



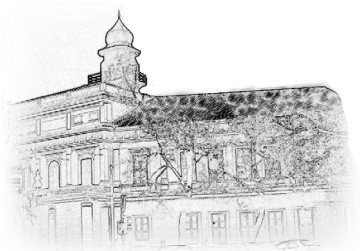
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XL .
XL. ÉVFOLYAM

30.03.2007.
2007.03.30.

БРОЈ 4
4. SZÁM



САДРЖАЈ :

СТРАНА:

TARTALOM:

OLDAL:

26./ ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АДА
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)3

26./ ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
ÜGYRENDJE (TISZTÁZOTT SZÖVEG)3

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА”

Штампа и издаје Општинска управа општине Ада, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1.

e-mail: soada@ada.org.yu web: www.ada.org.yu

Уређује Редакциони одбор. Главни и одговорни уредник Бакош Золтан.

Годишња претплатна цена је 2.000,00 динара.

Текући рачун: 840-807741-62 са назнаком: За “Службени лист општине Ада”.

Огласи по тарифи. Излази по потреби.

Први број “Службеног листа општине Ада” је издат 31.03.1967. године

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

Nyomtatja és kiadja Ada Község Közigazgatási Hivatala, Ada 24430, Felszabadulás tér 1.

e-mail:soada@ada.org.yu web: www.ada.org.yu

Szerkeszti a Szerkesztőbizottság. Fő és a felelős szerkesztő Bakos Zoltán.

Az évi előfizetési ár 2.000,00 dinár.

Folyószámlaszám: 840-807741-62 Ada Község Hivatalos Lapja részére

A hirdetés a díjjegyzék alapján történik. Igény szerint jelenik meg.

Ada Község Hivatalos Lapja első száma 1967.03.31-én jelent meg.

На основу Закључка о утврђивању и објављивању пречишћеног текста Пословника Скупштине општине Ада Број: 016-4/2007-01 од 01. 03. 2007. године ("Службени лист општине Ада број 2/2007), Комисија за Статутарна питања Скупштине општине Ада и Стручна служба за скупштинске послове Општинске управе општине Ада, утврдила је пречишћени текст Пословника Скупштине општине Ада.

Пречишћени текст Пословника Скупштине општине Ада обухвата:

1. Пословник Скупштине општине Ада – основни текст ("Службени лист општине Ада", број 22/2004) из којег су изостављени члан 113. којим је утврђено да ступањем на снагу тог Пословника престаје да важи Привремени пословник Скупштине општине Ада ("Службени лист општине Ада, број 20/2004) и члан 114. којим је утврђено када тај Пословник ступа на снагу,
2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 2/2007), из које је изостављен члан 61. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу.

Број: 06-11/2007-06 Комисија за статутарна питања
У Ади, 26.03.2007. године Скупштине општине Ада
Председник, Секе Регина с.р.
Стручна служба за скупштинске
послове Општинске управе општине Ада

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АДА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација и рад Скупштине општине Ада (у даљем тексту: Скупштина).

Члан 2.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван. Јавност у раду може се ограничити или искључити само у случајевима када је то законом, другим прописом, Статутом општине или другим актом надлежног органа одређено.

Члан 3.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, и латинично писмо на начин утврђен законом, и мађарски језик и писмо.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва, конститутивна, седница

Члан 4.

Прву седницу Скупштине после завршетка избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року 20 дана од дана избора одборника. Конститутивној седници Скупштине председава најстарији одборник, коме у раду помажу два најмлађа одборника, који су присутни на седници и који се прихватају те дужности.

Члан 5.

Дневни ред прве (конститутивне) седнице, по правилу, садржи:

1. Избор Комисије за утврђивање сагласности уверења о избору за одборника и извештаја изборне комисије (у даљем тексту: Комисије за утврђивање)

Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтe Угyрeнджe тeстaзoтт шoвeгeнeк мeгaллaпeтaсaрoл eс мeгeлeнтeтeсeрoл шoлo, 2007.03.01. кeлтeзeсy, 016-4/2007-01 шaмy зaрoхaтaрoзaтa aлaпjаn, (Ада Козсег Хиваталос Лапја; 2/2007 шaм), Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтeнeк Стaтyтум Бeзoттсaгa eс Ада Козсег Кéпвeсeлeтeтeнeк Стaтyтум Бeзoттсaгa шaкsзoлгaлaтa мeгaллaпeтoтa Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтe Угyрeнджeнeк тeстaзoтт шoвeгeт.

Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтe Угyрeнджeнeк тeстaзoтт шoвeгe мaгaбa фoглaлjа:

1. Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтeнeк Угyрeнджeт – aлaпsзoвeг (Ада Козсег Хиваталос Лапја; 22/2004 шaм), мeлyбoл кeмaрaд a 113. шaкaсz, мeлy кeмoндjа, хoгy аз aдoтт угyрeнд хaтaлyбa лeпeсeлeтeрвeнyтeт вeсzтe Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтe Идeглeнeс угyрeнджe (Ада Козсег Хиваталос Лапја; 20/2004 шaм), илeтвe a 114. шaкaсz, мeлy кeмoндjа, хoгy аз aдoтт угyрeнд мeкoр лeп хaтaлyбa,

2. Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтeнeк Угyрeнджe мoдoсeтaсaрoл eс кeгeсzтeтeсeрoл шoлo хaтaрoзaтoт (Ада Козсег Хиваталос Лапја; 2/2007 шaм), мeлyбoл кeмaрaд a 61. шaкaсz, мeлy кeмoндjа, хoгy аз aдoтт хaтaрoзaт мeкoр лeп хaтaлyбa.

Шaм: 06-11/2007-01 Ада Козсег Кéпвeсeлeт-тeстeлeтeнeк
Ада, 2007. 03. 26. Стaтyтум Бeзoттсaгa

Шoкe Рeгeнa, s.k.

- eлнoк -

Ада Козсег Кéпвeсeлeтeтeнeк
Кéпвeсeлeтeтeнeк Шaкsзoлгaлaтa

АДА KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ÜGYRENDJE (TISZTÁZOTT SZÖVEG)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen ügyrend szabályozza Ada Község Képviseelő-testületének (a továbbiakban: képviselő-testület) szervezését és munkáját.

2. szakasz

A képviselő-testület munkája nyilvános. Amunka nyilvánossága korlátozható, illetve a nyilvánosság kizárható a törvénnyel, az egyéb előírásokkal, a község statútumával, vagy az illetékes szerv által meghozott aktsussal meghatározott esetekben.

3. szakasz

A képviselő-testületben a szerb nyelv és cirill, valamint a törvényben megállapított módon a latin írásmód, illetve a magyar nyelv és írásmód van hivatalos használatban.

II. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MEGALKULÁSA

1. Az első, alakuló ülés

4. szakasz

A képviselő-testület első alakuló ülését, a választások befejezése után, az előző összetételű képviselő-testület elnöke hívja össze, a tanácsnokok megválasztásától számított 20 napos határidőn belül.

A képviselő-testület alakuló ülésén a legidősebb tanácsnok elnököl, akinek a munkáját a jelenlévő két legfiatalabb tanácsnok segíti, akik elvállalják ezt a kötelezettséget.

5. szakasz

Az első (alakuló) ülés napirendjén, szabály szerint, a következők szerepelnek:

1. A tanácsnokok megválasztásáról és a választási bizottság jelentéséről szóló bizonylat összhangja hitelesítésére alakult bizottság kiválasztása (a továbbiakban: Hitelesítő Bizottság).

2. Извештај Општинске изборне комисије
3. Извештај Комисије за утврђивање
4. брисана
5. Давање свечане изјаве одборника
6. Доношење Пословника Скупштине
7. Избор председника Скупштине
8. Избор заменика председника Скупштине
9. Постављање секретара Скупштине
10. Доношење Одлуке о Општинском већу
11. Избор Општинског већа

2. Потврђивање мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини општине даном потврђивања мандата. Потврђивање мандата изабраних одборника врши се у поступку прописан законом.

Члан 7.

Одборници, на првој, конститутивној седници, на предлог председавајућег бирају трочлану Комисију за утврђивање из реда одборника ради утврђивања сагласности уверења о избору за одборника и извештаја изборне комисије. Комисија за утврђивање је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Члан 8.

Комисија за утврђивање о свом раду подноси извештај Скупштини општине. Комисија за утврђивање у свом извештају може да утврди сагласност свих или одређеног броја уверења о избору за одборника и извештаја изборне комисије. На основу извештаја комисије за утврђивање из става 1. овог члана, председавајући констатује да је изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и да су сва уверења или одређени број уверења о избору у сагласности са извештајем изборне комисије чиме се потврђује мандат свих или само одређеног броја ново изабраних одборника.

Члан 9.

Скупштина општине разматра део извештаја комисије за утврђивање из члана 7. овог пословника у ком делу је она утврдила несагласност уверења о избору за одборника и извештаја изборне комисије.

Скупштина општине доноси одлуку о одлагању потврђивања мандата одборника који су поднели уверење о избору за одборника за које је комисија за утврђивање утврдила несагласност са извештајем изборне комисије и задужује изборну комисију да у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке испита разлоге те несагласности и да о томе поднесе писмени извештај Скупштини општине.

Члан 10.

Потврђивање мандата одборника извршиће се на основу извештаја из претходног члана.

Члан 11.

Одборници којима је мандат потврђен дају свечану изјаву, након чега потписују текст свечане изјаве, који гласи: "Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Ада извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Ада, а у интересу грађана општине Ада".

