторинг) – 1.000.000,00 динара

У 2014. години планира се континуирана контрола и праћење стања животне средине у складу са чланом 69. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 -др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС) и посебним законима. За реализацију наведених контрола и праћења по спроведеном поступку сагласно одредбама закона којим се уређују јавне набавке, закључиће се уговори са овлашћеним, стручним и научним организацијама и установама.

Резултати програма и пројеката праћења стања животне средине (мониторинг) биће доступни свим грађанима на званичној презентацији општине Кањижа.

2. Програме заштите и развоја заштићених природних добара на територији општине Кањижа - 400.000,00 динара

Средства ће се користити за заштиту, развој, унапређење и одржавање заштићених природних добара на територији општине Кањижа, и то: Специјалног резервата природе Селевењске Пустаре и Парка природе Камараш.

У 2014. години ће се сходно плановима управљања заштићеним подручјем и финансирати или суфинансирати реализација приоритетних програмских активности, а на основу конкретних пројеката понуђених од стране управљача.

3. Програми и пројекти за јачање свести о потреби заштите животне средине - 500.000,00 динара

У циљу подизања нивоа образовања, јачања свести о потреби заштите животне средине, организациона јединица општинске управе надлежна за послове заштите животне средине ће самостално или у сарадњи са другим субјектима, организовати или учествовати на предавањима, семинарима, трибинама, скуповима из области заштите и унапређења животне средине и обележавању значајних датума и догађаја као што су:

- Дан планете Земље,
- Светски дан заштите животне средине,
- Дан без аутомобила,
- као и други значајни датуми и догађаји.

4. Образовне активности, едукација 2.000.000,00 динара

Из ових средстава ће се вршити суфинансирање образовних и других активности које доприносе јачању свести о потреби заштите и унапређења животне средине. Штампане пропагандног материјала, израда и постављање информативних табли, опремање еко салаша.

5. Оснивање и одржавање зелених површина - 4.607.262,37 динара

У циљу подизања квалитета боравка на јавним зеленим површинама и побољшања квалитета чинилаца животне средине (заштита од буке, прашкасте материје и хортикултурно уређење насеља) користиће се средства из ове тачке у складу са општинском одлуком која регулише уређење, текуће и инвестиционо одржавање, изградњу и заштиту зелених и рекреативних површина, приобаља као и других јавних зелених површина.

6. Уништавање амброзије - 1.000.000,00 динара

Реализација програма уништавања парложне траве (амброзије) најчешћег алергена на територији општине Кањижа подразумева организовање и реализацију контролисаних акција чишћења терена, механичким и хемијским путем.

7. Управљање отпадом - 1.000.000,00 динара

Реализација набавке мобилне опреме за сакупљање отпада (типизирани посуде и контејнери) за постављање на јавним површинама и санирање мањих дивљих депонија на територији општине Кањижа.

8. Регионална депонија – 1.600.000,00 динара

- Скупштина општине Кањижа донела је Одлуку о усвајању регионалног плана управљања отпадом за општине Суботица, Сента, Кањижа, Чока, Мали Иђош, Нови Кнежевац и Бачка Топола („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 05/07) на основу које је закључен Уговор о прикључењу Регионалном центру управљања отпадом – Суботица бр. 404-99/2009-I. Средства из ове тачке предвиђена су за финансирање уговорних обавеза општине Кањижа.

III

Финансирање, односно суфинансирање активности из овог Програма, вршиће се у зависности од прилива средстава прикупљених у складу са Одлуком о оснивању буџетског фонда за заштиту животне средине („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2009).

IV

Уколико се приходи фонда у току буџетске године не остварују у планираном износу, расходи ће се остваривати по приоритетима које утврди председник општине на предлог организационе јединице општинске управе надлежне за послове заштите животне средине и члана Општинског већа задуженог за заштиту животне средине.

V

Организациона јединица општинске управе надлежна за заштиту животне средине прати наменско коришћење средстава фонда, извршавање уговорних права и обавеза корисника средстава, као и реализацију појединачних програма и пројеката непосредним увидом овлашћеног лица општинске управе и/или на основу извештаја и документације коју доставља корисник средстава.

Организациона јединица из претходног става доставља извештај о реализацији програма Општинском већу општине Кањижа најкасније до 15 јануара текуће године за претходну годину.

VI

Овај Програм објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинско веће општине Кањижа
Број: 02-41/2014-II/Ц
Дана: 06. 03. 2014. године
К а њ и ж а

Председник Општинског већа
Михаљ Њилаш с. р.

На основу члана 17. Одлуке о начину финансирања пројеката невладиних организација из буџета општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2008) и Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/2013) председник општине донео је

О Д Л У К У

**о избору пројеката невладиних организација у области пољопривреде
који се финансирају из буџета општине Кањижа**

I

На основу расписаног Јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација у области пољопривреде из буџета општине Кањижа за 2014. годину, а на предлог Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација, додељују се средства за финансирање пројеката невладиних организација у области пољопривреде укупном износу од 2.200.000,00 динара према следећем:

Ред. бр.	Назив удружења	Износ
1.	Аграрна унија општине Кањижа	1,175.000,00
2.	Клуб хоргошких произвођача	370.000,00
3.	Опште удружење самосталних пољопривредних произвођача општине Кањижа „Агрокањижа”	225.000,00
4.	Удружење пчелара „Нектар“ Кањижа	160.000,00
5.	Удружење „Мустанг“ Трешњевац	160.000,00
6.	„Капетански рит“ удружење узгајивача оваца Кањижа	95.000,00
7.	Удружење узгајивача свиња општине Кањижа	80.000,00
8.	Удружење за заштиту животиња „Шапа“-Кањижа	67.000,00
9.	Интересно удружење пољопривредних произвођача Тотовог Села и околине	60.000,00
10.	Удружење грађана ред витезова вина Ст. Орбан	60.000,00
11.	Удружење грађана „Савез војвођанских мађарских газди“	50.000,00
12.	„Арс натура“	48.000,00
13.	Удружење узгајивача говеда општине Кањижа	35.000,00
	УКУПНО:	2,200.000,00

II

Пренос додељених средстава извршиће се из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Кањижа за 2014. годину раздео 2, глава 1, функција 421, позиција 4701, економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама.

III

Средства ће се ислаћивати у складу са динамиком прилива средстава у буџет општине Кањижа за 2014. годину.

IV

Учесници Јавног конкурса имају право да поднесу приговор на ову Одлуку Општинском већу општине Кањижа, у року од 8 дана од дана достављања ове Одлуке.

Са изабраним подносиоцима пријаве ће се закључити уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе уговорних страна.

V

Одлуку доставити учесницима Јавног конкурса и објавити на званичној интернет презентацији општине Кањижа, на огласној табли општине Кањижа, у „Службеном листу општине Кањижа” и у средствима јавног информисања.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 400-25/2014-I/A
Дана: 25. 02. 2014. год.
К а њ и ж а

Председник општине Кањижа
Михаљ Њилаш с. р.

На основу члана 11. став 5. Правилника о додели средстава у области јавног информисања („Службени лист општине Кањижа”, бр. 20/2011) и Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину („Службени лист општине Кањижа”, бр. 22/2013) председник општине доноси

РЕШЕЊЕ

о додели средстава у области јавног информисања у 2014. години

I

На основу расписаног Јавног конкурса за доделу средстава у области јавног информисања у 2014. години, а на предлог Комисије за доделу средстава у области јавног информисања, додељују се средства у области јавног информисања у 2014. години у укупном износу од 4.000.000,00 динара према следећем:

Ред. бр.	Носилац програма/пројекта	Назив програма/пројекта	Додељени износ
1.	Д.о.о. за новинско-издавачку делатност „Magyar Szó“, Нови Сад	Редовно извештавање о догађајима и вестима у општини Кањижа у 2014. год.	450.000,00
2.	Фондација „Панонија“, Суботица	Јавно информативни програми општине Кањижа у 2014. год.	500.000,00
3.	ЈП Радио Суботица, Суботица	Информисање грађана Кањиже и Севернобачког региона о активностима лок. Самоуправе, као и о култ. и другим манифестацијама	600.000,00
4.	Логос-Принт д.о.о., Тотово Село	Издавање недељника „Új Kanizsai Újság“	1.400.000,00
5.	Д.о.о. „Панда Радио“, Кањижа	„Звуци Тисе“	600.000,00
6.	Војвођански методолошки центар, суботица	Магазин педагога и родитеља „Új Kép“	80.000,00
7.	Д.о.о. „Астериас“, Нови Кнежевац – Радио Макс	„ИНФО Кањижа“	70.000,00
8.	Д.о.о. за новинско-издавачку делатност „Hét Nap“, Суботица	Кањижанима о Кањижи	300.000,00

II

Пренос додељених средстава извршиће се изабраним подносиоцима пријаве из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Кањижа за 2014. годину раздео 2. глава 1. функција 830. позиција 6801. економска класификација 451191 – средства за јавно информисање.

III

Средства ће се изабраним подносиоцима пријаве исплаћивати у зависности од остварења општинског буџета за 2014. годину.

IV

Са изабраним подносиоцима пријаве закључују се уговори о финансирању или суфинансирању програма, односно пројекта у области јавног информисања.

V

Изабрани подносиоци пријава су дужни да у року од 15 дана по завршетку програма, односно пројекта, а најкасније до 31. јануара 2015. године, поднесу извештај о реализацији програма, односно пројекта у области јавног информисања и доставе доказе о наменском коришћењу финансијских средстава Комисији.

Извештај о реализацији програма, односно пројекта подноси се на Обрасцу 2 који је објављен на званичној интернет страници општине Кањижа.

VI

Ово решење је коначно.

VII

Решење се објављује на званичној интернет страници Општине.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине Кањижа
Број: 400-23/2014-I/A
Дана: 27.02.2014. год.
К а њ и ж а

Председник општине
Михаљ Њилаш с. р.

На основу члана 17. Одлуке о начину финансирања пројекта невладиних организација из буџета општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2008), Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/2013), председник општине Кањижа донео је

О Д Л У К У

о избору пројекта невладиних организација који се финансирају из буџета општине Кањижа

I

На основу расписаног Јавног конкурса за финансирање пројекта невладиних организација из буџета општине Кањижа за 2014. годину, а на предлог Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројекта невладиних организација, додељују се средства за финансирање пројекта невладиних организација у укупном износу од **10.000.000,00** динара према следећем:

Ред. бр.	Назив удружења	Пројекат	Износ
1.	Општински ватрогасни савез Кањижа	Превенција пожара и катастрофа, отклањање катастрофа	2.500.000
2.	Опште удружење предузетника Општине Кањижа	Радни ангажман менаџера удружења	800.000
3.	Удружење за помоћ и заштиту интереса ментално и физички оштећених лица „С тобом за њих“ Кањижа	Приредба „Свет је са нама читав“ и лични доходи троје запослених у збрињавању ометених и програму народне кухиње	770.000
4.	Удружење за омладину „Дестинус“, Кањижа	„За бољу будућност“	730.000
5.	Дестинација менаџмент организација „ДМО-Кањижа“	Унапређење и развој туризма на туристичкој дестинацији општине Кањижа	690.000
6.	Одред извиђача „Кањижа“	Летње акције	450.000
7.	Општинско удружење пензионера Кањижа	Финансирање делатности удружења	300.000
8.	Удружење грађана „Зелени свет“, Кањижа	Информисање и подизање свести на пољу заштите животне средине	250.000
9.	Културно друштво „Фламинго“ Трешњевац	Информациона тачка, пословна помоћ и давање савета правне помоћи – све за грађане и једнаке шансе	230.000
10.	Удружење грађана „Про Мелиоре“ Хоргош	Садржајне златне године – занимања за пензионере	230.000
11.	Удружење просветних радника општине Кањижа, Кањижа	Обухват активности ученика и просветних радника програмима педагошког садржаја	200.000

