Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Р.М."), бр.5/02 и член 32 од Статутот на општина Дојран ("Службен гласник на општина Дојран", бр.9/06, 8/10, 12/14, 4/19 и 1/20), Градоначалникот на општина Дојран донесе,

Р Е Ш Е Н И Е

За објавување на Одлуката за донесување на Измени и Дополнувања на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран

1.Одлуката за донесување на Измени и Дополнувања на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, донесена на седницата на Советот на општина Дојран, одржана на ден 03.04.2023 година, да се објави во "Службен гласник на општина Дојран".

2.Ова Решение влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр.09 – 384/1

07.04.2023 година

Стар Дојран Градоначалник

на општина Дојран

Анго Ангов с.р.

Врз основа на член 20 став 4 точка 2 од Законот за урбанистичко планирање ("Службен весник на Р.С.М."), бр.32/2020 а во врска со член 31 од истиот закон, член 22 став 1 точка 1 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Р.М.",бр.5/02) и член 16 став 1 точка 7 од Статутот на општина Дојран ("Службен гласник на општина Дојран", бр.9/06, 8/10, 12/14, 4/19 и 1/20), Советот на општина Дојран на седницата одржана на ден 03.04.2023 година донесе:

О Д Л У К А

за Измени и Дополнувања на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран

Член 1

Со оваа Одлука се донесуваат, Измени и Дополнувања на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, со плански период од 2022 до 2027, со плански опфат (2,81 Ха).

Член 2

Измените и Дополнувањата на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, е изработен од ДТПУ ,,ИВАНОВ ИНЖЕНЕРИНГ,, Дооел од Битола, со тех.бр. 0801-05-03-1/22, од март 2022 година, и тоа:

-Текстуален дел со билансни показатели и основни параметри за уредување на просторот и Синтезен графички приказ на планот.

Член 3

Измените и Дополнувањата на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, стануваат составен дел на електронскиот регистар на донесени урбанистички планови во рамки на информацискиот систем е-урбанизам, кон кој овластен пристап имаат донесувачот, органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на уредување на просторот, Агенцијата за планирање на просторот и Агенцијата за катастар на недвижности и другите учесници на постапката за изработување и донесување на урбанистички планови.

Член 4

Измените и Дополнувањата на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, во електронска форма ќе се објави во информацискиот систем е-урбанизам и веб страната на општина Дојран во рок од 15 дена од денот на донесувањето.

Член 5

Општина Дојран обезбедува три заверени примероци во хартиена форма од донесените, Измени и Дополнувањата на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, од кои еден се чува во архивата на општина Дојран, еден се испраќа до надлежниот државен или градски архив а едниот служи за слободен увид од страна на заинтересирани физички и правни лица.

Измени и Дополнувањата на Урбанистички план од ставот 1 на овој член се внесува во Графичкиот регистар на градежното земјиште во рок од пет дена од извршеното дигитално преклопување на урбанистичкиот план со катастарскиот план.

Член 6

Измените и Дополнувањата на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран, не смее да се применува додека не се исполната условите од членот 4 на оваа одлука.

Член 7

Оваа одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавување во ("Службен гласник на општина Дојран") а ќе се објави и во информацискиот систем е-урбанизам за општина Дојран.

Бр. 08 – 329/3 Претседател

03.04.2022 година на Советот на општина Дојран

Стар Дојран Ратко Ајцев с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Р.М."), бр.5/02 и член 32 од Статутот на општина Дојран ("Службен гласник на општина Дојран", бр.9/06, 8/10, 12/14, 4/19 и 1/20), Градоначалникот на општина Дојран донесе,

Р Е Ш Е Н И Е

За објавување на Одлуката за утврдување пречистен текст на Деловникот за работа на Советот

1.Одлуката за утврдување пречистен текст на Деловникот за работа на Советот, донесена на седницата на Советот на општина Дојран, одржана на ден 03.04.2023 година, да се објави во "Службен гласник на општина Дојран".

2.Ова Решение влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр.09 – 384/2

07.04.2023 година

Стар Дојран Градоначалник

на општина Дојран

Анго Ангов с.р.

Врз основа на член 36 став 1 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Р.М."), бр.5/02 и член 16 од Статутот на општина Дојран ("Службен гласник на општина Дојран", бр.9/06, 8/10, 12/14, 4/19 и 1/20), Советот на општина Дојран на седницата одржана на ден 03.04.2023 година донесе:

О Д Л У К А

утврдување пречистен текст на Деловникот за работа на Советот

Член 1

Со оваа Одлука се утврдува пречистен текст на Деловникот за работа на Советот, изготвен од Комисијата за Статут и прописи при Советот на Општина Дојран.

Член 2

Пречистениот текст на Деловникот за работа е составен дел на оваа одлука а ќе се објави во "Службен гласник на општина Дојран"

Член 3

Оваа одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавување во ("Службен гласник на општина Дојран").

Бр. 08 – 329/4 Претседател

03.04.2022 година на Советот на општина Дојран

Стар Дојран Ратко Ајцев с.р.