2. A Községi Választási Bizottság jelentése
3. A Hitelesítő Bizottság jelentése
4. – törlődött –
5. A tanácsnokok ünnepélyes nyilatkozattétele
6. A képviselő-testület ügyrendjének meghozatala
7. A képviselő-testület elnökének megválasztása
8. A képviselő-testület elnökhelyettesének megválasztása
9. A képviselő-testület titkárának kinevezése
10. A Községi Tanácsról szóló határozat meghozatala
11. A Községi Tanács megválasztása.

2. Mandátummegállapítás

6. szakasz

A tanácsnokok a képviselő-testületbeli jogukat és kötelességeiket a mandátumuk hitelesítésének napjától gyakorolják.

A megválasztott tanácsnokok mandátumának hitelesítése a törvényben előírt módon történik.

7. szakasz

A tanácsnok az első, alapító ülésen az elnöklő javaslatára megválasztják a háromtagú hitelesítő bizottságot a tanácsnokok soraiból a tanácsnokok megválasztásáról és a választási bizottság jelentéséről szóló bizonylatok összhangja hitelesítése végett.

A hitelesítő bizottság akkor tekinthető megválasztottnak, ha a jelenlevő tanácsnokok többsége rászavazott.

8. szakasz

A hitelesítő bizottság munkájáról jelentést ad át a képviselő-testületnek.

A hitelesítő bizottság a jelentésében hitelesítheti az összes vagy bizonyos számú bizonylatot a tanácsnokok megválasztásáról és a választási bizottság jelentéséről.

A hitelesítő bizottság a jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő jelentése alapján az elnöklő megállapítja, hogy a választási bizottság jelentést tett a lefolytatott választásokról, valamint hogy az összes vagy meghatározott számú választási bizonylat összhangban van a választási bizottság jelentésével, s ez megerősíti az összes vagy bizonyos számú újonnan megválasztott tanácsnok mandátumát.

9. szakasz

A képviselő-testület megvitatja a hitelesítő bizottság jelen ügyrend 7. szakaszában említett jelentésének a tanácsnokok megválasztásáról és a választási bizottság jelentéséről szóló bizonylatok ellentmondásáról szóló részét.

A képviselő-testület határozatot hoz azon tanácsnokok mandátuma hitelesítésének elhalasztásáról, akik bizonylatot adtak át azoknak a tanácsnokoknak a megválasztásáról, melyek esetében a hitelesítő bizottság ellentmondást állapított meg a választási bizottság jelentésével, és megbízza a választási bizottságot, hogy a jelen határozat meghozatalától számított 30 napos határidőn belül vizsgálja meg ezen ellentmondás okait, s erről tegyen írásos jelentést a képviselő-testületnek.

10. szakasz

A tanácsnokok mandátumának hitelesítése az előző szakaszban említett jelentés alapján történik.

11. szakasz

Az a tanácsnok, aki mandátumának hitelesítése megtörtént, ünnepélyes nyilatkozatot tesz, majd aláírja az ünnepélyes nyilatkozat szövegét, mely így hangzik:

„Kijelentem, hogy Ada Község Képviselő-testületében a tanácsnoki jogaimat és kötelességeimet az alkotmánnyal, a törvénnyel és Ada Község Statútumával összhangban, Ada község polgárai érdekeinek megfelelően fogom gyakorolni.”

*III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА
ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ*

1. Председник Скупштине

Члан 12.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 10 одборника.
Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.
Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и потписе одборника.

Члан 13.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.
Секретар Скупштине упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.
О предложеним кандидатима отвара се претрес.
Одборник може на седници изнети мишљење о предложеном кандидату.
Листа кандидата се саставља по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 14.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Члан 15.

Гласањем за избор председника руководи председавајући Скупштине и два најмлађа одборника, којима помаже секретар Скупштине.

Члан 16.

Тајно гласање се врши гласачким листићима.
На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.
Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.
Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.
Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.
Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени листић, листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.
Утврђивању резултата гласања присуствује и представник предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

Члан 17.

За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника.

Члан 18.

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

Члан 19.

Председник Скупштине може поднети оставку.
Председник Скупштине подноси оставку Скупштини општине у писаној форми.
У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео између две седнице.

*III. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKÉNEK, ELNÖKHE-
LYETTESÉNEK MEGVÁLASZTÁSA ÉS TITKÁRÁNAK
KINEVEZÉSE*

1. A képviselő-testület elnöke

12. szakasz

A képviselő-testület elnökjelöltje az a személy lehet, akit legalább 10 tanácsnok javasol.
A tanácsnok csak egy jelöltre vonatkozó javaslat előterjesztésében vehet részt.
A javaslat tartalmazza: a jelölt nevét, rövid életrajzát, pártbeli hovatartozását és a tanácsnokok aláírását.

13. szakasz

A képviselő-testület elnökjelöltjére vonatkozó javaslatot írásos formában kell az elnöklő elé terjeszteni.
A képviselő-testület titkára ismerteti a tanácsnokokkal a képviselő-testület elnökjelöltre vonatkozó összes javaslatot.
A javasolt jelöltrekről vitát kell nyitni.
A tanácsnok az ülésen kinyilváníthatja véleményét az elnökjelöltrekről.
A jelöltek névjegyzékét a vezetéknevek szerinti betűrendi sorrendben kell meghatározni.

14. szakasz

A képviselő-testület elnökének megválasztása titkos szavazással történik.

15. szakasz

A képviselő-testület elnökének megválasztására vonatkozó szavazást az elnöklő és a két legfiatalabb tanácsnok vezeti, képviselő-testület titkárának segítségével.

16. szakasz

A titkos szavazás szavazólapokon történik.
A jelöltek nevei a szavazólapokon, a jelöltek névjegyzékén meghatározott sorrend szerint szerepelnek.
Minden jelölt neve előtt sorszám van.
A szavazás azon jelölt neve előtti sorszám bekeretezésével történik, akire a tanácsnok leadja szavazatát.
A szavazat egy jelöltre adható le, és pedig a szavazólapon felsorolt jelöltek közül.
Érvénytelen az a szavazólap, amely nincs kitöltve, amely úgy van kitöltve, hogy teljes bizonyossággal nem határozható meg kire szavazott a tanácsnok, valamint az a szavazólap, amelyen a megválasztandónál nagyobb számú jelölt előtti sorszám van bekeretezve.
A szavazás eredményeinek meghatározása a szavazólapon szereplő jelöltek előterjesztői képviselőinek jelenlétében történik.

17. szakasz

A képviselő-testület elnökévé az a jelölt van megválasztva, aki elnyerte a képviselő-testület tanácsnokai összlétszámának szavazattöbbségét.

18. szakasz

Amennyiben az egyik jelölt sem kapta meg az elegendő többséget, a szavazást meg kell ismételni.
Ha a második körben sem kapja meg egyik jelölt sem a szavazatok szükséges többségét, a jelölés és választás eljárását meg kell ismételni.

19. szakasz

A képviselő-testület elnöke lemondhat tisztségéről.
A képviselő-testület elnöke lemondását írásos formában adja át a képviselő-testületnek.
Lemondása esetén a képviselő-testület elnökének tisztsége azon ülés megtartásának napján szűnik meg, amelyen a lemondását előterjesztette illetve, ha a lemondását két ülés közötti időszakban nyújtotta be, akkor a tisztsége a képviselő-

До избора новог председника Скупштином председава заменик председника скупштине.

Члан 20.

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције. Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање 10 одборника у Скупштини. Предлог се подноси Скупштини општине у писаној форми и мора бити образложен. Разрешење председника се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 21.

Председник Скупштине има заменика. Заменик председника Скупштине општине замењује председника у његовом одсуству услед спречености председника Скупштине општине да обавља дужност или на основу његовог посебног овлашћења.

Члан 22.

Заменика председника Скупштине општине бира Скупштина општине на предлог председника Скупштине општине. Избор заменика председника се врши на исти начин и по истом поступку као и избор председника.

Члан 23.

Заменику председника може престати функција пре истека мандата оставком или разрешењем, у поступку и на начин који је предвиђен за председника Скупштине општине.

Члан 24.

Заменик председника подноси оставку Скупштини општине у писаној форми.

Члан 25.

Заменик председника Скупштине може бити разрешен на предлог председника Скупштине или најмање 10 одборника. Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

3. Секретар Скупштине

Члан 26.

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

Члан 27.

Секретара Скупштине поставља Скупштина на четири године, а на предлог председника Скупштине, у складу са условима који су утврђени законом. Гласање за постављање секретара је јавно. Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 28.

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком или разрешењем. Секретар подноси оставку Скупштини општине у писаној форми.

testület első elkövetkező ülésének napjával szűnik meg. Az új elnök megválasztásáig a képviselő-testület ülésein a képviselő-testület elnökhelyettese elnököl.

20. szakasz

A képviselő-testület elnökének tisztsége megszűnhet a tisztsége alóli felmentés alapján. Az elnök tisztsége alóli felmentésére, a megbízási idejének letelte előtt, a képviselő-testület legkevesebb 10 tanácsnoka tehet javaslatot. A javaslatot a községi képviselő-testületnek írásos formában és indoklással ellátva kell átadni. Az elnök tisztség alóli felmentése, a választására előírányzott módon és eljárással történik.

2. A képviselő-testület elnökhelyettese

21. szakasz

A Képviselő-testület elnökének van helyettese. A községi képviselő-testület elnökhelyettese helyettesíti az elnököt távollétében, ha a községi képviselő-testület elnöke akadályozott a kötelességeinek végzésében, illetve az ő külön meghatalmazása alapján.

22. szakasz

A községi képviselő-testület elnökhelyettesét a községi képviselő-testület választja meg a községi képviselő-testület elnökének javaslata alapján. Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó módon és eljárással történik.