12.	Удружење грађана "Генерација"	Extreme Activity – дан промоције екстремних спортова и развој вештина покрета	200.000
13.	Удружење „У здравом телу жива традиција“ Трешњевац	VII фестивал тракториста	190.000
14.	Друштво љубитеља природе, Кањижа	Образовање еколошке свести: Крећи се без издувних гасова	190.000
15.	Удружење великих породица општине Кањижа „Кутак“, Кањижа	Програм за негу породица	150.000
16.	Удружење „Гнездо“ Хоргош	Програм за негу породица	150.000
17.	Удружење дефектолога Северне Војводине „Пужић“, Кањижа	Напредујемо	120.000
18.	Удружење „Чаробни залогаји“ Ором	Гастрономска сарадња	110.000
19.	Омладинска хришћанска заједница „Добар пастир“ Кањижа	Дечји и омладински камп веронаука „Са тобом сам – рачунај на мене“	100.000
20.	Удружење за развој насеља Пешчарске висоравни Северне Бачке“ Хоргош	Едикације пројектног менаџмента за динамичнији развој	100.000
21.	Друштво за очување села „Мортинус“	Грнчарство – формула разумевања и сарадње генерација за очување традиције, економски и туристички развој села Мартонош	100.000
22.	Омладина и спорт Ором	Млади за младе и своју заједницу	100.000
23.	Удружење оболелих од мултипле склерозе севернобанатског округа Нови Кнежевац	Уметничке радионице „Живот је уметност“, XIII међународна хуманитарна ликовна колонија „Живот је уметност“	95.000
24.	Међуопштинска организација глувих и наглувих за Кањижу, Аду и Сенту, Сента	Редовне дневне активности	85.000
25.	Caritas Суботица (Хоргош и Кањижа)	Градимо заједницу – жупна каритативна делатност у Кањижи и Хоргошу	80.000
26.	Green Stone Савез удружења за заштиту животне средине и омладине у општини Кањижа	Серијал програма за еколошку едукацију у општини Кањижа	80.000
27.	Удружење „Карамел“, Мартонош	Дани „Златне руке“	70.000
28.	Удружење параплегичара и квадриплегичара из Кањиже, Мартонош	Удовољавање потребама УПКК у 2014.	70.000
29.	Удружење ратних војних инвалида Кањижа	Развој функционисања удружења	70.000
30.	Удружење младих „Together“ Мале Пијаце	Омладински програми и заштита животне средине	68.000
31.	Хришћански интелектуални круг, Суботица	Организовање серијала предавања познавања вере на подручју општине Кањижа	60.000
32.	Фондација „Крила“, Кањижа	Дајемо и добијамо крила!	60.000
33.	Ракоци савез из Кањиже, Кањижа	„Прећутана прошлост“	50.000
34.	Удружење слепих и слабовидих Суботица	Бржа интеграција слепих и слабовидих грађана у нормалан живот	50.000
35.	Удружење „Улмус“ Трешњевац	IV Међународни камп резбарства	45.000
36.	Удружење грађана „Јувениор“ Хоргош	20 година ка заједничком циљу: Много срца – једна воља	40.000
37.	Мото клуб „Fanatic Riders“ Кањижа	VI мотористички сусрет	40.000
38.	Удружење грађана за заштиту животне средине и познавање завичаја „Иринго“ Хоргош	Еколошки свезналица	40.000
39.	Удружење грађана „Покрет за Мале Пијаце“, Мале Пијаце	Вашарско посело	40.000
40.	Удружење новинара Кањиже, Кањижа	Слобода информисања и њене сметње	40.000
41.	Удружење „Баћанеум наш дом“	Побољшање услова рада удружења	40.000
42.	Удружење грађана „Fény“ Кањижа	Здравимо и играјмо се заједно у 2014.	35.000
43.	Едукативно удружење младих „YES“	Увођење нових технологија у образовање младих	30.000
44.	Удружење за очување животне средине „Green Forge“, Трешњевац	За чистији и уређенији Трешњевац	30.000
45.	Удружење „Завичајна кућа традиција“ Тотово Село	Тајне наших традиција – Мозаик Тотовог Села	30.000
46.	Удружење дијабетичара Кањижа	Мерење нивоа шећера у крви, у виду превенције	26.000

47.	Грађанско удружење кањишких пензионера	Активна старост – програми за старије узрасте	20.000
48.	„Заједно за будућност“	Дај један у поклон	20.000
49.	Удружење „Сабо Денеш“ Тотово Село	Развој сеоског туризма у Тотовом Селу	10.000
50.	Удружење грађана „Нада“ Кањижа	Пажњом до здравља и у зрелом добу	8.000
51.	Удружење „Форвард“ Кањижа, Хоргош	I Love Кањижа	8.000
Укупно:			10.000.000

II

Пренос додељених средстава извршиће се из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Кањижа за 2014. годину раздео 1 глава 1 функција 110 позиција 1003 економска класификација 481 – дотација програма невладиним организацијама.

III

Средства ће се ислаћивати у складу са динамиком прилива средстава у буџет општине Кањижа за 2014. годину.

IV

Учесници Јавног конкурса имају право да поднесу приговор на ову Одлуку Општинском већу општине Кањижа, у року од 8 дана од дана достављања ове Одлуке.

Са изабраним подносиоцима пријаве ће се закључити уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе уговорних страна.

V

Одлуку доставити учесницима Јавног конкурса и објавити на званичној веб презентацији општине Кањижа, на огласној табли општине Кањижа, у „Службеном листу општине Кањижа” и у средствима јавног информисања.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 400-13/2014-I/A
Дана: 28.02.2014. године
Ка њ и ж а

Председник општине
Михаљ Њилаш с. р.

На основу члана 65. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/2012, 22/2012 и 21/2013) Комисија за прописе, представке и предлоге Скупштине општине Кањижа на седници одржаној дана 20. фебруара 2014. године, утврдила је пречишћен текст Статута општине Кањижа.

Пречишћен текст Статута општине Кањижа обухвата:

1. Статут општине Кањижа – пречишћен текст бр. 02-301/2012-I/Б од дана 03.10.2012. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012);
2. Одлуку о изменама и допунама Статута општине Кањижа бр. 02-191/2013-I/Б од дана 14. 06. 2013. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 14/2013) осим одредбе члана 43. о ступању на снагу одлуке;
3. Одлуку о изменама и допунама Статута општине Кањижа бр. 02-313/2013-I/Б од дана 28. 11. 2013. године („Сл. лист општине Кањижа бр. 21/2013) осим прелазних и завршних одредаба (чл. 5 и 6.).

С Т А Т У Т ОПШТИНЕ КАЊИЖА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Кањижа (у даљем тексту: Општина) је основна територијална јединица у којој се остварује локална самоуправа, која је способна да преко својих органа самостално врши сва права и дужности из своје надлежности.

Локална самоуправа је право грађана да управљају јавним пословима од непосредног, заједничког и општег интереса за локално становништво, непосредно и преко слободно изабраних представника у јединицама

локалне самоуправе, као и право и способност органа локалне самоуправе да, у границама закона, уређују послове и управљају јавним пословима који су у њиховој надлежности и од интереса за локално становништво.

Страни држављани могу имати поједина права у остваривању локалне самоуправе под условима и на начин утврђен законом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе, управљају пословима локалне самоуправе, у складу с Уставом, законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Члан 2.

Територија општине представља природну и географску целину, економски повезан простор, који поседује развијену и изграђену комуникацију међу насељеним местима, са седиштем као гравитационим центром.

Територију општине чине подручја насељених места, односно катастарских општина која улазе у њен састав и то:

Ред. бр.	Назив насељеног места на српском језику	Назив насељеног места на мађарском језику	Назив катастарске општине на српском језику	Назив катастарске општине на мађарском језику
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Адорјан	– Adorján	Адорјан	– Adorján
2.	Долине	– Völgyes	Ором	– Völgyes
3.	Хоргош	– Horgos	Хоргош	– Horgos
4.	Кањижа	– Magyarkanizsa	Кањижа	– Magyarkanizsa
5.	Мале Пијаци	– Kispíac	Мале Пијаци	– Kispíac
6.	Мали Песак	– Kishomok	Мартонош II	– Martonos II
7.	Мартонош	– Martonos	Мартонош	– Martonos
8.	Ново Село	– Újfalu	Ором	– Orom
9.	Ором	– Orom	Ором	– Orom
10.	Тотово Село	– Tóthfalu	Трешњевац	– Oromhegyes
11.	Трешњевац	– Oromhegyes	Трешњевац	– Oromhegyes
12.	Велебит	– Velebit	Велебит	– Velebit
13.	Војвода Зимоњић	– Vojvoda Zimonjić	Кањижа	– Magyarkanizsa

Поступак оснивања, спајања и укидања општина као и промена територије, уређује се законом. Оснивањем, укидањем и промени територије општине претходи саветодавни референдум.

Члан 3.

Ради задовољавања општих, заједничких и свакодневних потреба становништва на одређеном подручју, општина може да образује месне заједнице или друге облике месне самоуправе, у складу са законом и овим статутом.

Члан 4.

На територији општине образују се следеће месне заједнице:

Редни број	Назив Месне заједнице на српском језику	Назив Месне заједнице на мађарском језику
1.	2.	3.
1.	– Адорјан	– Adorján
2.	– Хоргош	– Horgos
3.	– Кањижа	– Magyarkanizsa
4.	– Мале Пијаци	– Kispíac
5.	– Мартонош	– Martonos
6.	– Ором	– Orom
7.	– Тотово Село	– Tóthfalu
8.	– Трешњевац	– Oromhegyes
9.	– Велебит	– Velebit

Образовање, одређивање подручја на које се образују и укидање месних заједница и других облика месне самоуправе утврђује се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 5.

Седиште Општине је у Кањижи.

Члан 6.

Назив Општине је: ОПШТИНА КАЊИЖА – на српском језику, ћириличним писмом
OPŠTINA KANJIŽA – на спском језику, латиничним писмом
MAGYARKANIZSA KÖZSÉG – на мађарском језику.

Члан 7.

Општина је правно лице у складу са законом.

Члан 8.

Органи општине у вршењу послова из свог делокруга користе печат.

Печат има округли облик у чијој је средини грб Републике Србије.

Текст печата исписује на српском језику, ћириличним и латиничним писмом, и на мађарском језику, латиничним писмом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољном кругу печата исписује се назив Републике Србије. У другом унутрашњем кругу исписује се назив Аутономне Покрајине Војводине. У трећем унутрашњем кругу исписује се назив општине Кањижа и назив органа општине. Седиште органа општине исписује се у дну печата.

Текст печата на мађарском језику распоређен је на начин, описан у ставу 4. овог члана, а тачан текст печата на мађарском језику гласи: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány, Magyararkanizsa község”, и назив органа општине на мађарском језику.

На дну печата исписан је назив седишта општине на мађарском језику.

Скупштина општине садржину, облик и начин коришћења печата органа општине ближе уређује посебном одлуком, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 9.

Општина има као своје симболе: грб и заставу.

Грб општине представља лик граничара - земљорадника, који у десној руци држи мач, а у левој руци рало, а који лик је смештен на пољу штита беле боје, а који има на горњој страни круну са пет кракова.

Детаљнији опис грба општине уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Застава општине је беле боје, са плавим дијагоналима.

Однос ширине и дужине је 1:2. У горњем углу, према држачу налази се грб општине, величине, која је у сразмери према дужини заставе 1:5.

Симболи општине могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама општине истичу се само државни симболи и симболи општине.

Приликом промене садржине, изгледа грба и заставе општине, затражиће се мишљење Министарства за државну управу и локалну самоуправу.

Члан 10.

Општина има свој празник.

Празник општине Кањижа је 20. октобар.

Насељена места на територији општине могу имати своје празнике, који се утврђују Статутима месних заједница у складу са овим Статутом.

Начин обележавања Празника општине утврђује се посебном одлуком Скупштине општине.

Приликом одлуке о промени Празник општине, затражиће се сагласност Министарства за државну управу и локалну самоуправу.

Члан 11.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Грађане Републике Србије, који нису грађани општине и грађане других земаља, нарочито заслужне за развитаك општине и за допринос у развоју привреде, науке, културе, образовања, здравствене и социјалне заштите или на другим подручјима, као и за друге посебне заслуге, Скупштина општине може у знак признања прогласити почасним грађанима општине.

О проглашењу почасног или заслужног грађанина општине издаје се Повеља.

За нарочито залагање и изузетне успехе у областима привреде, образовања, здравства, социјалне заштите, културе, физичке културе, и у другим областима друштвеног живота од интереса за развој општине, појединцима, групама грађана, предузећима и другим организацијама додељује се награда „ПРО УРБЕ“.

Награду додељује Скупштина општине.

Скупштина општине посебном одлуком може установљавати и друге врсте награда и признања.

Члан 12.

Скупштина општине одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других насељених места на својој територији уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Ако је на подручју јединице локалне самоуправе језик националне мањине у службеној употреби, у поступку промене назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места, прибавиће се мишљење националног савета.

Члан 13.

У општини су у равноправној службеној употреби српски и мађарски језик и његово писмо као и ћирилично и латинично писмо у складу са законом.

Члан 14.

Органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

На поднете притужбе органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Члан 15.

Јединице локалне самоуправе сарађују и удружују се ради остваривања заједничких циљева, планова и програма развоја, као и других потреба од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и службе, у складу са законом и статутом.