Врз основа на член 16 став 1 точка 2 од Статутот на општина Дојран ("Службен гласник на општина Дојран", бр.9/06, 8/10, 12/14, 4/19 и 1/20), ("Службен гласник на Општина Дојран " бр.9/06), Советот на Општина Дојран на седницата одржана на 03.04.2023 година, донесе,

ДЕЛОВНИК

НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ДОЈРАН

(Пречистен текст)

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник поблиску се уредуваат определени прашања сврзани со организацијата и начинот на работа на Советот на Општина Дојран (во натамошниот текст: Советот), конституирањето, односно верификацијата на мандатот на членовите на Советот, правата и должностите на членовите на Советот, правата и должностите на претседателот на Советот, работата на Советот, неговите комисии, и посебните тела на Општината, програмирањето на работата на Советот, јавноста во работата на Советот и неговите комисии, актите на Советот, донесувањето прописи од надлежност на Советот, претресувањето извештаи, анализи и други материјали, давањето согласност на статути и годишни сметки, односите на Советот со градоначалникот, односите на советот со јавните служби, установи и претпријатија, односите на советот со советите на други општини, вршењето на стручни работи за потребите на Советот, измените на Деловникот, како и други прашања од значење за работата на Советот.

Член 2

Работата на Советот, постојаните и повремените комисии е јавна, освен во случаите определени со закон, Статутот на Општина Дојран (во натамошниот текст: Статутот) и со овој деловник.

II. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ- ВЕРИФИКАЦИЈА

НА МАНДАТОТ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

Член 3

Конституирањето на Советот се врши со верификација на мандатот на членовите на Советот на првата конститутивна седница на Советот.

Советот е конституиран докoлку на конститутивната седница присуствуваат и им се верификуваат мандатите на мнозинството од вкупниот број членови на Советот, по предлог на Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања.

Член 4

Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања ја избира Советот од редот на членовите на кои врз основа на постигнатите изборни резултати, Општинската изборна комисија им издала решенија за извршениот избор на последните локални избори.

Член 5

Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања, може да оспори решенија издадени од Општинската изборна комисија, за избор на одделни членови на Советот и да предложи верификацијата на мандатот да се одложи заради утврдување дали тие се издадени согласно постигнатите изборни резултати на учесниците.

Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања може да предложи одлагање на верификацијата на мандатот на одделен член на Советот, и заради тоа што:

- со сигурност не може да се утврди неговиот идентитет (исто име и презиме со други личности);

- постојат индиции за можна неспојливост на функцијата (вработен е во општинската администрација или презел функција или должност која со закон е утврдена како неспојлива со фунцијата член на совет);

- настапила фактичка неможност за верификација на мандатот под услови утврдени со закон (во случај на смрт, престанок на жителството во општината, правосилна пресуда за кривично дело или донесено решение за одземање на деловната способност).

Член 6

Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања му поднесува извештај на Советот со предлог на кои членови на Советот треба да им се верификуваат мандатите, а на кои треба да се одложи верификацијата на мандатите.

Предлогот за верификација на мандатите на присутните членови на Советот се усвојува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

Советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови , одлучува за секој предлог на Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања, за одлагањето на верификацијата на мандатот на членови на Советот.

Доколку предлогот за одлагање на верификацијата на мандатот не го добие потребното мнозинство се смета дека Советот, го верификувал мандатот на членот на Советот, чие одлагање се барало.

Одлагањето на верификацијата на одделни мандати по предлог на на Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања, не може да биде подолго од 2 месеца.

Член на Советот чиј мандат е оспорен или чија верификација е одложена, има право да присуствува на седница на Советот и да учествува во работата, без право на одлучување.

Член 7

Верификацијата на мандатите на членовите на Советот кои не биле присутни на првата седница на Советот, на оние кои се избрани на изборите за замена, како и на оние чија верификација е одложена, ја врши Советот на првата седница на која што тие ќе присуствуваат.

III. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

1. Заеднички одредби

Член 8

Членот на Советот ги остварува правата и должностите утврдени со законот, Статутот и со овој деловник.

Членот на Советот се стекнува со своите права и должности по верификацијата на мандатот.

Член 9

Заради вршење на својата должност, членот на Советот има право од градоначалникот, општинскaта администрација, јавните служби, установи и претпријатија, основани од Општината и од други институции да бара податоци што му се потребни за неговата работа во Советот.

Член 10

Членот на Советот, кој од страна на Советот е избран за член на органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија, основани од Општината не може да учествува во одлучување на седницата на Советот за прашања што се однесуваат на јавните служби, установи и претпријатија во чии органите на управување е избран.

2. Присуство на седници и учество во работата

Член 11

Членот на Советот има право и должност да присуствува на седниците на Советот, постојаните и повремените комисии во кои членува и да учествува во работата и одлучувањето.

Член 12

Членот на Советот има право да присуствува и на седниците на комисиите во кои не е член, како и право да учествува во нивната работа, но без право на одлучување.

Член 13

За присуството на седниците на Советот и на комисиите во кои членуваат членовите на Советот, се води евиденција.

Евиденцијата ја води општинската администрација.

Член 14

Општинската администрација го известува претседателот на Советот, за случаите кога член на Советот три пати едноподруго отсуствувал од седниците на Советот и комисиите во кои членува, а не го оправдал своето отсуство.

Претседателот на Советот е должен веднаш да ја извести Комисијата за верификација, мандатни прашања и избори и именувања, со цел да се утврдат причините за отсуството и да се утврди дали постојат законски услови за утврдување престанок на мандатот на членот на Советот или за разрешување на членот на Советот од комисиите во кои членува и да му предложи на Советот на негово место да избере друг член.