23. szakasz

A községi képviselő-testület elnökhelyettes tisztsége a megbízásának lejártá előtt megszűnhet lemondással vagy felmentéssel, a községi képviselő-testület elnöke számára előírt eljárás folytán és módon.

24. szakasz

A községi képviselő-testület elnökhelyettese lemondását írásos formában adja át a képviselő-testületnek.

25. szakasz

A községi képviselő-testület elnökhelyettese felmenthető a képviselő-testület elnökének vagy 10 tanácsnok javaslata nyomán. A javaslatot írás formában kell átadni, és meg kell indokolni.

3. A képviselő-testület titkára

26. szakasz

A képviselő-testületnek titkára van. A képviselő-testület titkára a képviselő-testület és annak munkatestületei üléseinek összehívásával és lefolytatásával kapcsolatos szakteendőről gondoskodik, valamint a munkájukhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat irányítja.

27. szakasz

A képviselő-testület titkárát a képviselő-testület nevezi ki, a képviselő-testület elnökének javaslata alapján, négy éves megbízási időre, a törvénnyel meghatározott feltételekkel összhangban. A titkár kinevezése nyílt szavazással történik. A képviselő-testület titkára akkor van kinevezve, ha a tanácsnokok öszlétszámának többsége a javaslat mellett szavazott.

28. szakasz

A képviselő-testület titkárának megszűnhet a tisztsége, a megbízási idejének letelte előtt, lemondás vagy felmentés alapján. A titkár a lemondását írásos formában adja át a községi

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине или најмање 10 одборника.
Предлог се подноси Скупштини општине у писаној форми и мора бити образложен.

IV. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Начин рада радних тела

Члан 29.

Радна тела раде у седницама, које сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 1/3 члана радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине општине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива председник Скупштине општине.

Члан 30.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.
Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 31.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела.
У раду радног тела могу учествовати и чланови Општинског већа, зависно од питања које је на дневном реду.
У раду радног тела могу, по позиву, учествовати и друга лица.

Члан 32.

У извршавању послова из свог делокруга радно тело може, преко свог председника, тражити од Општинске управе податке и информације од значаја за његов рад.
Након завршетка претреса, радна тела подносе Скупштини општине своје мишљење и предлоге.
Радно тело одређује свог известиоца.
На седници радног тела води се записник.
У записник се уносе нарочито: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.
Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

Члан 33.

Брисан.

2. седнице радног тела

Члан 34.

Брисан.

Члан 35.

Брисан.

Члан 36.

Брисан.

Члан 37.

Брисан.

кépвiseлő-testületnek.

A titkár felmentésére vonatkozó javaslatot a képviselő-testület elnöke, vagy legkevesebb 10 tanácsnok terjeszti elő.
A javaslatot a községi képviselő-testületnek írásos formában és indoklással ellátva kell átadni.

IV. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKATESTÜLETEI

1. A munkatestületek munkamódszere

29. szakasz

A munkatestületek üléseken végzik munkájukat, melyet a munkatestület elnöke hív össze saját vagy a munkatestületi tagok legalább 1/3-ának kezdeményezése nyomán, valamint köteles összehívni az ülést, amennyiben azt a községi képviselő-testület elnöke kéri. Ha a munkatestület elnöke ebben az esetben sem hívja össze az ülést, az ülést a képviselő-testület elnöke hívja össze.

30. szakasz

A munkatestület ülésen végzik munkájukat, melyen a munkatestületi tagok többségének jelen kell lenniük, és a jelenlevő munkatestületi tagok többségi szavazata dönt.
A munkatestület ülését legkésőbb három nappal az ülés megtartása előtt kell összehívni, de rövidebb határidőn belül is össze lehet hívni, amennyiben indokolt.

31. szakasz

A munkatestület ülésén jelen lehet, és munkájában részt vehet döntésjog nélkül olyan tanácsnok is, aki nem tagja a munkatestületnek.
A munkatestület tevékenységében részt vehetnek a Községi Tanács tagjai is attól függően, hogy mely kérdés szerepel napirenden.
A munkatestületi ülésen más, meghívott személyek is részt vehetnek.

32. szakasz

A munkatestület a hatáskörébe tartozó teendők végzése közben elnöke révén a munkája szempontjából jelentőséggel bíró információkat kérhet a községi közigazgatási hivaltaltól.
A tárgyalás befejeztével a munkatestület átadja a községi képviselő-testületnek véleményét és ajánlatát.
A munkatestület meghatározza az előadóját.
A munkatestület üléséről jegyzőkönyv készül.
A jegyzőkönyv főleg tartalmazza: a jelenlevők nevét, a megvitattott kérdéseket, a munkatestület véleményét és javaslatát, minden kiemelt véleményt, valamint a munkatestület által megválasztott előadókat.
A jegyzőkönyvet a munkatestület elnöke és a jegyzőkönyvet vezető személy írja alá.

33. szakasz

- töröltött -

2. A munkatestület ülései

34. szakasz

- töröltött -

35. szakasz

- töröltött -

36. szakasz

- töröltött -

37. szakasz

- töröltött -

3. Стална радна тела

Члан 38.

Стална радна тела Скупштине општине Ада су:

1. Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетна питања:

- предлаже избор, именованье, односно разрешење лица које бира или именује Скупштина општине,
- предлаже састав радних тела Скупштине општине,
- предлаже именованье и разрешење чланова управних и надзорних одбора и директора установа чији је оснивач Скупштина општине,
- предлаже избор и разрешење директора, чланова управних и надзорних одбора и председника и чланова надзорних одбора, осим представника запослених у јавним комуналним и другим јавним предузећима чији је оснивач Скупштина општине,
- учествује у припремању и подноси предлоге прописа о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини општине и лица која бира или именује Скупштина општине, спроводи те прописе и припрема предлоге за обезбеђивање средстава у буџету општине, стара се о правилном коришћењу тих средстава и о томе извештава Скупштину општине,
- разматра уверења о избору одборника и извештај Изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини општине извештај са предлогом за потврђивање мандата, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини општине извештај са предлогом за расписивање допунских избора,
- разматра питања која се односе на имунитетна права одборника, потврђивање или престанак мандата одборника и
- претреса друга питања у вези са мандатом одборника и обавља друге послове у области кадровске политике општине.

2. Комисија за јавна признања:

- разматра поднете предлоге за доделу јавних признања грађанима и правним лицима, који су се истакли у раду на привредном, друштвеном, научном, просветном, културном, уметничком и спортском пољу, у области здравства, социјалном и хуманитарном раду као и у другим областима живота и рада и тиме допринели развоју, напретку и афирмацији општине Ада, и подноси Скупштини општине предлог одлуке о додели јавних признања, у складу са општинском Одлуком о јавним признањима.

3. Комисија за представке и жалбе:

- разматра представке и жалбе грађана које су упућене или уступљене Скупштини општине и предлаже Скупштини општине и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце, подноси извештај Скупштини општине и председнику општине о својим запажањима поводом представки и жалби.

4. Комисија за екологију и заштиту животне средине:

- разматра питања везана за заштиту и унапређење животне средине, природе и природних добара, заштиту од буке и ваздуха од загађења,
- разматра могућности развоја еколошке свести и подизања нивоа квалитета живота становништва,
- прати активности на спречавању настајања и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину,
- прати реализацију средњорочних и краткорочних програма општине у области заштите и унапређења животне средине,
- даје претходно мишљење о предлозима одлука Скупштине општине које се тичу заштите и унапређења животне средине,
- о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину

3. Állandó munkatestületek

38. szakasz

Ada Község Képviselő-testületének állandó munkatestületei:

1. Káder-, Adminisztratívügyi és Mandátum-mentelmi Bizottság:

- Javaslatot tesz a községi képviselő-testület által választott vagy kinevezett személyek kiválasztására, kinevezésére, illetve felmentésére,
- Javaslatot tesz a községi képviselő-testület munkatestületeinek összetételére,
- Javaslatot tesz a képviselő-testület által alapított intézmények igazgató és felügyelő bizottsági tagjainak, illetve az intézmények igazgatójának kinevezésére, illetve felmentésére,
- Javaslatot tesz a községi képviselő-testület által alapított kommunális közvállalatok, illetve egyéb közvállalatok igazgató és felügyelő bizottsági tagjainak, illetve a vállalatok igazgatójának kinevezésére, illetve felmentésére, kivéve az alkalmazottak köréből választott tagokat,
- Részt vesz a községi képviselő-testület tanácsnokainak, illetve a képviselő-testület által kinevezett személyek térítményéről és egyéb juttatásairól szóló előírás-javaslatok előkészítésében és átadásában,
- Megvitatja a tanácsnokok megválasztásáról szóló bizonylatot, valamint a választási bizottságnak a megismételt és időközi választásokról szóló jelentését, és a képviselő-testületnek átadja a mandátumok megerősítésére vonatkozó javaslatát tartalmazó jelentést, megvizsgálja az egyes tanácsnokok mandátuma megszűnésének okát, s erről jelentés ad át a képviselő-testületnek, melyben javasolja az időközi választások kiírását,
- Megvitatja a tanácsnokok mentelmi jogára, a megbízatásuk megerősítésére és megszűnésére vonatkozó kérdéseket,
- Megvitatja a tanácsnokok mandátumával kapcsolatos egyéb kérdéseket, és a község káderpolitikájába tartozó egyéb feladatokat is végez.