Јединице локалне самоуправе могу сарађивати са јединицама локалне самоуправе других држава, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу с Уставом и законом.

Одлуку о успостављању сарадње, односно закључењу споразума о сарадњи са јединицом локалне самоуправе друге државе, доноси скупштина јединице локалне самоуправе, уз сагласност Владе.

Јединице локалне самоуправе могу оснивати своја удружења, у складу с Уставом и законом.

Органи јединица локалне самоуправе могу сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним организацијама и другим организацијама, у интересу јединице локалне самоуправе и становника са свог подручја.

II. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

1. Надлежности општине

Члан 16.

Општина, преко својих органа, у складу с Уставом и законом:

1. доноси програме развоја општине и појединих делатности;
2. доноси урбанистичке планове и просторни план општине;
3. доноси буџет и завршни рачун;
4. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада, и врши наплату изворних прихода општине и њихову контролу;
5. обезбеђује организационе материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој (снабдевањем водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производњу и дистрибуцију топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, градски и приградски превоз путника, управљање гробљима и погребне услуге, управљање јавним паркиралиштима, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, димничарске услуге, делатност зоохигијене и др.
6. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
7. спроводи поступак иселења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
8. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
9. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира

- у склађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
 11. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
 12. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање општинским и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
 13. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутоксис превоза путника;
 14. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
 15. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
 16. оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дејче заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
 17. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
 18. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
 19. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
 20. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 - 20а уређује и обезбеђује функционисање система цивилне заштите, образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и обавља друге послове у циљу развоја система заштите и спасавања и система цивилне заштите;
 - 20б) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 21. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
 22. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
 23. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
 24. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
 25. управља имовином општине, одлучује о прибављању ствари и располагању стварима у јавној својини Општине у складу са Законом, овим Статутом и другим актима Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
 26. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
 27. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
 28. образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
 - 28а ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
 29. доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
 30. подстиче и помаже развој заједнџарства;

31. организује службу правне помоћи грађанима;
32. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- 32а стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;“.
33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
34. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
35. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
36. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
- 36а израђује планове одбране који су саставни део Плана одбране РС, предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје са одбрамбеним припремама АПВ и Планом одбране РС, предузима мере за функционисање Општине у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању
37. уређује организацију и рад мировних већа;
38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
39. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање
- 39а помаже рад организација и удружења грађана
40. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и статутом.

Члан 17.

Јединица локалне самоуправе за остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва може основати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и статутом.

Јединица локалне самоуправе може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу обављање послова из става 1. овог члана.

Поверавање послова из става 1. и 2. овог члана врши се посебном одлуком Скупштине општине, односно уговором.

2. Поверени послови

Члан 18.

Поједини послови државне управе законом се могу поверити општини, у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад.

Средства за обављање поверених послова обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са врстом и обимом послова.

Члан 19

Општина обавља као поверене послове поједине послове инспекцијског надзора из области, просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом.

Члан 19а

Општина може ступати у јавно-приватно партнерство са или без елемената концесије са приватним партнером, у складу са законом којим се уређује јавно-приватно партнерство и овим Статутом.

III. ИМОВИНА ОПШТИНЕ

Члан 20.

Општина је носилац права јавне својине на стварима и другим имовинским правима у складу са законом.

У јавној својини општине Кањижа сагласно закону су: добра у општој употреби на територији општине Кањижа (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.); комунална мрежа на територији Општине; непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације Општине; ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Општине, јавне установе и агенције и друге организације чији је

оснивач Општина; друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, која су у складу са законом, у јавној својини.

Јавном својином општине располажу и управљају органи Општине у складу са законом.

Надзор о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини општине врши Општинска управа.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 21.

За обављање послова Општине утврђених Уставом и законом, за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери аутономна покрајина, Општини припадају приходи и примања утврђени законом.

V. ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Члан 22.

У остваривању надлежности општине грађани непосредно учествују путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

1. Грађанска иницијатива

Члан 23.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и Статутом.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута, ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје акта о грађанској иницијативи.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

2. Збор грађана

Члан 24.

Збор грађана се сазива за део територије општине, утврђен Статутом.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа општине.

Органи и службе општине дужни су да у року од 60 дана од одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлога грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Члан 25.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Члан 26.

Збор грађана сазива председник општине или одборник за подручје изборне јединице најмање осам дана пре дана одржавања.

Збор грађана може сазвати и председник Скупштине општине на основу закључка Скупштине општине ради разматрања питања о којима одлучује Скупштина општине.

Председник Скупштине општине или одборник из става 1. овог члана Збор грађана сазива по сопственој иницијативи или по предлогу:

- најмање 100 грађана,
- савета месне заједнице,
- најмање 10 одборника Скупштине општине,
- Општинског већа
- председника месне заједнице.

Ако председник Скупштине општине или одборник из става 1. овог члана не сазове Збор грађана у року од 8 дана од дана пријема предлога из претходног става, Збор грађана може сазвати представник предлагача.

Члан 27.

О сазваном збору грађана грађани се обавештавају преко средстава информисања, истицањем акта о сазивању збора грађана на огласној табли и на други уобичајени начин.

Члан 28.

Права одлучивања на збору грађана имају бирачи, уписани у бирачки списак и имају пребивалиште на подручју за које је збор сазван.

Збор се може одржати и на њему се могу доносити пуноважни закључци, ако је присутно најмање 10% бирача.

Члан 29.

Ближе услове о раду збора грађана и о другим питањима од значаја за рад збора грађана Скупштина општине ће уредити посебном одлуком.

3. Референдум

Члан 30.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника да распише општински референдум о питањима из своје надлежности.

Члан 31.

Скупштина општине дужна је да распише општински референдум о питању из своје надлежности, на захтев грађана у општини.

Референдум о питању из своје надлежности скупштина општине дужна је да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача од укупног бирачког тела у јединици локалне самоуправе, на начин утврђен законом и статутом.

Члан 32.

Захтев грађана за расписивање општинског референдума пуноважан је, ако је листа потписника састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана Скупштини општине.

Скупштина општине дужна је да размотри сваки предлог за расписивање референдума и да о својој одлуци обавести предлагача.

Члан 33.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а скупштина јединице локалне самоуправе је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у наредном периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Члан 34.

Поступак спровођења референдума ближе се уређује одлуком Скупштине општине.

VI. МЕСНА САМОУПРАВА

Члан 35.

Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва оснивају се месне заједнице, и други облици месне самоуправе.

Члан 36.

Скупштина општине посебном одлуком одлучује уз претходно прибављеном мишљењу грађана, о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница односно других облика месне самоуправе.

Одлука из става 1. овог члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 37.

Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе у складу са Статутом општине и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Члан 38.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама и другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности општине, уз обезбеђење за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од тога, да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице односно другог облика месне самоуправе.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послове из претходног става овог члана одређује председник Општине на предлог начелника Општинске управе.

Члан 39.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету општине, укључујући и самодопринос;
2. донација;
3. прихода које месна заједница, односно други облик месне самоуправе оствари својом активношћу.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе доноси финансијски план на који сагласност даје надлежни орган општине.

Члан 40.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом и Одлуком о оснивању.

VII. ОРГАНИЗАЦИЈА, РАД, НАДЛЕЖНОСТ И МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 41.

Органи општине су: Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

1. Скупштина општине

1.1. Надлежност Скупштине општине

Члан 42.

Скупштина општине је највиши орган општине, који врши основне функције локалне власти утврђене Уставом, законом и Статутом општине.

Члан 43.

Скупштину општине чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом општине.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

Члан 44.

Избор одборника обавља се у општини као јединственој изборној јединици.

Члан 45.

Скупштина општине има 29 одборника.

Одборници се бирају на четири године.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила скупштина јединице локалне самоуправе, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба закона о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника Скупштине општине.

Члан 46.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Члан 47.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси статут општине и пословник Скупштине;
2. доноси буџет и завршни рачун општине;
3. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. доноси програм развоја општине и појединих делатности;

5. доноси просторни план општине и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
7. расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 9а. именује и разрешава председника и чланове надзорног одбора јавних предузећа чији је оснивач Општина, доноси одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа, именује и разрешава директоре јавних предузећа и даје сагласност на статуте јавних предузећа, у складу са законом
10. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине;
12. бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове општинског већа;
13. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
14. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
15. доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 15а одлучује о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Општине;
- 15б одлучује о прибављању и располагању непокретним стварима у јавној својини Општине за потребе органа и организација Општине,
- 15в одлучује о отуђењу непокретности у јавној својини Општине, укључујући и размену;
- 15г одлучује о преносу права јавне својине на непокретности, на другог носиоца права јавне својине укључујући и размену;
- 15д одлучује о давању на коришћење непокретности јавном предузећу или друштву капитала које обавља делатност од општег интереса, ако му та непокретност није унета у капитал и ако непокретност не користи на основу посебног закона и оснивачког акта.
- 15ђ одлучује о давању на коришћење непокретности друштву капитала које не обавља делатност од општег интереса, чији је Општина оснивач, које су му је неопходне за обављање делатности ради које је основано;
- 15е одлучује о улагању у капитал јавног предузећа и друштва капитала која обављају делатност од општег интереса, друштва капитала која не обављају делатност од општег интереса, права својине на грађевинском земљишту у капитал јавног предузећа и друштва капитала и даје претходну сагласност јавном предузећу и друштву капитала о отуђењу неизграђеног грађевинског земљишта и давању у дугорочни закуп;
- 15ж доноси одлуку о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину;
- 15з одлучује о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини;
- 15и одлучује о преносу права коришћења на непокретностима у јавној својини месним заједницама, установама, агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина и на којима има право јавне својине;
- 15ј даје претходну сагласност о прибављању непокретности у својину Општине за потребе носиоца права коришћења;
- 15к даје претходну сагласност јавном предузећу или друштву капитала за отуђење или давање у дугорочни закуп грађевинског земљишта које је стекло по основу у улагању у капитал;
- 15л доноси одлуку о коришћењу, одржавању и управљању стварима које користе органи општине;
- 15љ даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на стварима у јавној својини Општине, о давању у закуп за период дужи од 5 година;
- 15м одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине на којима месне заједнице, установе, јавне агенције и друге организације имају право коришћења, независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности;
- 15н одлучује о одузимању непокретности у јавној својини Општине, на којима право коришћења имају месне заједнице, установе и јавне агенције, а које нису у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и ако се ствари користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, а у другим случајевима под условом да се носиоцу права коришћења обезбеди коришћење друге одговарајуће непокретности;
- 15њ одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине у случају престанка носиоца права својине као и у другим случајевима прописаним законом;
- 15о одлучује о давању на коришћење непокретности које Општина стекне наслеђем, поклоном или једностраном изјавом воље, или на други законом одређен начин;

- 15п одлучује о давању сагласности јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина, а који су носиоци права коришћења на непокретностма, за упис права својине на тим непокретностима;
- 15р утврђује висину закупнине за коришћење пословног простора, стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини;
- 15с утврђује предлог концесионог акта;
- 15т одлучује о јавно приватном партнерству;
- 16. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 18а покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 18б подноси иницијативу за покретање поступка за оснивање, укидање или промену територије Општине
- 19. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 19а оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 19б доноси акт о организацији Општинске управе на предлог Општинског већа;
- 19в разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 19г разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 19д одлучује о поверавању и начину обављања комуналних делатности;
- 19ђ одлучује о давању на коришћење комуналне мреже;
- 19е доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 19ж одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 19з информише јавност о свом раду
- 20. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

1.2. Права и дужност одборника

Члан 48.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини претресање одређених питања, подноси предлоге за доношење одлука и других аката, даје амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештен о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и стручних служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину.

Одборник има право да поставља питања везана за рад Скупштине општине, њених органа и рад предузећа и установа чији је оснивач Скупштина општине и да на иста добије одговор на истој или на наредној седници.

Члан 49.

Одборник има право да од општинских органа, организација и служби добија обавештења, потребна за обављање његове функције, као и да покреће питање из надлежности Скупштине општине.

Члан 50.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Члан 50а

Право одборника на путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

1.3. Одлучивање и сазивање седница Скупштине општине

Члан 51.

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

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 52.

Скупштина општине пуноважно одлучује, ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није друкчије одређено.

Члан 53.

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника, и то:

1. о доношењу Статута
2. о давању мишљења о територијалној промени,
3. о одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
4. о одлуци о утврђивању назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места,
5. о одлуци о буџету,
6. о програму развоја општине и појединих делатности,
7. о одлуци о јавном задуживању општине,
- 7а о доношењу просторног плана општине и урбанистичких планова,
8. у другим случајевима, утврђеним Статутом.