3. Покренување иницијативи и поднесување предлози

Член 15

Членот на Советот има право на седниците на Советот,:

- да ги изнесува предлозите и мислењата на граѓаните и да му предлага на Советот заземање ставови за тие предлози и мислења;

- да дава иницијативи за донесување на прописи од надлежност на Советот, како и да поднесува амандмани на предлозите на прописите;

- да поднесува барање за давање на автентично толкување прописите;

- да иницира распишување референдум за решавање на прашања од интерес за Општината, како и за претходно изјаснување на граѓаните за одделни предлози на одлуки или за нивно потврдување;

- да предлага претресување на прашања, појави и состојби што се од значење за определена дејност, како и од значење за граѓаните;

- да предлага претресување на прашања што се однесуваат на спроведувањето на политиката што ја утврдил и прописите што ги донел Советот или на прашања што се однесуваат на извршување на законите и другите прописи и општи акти;

- да предлага претресување на прашања кои се однесуваат на работата на градоначалникот;

- да бара од Градоначалникот да го извести Советот за својата работа;

- да предлага претресување на прашања што се однесуваат на остварувањето на надзорот над вршењето на работите од надлежност на општината;

- да предлага претресување на прашања во врска со состојбата во дејностите за кои Општината основала јавни служби, установи и претпријатија, како и прашања во врска со остварувањето на надзорот над нивната работа и

- да предлага спроведување на анкети по прашања од надлежност на Советот.

Член 16

Членот на Советот има право поединечно или заедно со други членови на Советот, да предлага избор и разрешување на претседател на Советот, претседатели и членови на комисиите и посебните тела на Општината, што ги избира односно именува Советот, на начин и под услови утврдени со закон, Статутот и овој деловник.

4. Поставување советничко прашање

Член 17

Членот на Советот има право на Градоначалникот и на раководните органи, односно членовите на органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија што ги основа Општината, да им поставува прашања (советнички прашања) што се однесуваат на нивната работа или на работата од нивна надлежност, односно од надлежност на органите, службите, установите и претпријатијата.

Прашањето треба да е кратко и прецизно, при што членот на Советот треба да означи на кого му е упатено прашањето.

Член 18

Прашањето може да се поставува усно на седница на Советот, а во времето меѓу две седници писмено.

Прашањата по правило, се поставуваат и одговорот се дава на крајот на седницата, односно по исцрпување на дневниот ред на седницата.

По исклучок, прашања се постапуваат и одговорот се дава пред утврдувањето на дневниот ред на седницата на Советот, односно за време на одржување на седницата на совет заради искористување на присуство на некој од овластените предлагачи за тековната седница.

Советот може да одржува и посебни седници за поставување прашања,

Предлог за одржување посебна седница може да поднесат градоначалникот, претседателот на Советот или група од 5 членови на Советот.

Советот за одржување посебна седница одлучува со мнозинство гласови на присутните членови на седницата на која е поднесен предлогот.

Член 19

На усно поставеното прашање се одговара на седницата на која е поставено прашањето, доколку се присутни лицето на кое му е поставено или претставникот на институцијата на која тоа се однесува.

Ако на поставеното прашање не може да се даде целосен одговор на таа седница или ако се отсутни лицето на кое му е поставено или претставникот на институцијата на која тоа се однесува, одговорот во целост ќе се даде писмено или усно на наредната седница на Советот.

Член 20

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

Писмениот одговор се дава во рок од 10 дена од денот на приемот на прашањето.

Ако на прашањето не може да се даде одговор во рокот од став 2 на овој член, членот на Советот ќе биде известен кога ќе му биде даден одговорот.

Ако се работи за сложено прашање, кое бара посеопфатни анализи или претпоставува следење на состојбите во подолг временски период, Советот може да определи подолг рок за давање на одговорот.

Член 21

На прашањето поставено до Градоначалникот, одговор дава Градоначалникот или лице што тој го овластил.

Кога одговорот го дава лице овластено од страна на Градоначалникот, се смета дека одговорот го дал Градоначалникот.

Член 22

По примениот одговор, членот на Советот кој го поставил прашањето може да постави и дополнително прашање.

Член 23

По добиениот одговор на поставеното прашање, односно на дополнителното прашање, членот на Советот може да предложи предметот на кој се однесува неговото прашање да се стави на дневен ред на таа седница на Советот или на една од наредните седници.

За предлогот од став 1 на овој член, по ислушувањето на мислењето на градоначалникот или лицето на кое му било поставено прашањето, одлучува Советот.

Градоначалникот или лицето на кое му е поставено прашањето, може да побара претресот по тоа прашање да се одложи додека не се соберат податоци.

Ако барањето од став 3 на овој член се усвои, Советот определува рок до кога се одлага претресувањето на тоа прашање.

Член 24

Доколку членот на Советот не е задоволен од добиениот одговор на прашањето, може да им предложи Советот или на градоначалникот на Општината, да ги разрешат раководните лица и носителите на функции, што ги смета за одговорни за состојбата од која не е задоволен.

За предлогот од ставот 1 на овој член, органите на Општината одлучуваат во рамките на своите надлежности.

5. Чување тајна

Член 25

Членот на Советот е должен да чува тајна.

Како тајна се сметаат податоците што членот на Советот ќе ги дознае на седницата на Советот или комисиите, во врска со прашањата за кои на седницата се расправа без присуство на јавноста.

За тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на Советот и комисиите, а кои се означени како такви.

Со материјалите што се сметаат за тајна се постапува согласно со напомената-упатството за ракување и чување на материјалите, што се проследува кон таквите материјали.