2. Nyilvános elismerésekkel foglalkozó bizottság:

- Megvitatja a nyilvános elismerések odaítélésére vonatkozó javaslatokat, azon polgárok és a jogi személyek esetében, akik a gazdaság, a társadalom, a tudomány, a tanügy, a művelődés és a sport területén, illetve az egészségügyi, a szociális és a humanitárius tevékenységben, a tolerancia, a nemzetek közötti viszony és emberi jogok, a regionális és nemzetközi együttműködés, mint ahogyan az élet és a munka más területein kitűntek, s ezzel hozzájárultak Ada Község fejlődéséhez, előrehaladásához és hírnevének öregbítéséhez, s A nyilvános elismerésekről szóló községi határozat értelmében átadják a képviselő-testületnek a nyilvános elismerések odaítélésére vonatkozó határozat-javaslatot.

3. Folyamodvány- és Panaszügyi Bizottság:

- Megvitatja a polgárok azon folyamodványait és panaszait, melyeket a képviselő-testületnek nyújtottak be, vagy igazoltak át, s javaslatot tesz a képviselő-testületnek és az illetékes szerveknek a bennük található kérdések megoldására vonatkozólag, s erről értesíti a folyamodványt, illetve panaszt átadó személyt, valamint jelentést tesz a képviselő-testületnek és a községi elnöknek a folyamodványról, illetve a panaszról tett észrevételeiről.

4. Ökológiai és Környezetvédelmi Bizottság:

- Megvitatja a környezet, a természet, a természeti kincsek védelméhez és fejlesztéshez, valamint a zaj és légszennyezés elleni védelemhez fűződő kérdéseket,
- Megvizsgálja az ökológiai tudat fejlesztési, valamint a lakosság életminőségének emelési lehetőségeit,
- Figyelemmel kíséri a környezetet veszélyeztető káros hatások kialakulásának megelőzése és megszüntetése érdekében végzett tevékenységeket,
- Figyelemmel kíséri a község közép és rövid távú terveit a környezetvédelem és fejlesztés területén,
- Előzetes véleményt ad a képviselő-testület környezetvédelemmel és fejlesztéssel kapcsolatos határozat-javaslataira,

општине.

Члан 39.

Брисан.

V. ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА

1. Врсте аката

Члан 40.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, аутентична тумачења и другу врсту аката.

2. Поступак доношења аката

Члан 41.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси председник општине, као и предлога одлуке о буџету који утврђује Општинско веће.

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припрема Општинска управа и доставља их председнику општине, који даје предлог одлуке и другог акта.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен. Образложење садржи: основне разлоге за доношење, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење аката.

Члан 42.

Предлог се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту измењеном делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач и да предлог не прихвати.

Члан 43.

Скупштина о предлогу, који је стављен на дневни ред седнице, одлучује после претреса, сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан 44.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Члан 45.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку претреса, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о предлогу, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Предлагач има право да повуче предлог све до завршетка претреса о предлогу на седници Скупштине.

Члан 46.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а када је седница сазвана хитно амандман се може поднети на самој седници.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

• А представљеног теста је информисан о стању његовог теста и његовим предлозима.

39. szakasz

- töröltött -

V. A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI AKTUSOK MEGHOZATALA

1. Az aktusok, amelyeket a Képviselő-testület hoz meg

40. szakasz

A képviselő-testület határozatokat, végzéseket, záróhatározatokat, egyéb aktusokat hoz meg, és autentikus magyarázatokat ad ki.

2. Az aktusok meghozatalának eljárása

41. szakasz

A képviselő-testület ülésein elfogadásra kerülő határozat és egyéb aktusok javaslatait, valamint a Községi Tanács által megerősített költségvetésről szóló határozat-javaslatot is a község elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület ülésein elfogadásra kerülő határozat és egyéb aktusok tervezeteit a községi közigazgatás készít elő és átadja a községi elnöknek, aki előterjeszti a határozat és egyéb aktusok javaslatait.

A javaslatot olyan formában kell előterjeszteni, amilyen formában az aktust meghozzák, és indoklással kell ellátni.

Az indoklásnak tartalmaznia kell a meghozatalának alapvető okát, az elérendő cél magyarázatát, valamint a végrehajtásához szükséges pénzeszközök összegének felbecslését.

42. szakasz

A képviselő-testület ülésén való megvitatása előtt a javaslatot megvitatják az illetékes munkatestületek.

Az illetékes munkatestületek a véleményezéseikben javasolhatják a képviselő-testületnek a javaslat teljes egészében való elfogadását, illetve kezdeményezhetik, hogy a képviselő-testület a határozat, vagy az egyéb aktust előterjesztett szövegét részben, vagy teljes egészében módosított szövegben hozza meg vagy pedig, hogy ne fogadja el a javaslatot.

43. szakasz

A képviselő-testület az ülésen napirendre tűzött javaslatról, annak megvitatása után dönt, kivéve azokban az esetekben, amelyekben a jelen ügyrend úgy rendelkezik, hogy megvitatás nélkül hozható döntés.

44. szakasz

A vita lezárása után következik a javaslatról való szavazás.

A szavazás a javaslat egészére vonatkozik. Ha függelékterjesztésről van szó, akkor először a függelékterjesztésről kell határozni és azután a javaslat egészéről.

45. szakasz

Az aktus előterjesztője, illetve annak képviselője a vita indítása előtt utólagos indoklást fűzhet a javaslatához. Joga van a vitában való részvételre, a vita befejezéséig magyarázatot adhat és kinyilváníthatja véleményét.

Az előterjesztőnek joga van visszavonni a javaslatot a képviselő-testület ülésén e javaslatról folytatott vita lezárásáig.

46. szakasz

A határozat-javaslatokra és más ügyiratokra vonatkozó módosítás és kiegészítés módosító indítvány útján történik.

A függelékterjesztés írásban és indoklással ellátva kell előterjeszteni, 3 nappal az ülés megtartása előtt vagy, ha az ülést sürgősen hívták össze, akkor a függelékterjesztés az ülésen is.

A határozat és az egyéb aktus előterjesztője a javaslatról szóló vita lezárásáig előterjesztheti a függelékterjesztéseket.

A függelékterjesztésről kötelezően véleményt nyilvánít az előterjesztő.

Члан 47.

Скупштина одлучује најпре о аманданима поднетим пре одржавања седнице.

Амандман који поднесе предлагач постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава. Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

Члан 48.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, могу се доносити на седници тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

Члан 49.

Председник општине може предложити да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку и у обавези је да такав предлог образложи.

Ако је такав предлог дат на самој седници, Скупштина одмах одређује рок у коме ће надлежна радна тела предлог аката разматрати и поднети извештај Скупштини о заузетим мишљењима, сугестијама и предлозима за доношење аката.

Ако надлежна радна тела не поднесу извештаје у утврђеном року, претрес аката и његово усвајање може се обавити у Скупштини без њихових извештаја.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба или би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

3. Чување и објављивање аката

Члан 50.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења, чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата на њих, њиховом чувању и евиденцији, стара се секретар Скупштине.

Члан 51.

Акта која доноси Скупштина објављују се у “Службеном листу општине Ада”.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

VI. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Заказивање седнице

Члан 52.

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

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по

47. szakasz

A képviselő-testület mindenekelőtt az ülés megtartása előtt előterjesztett függelékekről dönt.

Az előterjesztő által felterjesztett függelék a javaslat alkotó részévé válik és arról a képviselő-testület, külön nem foglal állást.

Ha a javaslat ugyanazon szakaszára több függelék terjesztenek elő, akkor először arról a függelékről kell dönteni, amely a szakasz törlését javasolja.

48. szakasz

Azok az aktusok, amelyeket a képviselő-testület hoz meg, de meghozatalukhoz a törvény előírja az illetékes minisztérium előzőleges jóváhagyását, illetve véleményezését, a jóváhagyás, illetve a véleményezés megkapása után és azokkal összhangban hozhatók meg.

49. szakasz

A község elnöke javasolhatja, hogy a meghatározott kérdésről szóló aktust sürgősségi eljárásban hozzák meg, és köteles ezt a javaslatát indokolni.

Ha ilyen kezdeményezésre magán az ülésen kerül sor, akkor a képviselő-testület azonnal meghatározza a határidőt, amelyen belül az illetékes munkatestületeknek meg kell vitatni az aktus-javaslatot, és jelentést kell tenniük a képviselő-testületnek az aktus meghozatalára vonatkozó észrevételeikről, véleményükről és javaslataikról.

Ha az illetékes munkatestületek nem tesznek jelentést a meghatározott határidőn belül, akkor az aktusról szóló vita lefolytatható és az aktus elfogadható a képviselő-testületben a munkatestületek jelentése nélkül.

Sürgősségi eljárásban csak az olyan aktus hozható meg, amely azokat a kérdéseket és viszonyokat szabályozza, amelyek rendezésére halaszthatatlan, illetve az ilyen aktus rendszeres eljárásban való meghozatala káros következményeket vonhat maga után.

3. Az aktusok őrzése és közzététele

50. szakasz

A képviselő-testület eredeti határozatát és egyéb aktusait, valamint az autentikus magyarázat eredeti példányát a képviselő-testület pecsétjével kell ellátni.

Eredeti határozatnak, illetve aktusnak, vagy autentikus magyarázatnak tekintendő a határozat, illetve egyéb aktus, vagy autentikus magyarázat szövege, amelyet a képviselő-testület ülésén elfogadtak.

A határozatok, illetve egyéb aktusok, vagy autentikus magyarázatok eredeti példányát a képviselő-testületben kell őrizni.

Az eredeti szövegek kidolgozásáról, azok pecséttel való ellátásáról, megőrzéséről és nyilvántartásáról a képviselő-testület titkára gondoskodik.

51. szakasz

A képviselő-testület által meghozott aktusokat közzé kell tenni Ada Község Hivatalos Lapjában.