Члан 54.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга лица чије присуство председник Скупштине општине одобри.

Записници и други акти Скупштине општине који се не обављају у „Службеном листу општине Кањижа” доступни су грађанима и медијима на начин и по поступку утврђеном Пословником о раду Скупштине општине.

Члан 55.

Скупштина општине може одлучити већином гласова од укупног броја одборника да седнице не буду јавне из разлога безбедности и других посебно оправданих разлога, који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Члан 56.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања, везана за рад Скупштине општине уређују се њеним Пословником.

1.4. Председник, заменик председника и секретар Скупштине општине

Члан 57.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена за које је изабран, на исти начин на који је биран.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у општини.

Члан 58.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се за прва два кандидата који су у претходном кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата а не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Члан 59.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. на предлог трећине одборника.

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

Разрешење председника Скупштине општине врши се на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Члан 60.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у општини.

Члан 61.

Скупштина општине посебном одлуком одређује радно-правни статус председника и заменика председника Скупштине.

Члан 62.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља, на предлог председника Скупштине, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које је дипломирани правник – мастер, или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

1.5. Радна тела Скупштине општине

Члан 63.

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Број и задаци сталних радних тела, као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, ближе се уређују пословником Скупштине општине.

Актом о образовању повремених радних тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радних тела, број чланова радних тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радних тела и друга питања од значаја за рад радних тела.

Члан 64.

Радна тела се образују у облику савета или комисија.

Члан 65.

Чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

За чланове сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

Члан 66.

Одлуком о образовању привременог радног тела утврђује се његов назив и област за коју се оснива, делокруг послова радног тела, одређује се број чланова радног тела, мандат радног тела, права и дужности председника радног тела, права и дужности чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Члан 67.

Председник и заменик председника сталног радног тела може бити само одборник.

Одборник може бити члан само два радна тела.

Члан 68.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као посебна радна тела: Комисију за равноправност полова, Савет за младе и Савет за здравље.

Условe за рад посебних радних тела и обављање стручних и административно-техничких послова обезбеђује Општинска управа.

Комисија за равноправност полова

Члан 69.

Комисија за равноправност полова прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина општине, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

У раду Комисије за равноправност полова могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Савет за младе

Члан 69/а

Савет за младе:

1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;

2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;

3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;

4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;

5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;

6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;

7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;

8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;

9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Састав и мандат Савета за младе

Члан 69/б

Савет за младе има 11 чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Избор чланова Савета за младе

Члан 69/в

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог председника Општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Савет за здравље

Члан 69г

„Скупштина општине доноси одлуку о образовању Савета за здравље.

Савет за здравље има седам чланова који се бирају на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Савет за здравље чине три представника здравствених установа са територије општине Кањижа, два представника удружења грађана и по један представник општине Кањижа и филијале Републичког завода за здравствено осигурање.

Члан 69д

Савет за здравље:

- прати и координира рад установа примарне здравствене заштите, чији је оснивач општина Кањижа;
- спроводи мере у области заштите права пацијената, и то:
- разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
- о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
- разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијената на територији општине Кањижа и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;
- подноси годишњи извештај о раду и предузетим мерама за заштиту права пацијената Општинском већу, министарству надлежном за послове здравља, покрајинском секретаријату надлежном за послове здравља и Заштитнику грађана;
- утврђује приоритете у здравственој заштити и стара се о њиховом спровођењу;
- унапређује приступачност и уједначеност коришћења примарне здравствене заштите на територији општине Кањижа;
- предлаже и предузима мере са крајњим циљем унапређења ефикасности рада и задовољства корисника;
- подстиче сарадњу свих здравствених установа на територији општине Кањижа и међусекторску сарадњу;
- прати здравствено стање становништва и доноси Стратегију јавног здравља општине Кањижа;
- унапређује односе са републичким и регионалним институцијама, установама и организацијама у области здравства;
- предузима и друге активности у циљу унапређења система здравствене заштите и здравља становништва на територији општине Кањижа у складу са Пословником о раду Савета за здравље.

2. Извршни органи општине

2.1. Председник општине

Члан 70.

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина општине на исти начин као председника општине.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини.

Члан 71.

Председник општине:

1. представља и заступа општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
- 3а) оснива општинску службу за буџетску инспекцију и службу за интерну ревизију коришћења буџетских средстава у складу са законом;
- 3б) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 3в) закључује уговоре о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини по претходно прибављеном мишљењу органа или лица које сагласно одлучи општине обавља послове правне заштите имовинских прва и интереса општине;
- 3г) одлучује о залагању покретних ствари и закључује уговоре о закупу и давању непокретности на коришћење;
- 3д) закључује уговоре са јавним предузећима, односно друштвима капитала која обављају делатност од општег интереса о коришћењу ствари у јавној својини која им нису уложена у капитал, као и уговоре са друштвима капитала која не обављају делатност од општег интереса;

- 3ђ) закључује уговоре о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину по претходно прибављеном мишљењу органа или лица које сагласно одлучи општине обавља послове правне заштите имовинских прва и интереса општине;
- 3е) закључује уговоре о регулисању међусобних права и обавеза насталих по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду, или овлашћује друга лица за закључење тих уговора
- 3ж) поставља и разрешава помоћнике председника Општине
- 4. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 5. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине;
- 5а) одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија за потребе органа општине;
- 5б) прописује начин коришћења превозних средстава, коришћења репрезентације и мобилних телефона и доноси друга акта којима се усмерава и усклађује рад Општинске управе
- 5в) информисе јавност о свом раду;
- 5г) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности општине;
- 5д) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 6. врши и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

Члан 72.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

2.2. Општинско веће

Члан 73.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и 7 чланова Општинског већа које бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Већа задужују се за следећа подручја из надлежности општине: пољопривреда, водопривреда и екологија, социјална заштита, развој привреде и предузетништва, комуналне делатности и ванредне ситуације, урбанизам, туризам и угоститељство, култура, дечија и здравствена заштита, информисање, омладина и спорт.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Члан 74.

Општинско веће:

1. предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 1а предлаже акт о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини о којима одлучује Скупштина општине;
- 1б одлучује о отуђењу земљишта у јавној својини у случајевима прописаним Законом о планирању и изградњи (легализација, исправка граница, формирање грађевинске парцеле и др.);
- 1в даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини, о давању у закуп на период до 5. година;
- 1г одлучује о давању у закуп пословног простора на период до 5 година;
- 1д ближе уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и додељивање стамбених зајмова запосленима у органима општине у складу са важећим прописима;
- 1ђ одлучује о давању на коришћење односно у закуп на период до 5 година непокретности које не служе извршавању надлежности органа и организација општине (комерцијалне непокретности (пословни простор, станови, гараже, гаражна места и др.);
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом општинске управе, поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;

5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
 6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности републике, односно аутономне покрајине;
 7. поставља и разрешава начелника општинске управе.
- 7а образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
7б информише јавност о свом раду;
7в доноси пословник о раду;
7ц врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Члан 75.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или овим Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређује његовим пословником, у складу са овим законом и Статутом.

Члан 76.

Општинско веће има секретара који се стара о обављању сручних и административно-техничких послова у вези са организовањем и одржавањем седница Општинског већа, и припрема акате које доноси Председник општине.

Секретара Општинског већа поставља Општинско веће, на предлог Председника општине, на четири године и може бити поново постављен.

Послове секретара Општинског већа може обављати лице са завршеним правним факултетом, које је дипломирани правник – мастер, или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Члан 77.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Члан 78.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 79.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Члан 80.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

3. Општинска управа

Члан 81.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 5а води евиденцију о стварима у јавној својини у складу са законом;
- 5б подноси надлежном органу захтев за упис права јавне својине Општине у складу са законом;
- 5в обавља послове из своје надлежности у систему заштите и спасавања;
- 5г доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Члан 82.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

Члан 83.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Члан 84.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, пружа правну помоћ, сарађује са грађанима, поштује људску личност и достојанство и чува углед Општинске управе.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 85.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе доноси начелник Општинске управе, уз сагласност општинског већа.

Члан 86.

Општинском управом као јединственим органом руководи начелник Општинске управе.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које је дипломирани правник – мастер, или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним испитом, положен испит за рад у органима државне управе, најмање пет година радног искуства у струци и познаје језике које су у службеној употреби у општини.

Начелник Општинске управе за свој рад и за рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом и актом о организацији Општинске управе.

Члан 87.

Начелника општинске управе, поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Члан 88.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова утврђене актом о организацији Општинске управе.

Члан 89.

Руководиоце организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Руководилац организационе јединице може бити лице које има стечено високо образовање, у односу на делокруг организационе јединице, на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен испит за рад у органима државне управе, најмање пет година радног искуства у струци и познаје језике који су у службеној употреби у општини.

Члан 90.

У Општинској управи постављају се помоћници председника општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др.).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника општине.

Члан 91.

Послове Општинске управе, које се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе, одговарајуће радно искуство у складу са законом и другим прописом и познају језике који су у службеној употреби у општини.

Члан 92.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа, кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Члан 93.

О изузећу начелника општинске управе решава општинско веће.

О изузећу службеног лица у општинској управи решава начелник.

VIII. САВЕТ ЗА МЕЂУНАЦИОНАЛНЕ ОДНОСЕ

Члан 94.

У Општини се оснива Савет за међунационалне односе, као самостално радно тело, које чине представници српског народа и националних мањина, са више од 1% учешћа у укупном становништву општине (у даљем тексту: Савет).

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у општини.

Члан 95.

Скупштина општине бира чланове Савета међу истакнутим припадницима српског народа и националних мањина, на начин који обезбеђује равномерну заступљеност представника српског народа и националних мањина, с тим да нити српски народ, нити једна национална мањина не може имати већину чланова Савета.

Представнике српског народа у Савету предлажу одборници скупштине општине српске националности, а представнике националних мањина предлажу њихови национални савети.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада савета за међунационалне односе уређују се одлуком Скупштине општине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 96.

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова Савета.

Савет о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину општине која је дужна да се о њима изјасни на првом наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина општине је дужна да предлоге свих одлука које се тичу права националних и етничких заједница претходно достави на мишљење Савету за међунационалне односе.

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине општине ако сматра да су њима непосредно

повређена права националних и етничких заједница представљених у Савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред Уставним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине општине са Статутом општине.

IX. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 97.

Заштита права општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Члан 97а

У општини се установљава заштитник грађана.

Заштитник грађана штити права грађана од повреда учињених од стране Општинске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији оснивач је општина; контролише рад Општинске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката општине.

Заштитник грађана може имати једног или више заменика. Заштитник грађана има најмање једног заменика који је задужен за област мањинских права. На предлог заштитника грађана Скупштина општине одлучује о установљењу, броју заменика и подручју њиховог рада, као и о избору заменика.

Заштитник грађана поступа и делује на основу и у оквиру Устава, закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права као и Статута општине.

У свом деловању заштитник грађана се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања заштитнику грађана и правила поступања и рада заштитника грађана.

X. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНА

Члан 98.

Јединица локалне самоуправе, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, остварују сарадњу и удружују се са другим јединицама локалне самоуправе и њеним органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом.

Јединице локалне самоуправе могу остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу с Уставом и законом.

Члан 99.

Општина може бити оснивач или приступити асоцијацијама градова и општина.

Асоцијације јединица локалне самоуправе заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова јединице локалне самоуправе.

На оснивање и рад асоцијација јединица локалне самоуправе примењују се одредбе закона којим се уређује оснивање и рад удружења.

XI. ОДНОСИ ОРГАНА РЕПУБЛИКЕ, АПВ И ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 100.

Органи Републике, Аутономна Покрајине и општине, ради остваривања својих права и дужности међусобно сарађују у складу са Уставом, законом и другим прописом.

Члан 101.

БРИСАН

Члан 102.

Органи Републике и територијалне аутономије врше надзор над законитошћу рада и аката органа јединице локалне самоуправе, у складу с Уставом и законом.

Надлежан орган јединице локалне самоуправе је дужан да органу Републике, односно аутономне покрајине, који врши надзор над законитошћу рада и аката јединице локалне самоуправе, благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списка и исправа одговоран је председник општине, односно секретар Скупштине општине ако се надзор врши над радом и актима Скупштине општине.

Члан 103.