6. Обезбедување на услови за вршење

функцијата член на Советот

Член 26

Заради обезбедување на услови за вршење на функцијата член на Совет, општинската администрација и органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината, на членовите на Советот:

- им укажуваат стручна помош во изработувањето на предлозите што тие му ги поднесуваат на Советот, односно комисиите, во поставувањето на советнички прашања и во вршењето на други работи што им ги доверил Советот, односно работното тело;

- им обезбедуваат дополнителна документација која им е потребна за нивната работа;

- им даваат стручни објасненија и појаснувања за проблемите на кои тие работат;

- се грижат за обезбедување на технички услови за нивната работа.

Член 27

Членовите на Советот имаат право да ги користат просториите и документацијата на Општината, за извршување на нивните права и должности.

7. Престанок и одземање на мандатот на членовите на Советот

Член 28

На член на Советот му престанува мандатот во случаите утврдени со закон.

Член 29

Членот на Советот има право да поднесе оставка и да ја образложи.

Оставката му се поднесува на претседателот кој ја доставува до членовите на Советот.

Оставката може да се поднесе и образложи на самата седница на Советот.

По поднесувањето на оставката, Советот на самата седница или првата наредна седница, без расправа, констатира престанок на мандатот на членот на Советот.

Претседателот на Советот ја известува општинската изборна комисија, за престанокот на мандатот на членот на Советот.

Член 30

На член на Советот му престанува мандатот кога кога ќе се вработи во општинската администрација, како и кога презел функција, односно служба која, според законот, е неспојлива со вршењето на функцијата член на Совет.

За настанување на случајот на неспојливост членот на Советот е должен, веднаш да го извести претседателот на Советот.

Член 31

На членот на Советот ќе му биде одземен мандатот доколку повеќе од три пати едноподруго неоправдано отсуствувал од седниците на Советот.

Член 32

Претседателот на Советот е должен да ја извести Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања и да го внесе во предлогот на дневниот ред за првата наредна седница на Советот секој случај што со себе повлекува престанок на мандатот на некој од членовите на Советот.

Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања е должна да го разгледа секој случај што повлекува престанок или одземање на мандатот на член на Советот, да побара податоци од надлежни институции и служби за да ги потврди фактите и да ги утврди причината и денот на настанување на условите за престанок или одземање на мандатот на член на Советот.

Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања е должна на Советот да му поднесе извештај и предлог заради констатирање престанок или донесување одлука за одземање на мандатот на член на Советот.

Советот ќе ја утврди причината и денот на престанок на мандатот и ако Комисијата за верификација, мандатни прашања, избори и именувања, не поднесе извештај и не даде предлог во врска со настанат случај што повлекува престанок или одземање на мандатот на член на Советот, и тоа врз основа на документи кои го потврдуваат настанувањето на услови предвидени со закон за престанок и одземање на мандатот на член на Советот, обезбедени од страна на општинската администрација.

IV. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ

1. Начин на избор на претседателот на Советот

Член 33

Советот има претседател кој го претставува Советот и врши други работи определени со закон, Статутот на Општината и овој деловник.

Член 34

Претседателот на Советот го избира Советот по предлог на еден или група членови на Советот.

Член 35

Советот гласа за сите поднесени предлози, односно предложени кандидати за избор на претседател, освен за оние кандидати кои дале изјава дека не ја прифаќаат кандидатурата.

1. Права и должности на претседателот на Советот

Член 36

Претседателот на Советот:

- ги свикува и раководи со седниците на Советот;

- се грижи за организацијата и работата на Советот;

- ги потпишува одлуките и актите на Советот и ги доставува на Градоначалникот заради објавување;

- редовно го известува Советот за извршување и реализација на одлуките донесени од Советот;

- дава иницијатива за претресување одделни прашања од делокругот на Советот и комисиите и се грижи за усогласување на нивната работа;

- ја поттикнува и помага меѓусебната соработка на комисиите на Советот и се грижи за нивната соработка со други органи;

- ги закажува седниците на комисиите кага по барање на членовите на комисијата седницата нема да ја закаже претседателот на комисијата;

- се грижи за примената на деловникот;

- ги толкува одредбите на деловникот ;

- иницира и остварува соработка и координација со претседателите на советите на други општини и

- врши и други работи определени со закон, Статутот и со овој деловник.

Член 37

Претседателот на Советот има право да учествува во работата на комисиите на Советот и да им предлага да претресуваат прашања од нивна надлежност.

Член 38

Претседателот на Советот може заради организација на работата на Советот да формира Координативното тело кое :

- ја планира динамиката на седниците на Советот, во зависност од значењето, природата и времето на поднесување на предлозите на акти и други материјали;

- иницира дневен ред и време на одржување на седниците на Советот;

- дава иницијатива на Советот и комисиите за претресување на прашања од нивна надлежност.

Координативното тело го сочинуваат по еден член на Советот како претставник на листата за избор на членови на Советот, што согласно извештајот на општинската изборна комисија, добила мандати на одржаните локални избори.

3. Избор на претседател на Советот со јавно гласање

Член 39

Претседателот на Советот го избира Советот со јавно гласање, со мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на Советот.

Член 40

Ако се предложени повеќе кандидати за претседател на Советот, избран е кандидатот кој добил мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на Советот.

Член 41

Советот гласа одделно за секој од предложените кандидати.

Член 42

Претседавачот на седницата на Советот ги повикува членовите на Советот да се изјаснуваат “за” предлогот, без повикување да се изјаснат “против”, односно “воздржан”.

Членот на Советот во постапката за избор на претседател на Советот со јавно гласање има право да се определи, односно да гласа “за“ само за еден од кандидатите.

Член 43

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

Член 44

Ако во првиот круг повеќе кандидати добиле ист број на гласови, заради што не може да се определат двајца кандидати што имаат најголем број на гласови, гласањето се повторува само за кандидатите што имаат ист број на гласови, со цел да се определат двајцата кандидати за кои ќе се гласа во вториот круг.