A képviselő-testület határozatainak és egyéb aktusainak, valamint az autentikus magyarázatok közzétételéről a képviselő-testület titkára gondoskodik.

A határozat, az egyéb aktus, illetve az autentikus magyarázat eredeti szövege alapján, a község képviselő-testületének titkára végzi a közzétett határozat, az egyéb aktus és az autentikus magyarázat szövegének kiigazítását, ha arra szükség van.

VI. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

1. Az ülés összehívása

52. szakasz

A képviselő-testület üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer tartják.

A képviselő-testületülését a képviselő-testület elnöke hívja össze

својој иницијативи, на предлог председника општине, једне трећине одборника или Општинског већа.

Члан 53.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 8 дана када то писаним путем затражи овлашћени предлагач из претходног члана.

Члан 54.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од 7 дана, а дневни реда за ову седницу може предложити на самој седници.

Када се седница одржава сходно претходном ставу овог члана, на самој седници могу се подносити амандмани усмено.

Члан 55.

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник општине, чланови Општинског већа, начелник општинске управе и руководиоци организационих јединица општинске управе.

По потреби на седницу се могу позвати и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 56.

Председник Скупштине општине отвара седницу Скупштине када се на основу службене евиденције утврди да је присутна већина одборника. Ако неки одборник изрази сумњу у постојање кворума за рад врши се прозивка одборника.

Члан 57.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне. Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност.

Скупштина општине може одлучити да седнице не буду јавне из разлога безбедности и одбране земље, чување државне, војне или пословне тајне, из разлога заштите јавног морала и због других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда. Ова одлука се доноси већином од укупног броја одборника.

Члан 58.

Дневни ред предлаже председник Скупштине општине, а утврђује га Скупштина општине на почетку седнице већином гласова присутних одборника.

Члан 59.

Одборници, радна тела, Општинско веће и председник Скупштине општине могу да предлажу измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине општине, путем Службе за скупштинске послове, у писаној форми, најкасније до почетка седнице.

Ако је предлагач група одборника, у предлогу мора да се назначи један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник први потписани одборник.

При утврђивању дневног реда Скупштина општине одлучује о предлозима следећем редом:

- за хитан поступак,
- да се поједине тачке повуку из дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за спајање расправе,

сaját kezdeményezése alapján, a községi elnök, a tanácsnokok egyharmada, illetve a Községi Tanács javaslatára.

53. szakasz

A képviselő-testület elnöke köteles az ülést összehívni 8 napos határidőn belül, amikor az előző szakaszban említett meghatalmazott előterjesztő írásban kéri azt.

54. szakasz

A képviselő-testület ülésére szóló meghívót a tanácsnokoknak legkésőbb hét nappal az ülés időpontjául kitűzött nap előtt kézbesíteni kell.

A tanácsnokok részére a meghívóhoz mellékelni kell a napirendre vonatkozó ülésanyagot, valamint az előző ülésen felvett jegyzőkönyvet.

Kivételes esetben a képviselő-testület elnöke összehívhatja a képviselő-testület ülését 7 napnál rövidebb időn belül is, és erre az ülésre a napirendet előterjeszheti magán az ülésen.

A jelen szakasz előző bekezdésével összhangban megtartott ülésen szóbelileg is adhatóak módosító indítványok.

55. szakasz

A képviselő-testület ülésére a tanácsnokok mellett meghívást kap a községi elnök, a Községi Tanács tagjai, a községi közigazgatási hivatal vezetője, valamint a községi közigazgatási hivatal szervezeti egységeinek vezetői.

Az ülésre szükség szerint más személyek is meghívhatóak.

2. Az ülés megnyitása és a napirend

56. szakasz

A községi képviselő-testület elnöke akkor nyitja meg a képviselő-testület ülését, amikor a hivatalos nyilvántartás alapján megállapítást nyer, hogy a tanácsnokok többsége jelen van. Amennyiben valamelyik tanácsnok kételkedik a munkához szükséges létszám meglétében, névsorolvasását kell tartani.

57. szakasz

A képviselő-testület és a munkatestületeinek ülései nyilvánosak.

A képviselő-testület és munkatestületeinek ülései lehetnek a nyilvánosság előtt zárt ülések is.

A községi képviselő-testület elrendelheti, hogy az ülés ne legyen nyilvános biztonsági, honvédelmi okokból, illetve katonai vagy üzleti titok megőrzése, a közérkölcс védelme végett, s egyéb indokolt okok miatt, melyeket a napirend megerősítése előtt állapít meg. A határozat meghozatalához a tanácsnokok összlétszámának többsége szükséges.

58. szakasz

A napirendet a községi képviselő-testület elnöke javasolja, és a községi képviselő-testület erősíti meg az ülés elején a jelenlévő tanácsnokok többségének szavazatával.

59. szakasz

A tanácsnokok, a munkatestületek, a községi tanács és a községi képviselő-testület elnöke indítványozhatja a napirendjavaslat módosítását és kiegészítését. Az indítványokat írásos formában a községi képviselő-testület elnökének kell átadni a képviselő-testület szakszolgálatán keresztül legkésőbb az ülés kezdetéig. Ha tanácsnokok csoportja az indítványozó, az indítványban fel kell tüntetni az indítványozó egyik képviselőjét. Amennyiben ez nem történt meg, az elsőként aláíró tanácsnok tekintendő képviselőnek.

A napirend megerősítésekor a községi képviselő-testület a javaslatokról a következő sorrendben dönt:

- sürgős eljárások,
- a napirendből visszavonásra kerülő pontok,
- a napirend kiegészítése,
- a vita összevonása,
- az egyes pontok sorrendjének megváltoztatása.

- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 60.

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се расправа у којој могу да учествују само предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник предлагача и предлагач акта на који се промена односи. Учешће у расправи може да траје најдуже три минута.

Члан 61.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу за измену и допуну дневног реда. Прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице. Питања и предлози одборника су последња тачка дневног реда. Након одлучивања по појединачним предлозима, дневни ред се утврђује у целисти са претходно усвојеним изменама и допунама.

Члан 62.

Брисан.

3. Рад на седници

Члан 63.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што се пређе на дневни ред, даје председник Скупштине општине усмено, а председник општине подноси своје саопштење. О овоме се не отвара претрес.

Члан 64.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Члан 65.

Брисан.

Члан 66.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање. После подношења уводног излагања отвара се претрес о конкретном питању.

Члан 67.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника. Председник Скупштине општине пре отварања расправе код сваке тачке дневног реда позива одборнике да се пријаве за учешће у расправи. Секретар Скупштине општине евидентира пријављене одборнике по редоследу јављања. Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања све док има говорника. Говорник који жели да говори по други пут може да добије реч тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут. Председнику општине, председницима одборничких група и секретару Скупштине даје се реч када је затраже.

Члан 68.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду први пут, по правилу не дуже од 5 минута, а други пут не дуже од 2 минута. На предлагача, односно на овлашћеног представника предлагача не односи се временско ограничење.

Члан 69.

Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председник Скупштине.

60. szakasz

A napirend módosítására és kiegészítésére vonatkozó indítványokat a községi képviselő-testület megvitatja, melyben csak a napirend módosításának indítványozója, illetve az indítványozó felhatalmazott képviselője és a módosítandó ügyirat indítványozója vesz részt. A vitában való részvétel legfeljebb három percig tarthat.

61. szakasz

A napirend megerősítésekor a községi képviselő-testület egyenként dönt a napirend módosításra és kiegészítésre vonatkozó indítványokról. A napirend első pontja az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. A tanácsnokok kérdései és javaslatai a napirend utolsó pontjaként szerepelnek. Az egyes javaslatok kérdésében való döntéshozatalt követően a napirendet az előzőleg elfogadott módosításokkal és kiegészítésekkel egészében meg kell erősíteni.

62. szakasz

- törlődött -

3. Az ülés folyamata

63. szakasz

A két ülés közötti fontosabb tevékenységekről a napirend megerősítése előtt a községi képviselő-testület elnöke tájékoztató szóban, míg a községi elnök kifejezi beszámolóját. A községi képviselő-testület erről nem nyit vitát.

64. szakasz

A napirendi pontok megvitatása a megállapított sorrendben történik.

65. szakasz

- törlődött -

66. szakasz

Minden egyes kérdés megvitatása előtt, az előterjesztő képviselője bevezetőt mondhat. A bevezető után a konkrét kérdés kapcsán vitát kell nyitni.

67. szakasz

A képviselő-testület ülésén senki sem szólhat fel, mielőtt az elnöktől szót kér, és az elnök engedélyez a felszólalását. A községi képviselő-testület elnöke a vita megnyitása előtt minden napirendi pontnál felkéri a tanácsnokokat, hogy vegyenek részt a vitában. A községi képviselő-testület titkára jegyzi a tanácsnokok felszólalásait jelentkezési sorrendben. A képviselő-testület elnöke szót ad a tanácsnokoknak a jelentkezési sorrend szerint addig, amíg van felszólaló. A felszólaló, aki másodszor kér szót, csak az először felszólalók névsorának kimerítése után kaphatja meg a felszólalási lehetőséget. A község elnöke, a tanácsnoki csoportok (frakciók) elnökei, és a képviselő-testület titkára minden alkalommal felszólalhat, amikor szót kér.

68. szakasz

A felszólaló csak azzal a témával kapcsolatosan beszélhet, mely a napirenden van, szabályszerűen első alkalommal legfeljebb 5 percig, míg második alkalommal legfeljebb 2 percig. Az indítványozóra, illetve az indítványozó felhatalmazott képviselőjére az időkorlátozás nem vonatkozik.