Органи и службе јединице локалне самоуправе у вршењу својих надлежности:

1. дају органима Републике и територијалне аутономије иницијативе за уређивање односа од значаја за локалну самоуправу и за предузимање мера од значаја за решавање питања из оквира права и дужности јединице локалне самоуправе;
2. подносе представке и дају предлоге у погледу поступања органа Републике и територијалне аутономије;
3. траже мишљење од надлежног органа Републике и територијалне аутономије у вези са применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе;
4. учествују, самостално или преко својих асоцијација у припреми закона и других прописа чија је садржина од посебног значаја за остваривање и развој локалне самоуправе.

Члан 104.

Органи Републике и територијалне аутономије, у вршењу својих надлежности:

1. обавештавају органе и службе јединице локалне самоуправе, по сопственој иницијативи или на њихов захтев, о мерама које предузимају или намеравају да предузму у извршавању закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, појавама које их нарушавају и о мерама за њихово отклањање, о остваривању права грађана на локалну самоуправу, као и о другим питањима од непосредног интереса за остваривање система локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе;
2. пружају стручну помоћ органима и службама јединице локалне самоуправе у вези са обављањем њихових послова, а нарочито у увођењу информационог система и информатизацији послова које врше органи и службе јединице локалне самоуправе;
3. траже извештаје, податке и обавештења о обављању послова из оквира права и дужности јединице локалне самоуправе, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање улоге и за рад органа Републике и територијалне аутономије у области локалне самоуправе;
4. врше и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 105.

Влада је дужна да обустави од извршења општи акт јединице локалне самоуправе за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу кад се објави у "Службеном гласнику Републике Србије".

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Влада у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Члан 106.

Надлежно министарство покренуће поступак за оцену уставности и законитости статута, прописа или другог општег акта јединице локалне самоуправе пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности с Уставом, законом или другим републичким прописом.

Надлежни орган територијалне аутономије покренуће поступак из става 1. овог члана, ако сматра да акт није у сагласности са покрајинским прописом.

Члан 107.

Кад министарство надлежно за послове локалне самоуправе, односно надлежни орган територијалне аутономије сматра да општи акт органа јединице локалне самоуправе није у сагласности са њеним статутом, указаће на то скупштини јединице локалне самоуправе ради предузимања одговарајућих мера.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, министарство надлежно за послове локалне самоуправе покренуће поступак пред Врховним судом Србије и истовремено ће предложити Влади да обустави од извршења акт из става 1. овог члана, до одлуке Врховног суда Србије.

Члан 108.

Ако нађе да појединачни акт органа, односно службе јединице локалне самоуправе, против кога није обезбеђена судска заштита, није у сагласности са законом или другим прописом, односно с одлуком или другим општим актом јединице локалне самоуправе, министарство надлежно за послове локалне самоуправе, односно надлежни орган територијалне аутономије предложиће скупштини јединице локалне самоуправе да такав акт укине или поништи.

Ако Скупштина не поступи у року од месец дана по предлозима органа из става 1. овог члана, министарство надлежно за послове локалне самоуправе укинуће или поништити акт из става 1. овог члана.

Члан 109.

Скупштина јединице локалне самоуправе може се распустити ако:

1. Скупштина не заседа дуже од три месеца;
2. ако не изабере председника општине и Општинско веће у року од месец дана од дана конституисања скупштине јединице локалне самоуправе или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке;
3. не донесе статут или буџет у року утврђеном законом.

Члан 110.

Одлуку о распуштању скупштине јединице локалне самоуправе доноси Влада, на предлог министарства надлежног за послове локалне самоуправе, односно надлежног органа територијалне аутономије.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу одлуке о распуштању скупштине јединице локалне самоуправе.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана, траје четири године.

До конституисања Скупштине и избора извршних органа јединице локалне самоуправе, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа јединице локалне самоуправе, обавља привремени орган јединице локалне самоуправе који чине председник и четири члана.

Привремени орган јединице локалне самоуправе образује Влада.

Влада доноси посебно решење о именовању председника и чланова привременог органа, водећи рачуна о политичком и националном саставу распуштене скупштине јединице локалне самоуправе.

Члан 111.

Ако се у јединици локалне самоуправе не спроведу избори за одборнике или ако се после спроведених избора не конституише скупштина у складу са овим законом у року од два месеца од објављивања резултата избора, Влада именује привремени орган из члана 86. став 4. овог закона који обавља текуће и неодложне послове из надлежности скупштине и извршних органа јединице локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине је дужан да одлуку о расписивању нових избора за скупштину јединице локалне самоуправе донесе у року од месец дана, од дана кад је требало спровести изборе, односно конституисати скупштину јединице локалне самоуправе. Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана, траје до истека мандата одборника скупштина јединица локалне самоуправе изабраних на редовним изборима.

XII. АКТИ ОПШТИНЕ

Члан 112.

У вршењу послова из своје надлежности општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Члан 113.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти председника општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима органа општине.

Члан 114.

Општи акти органа општине објављују се у „Службеном листу општине Кањижа”.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења истих не утврди, да постоје оправдани разлози да исти ступа на снагу и раније.

XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 115.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине на предлог Комисије за прописе, представке и предлоге.

Члан 116.

За све што није регулисано овим Статутом примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и други прописи који утврђују област локалне самоуправе.

Члан 117.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, број 13/02, 5/03, 4/05 и 6/05 – пречишћени текст).

Члан 118.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Кањижа”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Комисија за прописе,
представке и предлоге
Број: 02-95/2014-I/Б
Дана: 20.02.2014. године
К а њ и ж а

Председник Комисије за прописе,
представке и предлоге
др Михаљ Бимбо с. р.

На основу члана 65. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/12, 22/2012 и 21/2013) Комисија за прописе, представке и предлоге Скупштине општине Кањижа на седници одржаној 20. фебруара 2014. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Кањижа.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Кањижа садржи:

1. Пословник Скупштине општине Кањижа, бр. 02-276/2012-I/Б од дана 13. 09. 2012. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/2012);
2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Кањижа, бр. 02-394/2012-I/Б од дана 27. 12. 2012. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/2012) осим одредбе члана 5. о ступању на снагу одлуке;
3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Кањижа, бр. 02-315/2013-I/Б од дана 28.11.2013. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 21/2013) осим прелазних и завршних одредби (чл. 5. и 6.).

П О С Л О В Н И К
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Кањижа (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика са грбом Републике Србије и текстом исписаним на српском језику, ћириличким и латиничним писмом:

„Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Кањижа, Скупштина општине Кањижа - Кањижа“,

„Republika Srbija, Autonomna Pokrajina Vojvodina, Opština Kanjiža, Skupština opštine Kanjiža - Kanjiža“
и на мађарском језику:

„Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Magyarkanizsa község, Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – Magyarkanizsa”.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помаже секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине Кањижа и Пословник Скупштине.

Члан 5.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 7.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 8.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 9.

Одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 10.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

Члан 11.

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву потписивањем текста који гласи: „Заклињем се, да ћу се у раду Скупштине општине Кањижа придржавати Устава, закона и Статута општине Кањижа и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 12.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 10 одборника, што чини 1/3 од укупног броја одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 13.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу у трајању од најмање 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, кратко образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.
О предложеним кандидатима отвара се расправа.
После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по редоследу предаје предлога кандидата за председника Скупштине.

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.
Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 15.

Гласање се врши на гласачким листићима.
Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.
На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.
Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.
Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 16.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.
Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.
У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.
Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 17.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Члан 18.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 19.

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.
Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.
Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и кратко образложење.
Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.
Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

Члан 20.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 21.

Скупштина бира извршне органе најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Члан 22.

Председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 23.

Председника општине Кањижа бира Скупштина, из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлага председник Скупштине.
Образложени предлог кандидата за председника општине председник Скупштине доставља одборницима.
Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 24.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.
Кандидата за заменика председника општине предлага кандидат за председника општине.
Образложени предлог кандидата за заменика председника општине, председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 25.

Скупштина бира 9 чланова Општинског већа.
Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.
Кандидате за чланове Општинског већа предлага кандидат за председника општине.
Образложени предлог кандидата за чланове Општинског већа председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 26.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено.

Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“ предлога у целини, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

Члан 27.

Председнику општине и заменику председника општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

2. Разрешење и оставка

Члан 28.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник општине може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 29.

Разрешењем или оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 30.

Заменик председника општине односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа подноси председник општине, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Члан 31.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине Кањижа, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 32.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине Кањижа (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама чл. 12–16. овог пословника.

Члан 33.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писаној форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Члан 34.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 35.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 36.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар и заменик секретара Скупштине

Члан 37.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 38.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 19. овог пословника.

Члан 39.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине.

Члан 40.

Секретар Скупштине има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 41.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, а која има најмање 3 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначава председник одборничке групе

који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

Члан 42.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Општинска управа.

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела

5.1.1. Образовање и састав

Члан 43.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се стална радна тела Скупштине.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Члан 44.

Стална радна тела имају председника, заменика председника и три члана.

Председник и заменик председника бирају се из реда одборника.

Председника, заменика председника и чланове сталних радних тела Скупштина општине бира и разрешава на предлог одборничких група.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 45.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

Члан 46.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове спречености или одсутности.

Члан 47.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

5.1.2. Седнице сталних радних тела

Члан 48.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 49.

Стално радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим пословником другачије одређено.

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице сталног радног тела доставља се члановима сталног радног тела најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Члан 50.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Члан 51.

На седници сталног радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Стално радно тело може да одреди известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже мишљење и предлоге сталног радног тела.

Члан 52.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши Општинска управа.

5.1.3. Савети

Члан 53.

1. Савет за локалну самоуправу
2. Савет за буџет и финансије
3. Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај
4. Савет за привредна питања и предузетништво
5. Савет за пољопривреду и заштиту животне средине
6. Савет за културу и образовање
7. Савет за омладину и спорт
8. Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања
9. Савет за туризам

Члан 54.

Савет за локалну самоуправу - разматра остваривање система локалне самоуправе у општини (у даљем тексту: Општина), питања везана за организацију и рад Општинске управе, остваривање послова државне управе које Република повери Општини, разматра питања међуопштинске сарадње и подноси предлоге надлежном органу за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

Члан 55.

Савет за буџет и финансије - разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, буџет и завршни рачун, зајмове Општине, задуживање и имовину Општине, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија.

Члан 56.

Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај - разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање и коришћење грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, као и друга питања из ове области и питања везана за планирање и изградњу енергетских капацитета и снабдевање свим врстама горива, разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области просторног планирања и урбанизма на територији Општине, разматра питања која се односе на јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица у насељу, као и друга питања из ове области.

Члан 57.

Савет за привредна питања и предузетништво - прати и разматра питања која се односе на занатство, угоститељство, трговину, робне резерве, приватно предузетништво и уређење, обезбеђење и коришћење пословног простора, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана и предузетништва.

Члан 58.

Савет за пољопривреду и заштиту животне средине - прати и разматра питања која се односе на пољопривреду, шумарство, водопривреду и снабдевање Општине пољопривредно-прехрамбеним производима, разматра питања везана за заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, као и друга питања од значаја за развој ових подручја.

Члан 59.

Савет за културу и образовање - разматра предлоге одлука и других општих аката из области културе, иницијативе и предлоге за реализацију програма из области културе, као и друга питања из ове области и области заштите културних добара, разматра предлоге одлука и других општих аката и питања из области образовања.

Члан 60.

Савет за спорт и омладину - разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из ових области.

Члан 61.

Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања - разматра предлоге одлука и других општих аката из области социјалне и дечије заштите и борачко-инвалидска питања, као и сва друга питања из ових области.

Члан 62.

БРИСАН

Члан 63.

Савет за туризам- разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из области туризма.

5.1.4. Комисије

Члан 64.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе, представке и предлоге
2. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе
3. Комисија за споменике и називе улица и тргова
4. Комисија за мандатно-имунитетска питања

Члан 65.

Комисија за прописе, представке и предлоге - разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине и разматра предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Комисија разматра представке и предлоге грађана упућене Скупштини и предлаже мере за решење питања садржаних у њима.

Члан 66.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе - даје предлоге за избор, именовање, постављење, делегирање и разрешење лица која бира, именује и поставља Скупштина, ако законом није другачије регулисано; предлаже именовање и разрешење чланова управних и надзорних одбора и директора у установама, јавним предузећима и другим јавним службама, чији је оснивач Скупштина; предлаже Скупштини давање сагласности на именовање и разрешење лица, када је то одређеним прописом предвиђено; предлаже именовање представника општине у одређене органе, када по закону није предвиђен други предлагач, одлучује питањима која се односе на радно-правни статус изабраних, именованих и постављених лица, доноси појединачна акта о платама, накнадама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица и лица ангажованих у раду радних тела Скупштине.

Члан 67.