Член 45

Ако и по вториот круг ниту еден од двајцата кандидати не го добил потребниот број гласови тогаш во целост се повторува постапката за избор на претседател на Советот.

Избор на претседател на Советот со тајно гласање.

Член 46

Изборот на претседател на Советот може да се изврши со тајно гласање, доколку за таков предлог на член на Советот одлучи Советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

Член 47

Со тајното гласање раководи комисија што ја избира Советот по предлог на членот на Советот, што предложил гласањето да биде тајно.

Член 48

Тајно гласање за избор на претседател на Советот се врши со гласачки ливчиња.

На гласачкото ливче за избор на претседател на Советот се отпечатуваат имињата и презимињата на лицата предложени за избор, односно разрешување и тоа според редот на поднесените предлози.

На гласачкото ливче пред името на кандидатите се става реден број.

Член 49

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина, боја и форма.

На секое гласачко ливче се става печат на Општината.

Член 50

Секој член на Советот добива по едно гласачко ливче.

Откако ќе се утврди дека сите членови на Советот, добиле по едно гласачко ливче, претседавачот ќе ги даде потребните објаснувања за начинот на гласањето и ќе го определи времето потребно за пополнување на гласачките ливчиња.

Член 51

Членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на кандидатот за кого гласа и лично го спушта гласачкото ливче во поставената гласачка кутија, превиткано на начин што обезбедува тајност на гласањето.

Член 52

Откако сите присутни членови на Советот ќе гласаат и откако претседавачот ќе објави дека гласањето е завршено, се преминува на утврдување на резултатите од гласањето.

Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на предадените гласачки ливчиња.

Член 53

Гласачкото ливче од кое не може јасно да се утврди за кого е гласано (заокружени се повеќе кандидати, прешкртани се имињата на еден или повеќе кандидати, ливчето е преправано, искинато или непополнето), се смета за неважечко.

Член 54

По завршување на гласањето и пребројувањето на гласачките ливчиња, претседателот на комисијата ќе го објави резултатот од гласањето и ќе соопшти колку вкупно членови на Советот, подигнале гласачки ливчиња, колку гласале, колку гласови добил секој од кандидатите.

Член 55

Врз основа на извештајот на комисијата, претседавачот ќе констатира кој од кандидатите е избран за претседател на Советот.

Член 56

Доколку, ниту еден од кандидатите не е избран за претседател на Советот во првиот круг на гласање, односно не го добил потребното мозинство гласови од вкупниот број членови на Советот, претседавачот ќе констатира за кои двајца кандидати, кои добиле најголем број гласови во првиот круг на гласање, ќе се гласа во вториот круг.

Ако во првиот круг повеќе кандидати добиле ист број на гласови, заради што не може да се определат двајца кандидати што имаат најголем број на гласови, гласањето се повторува само за кандидатите што имаат ист број на гласови, со цел да се определат двајцата кандидати за кои ќе се гласа во вториот круг.

Член 57

Во постапката и начинот на гласање во вториот круг, со двајца кандидати, соодветно се применуваат одредбите од овој деловник што се однесуваат на гласањето во првиот круг.

Член 58

Ако ниту еден од двајцата кандидати во вториот не го добил потребното мнозинство изборната постапка во целост се повторува.

V. РАБОТА НА СОВЕТОТ

1. Свикување на седниците

Член 59

Советот работи на Седници што ги свикува претседателот на Советот, по сопствена иницијатива.

Во случај на спреченост или отсутност на претседателот на Советот, седница свикува најстариот член на Советот.

Седница на Советот, согласност со закон, може да се свика и на барање на Градоначалникот, како и на барање на најмалку 1/3 од членовите на Советот, во рок од 15 дена од поднесувањето на барањето.

Доколку претседателот на Советот не ја закаже седницата по барање на членовите на Советот, седницата може да ја свикаат подносителите на барањето, да го предложат дневниот ред на седницата, а со седницата да раководи претседател што ќе го избере Советот за таа седница.

Член 60

Покана за седница на Советот им се испраќа на сите членови на Советот, најдоцна 7 дена пред денот определен за одржување на седницата.

Заедно со поканата, на членовите на Советот им се доставува предлог на дневен ред и соодветен материјал за прашањата што се предлагаат на дневен ред во печатена или електронска форма.

По исклучок, во итни случаи, утврдени со Статутот, претседателот на Советот може да свика вонредна седница и во рок покус од 7 дена, а дневниот ред да го предложи на самата седница.

Претседателот на советот може да свика и да раководи со седница на Советот и преку средства за електронска комуникација, преку аудио и видео врска, со употреба на електронски комуникациски средства во исклучителни ситуации како: донесување одлука во врска со доделување на финансиски средства поврзани со здравствена заштита на граѓаните, природни и елементарни непогоди како и прогласување ден на жалост на територија на општината.

Пред свикување на седница на Совет, претседателот на Советот и градоначалникот во координација со службите се должни да ги разгледаат и утврдат можностите поради кои се свикува седница во смисла на став 4 од овој член.

По исклучок, за време на воена или вонредна состојба, заради непречена работа и функционирање на Советот, седниците задолжително се свикуваат и раководат преку средства за електронска комуникација, преку аудио и видео врска, со употреба на електронски комуникациски средства.

2. Дневен ред

Член 61

Дневен ред на седница на Советот се утврдува на предлог на претседателот на Советот на почетокот на седницата, со мнозинство гласови на присутните членови на Советот.