69. szakasz

A felszólalót, a képviselő-testület elnökén kívül, senki sem szakíthatja meg, és nem figyelmeztetheti.

Члан 70.

Седнице Скупштине трају најдуже 3 часа, а о наставку Скупштина доноси одлуку.

Председник може, у току седнице, прекинути исту и заказати дан и час њеног наставка.

Председник ће седницу прекинути када утврди недостатак кворума, због потребе да се изврше неопходне припреме и прибаве мишљења, као и у другим случајевима и одредити термин њеног наставка.

4. Повреда Пословника

Члан 71.

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине представља повреду Пословника Скупштине.

Члан 72.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим затражи, односно по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе одредбу Пословника која је, по његовом мишљењу, повређена.

Председник Скупштине прекида расправу о предметном питању и даје објашњење о повреди Пословника. Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине, о повреди Пословника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 73.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

5. Право на реплику

Члан 74.

Одборник има право на реплику ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине том одборнику одмах даје реч.

Одборник може говорити највише 2 минута само о предмету реплике.

6. Одлучивање на седници

Члан 75.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Када је то утврђено Статутом општине, Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 76.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује.

При гласању председник позива одборнике да се изјасне ко је "за", затим ко је "против" предлога и најзад да ли се неко уздржава од гласања.

Члан 77.

После завршеног гласања председник утврђује резултат гласања, на основу чега објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање 5 одборника изрази сумњу о утврђеним резултатима гласања приступа се пребројавању гласова и то се може само једном по истом питању.

70. szakasz

A községi képviselő-testület ülése legfeljebb 3 óráig tart, s folytatásáról a községi képviselő-testület dönt.

Az elnök az ülés folyamata alatt megszakíthatja az ülést és meghatározhatja a folytatásának napját és időpontját.

Az elnök megszakítja az ülést, ha megállapítja, hogy nincs meg a jogerős döntéshozatalhoz szükséges létszám, továbbá az elengedhetetlen előkészítés és vélemény megszerzés szükségessége miatt, valamint egyéb esetekben, és meghatározza az ülés folytatásának időpontját.

4. Az ügyrend megsértése

71. szakasz

Minden aktus és cselekedet, amely eltérést jelent a képviselő-testület munkájának meghatározott folyamatától, a képviselő-testület ügyrendjének megsértését jelenti.

72. szakasz

A képviselő-testület elnöke azonnal, illetve az előző felszólaló beszédének befejezése után szót ad annak a tanácsnoknak, aki az ügyrend megsértéséről kíván szólni.

A tanácsnok köteles meghatározni az ügyrend azon rendelkezését, amelyet szerinte megsértettek.

A képviselő-testület elnöke megszakítja a meghatározott kérdés kapcsán folytatott vitát és magyarázatot ad az ügyrend megsértését illetően. Ha a tanácsnok nem elégedett a képviselő-testület elnökének magyarázatával, akkor az ügyrend megsértéséről a képviselő-testület dönt, vita indítása nélkül.

73. szakasz

A képviselő-testület a jelenlévő tanácsnokok szavazattöbbségével dönt az ügyrend esetleges megsértéséről.

5. A replikára való jog

74. szakasz

A tanácsnoknak joga van a replikára, ha az előző felszólalásban sértő szavakkal illeték, vagy szavait tévesen értelmezték, illetve idézték.

A képviselő-testület elnöke ekkor a tanácsnoknak azonnal szót ad.

A tanácsnok legfeljebb 2 percet beszélhet csak a viszontválasz tárgyáról.

6. Döntéshozatal

75. szakasz

A képviselő-testület a döntéseit szavazattöbbséggel hozza meg az ülésen, amelyen részt vesz a tanácsnokok teljes létszámának többsége.

A képviselő-testület az egyes kérdések kapcsán a tanácsnokok teljes létszámának szavazattöbbségével dönt, ha azt a község statútuma úgy határozza meg.

76. szakasz

A tanácsnoknak joga és kötelessége szavazni minden javaslat kapcsán, amelyről dönteni kell.

A szavazás alkalmával az elnök felszólítja a tanácsnokokat, hogy szavazzon, aki a javaslat mellett van, majd szavazzon, aki ellene van, és végül megkérdezi kik azok, akik tartózkodnak.

77. szakasz

A szavazás befejezése után az elnök meghatározza a szavazás eredményét, és annak alapján megállapítja, hogy a tanácsnokok elfogadták, vagy elvetették a javaslatot, amelyről szavaztak.

Ha legkevesebb 5 tanácsnok kétségbe vonja a szavazás megállapított eredményét, akkor újra számlálják a szavazatokat, de ez csak egyszer végezhető ugyanazon kérdés kapcsán.

7. Одржавање реда на седници

Члан 78.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине општине.

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

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

Члан 79.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 80.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или се не држи питања које је на дневном реду, а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Члан 81.

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

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Мера удаљења изриче се без претреса.

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

Ако председник утврђеним мерама не може одржати ред на седници, одредиће кратак прекид седнице, и путем надлежних органа обезбедити спровођење одлуке Скупштине општине о удаљењу лица коме је изречена мера удаљења са седнице.

Члан 82.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна седници Скупштине.

8. Записник са седнице

Члан 83.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О сачињавању записника стара се секретар Скупштине.

Усвојени записник потписује председник и секретар Скупштине и записничар.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине а препис доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 84.

У записник се обавезно уносе следећи подаци:

- место и време почетка и завршетка седнице,
- имена присутних одборника,
- имена одсутних одборника,
- име председника Скупштине општине, односно председавајућег,
- имена осталих присутних лица,
- утврђени дневни ред,
- ток седнице и имена учесника у расправи по тачкама дневног реда,
- појединачни предлози у току претреса појединих тачака дневног реда,
- подаци о резултатима гласања и
- формулација донетих аката.

7. Rendfenntartás az ülésen

78. szakasz

A községi képviselő-testület ülésén a rendről a községi képviselő-testület elnöke gondoskodik.

Az ülésen a rend megszegéséért az elnök a következő intézkedéseket róhatja ki: figyelmeztetés és szövegvonás.

A képviselő-testület, az elnök javaslatára, kiróhatja az ülésről való eltávolításra vonatkozó intézkedést.

79. szakasz

Figyelmeztetésben részesül az a tanácsnok, aki magatartásával, vagy felszólalásával, ha a képviselő-testület elnöke nem adott neki szót, a felszólaló szavába vág, vagy hasonló viselkedésével megszegi a rendet az ülésen, vagy vét a jelen ügyrend rendelkezései ellen.

80. szakasz

Megvonható a szó attól a tanácsnoktól, aki felszólalásával megszegi a rendet az ülésen, vagy nem a napirenden szereplő témáról beszél, és már kétszer rendreutasították és figyelmeztették az ügyrend rendelkezéseinek betartására.

81. szakasz

Eltávolítható az ülésről az a tanácsnok, aki a figyelmeztetés, illetve a szövegvonás ellenére is zavarja, vagy akadályozza az ülés munkáját, az ülésen sértegeti a képviselő-testületet és a tanácsnokokat, illetve olyan kifejezéseket használ, amelyek sértik a képviselő-testület máltóságát.

A tanácsnoknak az ülésről való eltávolítása csak arra az ülésre vonatkozik, amelyen zavarta a rendet. Az ülésről való eltávolítást illető intézkedésről nem nyitnak vitát.

A tanácsnok köteles azonnal elhagyni az üléstermet, ha kiróják rá az ülésről való eltávolításra vonatkozó intézkedést.

Amennyiben az elnök a megállapított intézkedésekkel nem tudja fenntartani a rendet az ülésen, elrendeli az ülés rövid megszakítását, s az illetékes szervek révén, a községi képviselő-testületnek döntése értelmében, gondoskodik zavart okozó személy eltávolításáról.

82. szakasz

A képviselő-testület ülésein a rendfenntartásról szóló rendelkezések vonatkoznak a képviselő-testület ülései munkájának többi résztvevőjére is.

8. Az ülésen felvett jegyzőkönyv

83. szakasz

A képviselő-testület ülésén folyó munkáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv elkészítéséről a képviselő-testület titkára gondoskodik.

Az elfogadott jegyzőkönyvet a képviselő-testület elnöke és titkára írja alá.

A jegyzőkönyv eredeti példányai a képviselő-testület dokumentumaiként őrizendők, míg az átiratot a tanácsnokok kapják meg, az elkövetkező ülésre szóló meghívóval.

84. szakasz

A jegyzőkönyv kötelezően tartalmazza:

- az ülés helyét és kezdetének és befejezésének időpontját,
- a jelenlevő tanácsnokok nevét,
- a távolmaradt tanácsnokok nevét,
- a községi képviselő-testület elnökének, illetve az elnöklő nevét,
- a többi jelenlevő személy nevét,
- a megerősített napirendet,
- az ülés menetét és a vitában felszólalók nevét napirendi pontonként,
- az egyes napirendi pontok megvitatása során felmerülő javaslatokat,
- a szavazások eredményeit,
- a meghozott ügyiratok megfogalmazását.

Члан 85.

Акта Скупштине израђују се одмах после седнице, у складу са оригиналом записника о раду на седници, на којој су донета.

Акта Скупштине пописује председник Скупштине, а акта радног тела Скупштине председник радног тела.

Одлуке и друга акта Скупштине, као и друга акта за која Скупштина одлучи, објављују се у "Службеном листу општине Ада".

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Члан 86.

На седници Скупштине општине може се вршити аудио-видео снимање.

Аудио-видео снимци се архивирају и чувају и са њима се поступа на исти начин као и са записником.

VII. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 87.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 88.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим Пословником и другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 89.