Комисија за споменике и називе улица и тргова - врши послове утврђене прописом Скупштине о постављању споменика на јавним местима и одређивању назива улица и тргова.

Члан 68.

Комисија за мандатно-имунитетска питања - припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, у складу са законом, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

5.2. Посебна радна тела

Члан 69.

Поред сталних радних тела предвиђених овим пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са Статутом.

Овлашћења, број и састав чланова, начин рада и друга питања од значаја за рад посебних сталних тела Скупштине, уређују се Статутом и другим актом Скупштине донетим у складу са Статутом.

5.3. Повремена радна тела

Члан 70.

Скупштина, по потреби, а на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 71.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују: назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из састава одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о раду сталних радних тела.

V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 72.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време Дана Општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 73.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 74.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев председника општине, Општинског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за одлучивање, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 75.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Позив за седницу Скупштине и материјал достављају се средствима јавног информисања.

Одборник је дужан да најкасније у року од 48 часова пре почетка заказане седнице обавести председника Скупштине општине о спречености да присуствује седници.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 76.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

Члан 77.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине.

3. Ток седнице

Члан 78.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника.

Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање.

Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 79.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 80.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник и Општинско веће могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог акта мора бити сачињен у складу са **чланом 105.** овог пословника.

Одборник, односно Општинско веће дужни су да хитност разматрања образложе.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Одборници се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 81.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Општинског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 82.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Општинског већа, председник општине, односно заменик председника општине, начелник и заменик начелника Општинске управе, као и овлашћени представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Члан 83.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Изалагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника општине, може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Члан 84.

Председник одборничке групе може да учествује у расправи о истом питању највише два пута, с тим што друго учешће у расправи траје најдуже два минута.

Председник одборничке групе може да учествује у расправи о истом питању други пут тек пошто се исцрпи листа учесника у расправи у првом јављању, у складу са одредбама овог пословника.

Члан 85.

У расправи о предлогу одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник, односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе има иста права као предлагач, односно представник предлагача.

Члан 86.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 87.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из ст. 1. и 2. овог члана.

Реплика не може трајати дуже од два минута.

Члан 88.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог пословника.

Члан 89.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

4. Одлучивање

Члан 90

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Општинској управи на даље проучавање и допуну.

Члан 91.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 92.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином од укупног броја одборника:

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа,
3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
4. доноси пословник Скупштине,
5. доноси буџет;
6. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
7. доноси просторни план;
8. доноси урбанистичке планове;
9. одлучује о јавном задуживању Општине;
10. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
11. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места и
12. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 93.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, овим пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 94.

Јавно гласање врши се подизањем листића у боји или поименично – прозивком.

Одборник гласа „за“ подизањем листића зелене боје, подизањем листића жуте боје да је „уздржан“, а подизањем листића црвене боје гласа „против“.

Када се гласа на начин утврђен у претходном ставу, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад, одборници који су уздржани.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад, одборници који су уздржани.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за“ или „против“ или да су уздржани. Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 95.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једног одборника.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога.

Члан 96.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

О утврђивању резултата гласања саставља се извештај који садржи податке о броју: уручених гласачких листића, употребљених гласачких листића, важећих и неважећих гласачких листића, гласова „за“ и „против“, односно број гласова које су добили поједини кандидати **или предлози**.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију који је кандидат изабран односно именован.

По завршеном гласању председник Скупштине објављује резултате **гласања** и проглашава који је предлог прихваћен или одбијен.

5. Одржавање реда на седници

Члан 97.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине може да изрекне и меру удаљења са седнице.

Члан 98.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 99

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења мера упозорења из члана 98. овог пословника.

Члан 100.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 101.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

6. Записници и тонски запис седнице

Члан 102.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине, а усвојени записник потписује председник Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 103.

О раду на седници Скупштине обебеђује се и тонски запис седнице.

Сваки говорник има право да текст свог излагања ауторизује. Секретар Скупштине стара се да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију.

Тонски записи служе, по правилу, за рад Општинске управе, а могу се јавно користити само уз назнаку да ли су ауторизовани.

Јавно коришћење тонских записа одобрава председник Скупштине.

VI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 104.

Скупштина доноси: одлуку, програм, план, решење, закључак, пословник, декларацију, резолуцију, препоруку, друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником и доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке

Члан 105.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава уколико су потребна за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Општинском већу кад оно није предлагач.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Члан 106.

Радна тела Скупштине и Општинско веће, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 105. став 5. овог пословника, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 107.

Предлагач одлуке, односно овлашћени представник предлагача, може, на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи своје мишљење.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 108.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 109.

При предлагању других аката из члана 105. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Јавна расправа

Члан 110.

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина разматра заједно са извештајем предлагача о спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 1. овог члана садржи приказ свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

Предлог одлуке, односно другог акта из става 1. овог члана, са образложењем разлога због којих поједине сугестије и предлози дати у јавној расправи нису прихваћени, објављују се на интернет презентацији органа Општине, најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

4. Амандман

Члан 111.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Општинско веће, председник општине, стално радно тело Скупштине, Савет за међунационалне односе у случају из члана 106. став 5. овог пословника.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем.

Амандман се подноси пре седнице, а изузетно на седници о предлогу који је поднет на седници.

Амандман на урбанистички план може се поднети најкасније седам дана пре одржавања седнице Скупштине, а уз текст амандмана одборницима се доставља и мишљење Комисије за планове.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Општинско веће кад оно није предлагач.

Амандман на предлог одлуке која се тиче националне равноправности, који је поднео други овлашћени подносилац пре седнице, доставља се и Савету за међунационалне односе ради прибављања мишљења.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

Члан 112.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

5. Аутентично тумачење

Члан 113.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети свако правно или физичко лице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина, на предлог Комисије за прописе, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука.

6. Хитан поступак

Члан 114.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Када предлаже хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 115.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

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

7. Скраћени поступак

Члан 116.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 117.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Одлучивање у скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози аката из става 1. овог члана у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку“.

Члан 118.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о којем се одлучује у скраћеном поступку и образложење предлога.

Члан 119.

Приликом утврђивања дневног реда председник Скупштине је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку“, уколико су такви предлози поднети до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује у скраћеном поступку“, председник Скупштине пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку“ и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник Скупштине потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку“ и о њима се гласа у целини-истовремено.

8. Потписивање и објављивање аката

Члан 120.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Члан 121.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретар Скупштине.

Члан 122.

Акти из члана 120. овог пословника објављују се у „Службеном листу општине Кањижа“, у складу са посебном одлуком Скупштине.

О објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине у сарадњи са предлагачем акта, а пре његовог објављивања извршиће исправке очигледних словних и правописних грешака, као и грешака у писању имена и бројева.

Секретар Скупштине на основу изворника аката даје исправку грешака у објављеном тексту тих аката.

VII - РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 123.

Рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају ванредног стања, уређују се посебном одлуком Скупштине.

VIII- ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 124.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 125.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 126.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве председнику Скупштине, најкасније два дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају из става 1. овог члана седници може да присуствује највише 10 грађана. Скупштина може на предлог једног одборника, без расправе, одлучити да број присутних грађана буде и већи, ако то не омета рад Скупштине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Члан 127.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине ради обавештавања јавности о њеном раду.

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Члан 128.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине.

Члан 129.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

Члан 130.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина.

Члан 131.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине на интернет презентацији органа Општине објављују се:

- обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда,
- усвојени записник са седнице Скупштине
- одлуке и други акти донети на седници Скупштине, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Скупштине,
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

IX - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 132.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 133.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

Члан 134.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 135.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 136.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 137.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља на првој наредној седници.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Члан 138.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Члан 139.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

Члан 140.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење „Службеног листа општине Кањижа“, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група.

Члан 141.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

Члан 142.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација.

Комисија за мандатно-имунитетска питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

Х - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 143.

Даном ступања на снагу овог пословника престају да важе Пословник Скупштине општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 6/2002), Одлука о допунама Пословника Скупштине општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 10/2002), као и пречишћен текст Пословника Скупштине општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 13/2002).

Члан 144.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Комисија за прописе, представке и предлоге
Број: 02-96/2014-І/Б
Дана: 20. 02. 2014. год.
К а њ и ж а

Председник Комисије за прописе,
представке и предлоге
др Михаљ Бимбо с. р.

На основу члана 65. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/12, 22/2012 и 21/2013) Комисија за прописе, представке и предлоге Скупштине општине Кањижа је на седници одржаној дана 20. фебруара 2014. године, утврдила је пречишћен текст Одлуке о Општинском већу општине Кањижа.

Пречишћен текст Одлуке о Општинском већу општине Кањижа обухвата:

1. Одлуку о Општинском већу општине Кањижа, бр. 02-100/2008-І од дана 09.09.2008. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 11/2008);
2. Одлуку о измени Одлуке о Општинском већу општине Кањижа, бр. 02-93/2009-І од дана 30. јуна 2009. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 5/2009) осим одредбе члана 3. о ступању на снагу одлуке;
3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Општинском већу општине Кањижа, бр. 02-169 /2012-І/Б од дана 24. јула 2012. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 16/2012) осим одредбе члана 5. о ступању на снагу одлуке;
4. Одлуку о измени и допуни Одлуке о Општинском већу општине Кањижа, бр. 02-231/2013-І/Б од дана 18.07.2013. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 16/2013) осим одредбе члана 5. о ступању на снагу одлуке;
5. Одлуку о изменама Одлуке о Општинском већу општине Кањижа, бр. 02-314/2013-І/Б од дана 28.11.2013. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 21/2013) осим прелазних и завршних одредби (чл. 3–5.).

О Д Л У К А

О ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ КАЊИЖА

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се избор, организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Кањижа (у даљем тексту: Општинско веће) и остваривање права, дужности и одговорности Општинског већа.

Члан 2.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција председника општине и Скупштине општине и врши контролну и надзорну функцију над радом Општинске управе.

Члан 3.

Општинско веће:

1. предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина,

1а предлаже акт о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини о којима одлучује Скупштина општине

1б одлучује о отуђењу земљишта у јавној својини у случајевима прописаним Законом о планирању и изградњи (легализација, исправка граница, формирање грађевинске парцеле и др.)

1в даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини, о давању у закуп на период до 5. година

1г одлучује о давању у закуп пословног простора на период до 5 година

1д ближе уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и додељивање стамбених зајмова запосленима у органима општине у складу са важећим прописима

1ђ одлучује о давању на коришћење односно у закуп на период до 5 година непокретности које не служе извршавању надлежности органа и организација општине (комерцијалне непокретности (пословни простор, станови, гараже, гаражна места и др.)

2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине,

3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године,

4. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине,

5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,

6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине и

7. поставља и разрешава начелника Општинске управе

7а образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности

7б информисе јавност о свом раду

7в доноси пословник о раду

7ц врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Члан 4.

Општинско веће има свој печат.

Печат је округлог облика, пречника 40 мм, са грбом Републике Србије у средини и натписом око грба:

– на српском језику, ћиричним писмом: „Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Кањижа – Општинско веће“

– на српском језику, латиничним писмом: „Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Opština Kanjiža – Opštinsko veće“ и

– на мађарском језику: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Magyarokszeg – Községi Tanács“.

На дну печата исписан је назив седишта општине.

Члан 5.

Општинско веће представља председник општине.

У одсуству председника општине, Веће представља заменик председника општине, односно члан Већа кога одреди председник општине.

Члан 6.

Општинско веће врши према Скупштини општине, председнику општине и Општинској управи права и дужности утврђене законом, Статутом општине и прописима Скупштине општине.

Члан 7.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће ради и одлучује колективно.
Општинско веће одговара за свој рад на принципима колективне и појединачне одговорности сваког свог члана.

Члан 8.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће остварује сарадњу са предузећима, јавним предузећима, јавним службама и другим организацијама и заједницама у општини.

Члан 9.

Општинско веће обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање јавности са својим радом.
Информисање јавности врши члан Општинског већа задужен за област информисања.

Члан 10.

Општинско веће одређује који се подаци и материјали припремљени за разматрање на седницама Општинског већа морају чувати као тајне, односно који се подаци и материјал могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности по истеку одређеног времена.

Члан 11.

Средства за рад Општинског већа обезбеђују се у буџету општине.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Састав Општинског већа и права и дужности чланова Општинског већа

Члан 12.

Општинско веће има 7 чланова.

Чланови Већа задужују се за следећа подручја из надлежности општине:

1. пољопривреда, водопривреда и екологија
2. социјална заштита, развој привреде и предузетништва
3. комуналне делатности и ванредне ситуације
4. урбанизам, туризам и угоститељство
5. култура, дечија и здравствена заштита
6. информисање
7. омладина и спорт.