Во предлогот на дневниот ред претседателот на Советот ги внесува сите прашања што до денот на свикувањето на седницата му се доставени од страна на градоначалникот или други предлагачи.

Член 62

Секој член на Советот може на седницата да предложи:

- предложениот редослед на точките на дневниот ред да се измени;

- некоја од предложените точки да се симне од дневниот ред;

- дневниот ред да се дополни со нова точка на дневниот ред, но е должен да ја образложи итноста на тој предлог.

Градоначалникот може да предложи дополнување на дневниот ред на седницата со определено прашање и итноста да ја образложи Градоначалникот или претставник што тој ќе го овласти.

Советот со мнозинство гласови на присутните членови одлучува одделно за секој предлог за измена и дополнување на предложениот дневен ред.

Доколку е прифатен предлогот за симнување на некоја од предложените точки од дневниот ред, не може да се бара нејзино повторно внесување во дневниот ред на истата седница.

3. Претседавање и учество

Член 63

На седница на Советот претседава претседателот на Советот.

Во случај на негова спреченост или отсутност, го заменува најстариот член на Советот.

Ако најстариот член на Советот е спречен или отсутен, на седницата претседава членот на Советот, кој по предлог на еден или група членови на Советот, ќе го избере Советот со мнозинство на гласови од присутните членови на Советот.

Член 64

Во работата на седница на Советот, без право на одлучување, можат да учествуваат и поканети претставници на јавни служби, установи и претпријатија*.*

Член 65

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

Пријавите за збор се поднесуваат лично откако ќе започне претресот и можат да се поднесуваат се до неговото завршување.

Член 66

Членот на Советот говори од говорницата или од своето место доколку има технички услови сите присутни да го следат неговото излагање.

Доколку во работата на Советот, се користи друг јазик, освен службениот, при излагањето се обезбедува превод, за да можат присутните на седницата да го следат излагањето.

Член 67

Претседателот се грижи членот на Советот да не биде попречуван во својот говор.

Членот на Советот може да го опомене или да го прекине во говорот само претседателот на Советот.

Член 68

Претседателот им дава збор на членовите на Советот по редот на нивното пријавување.

Претседателот веднаш ќе му даде збор на членот на Советот кој сака да земе збор во врска со повреда или неправилна примена на одредбите на Деловникот (процедурално прашање) или на утврдениот дневен ред.

Говорот на овој член на Советот не може да трае подолго од 3 минути.

По излагањето на членот на Советот претседателот е должен да даде објаснување.

Член 69

Претседателот ќе му даде збор на членот на Советот ако побара збор (реплика) за да го исправи наводот што е неточно изложен или што дал повод за недоразбирање или предизвикал потреба од лично објаснување, и тоа откако ќе го заврши излагањето оној што ја предизвикал потребата од реплика.

Во својата реплика, која не може да трае подолго од 2 минути, членот на Советот мора да се ограничи на исправката, односно на личното објаснување.

Членот на Советот на кого му е упатена репликата, има право на одговор, во траење од 1 минута.

Правото на реплика и одговорот на репликата, од исти членови на Советот можат да се користат само еднаш во текот на расправата по една точка од дневниот ред.

Член 70

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

Ако членот на Советот се оддалечи од дневниот ред, претседателот ќе го повика да се придржува за дневниот ред.

Ако членот на Советот и по повторната опомена не се придржува за дневниот ред, претседателот може да му го одземе зборот.

4. Ограничување на времетраењето на излагањето

Член 71

По предлог на претседателот или од член на Советот, кого го поддржуваат најмалку 5 членови на Советот, Советот може да одлучи, со мнозинство гласови на присутните членови, по истото прашање на седницата да се говори само еднаш, како и да се определи времетраењето на излагањето, што не може да биде пократко од 5 минути.

5. Одржување на редот

Член 72

За одржување на редот на седницата се грижи претседателот.

Член 73

За повреда на редот на седницата, против членот на Советот кој го повредува редот може да се изречат следните мерки: опомена, одземање на зборот и оддалечување од седницата.

Изречените мерки се внесуваат во записникот на седницата.

Член 74

Опомена ќе му се изрече на членот на Советот кој во своето излагање се оддалечува од дневниот ред, кој со своето однесување, со земање збор кога претседателот не му дал збор, со упаѓање во збор, или со слична постапка го нарушува редот на седницата и одредбите на овој деловник.

Одземање на зборот ќе се изрече на член на Советот кој со својот говор на седницата го повредува редот на седницата и одредбите на овој деловник, а на истата седница веќе двапати е повикан да не го нарушува редот на седницата и одредбите на овој деловник.

Мерките опомена и одземање на зборот ги изрекува претседателот.

Член 75

Мерката оддалечување од седницата му се изрекува на членот на Советот што нема да постапи по барањето на претседателот кој му ја изрекол мерката одземање на збор или на друг начин ја

попречува работата на седницата или го навредува Советот или неговите членови, или во говорот употребува изрази со кои се нарушува достоинството на Советот.

Членот на Советот може да биде оддалечен само од седницата на која го повредил редот.

Член 76

Мерката оддалечување од седницата можат да ја предложат претседателот на Советот или член на Советот.

Членот на Советот за кого се предлага изрекување на мерката оддалечување од седницата има право на збор, при што неговото излагање не може да трае подолго од 3 минути.

Мерката оддалечување од седницата ја изрекува Советот без претрес, со мнозинство гласови од присутните членови на Советот.