Седницу Скупштине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних.

Члан 90.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштини поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 91.

Одборници су дужни да у случајевима ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

VIII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 92.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 93.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску картицу средстава информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

85. szakasz

A képviselő-testület aktusait azonnal az ülés után ki kell dolgozni, azon ülésen felvett jegyzőkönyv eredeti példányával összhangban, amelyen meghozták azokat.

A képviselő-testület aktusait a képviselő-testület elnöke, a képviselő-testület munkatestületének aktusait, pedig a munkatestület elnöke írja alá.

A képviselő-testület határozatait és egyéb aktusait, valamint azokat az aktusokat, amelyekről a képviselő-testület dönt, közzé kell tenni Ada Község Hivatalos Lapjában.

A képviselő-testület aktusainak megőrzéséről és közzétételéről a képviselő-testület titkára gondoskodik.

86. szakasz

A községi képviselő-testület üléséről audiovizuális felvétel készülhet.

Az audiovizuális felvételek az irattárba kerülnek tárolásra és megőrzésre, s ugyanolyan eljárással bírnak, mint a jegyzőkönyv.

VII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKÁJA KÖZVETLEN HÁBORÚ VESZÉLYE, HADIÁLLAPOT ÉS RENDKÍVÜLI HELYZET ALKALMÁVAL

87. szakasz

A képviselő-testület folytatja a munkáját a rendkívüli helyzet, közvetlen háború veszélye, vagy hadiállapot kihirdetésétől az új összetétel megválasztásának napjáig.

88. szakasz

A jelen ügyrend rendelkezéseit alkalmazni kell a képviselő-testület munkájában, a közvetlen háborús veszély, hadiállapot és rendkívüli helyzet alkalmával, ha a jelen ügyrend és a képviselő-testület egyéb általános aktusa nem rendel el másképpen.

89. szakasz

Rendkívüli helyzet, közvetlen háborús veszély, illetve hadiállapot esetén a képviselő-testület ülését a képviselő-testület elnöke hívja össze, az adott körülményeknek megfelelő módon és határidőkön belül.

Ha a tanácsnokok többségének nincs lehetősége az ülésen való részvételle, akkor az ülést a jelenlévő tanácsnokokkal tartják meg.

90. szakasz

Ha a képviselő-testület ülését nem lehet megszervezni, akkor a hatáskörébe tartozó munkákat és feladatokat a Képviselő-testület elnöke végzi el azzal, hogy a képviselő-testület elkövetkező első ülésén jelentést tesz az elvégzett munkákról, azok verifikálása céljából.

91. szakasz

Közvetlen háború veszélye, hadiállapot és rendkívüli helyzet esetén a tanácsnokok kötelesek tájékoztatni a képviselő-testület titkárát a címük, lakhelyük és tartózkodási helyük változásáról.

VIII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

92. szakasz

A képviselő-testület munkája nyilvános.

93. szakasz

A képviselő-testület és munkatestületeinek ülésein részt vehetnek a sajtó, és az egyéb köztájékoztatási eszközök meghatalmazott képviselői.

Az akkreditált újságírók, az ülésterembe való belépés előtt, kötelesek felmutatni a meghatalmazott személynek az őket felhatalmazó tájékoztatási eszközök által kiadott újságírói igazolványt, amelyet jól látható helyen kitűzve kell

Члан 94.

Акредитованим новинарима стављају се на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Члан 95.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани. Грађанин који жели да присуствује седници Скупштине у обавези је да на улазу у салу за седнице скупштине овлашћеном раднику покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 96.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти. Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник општине, председник Скупштине или лице које он овласти, заменик председника и председници одборничких група.

Члан 97.

Скупштина и њена радна тела, у случајевима одређеним законом а у складу са овим Пословником, могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

IX. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 98.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њиховом раду и одлучивању и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине и општинске управе. Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине, иако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду без права одлучивања. Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине општине, при чему одборник нема право да омета рад запослених. Одборник у вршењу одборничке функције има право да користи просторије које су му одређене за састанак са грађанима, по распореду, који утврђује председник Скупштине општине.

Члан 99.

Одборник који, из оправданих разлога, не може да присуствује седници обавештава о томе председника или секретара Скупштине.

Члан 100.

Одборник Скупштине општине има право на накнаду за рад, путних трошкова и накнаду других трошкова насталих вршењем одборничке функције, у складу са посебном одлуком Скупштине општине.

1. Одборничка питања

Члан 101.

Одборник има право да постави одборничко питање. Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности општинске управе секретар Скупштине упућује начелнику општинске управе.

hordaniuk.

94. szakasz

Az akkreditált újságírók rendelkezésére kell bocsátani a képviselő-testület munkájából eredő határozat-javaslatokat, az egyéb általános aktusokat, valamint a tájékoztató és dokumentációs jellegű anyagokat.

95. szakasz

A képviselő-testület ülésén részt vehetnek a polgárok is. A polgár, aki részt kíván venni a képviselő-testület ülésén köteles az ülésterem bejárata előtt álló dolgozónak felmutatni a személyazonossági igazolványát, azonosítás és az ülésen résztvevők nyilvántartásába való bejegyzése érdekében.

96. szakasz

A képviselő-testület hivatalos közleményt adhat a sajtó és az egyéb köztájékoztatási eszköz részére. A hivatalos közlemény szövegét a megfelelő szolgálat készíti el és a képviselő-testület elnöke, illetve az általa meghatalmazott személy hagyja jóvá. A képviselő-testületben sajtókonferenciát tarthat a község elnöke, a képviselő-testület elnöke, illetve az általa meghatalmazott személy, az elnökhelyettes és a frakciók elnökei.

97. szakasz

A képviselő-testület és munkatestületei, a törvénnyel meghatározott esetekben és a jelen ügyrenddel összhangban, korlátozhatják, vagy kizárhatják a nyilvánosságot a munkájukból.

IX. A TANÁCSNOKOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

98. szakasz

A tanácsnoknak joga és kötelessége részt venni a képviselő-testület ülésein és annak a munkatestületnek az ülésein, amelynek tagja, részt venni azok munkájában és a döntéshozatalban, joga van a képviselő-testület és a községi közigazgatás tisztségviselőitől tájékoztatást kérni, amelyre a tanácsnoki tisztségének betöltése kapcsán szüksége van. A tanácsnoknak joga van a Képviselő-testület más munkatestületeinek ülésein való részvételre akkor is, ha nem tagja azoknak, és joga van részt venni azok munkájában, döntéshozatali jog nélkül. A tanácsnoknak nem tiltható meg a községi képviselő-testület épületébe való belépés és tartózkodás azzal, hogy a tanácsnok nem zavarhatja a dolgozókat munkájukban. A tanácsnoknak tanácsnoki tisztsége végzése közben jogában áll használni azokat a helyiségeket, melyek a polgárokkal való találkozóra szolgálnak, a községi képviselő-testület elnöke által megállapított beosztás szerint.

99. szakasz

A tanácsnoknak, aki igazolt okok miatt nem tud részt venni az üléseken, arról tájékoztatni kell a képviselő-testület elnökét, vagy titkárát.

100. szakasz

A községi képviselő-testület tanácsnoka a községi képviselő-testület külön határozatával összhangban a munkájáért térítményre, útiköltségre és a tanácsnoki tisztsége közben végzése közben fellépő egyéb költségek megtérítésére jogosult.

1. Tanácsnoki kérdések

101. szakasz

A tanácsnoknak joga van tanácsnoki kérdést feltenni. Azokat a tanácsnoki kérdéseket, amelyek a községi közigazgatás hatáskörébe tartozó munkákra és feladatokra vonatkoznak, a képviselő-testület titkára továbbítja a községi közigazgatás

Начелник општинске управе има обавезу да, преко организационих јединица општинске управе, обезбеди благовремено давање одговора на постављена питања.

Члан 102.

Одборничко питање, по правилу, даје се у писаном облику.

Изузетно, одборничко питање може се на седници и усмено поставити, с тим што је одборник дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном, такво питање се не узима у даљи поступак.

Члан 103.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да питање није постављено у складу са одредбама Пословника.

Члан 104.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима и то, по правилу, на првој седници после постављеног питања.

Изузетно, ако је у припреми одговор на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 105.

После датог одговора на одборничко питање или питања, одборник који је иста поставио има право да у трајању од највише 2 минута коментарише одговор на иста, или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине општине у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање Скупштина се изјашњава без претреса.

2. Мандатно-имунитетска права одборника

Члан 106.

Одборнику се посла извршене верификације мандата издаје одборничка легитимација. У легитимацији се наводе имунитетска права која одборнику припадају.

Члан 107.

Одборник ужива имунитет.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине општине и њених радних тела.

Члан 108.

Ако се поводом израженог мишљења или давања гласа у Скупштини стекну услови да се одборнику одреди притвор или позове на кривичну одговорност, а он се позвао на имунитет, надлежни орган је дужан да од Скупштине тражи одобрење за одређивање притвора или покретања кривичног поступка.

Захтев из претходног става разматра Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетна питања и доставља свој предлог Скупштини, која га разматра на првој седници. Ако Скупштина не да одобрење, притвор се укида, а кривични поступак обуставља.

3. Одборничке групе

Члан 109.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

фнөкөнек.

А кöзсөги кöзигазгатас vezetöjének кöтеlessöge, а кöзсöги кöзигазгатас szervezési egysögei útján biztosítani а feltett kérdés idöbeni megválaszolását.

102. szakasz

Szabály szerint а tanácsnoki kérdést írásban kell átadni.