Заменик председника општине је по функцији, члан Општинског већа.

Члан 13.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине из реда одборника и других грађана, на период од четири године.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Члан 14.

Избор Општинског већа се врши тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Члан 15.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Члан 16.

Кандидат за председника општине предлаже јединствену листу кандидата за чланове Општинског већа.

Члан 17.

За члана Општинског већа изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Уколико предлог за избор истог члана Општинског већа од стране председника општине буде два пута одбијен Скупштина општине може донети одлуку о избору новог члана Општинског већа без предлога председника општине.

Члан 18.

Мандат чланова Општинског већа траје колико траје и мандат Скупштине општине.

Сваки члан Општинског већа може поднети оставку.

Члан Општинског већа може бити разрешен пре истека мандата, а разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор.

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен, а може га поднети председник општине или најмање једна трећина одборника.

Члан 19.

Председник општине сазива и води седнице Општинског већа, предлаже дневни ред, усклађује рад и стара се о спровођењу аката Општинског већа.

Седницом Општинског већа председава председник општине, а у случају његове спречености заменик председника општине.

Председник потписује акта које доноси Општинско веће.

Члан 20.

Чланови Општинског већа обављају послове које им одреди председник, односно Општинско веће, на предлог председника и руководе радом радних тела Општинског већа, ако се она образују.

Члан 21.

Чланови Општинског већа имају право и дужност да предлажу претресање појединих питања из делокруга Општинског већа и да учествују у одлучивању о питањима која се расправљају на седницама Општинског већа, да дају иницијативе за припремање одлука и других прописа које доноси Скупштина општине и председник општине, да учествују у раду радних тела Општинског већа чији су чланови као и да учествују у обављању других послова из надлежности Општинског већа.

Члан 22.

Чланови Општинског већа имају право да учествују у раду сваког радног тела Општинског већа и да излажу своје мишљење и предлоге о питањима о којима се расправља.

Члан 23.

Чланови Општинског већа су одговорни за спровођење ставова Општинског већа у пословима које им повери Општинско веће и за благовремено покретање иницијатива пред Општинским већем за одлучивање о питањима из његове надлежности.

Члан 24.

Члан Општинског већа самоиницијативно или на захтев Општинског већа обавештава Општинско веће о извршавању закључака Општинског већа и других задатака које му повери Општинско веће.

Члан 25.

Општинско веће има секретара који се стара о обављању сручних и административно-техничких послова у вези са организовањем и одржавањем седница Општинског већа, и припрема акате које доноси Председник општине.

Послове секретара Општинског већа може обављати лице са завршеним правним факултетом, које је дипломирани правник – мастер, или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Члан 26.

Секретара Општинског већа поставља Општинско веће, на предлог Председника општине, на четири године и може бити поново постављен.

Општинско веће може на образложен предлог председника општине разрешити секретара и пре истека мандата.

Члан 27.

Чланови Општинског већа за свој рад одговарају Скупштини општине и председнику општине.

2. Начин рада Општинског већа

Члан 28.

За разматрање, припремање и давање предлога о питањима из надлежности Општинског већа, предузимање одговарајућих мера на усклађивању рада органа и организација у процесу припреме аката и материјала за седницу Општинског већа, праћење извршења својих аката, закључака и програма рада, Општинско веће може образовати стална и повремена радна тела.

Члан 29.

Актом о образовању сталних и повремених радних тела одређују се њихови задаци, састав и начин рада.

Члан 30.

Општинско веће подноси Скупштини општине извештај о свом раду најмање једном годишње. Извештај о раду Општинског већа усваја се већином гласова укупног броја одборника.

У случају неприхватања извештаја покреће се поступак за избор новог Општинског већа.

Члан 31.

Општинско веће може, на захтев Скупштине општине, путем својих представника на седницама Скупштине и њених тела, изложити своје ставове о питањима која су на дневном реду, а из делокруга су рада Општинског већа.

Члан 32.

Уколико Скупштина општине разматра питања из надлежности Општинског већа, на њен захтев, члан Општинског већа, кога овласти Општинско веће, излаже став Општинског већа у Скупштини.

3. Седница Општинског већа

Члан 33.

Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама.

Седница Општинског већа се може одржати ако је присутна већина од укупног броја чланова истог.

Члан 34.

Председник општине сазива седнице Општинског већа по својој иницијативи и на захтев једне трећине чланова Општинског већа.

Седница Општинског већа се сазива најкасније три дана пре њеног одржавања, а може се сазвати и у краћем року када за то постоје посебни разлози.

Уз позив за седницу доставља се записник са претходне седнице, предлог дневног реда и материјал по тачкама дневног реда.

Члан 35.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Приликом усвајања записника одлучује се и о примедбама на исти, без расправе.

Дневни ред седнице Општинског већа предлаже председник, а утврђује Општинско веће.

У дневни ред се уносе и питања која предлаже Скупштина, њена радна тела или председник Скупштине општине, ако се Општинско веће изјасни да буду унета у дневни ред.

Члан Општинског већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Члан 36.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или Статутом општине за поједина питања није предвиђена друга већина.

Одлучивање се врши по тачкама дневног реда.

По завршеном претресу Општинско веће одлучује, односно доноси одговарајући закључак или други акт.

Председник општине има право гласа на седницама Општинског већа, када су гласови чланова Општинског већа изједначени.

Гласање је јавно.

О раду на седници Општинског већа води се записник.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 37.

Ради учешћа у расправи и давању мишљења и предлога о појединим питањима из надлежности Општинског већа која ће се расправљати на седници Скупштине општине, на седницу Општинског већа могу бити позвани председник и секретар Скупштине општине.

На седницу Општинског већа може бити позван начелник Општинске управе, руководећи радници Општинске управе, представници јавних и других предузећа, јавних служби, установа и других органа и организација, као и истакнути јавни радници и стручњаци који својим предлозима могу допринети решавању одређених питања ако су на дневног реду Општинског већа.

4. Акти Општинског већа

Члан 38.

У оквиру својих овлашћења Општинско веће предлаже председнику општине доношење решења и закључака.

Општинско веће је предлагач одлуке о буџету коју усваја Скупштина општине.

5. Однос Општинског већа према општинској управи

Члан 39.

Однос Општинског већа према Општинској управи заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине, Одлуком о Општинској управи и овом Одлуком.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или Одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их укине или поништи, уз налагање да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта или руководиоца унутрашњих организационих јединица Општинске управе.

Члан 40.

Општинска управа подноси Општинском већу извештај о свом раду по питањима из надлежности Општинског већа када то Општинско веће захтева, а најмање једанпут годишње.

Ако Општинско веће не прихвати извештај, о томе обавештава начелника Општинске управе и Скупштину општине, са предлогом одговарајућих мера.

6. Обављање стручних и других послова за потребе Општинског већа

Члан 41.

Секретар Општинског већа дужан је да Општинску управу благовремено обавештава о ставовима и актима Општинског већа, а по овлашћењу председника може затражити од Општинске управе обавештење о спровођењу аката Општинског већа.

Члан 42.

Стручно-техничке, организационе и административне послове Општинског већа организује секретар Општинског већа.

Стручне и организационе послове за рад Општинског већа обавља Општинска управа.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинском већу општине Кањижа бр. 02-48/2004-I од дана 03.12.2004., Одлука о изменама и допунама Одлуке о општинском већу општине Кањижа бр. 02-48/2005-I од дана 13.05.2005. године и Одлука о изменама и допунама Одлуке о Општинском већу општине Кањижа бр. 02-57/2005-I од дана 15.07.2005. године.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Комисија за прописе, представке и предлоге
Број: 02-98/2014-I/Б
Дана: 20. 02. 2014. год.
К а њ и ж а

Председник Комисије за прописе,
представке и предлоге
др Михаљ Бимбо с. р.

На основу члана 65. Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/12, 22/2012 и 21/2013) Комисија за прописе, представке и предлоге Скупштине општине Кањижа на седници одржаној 20. фебруара 2014. године, утврдила је пречишћен текст Одлуке о општинској управи
Пречишћен текст Одлуке о општинској управи садржи:

1. Одлуку о општинској управи – пречишћен текст, бр. 02-171/2011-I/Б од дана 6. јуна 2011. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 10/2011), осим прелазних и завршних одредби (чл. 37-41)
2. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о општинској управи, бр. 02-299/2012-I/В од дана 11.10.2012. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2012) осим прелазних и завршних одредби (чл. 12-15)
3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о општинској управи, бр. 02-232/2013-I/Б од дана 18. 07. 2013. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 16/2013) осим одредбе члана 5. о ступању на снагу одлуке.

О Д Л У К А
О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се: начела деловања, послови, организација и надлежност и друга питања од значаја за рад Општинске управе.

Члан 2.

Послове општинске управе обавља Општински орган управе општине Кањижа (у даљем тексту: Општинска управа)

Члан 3.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

Општинска управа је самостална у вршењу својих послова и ради у оквиру и на основу Устава, закона, Статута општине, других прописа и општих аката.

Члан 5.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Члан 6.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, пружа правну помоћ, сарађује са грађанима, поштује људску личност и достојанство и чува углед Општинске управе.

Општинска управа је дужна да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Члан 7.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Кад решава у управном поступку и предузима управне радње, Општинска управа дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија ако се њима постижу сврха и циљ закона.

Члан 8.

Рад Општинске управе је јаван и доступан контроли и критици грађана на начин утврђен законом и Статутом општине.

Општинска управа је дужна да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Општинска управа је дужна да обавештава јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Општинска управа је дужна да грађанима у остваривању њихових права и обавеза даје потребне податке, објашњења и обавештења.

Општинска управа је дужна да свима омогући подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

На поднете притужбе Општинска управа је дужна да одговори у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то учини у име Општинске управе.

III. ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 9.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине; Општинска управа у обављању управног надзора може:
 - 4/1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
 - 4/2. изрећи мандатну казну;
 - 4/3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
 - 4/4. издати привремено наређење, односно забрану;
 - 4/5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
 - 4/6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

Члан 11.

За обављање надлежности општине у Општинској управи се образују организационе јединице.

Организационе јединице образују се као основне и уже организационе јединице.

Основне организационе јединице су: кабинет и одељења.

Ужа организациона јединица је: служба

За обављање одређених послова Општинске управе ван седишта образују се месне канцеларије на основу посебне одлуке.

Организационе јединице се образују за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Члан 12.

У Општинској управи образују се основне организационе јединице:

1. Кабинет председника општине
2. Одељење за опште послове
3. Одељење за привреду
4. Одељење за инспекцијско – надзорне послове
5. Одељење за буџет и финансије и локалну пореску администрацију
6. Служба за скупштинске послове

У Општинској управи образује се ужа организациона јединица:

- 5/1. Служба за локалну пореску администрацију у оквиру Одељења за буџет и финансије и локалну пореску администрацију.

Члан 13.

Кабинет председника општине врши:

- стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове у циљу остваривања надлежности и овлашћења председника, заменика председника и помоћника председника,
- послове припреме аката које председник доноси или предлаже Општинском већу и Скупштини општине;
- послове припреме и обрађивање материјала за рад председника и материјале за његово учествовање у раду Скупштине општине;
- организационе и административно-техничке послове у циљу остваривања надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, а који се односе на представљање општине према правним и физичким лицима у земљи и иностранству;
- послове припреме за радне и друге састанке председника и заменика председника;
- послове праћења активности на реализацији утврђених обавеза;
- координацију активности на остваривању јавности рада;
- послове организације пријема странака које се непосредно обрађају председнику и заменику председника општине;
- послове организације протокола поводом пријема домаћих и страних представника;
- послове организације протокола поводом културних, спортских и других догађаја, протоколе поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове;

- послове пријема поште упућене лично председнику и заменику председника и административно – техничке послове за потребе председника и заменика председника;
- послове координирања рада са верским заједницама и удружењима;
- и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима, као и које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 14.