Членот на Советот на кој му е изречена мерката оддалечување од седницата е должен веднаш да се оддалечи од седницата и не може повеќе да присуствува на седницата од која е оддалечен.

Член 77

Ако со редовни мерки не може да го одржи редот на седницата, претседателот ќе определи краток прекин на седницата.

Ако и по краткиот прекин не може да се воспостави нарушениот ред, претседателот ќе ја прекине седницата и ќе го најави нејзиното продолжение во термин кога ќе се создадат услови за работа.

Член 78

Претседателот може да нареди од салата во која се одржува седницата да се отстрани секе лице кое го нарушува редот.

Член 79

Сите лица кои се наоѓаат во просториите на Советот, додека трае седницата, по службена должност се должни да ги извршат налозите на претседателот во поглед на одржување на редот.

6. Тек на седницата

Член 80

Членовите на Советот имаат право, пред да се утврди дневниот ред на седницата, да стават забелешки на записникот од претходната седница.

За основаноста на забелешките одлучува Советот без претрес, а ако забелешките се усвојат, во записникот ќе се извршат соодветни измени.

Член 81

По усвојувањето на дневниот ред, претседателот ги информира членовите на Советот за дополнително доставените или пред седницата поделените материјали и дава други соопштенија што се од значење за работата на седницата и што треба да се имаат предвид при одлучувањето.

Член 82

Седницата се одржува според усвоениот дневен ред, а претседателот е должен да отвора претрес по секоја од точките, освен ако со закон, Статутот и со овој деловник е определено да се одлучува без претрес.

Советот со мнозинство гласови од присутните членови може да одлучи на предлог на градоначалникот или член на Советот, да води заедничка расправа по повеќе точки од дневниот ред, доколку тие имаат сродна или меѓусебно поврзана содржина, но гласањето мора да биде поединечно.

Советот со мнозинство гласови од присутните членови може да одлучи на предлог на градоначалникот или член на Советот, да се направи измена во редоследот на расправата по точките од усвоениот дневен ред.

Член 83

Претресот по определено прашање трае и се води се додека по него има пријавени за збор.

Претседателот го заклучува претресот откога ќе утврди дека повеќе нема пријавени за збор.

Член 84

Претресот по прашањата од денвниот ред завршува со донесување прописи или друг акт, со донесување заклучок или со прост премин на наредната точка од дневниот ред ако не е предложено донесување пропис, друг акт или заклучок.

Член 85

Претресот по одделни прашања е единствен.

Во текот на претресот најпрво се расправа за амандманите доколку такви има поднесено по предлогот.

7. Мнозинство за работа

Член 86

Советот може да работи ако на седница присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови на Советот.

Ако претседателот смета дека на седницата не присуствува доволен број членови на Советот, ќе побара да се изврши прозивка.

Во случај кога седницата се одвива електронски секој присутен поименично се прозива, а евиденцијата за присуство ја врши претседателот на Советот.

Прозивката ќе се изврши и ако тоа го побара член на Советот.

Ако се утврди дека на седницата не присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови на Советот, седницата не може да се одржи, односно ако е веќе започната се прекинува.

Во случаите од став 5 на овој член, претседателот ја презакажува седницата, со писмено известување упатено на сите членови на Советот.

8. Одлучување

Член 87

Одлуките на Советот се полноважни ако за нив гласало потребното мнозинството членови на Советот, определено со закон, Статутот и овој деловник.

Член 88

Членовите на Советот гласаат на тој начин што се изјаснуваат “за” или “против” предлогот или се воздржуваат од гласањето.

Член 89

Јавното гласање се врши со користење на соодветен електронски ситем, со кревање на рака или со поименично усно изјаснување.

Член 90

Гласањето со употреба на соодветен електронски систем, се врши на начин кој овозможува секој од членовите на советот да гласа и да се евидентира секој даден глас “за“, “против“ или “воздржан“, и да се утврди збирот на гласовите, односно резултатот од гласањето.

Член 91

Гласањето со кревање на рака се врши на тој начин што претседателот ги повикува членовите на Советот најнапред да се изјаснат кои се “за” предлогот, потоа да се изјаснат кои се “против” предлогот и на крајот да се изјаснат тие што се воздржуваат од гласањето.

Член 92

Поименично гласање се врши кога претседателот смета дека е потребно точно да се утврди резултатот од гласањето.

Поименично гласање се врши и кога тоа ќе го побара член на Советот.

При поименично гласање членовите на Советот, усно се изјаснуваат дали се “за”, “против” или “воздржан“.

Прозивката ја врши претседателот на советот

Член 93

Тајно гласање се врши со гласачки ливчиња.

Со тајното гласање раководи комисија што ја избира Советот по предлог на членот на Советот, што предложил гласањето да биде тајно.

Член 94

Ако тајното гласање е за донесување на пропис од надлежност на Советот, на гласачкото ливче точно се отпечатува називот на прописот и се овозможува членот на советот да гласа “за”, “против” или “воздржан“.

Член 95

Ако тајното гласање е за избор или разрешување на гласачкото ливче се отпечатуваат имињата на лицата предложени за избор, односно разрешување и тоа според редот на поднесените предлози.

На гласањето за избор или разрешување пред името на кандидатот се става реден број.

Член 96

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина, боја и форма.

На секое гласачко ливче се става печат на Општината.

Член 97

Секој член на Советот добива по едно гласачко ливче.

Откако ќе се утврди дека сите членови на Советот, добиле по едно гласачко ливче, претседателот ќе ги даде потребните објаснувања за начинот на гласањето и ќе го определи времето потребно за пополнување на гласачките ливчиња.