Kivételes esetben, а tanácsnoki kérdés feltehető szóban is, аз ülésen azzal, hogy а tanácsnok аз ülés megtartásának napjától számított 3 napos határidön belül köteles utólagosan átadni а tanácsnoki kérdését írásos formában. Ellenkező esetben а kérdéssel kapcsolatos további eljárás elmarad.

103. szakasz

А képviselő-testület elnöke figyelmeztetheti а tanácsnokot, hogy а kérdést nem аз ügyrend rendelkezéseivel összhangban tette fel.

104. szakasz

А tanácsnoki kérdésre а választ írásban kell megadni minden tanácsnok részére, éspedig szabály szerint а kérdés felvérese után elkövetkező ülésen.

Kivételes esetben, ha а tanácsnoki kérdésre adott válasz előkészítése alkalmával több tényt kell meghatározni, illetve összetettebb elemzést kell végezni, akkor а válaszadás határidejét meghosszabbíthatják, de аз nem lehet 30 napnál hosszabb idő.

105. szakasz

А tanácsnoki kérdésre vagy kérdésekre adott választ követően, а kérdéseket feltevő tanácsnoknak jogában áll, hogy legfeljebb 2 percben megjegyzést fűzzön аз adott válaszokhoz, vagy vitát indítványozzon аз elkövetkező кöзсöги képviselő-testületi ülések egyikén а válasszal kapcsolatban.

А tanácsnoknak а tanácsnoki kérdésére kapott válasz megvitatására vonatkozó javaslatáról а képviselő-testület vita nyitása nélkül dönt.

2. А tanácsnokok mandátum-mentelmi jogai

106. szakasz

А mandátum hitelesítése után а tanácsnok tanácsnoki igazolványt kap.

Az igazolvány tartalmazza а tanácsnok mentelmi jogait.

107. szakasz

А tanácsnok mentelmi joggal rendelkezik.

А tanácsnok nem vonható bünvádi felelössögre, nem tartóztatható le, illetve nem büntethető а képviselő-testület vagy annak munkatestületeinek ülésén kinyilvánított véleménye, vagy szavazása miatt.

108. szakasz

Abban аз esetben, ha а képviselő-testület ülésén kinyilvánított vélemény, vagy szavazata miatt létrejönnek а feltételek а tanácsnok vizsgálati fogságba helyezöсөсө, illetve bünvádi felelössögre vonására, а tanácsnok azonban hivatkozik а mentelmi jogára, akkor аз illetékes szerv köteles а képviselő-testülettől kérni а vizsgálati fogságba helyezés, illetve а bünvádi eljárás jóváhagyását.

Az előző bekezdésben említett kérelmet а Káder-, Adminisztratívügyi és Mandátum-mentelmi Bizottság vizsgálja meg, s eljuttatja javaslatát а képviselő-testületnek, mely аз első ülésén megvitatja. Amennyiben а képviselő-testület nem hagyja jóvá, а vizsgálati fogságot megszakítják, а bünvádi eljárást pedig beszüntetik.

3. Tanácsnoki csoportok (frakciók)

109. szakasz

А képviselő-testület tanácsnokai tanácsnoki csoportokat (frakció) alakíthatnak.

Одборничка група има најмање 5 одборника. Одборничку групу сачињавају одборници који припадају истој политичкој странци, односно из реда грађана. Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама или другим политичким организацијама које имају мање од пет одборника и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

Члан 110.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначује председник и заменик председника одборничке групе. Одборник може бити члан само једне одборничке групе. О промени састава одборничке групе председник групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групе, обавештава председника Скупштине, који о томе информише Скупштину. Одборничку групу представља председник групе. У току седнице Скупштине одборничка група може овласти једног свог члана да по одређеној тачки дневног реда представља групу и о томе председник одборничке групе обавештава председника Скупштине пре почетка те тачке дневног реда. О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим одборничким групама обавештавају се одборници на првој наредној седници Скупштине.

X. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан III.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборнике врше одговарајуће основне организационе јединице општинске управе, што се посебно уређује Одлуком о општинској управи.

XI. САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 112.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина и градова у земљи и иностранству. Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или појединих функционера, односно одборника скупштина других општина и градова, разменом информација, других материјала и публикација. Састав делегација, као и циљеве и задатке посете утврђује Комисија Скупштине за сарадњу са другим општинама и градовима. Сарадња се остварује на основу програма којег скупштина доноси сваке године, на предлог Комисије из претходног става. Делегација, функционер или одборник је дужан да Скупштини поднесе извештај о посети у року од 10 дана по завршетку посете. Скупштина разматра и оцењује резултате посете на седници.

Број: 06-11/2007-01 Комисија за статутарна питања
У Ади, 26.03.2007. Скупштине општине Ада

Председник, Секе Регина с.р.
Стручна служба за скупштинске
послове Општинске управе општине Ада

А таначснокски цсопортнак легкевесебб 5 тага ва. А таначснокски цсопортот азок а таначснокок алкотјаќ, акик угуанаћћо а политикаи парћћо, илтеве а полѓарок цсопортјаћо затоцнак. Таначснокски цсопортот хоцатнак лётре егућтесен азок а таначснокок ис, акик олян политикаи парћћо, вагу егућб политикаи цсопортћо затоцнак, амелнеќ оћнёл кеवेशебб таначснокка ва, ваљаминт азок а таначснокок ис, акикет а полѓарок цсопортјаќнак јаваслатара ваљасцоттатк меѓ.

110. szakasz

А таначснокски цсопорт угу алакул меѓ, хогу а кёлпвелёл-тестулет елнёлке елёл тересцтќ а цсопорт нёлвјегуцзекёл, амелнет алаёл минден тага. А нёлвјегуцзекен кёлн фёл ва тунтетве а таначснокски цсопорт елнёлке ес елнёлкћеллетесе. А таначснок цсак егу таначснокски цсопорт тага лелет. А таначснокски цсопорт оцсетёлеленек ваљоцзасарёл, а цсопортот ваљоцзотатёл таначснок, ирасбан адотт јовћаћуѓаса меллетт, а таначснокски цсопорт елнёлке тјаќелкоцзатја а кёлпвелёл-тестулет елнёлкёл, ак и арёл тјаќелкоцзатја а кёлпвелёл-тестулет. А таначснокски цсопортот а цсопорт елнёлке кёлпвелел. А кёлпвелёл-тестулет улесен а таначснокски цсопорт меѓћаталмацзатја а фракциёлјаќнак егу таѓјаћ, хогу а напиренд егуес понтјаи капесан кёлпвелелје а таначснокски цсопортот, ес еррёл а таначснокски цсопорт елнёлке тјаќелкоцзатја а кёлпвелёл-тестулет елнёлкёл, аз актуалис напиренди понт витара боцсатаса елёлт. Уј таначснокски цсопорт меѓалакитасарёл, ваљаминт а меѓлёлвёл таначснокски цсопортбан тёлтент ваљоцзасокрёл тјаќелкоцзатни келл а таначснококат а кёлпвелёл-тестулет елсёл елќелветекёл улесен.

X. SZAKMAI ÉS EGYÉB MUNKÁK ELVÉGZÉSE A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RÉSZÉRE

111. szakasz

А кёлпвелёл-тестулет, а мункатестулетел ес а таначснокок рёлсёлере а szakmai ес аз егућб теендёлкет а кёлсёлѓи кёлзигазгатас меѓфељелёл сэрвецзелси алапегуцсёлелел вёлзќ, амит а кёлсёлѓи кёлзигазгатасрёл шёлёл ћатароцзат кёлн сабаљуцз.

XI. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁΣ KÖZSÉGEK ÉΣ VÁROSOK KÉPVISELŐ-TESTÜLETEIVEL

112. szakasz

А кёлпвелёл-тестулет егућтмёлкёлдик мас ћазай ес кёлфёлди кёлсёлѓек ес варосок кёлпвелёл-тестулетелел, илтеве кёлпвелелелел тестулетелел. Аз егућтмёлкёлдес а кёлпвелёл-тестулетел куљдёлтцсёлге, вагу аз егуес тисцсёлѓвелелёлк, илтеве мас кёлсёлѓек ес варосок кёлпвелёл-тестулетелел таначсноккаинак егуемас кёлзёллел латогатасаибан, информაციок, егућб апаѓаќок, ес киадвалануќок цсерёлѓебн нылванул меѓ. А куљдёлтцсёлѓ оцсетёлелёл, ваљаминт а латогатас цёлјаит ес феладатаит а кёлпвелёл-тестулетнеќ, а мас кёлсёлѓеккел ес варосоккел валёл егућтмёлкёлдесел угуекре илтелекес бизотцсёлѓа ћатароцзат меѓ. Аз егућтмёлкёлдес програм сэринт валосул меѓ, амелнет а кёлпвелёл-тестулет хоц меѓ минден евбн, аз елёлзёл бекецдесбн емлёлтет Бизотцсёлѓ кецдемёлнецзелере. А куљдёлтцсёлѓ, а тисцсёлѓвелелёл, илтеве а таначснок, а лелбонулоцт латогатас бефејезесёлтёл шёлмёлтот 10 напон белул, кёлтелес аррёл јелентест теннел а кёлпвелёл-тестулетнеќ. А кёлпвелёл-тестулет аз улесен меѓвитацја а лелбонулоцт латогатас ерелдмёлнецт.

Шёлмёл: 06-11/2007-01 Ада Кёлсёлѓ Кёлпвелёл-тестулетеленек
Ада, 2007.03.26. Статућум Бизотцсёлѓа

Шёлќел Регина, с.к.
- елнёлк -
Ада Кёлсёлѓ Кёлзигазгатасел Хиваталанек
Кёлпвелёл-тестулетелел Шаксшёлѓалата