Одељење за опште послове врши:

- послове праћења прописа;
- послове припреме и израде нацрта аката из надлежности општине;
- послове правног заступања општине;
- управне и друге послове у примени закона и других прописа, чије је непосредно спровођење поверено општини у области имовинско-правних послова;
- решавање у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, привредних друштава и предузетника;
- послове у вези непокретности на којима општина има право располагања и послове заштите имовинских права и интереса општине;
- послове пружања правне помоћи грађанима;
- вођење основне службене евиденције о личном стању грађана,
- издавање извода из матичних књига и уверења на основу матичних књига
- ажурирање дела бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе и вођење посебног бирачког списка националне мањине;
- послове канцеларијског пословања који обухвата: примање, преглед, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничку обраду аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву;
- послове овере потписа, преписа и рукописа;
- послове издавања радних књижица и вођење регистра о издатим радним књижицама;
- послове општинског услужног центра;
- послове месних канцеларија;
- послове у спровођењу Закона и других прописа чије је непосредно спровођење законом поверено општини из области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, културе, друштвене бриге о деци, здравствене заштите, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, спорта и омладине; удружења грађана и хуманитарних организација и у другим областима од непосредног интереса за грађане;
- послови из области родне равноправности;
- послове просветне инспекције који су поверени општини;
- послове праћења законитости рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина;
- послове везано за ванредне ситуације;
- поверене стручне послове везане за збрињавање, повратак и интеграцију избеглица;
- послове вођења евиденција о стварима у јавној својини у складу са законом;
- послове подношења надлежном органу захтев за упис права јавне својине општине у складу са законом;
- послове у вези израде планова одбране;
- послове из своје надлежности у систему заштите и спасавања;
- и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима, као и које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 15.

Одељење за привреду врши:

- послове праћења прописа из надлежности Одељења;
- послови доношења програма и спровођење пројеката економског развоја општине;
- унапређење општег оквира за привређивање и запошљавање, као и за равномернији развој општине;
- послови припреме и израда програма мера за подстицање развоја привредних субјеката ради стварања повољног привредног амбијента,
- праћење стања и кретања у привреди, пољопривреди;
- послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства и трговине, у привредним и другим областима за општину;
- послове у области пољопривреде, заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, шума, воденог и животињског света, водопривреде и у другим областима који су по закону и другим прописима поверени општини;

- послови који се односе на: учествовање у припремању предлога годишњег програма пословања за јавна комунална предузећа, као и праћење остваривања истог;
- и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима, као и које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 16.

Одељење за инспекцијско-надзорне послове врши:

- послове праћења прописа за које је надлежно Одељење;
- управне, надзорне и друге послове при непосредном спровођењу Закона и прописа општине који се односи на обављање комуналних делатности, заштиту животне средине; саобраћаја и путева, планирање и изградњу, трговине ван продајног места, осим даљинске трговине, као и у погледу истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена;
- послове из области енергетике и обновљиве енергије у складу са законом и другим прописима;
- послове издавања водних управних аката у складу са позитивним прописима;
- решавање у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, привредних друштава и предузетника;
- послове вођења регистра инвеститора;
- послове администрације;
- и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима, као и које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 17.

Одељење за буџет и финансије и локалну пореску администрацију врши:

- послове праћења прописа за које је надлежно Одељење;
- послове припреме и реализације буџета и завршног рачуна општине;
- послове праћења остваривања јавних прихода буџета;
- послове организације финансијских и рачуноводствених послова буџета;
- послове контроле над коришћењем буџетских средстава;
- послове који се односе на наплату самодоприноса;
- финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена;
- друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе општине;
- послове ревалоризације за откуп станова;
- послове обрачуна и исплата плата, накнада и других примања запослених, изабраних, постављених и именованих лица, односно накнада;
- послове спровођења поступка јавних набавки и послове набавке;
- послове доношења и спровођења општинских инвестиционих програма;
- послове праћења јавних конкурса и припремања потребне документације за пријављивање на јавни конкурс;
- послове учествовања у предлагању програма и спровођења у пројектима локалног економског развоја, као и у старању унапређења општег оквира за привређивање у општини;
- послове прописивање поступака и процедуре интерне контроле и предузима вршење истих
- послове вођење евиденције о стању, вредности и кретању средстава у својини општине које користе органи и организације општине;
- послове вођења књиговодства основних средстава;
- послове вршења надзора над примењивањем одредаба закона којим се уређује јавна својина и на основу тог закона донетих подзаконских прописа о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини општине
- и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима, као и које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

Служба за локалну пореску администрацију врши:

- послове праћења прописа за које је надлежна Служба;
- послове који се односе на утврђивање, наплату и контролу изворних прихода општине;
- послове вођења регистра обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе;
- послове утврђивања изворних прихода јединице локалне самоуправе;
- послове канцеларијске и теренске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода;
- послове обезбеђења наплате локалних јавних прихода;
- послове редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и споредних пореских давања;
- покреће и води првостепени порескопрекршајни поступак и изриче казне и заштитне мере за пореске прекршаје;
- послове пореског књиговодства за локалне јавне приходе;
- послове спровођења поступка извршења;

- послове пружања основне стручне и правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода;
- послове достављања Пореској управи чињенице које су сазнали вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе;
- послове издавања уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију;
- и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима, као и које му повере председник општине, шеф Одељења и начелник Општинске управе.

Члан 17а

Служба за скупштинске послове:

- врши стручне, организационе и административно-техничке послове за Скупштину општине, Општинско веће и председника општине;
- врши послове припреме седница и обраду аката донетих на седницама Скупштине и Општинског већа као и аката које је донео председник општине и припрема исте за потписивање и објављивање,
- води евиденцију и врши израду записника о одржаним седницама, евидентирање, архивирање и чување изворних докумената и аката донетих од стране Скупштине, Општинског већа и председника општине
- сарађује са организационим јединицама општинске управе у припреми нацрта и предлога општих и других аката које доносе органи општине;
- врши припрему аката и материјала који се односе на организацију и рад Скупштине и Општинског већа и учествује у припреми акта из надлежности локалне самоуправе који нису у делокругу других организационих јединица општинске управе;
- врши припрему пречишћених текстова прописа општине;
- врши стручне и организационе послове за потребе појединих сталних и повремених радних тела Скупштине, Општинског већа и других органа општине;
- стара се о изради појединачних аката везано за остваривање права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у органима општине односно запослених у општинској управи и обавља друге послове сходно одредбама закона и других прописа којима се уређују радни односи;
- води евиденцију о имаоцима јавних функција у органима општине и доставља податаке, информације и докумената надлежном органу у складу са законом који уређује питање борбе против корупције и сукоб интереса;
- сачињава нацрт програма рада Скупштине и извештаја о раду Општинског већа;
- пружа стручну и другу помоћ одборницима и одборничким групама у вршењу њихових дужности;
- у складу са законом и статутом општине стара се о остваривању јавности рада Скупштине и Општинског већа
- врши послове везано за издавање „Службеног листа општине Кањижа“;
- врши и друге послове које јој повере председник Скупштине општине, Председник општине, секретар Скупштине општине и начелник Општинске управе.

Члан 18.

Међусобни односи организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом Статутом општине и овом Одлуком.

Организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују и размењују потребне податке и информације неопходне за рад.

V. РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 19.

Општинском управом као целином руководи начелник Општинске управе.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које је дипломирани правник - мастер, или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним испитом за рад у органима државне управе, најмање пет година радног искуства у струци и познаје језике који су у службеној употреби у општини.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

За свој рад и рад Општинске управе начелник Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом и овом Одлуком.

Начелник Општинске управе:

- организује, координира и усмерава рад Општинске управе;
- доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа;

- у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених и друга нормативна акта у складу са законом;
- распоређује руководиоце организационих јединица;
- решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Општинској управи;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње;
- решава сукоб надлежности између организационих јединица;
- решава о изузећу запослених у Општинској управи;
- одређује радно време;
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

Члан 20.

Начелник општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Члан 21.

Пословима основних организационих јединица, кабинета председника општине, одељења и служби, руководе шефови, осим службе за скупштинске послове.

Шеф одељења може имати заменика.

Службом за скупштинске послове руководи секретар скупштине општине.

Руководиоце основних и ужих организационих јединица, осим руководиоца Службе за скупштинске послове, распоређује начелник општинске управе из реда запослених или га прима у радни однос путем огласа у складу са законом и актом о организацији и систематизацији радних места.

Услови за распоређивање руководиоца основних и ужих организационих јединица - осим секретара Скупштине општине, као и опис послова утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 22.

Руководиоци основних и ужих организационих јединица организују и обезбеђују законит и ефикасан рад организационе јединице, старају се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених.

Руководиоци организационих јединица за свој рад одговарају начелнику општинске управе.

VI. ЗАПОСЛЕНИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 23.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно и не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењима нити их могу изражавати и заступати.

Члан 24 .

Запослени у Општинској управи, односно изабрана и постављена лица имају по основу рада права, обавезе и одговорности утврђене Законом и другим прописима о запосленима у државним органима.

Члан 25.

У Општинској управи изван организационих јединица постављају се помоћници председника општине за поједине области које се утврђују појединачним актом о постављењу.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

Помоћници председника за свој рад одговорни су председнику општине.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 26.

Послове Општинске управе, који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе, одговарајуће радно искуство у складу са законом и другим прописом и познају језике који су у службеној употреби у општини.

VII. ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 27.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Члан 28.

Општинска управа обавезна је да Скупштину општине, председника општине и Општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга, која су неопходна за рад органа општине.

Члан 29.

Председник општине, у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе, усмерава и усклађује рад Општинске управе.

Председник општине, ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице.

Члан 30.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или Одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их укине или поништи, и наложи да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта или одговарајућих руководећих запослених.

Општинска управа подноси Општинском већу извештај о свом раду по питањима из надлежности Општинског већа када то Општинско веће захтева, а најмање једанпут годишње.

Ако Општинско веће не прихвати извештај, о томе обавештава начелника Општинске управе и Скупштину општине, са предлогом одговарајућих мера.

VIII. ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 31.

Општинска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису заснована на закону.

Члан 32.

Ради извршавања закона, других прописа и општих аката Републике, Аутономне Покрајине, одлука и општих аката Скупштине општине и председника општине, у Општинској управи могу се донети правилници, наредбе, упутства и решења, када је Општинска управа за то овлашћена тим актима.

Члан 33 .

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Наредбом се наређује или забрањује понашање у једној ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који Општинска управа и имаоци јавних овлашћења извршавају поједине одредбе закона или другог прописа.

Решењем се одлучује о појединим управним и другим појединачним питањима, у складу са законом и другим прописима.

Члан 34.

Правилнике, наредбе, упутства и решења доноси начелник Општинске управе, односно руководиоци организационих јединица, када су за то посебно овлашћени од стране начелника Општинске управе.

IX. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 35.

Канцеларијско пословање Општинске управе обухвата евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у раду Општинске управе или који настану у раду Општинске управе и сва друга питања везана за пословање Општинске управе.

Члан 36.

Канцеларијско пословање при вршењу послова Општинске управе врши се по прописима о канцеларијском пословању који се примењује на државне органе.

Република Србија
 Аутономна Покрајина Војводина
 Општина Кањижа
 Скупштина општине Кањижа
 Комисија за прописе, представке и предлоге
 Број: 02-97/2014-I/Б
 Дана: 20. 02. 2014. год.
 К а њ и ж а

Председник Комисије за прописе,
 представке и предлоге
 др Михаљ Бимбо с. р.

САДРЖАЈ

ОДЛУКА о комуналним делатностима за територију општине Кањижа	52
ОДЛУКА о додељивању искључивог права Јавном предузећу за комуналне услуге „Комуналац“ за обављање делатности	56
ОДЛУКА о расписивању референдума ради изјашњавања грађана о Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором за период од 1. 5. 2014. године до 30. 4. 2024. године	56
ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ о увођењу самодоприноса на територији Месне заједнице Ором за период од 1. 5. 2014. до 30. 4. 2024. године	58
ОДЛУКА о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Кањижа за 2014. годину	60
ОДЛУКА о изменама Одлуке о оснивању Информационог центра за развој Потиског региона.....	61
РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Анекс бр. I Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа	61
РЕШЕЊЕ о образовању Комисије за спровођење референдума ради изјашњавања грађана о Предлогу Одлуке о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Ором	62
РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању Надзорног одбора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа	63
РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању заменика председника Савета за културу и образовање.....	64
РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању заменика председника Савета за локалну самоуправу	64
РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању секретара Савета за туризам	65
ПРОГРАМ коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2014. годину	65
ОДЛУКА о избору пројеката невладиних организација у области пољопривреде који се финансирају из буџета општине Кањижа	67
РЕШЕЊЕ о додели средстава у области јавног информисања у 2014. години	69
ОДЛУКА о избору пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета општине Кањижа....	70
СТАТУТ ОПШТИНЕ КАЊИЖА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)	72
ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ).....	94
ОДЛУКА О ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ КАЊИЖА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)	111
ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)	117

„Службени лист општине Кањижа“ излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1., Телефон: 875-166 лок. 220

Одговорни уредник: Марија Миловановић, секретар Скупштине општине Кањижа

Штампа се у штампарији „Инфо-Кањижа“ д. о. о.