По истекот на определеното време, претседателот ги повикува членовите на Советот да гласаат.

Член 98

Членот на Советот лично го спушта гласачкото ливче во поставената гласачка кутија, превиткано на начин кој обезбедува тајност на дадениот глас.

Член 99

При гласање за избор, членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на кандидатот за кого гласал.

При гласање за разрешување, членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на лицето за чие разрешување се гласа.

Гласачкото ливче од кое не може јасно да се утврди за кого, односно за што е гласано се смета за неважечко.

Член 100

Откако сите присутни членови на Советот ќе гласаат и откако претседателот ќе објави дека гласањето е завршено, се преминува на утврдување на резултатите од гласањето.

Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на предадените гласачки ливчиња.

Член 101

По завршување на гласањето и пребројувањето на гласачките ливчиња, претседателот на комисијата ќе го објави резултатот од гласањето на истата седница на Советот и ќе соопшти колку вкупно членови на Советот гласале, колку биле “за“, “против„ или “воздржани“ и колку има неважечки гласачки ливчиња.

**9. Записници**

Член 102

За работата на седниците на Советот се води записник.

Записникот содржи основни податоци за работата на седницата, а особено за бројот на присутните и имињата и презимињата на оправдано отсутните членови на Советот, имињата и презимињата на членовите на советот кои не го најавиле своето отсуство, дневниот ред што е усвоен на седницата, предлозите и амандманите што се поднесени на седницата и за прописите, другите акти и заклучоците што се донесени.

Во записникот се внесуваат резултатите од гласањето по одделни прашања.

Членот на Советот кој на седницата издвоил мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговата изјава.

Член 103

Записникот им се испраќа на членовите на Советот, по правило, заедно со поканата за одржување на наредната седница.

Член 104

Записникот на кој не се ставени забелешки, односно записникот во кој согласно со усвоените забелешки се извршени измени се смета за усвоен.

Усвоениот записник го потпишува претседателот на Советот.

За составувањето на записникот и за чувањето на оригиналните записници од седниците на Советот се грижи општинската администрација.

10. Стенографски белешки

Член 105

За работата за седниците на Советот се водат стенографски белешки, а по потреба се обезбедува и тонско или видео снимање.

Составен дел на стенографските белешки се и непрочитаните говори на членовите на Советот што на седницата, во текот на претресот, писмено се приложени.

Стенографските белешки им се ставаат на увид на членовите на Советот, по нивно барање.

Секој член на Советот има право да побара во стенографските белешки да се изврши исправка во неговото излагање, но без внесување на битни измени.

За остварувањето на ова право на членовите на Советот се грижи претседателот на Советот.

Ако се појави спор за основаноста на барањето да се изврши исправка во стенографските белешки, за барањето се одлучува на седницата без претрес.

Стенографските белешки за работата на Советот се чуваат во документацијата на општинската администрација.

VI. КОМИСИИ НА СОВЕТОТ

1. Постојани и повремени комисии

Член 106

Советот формира постојани и повремени комисии.

Член 107

Постојаните комисии, во рамките на својот делокруг:

- ги разгледуваат предлозите за донесување на прописи и други акти од надлежност на Советот и му поднесуваат извештај со свои мислења и предлози;

- проучуваат и разгледуваат други прашања од својот делокруг и на Советот му даваат мислења и предлози по тие прашања.

Член 108

Повремените комисии Советот ги формира заради проучување на определено прашање кое не спаѓа во делокругот на постојаните комисии, како и во други случаи кога за тоа ќе се укаже потреба,

Повремената комисија престанува со работа кога ќе ја изврши задачата заради која е формирано и во други случаи кога Советот за тоа ќе одлучи.

2. Состав на комисиите

Член 109

Бројот на членовите на постојаните комисии се определува со Статутот.

Составот, бројот на членовите и задачите на повремените комисии се утврдува со актот за формирање на телото.

Членови на повремените комисии можат да бидат, покрај членови на Советот и научни и стручни работници.

Член 110

Постојаните и повремените комисии имаат претседател и определен број членови.

Претседателот на постојаната и на повремената комисија:

- ја организира работата на комисијата;

- дава иницијатива за претресување на определени прашања од делокругот на комисијата;

- се грижи за известување на членовите на комисијата и на Советот за проблемите од делокругот на комисијата;

- ги подготвува и свикува седниците;

- го предлага дневниот ред на седниците и претседава со нив;

- се грижи за спроведување на заклучоците, и

- врши и други работи што се определени со овој деловник.

Во случај на спреченост или отсутност, претседателот го заменува член на комисијата.

3. Начин на работа

Член 111

Комисиите работат на седници.

Претседателот на комисијата е должен да свика седница ако тоа го бара претседателот на Советот или ако тоа го бараат најмалку 3 членови на комисијата, наведувајќи го прашањето што треба да се стави на дневен ред на седница.

Ако претседателот не свика седница кога е должен тоа да го стори, седницата е должен да ја свика претседателот на Советот.

Ако по барање на најмалку 3 членови на комисијата, седница не свика ниту претседателот на комисијата, ниту претседателот на Советот, седницата ќе ја свикаат членовите на комисијата, кои тоа го барале.

Поканата за седница со предлогот на дневниот ред и материјалите што ќе се разгледуваат на седницата, претседателот на комисијата им ги доставува на членовите на комисијата најдоцна 5 дена пред денот на одржувањето на седницата.

По исклучок, претседателот може да свика седница и во покус рок, а материјалите да се достават до членовите на Комисијата на почеток на одржување на седницата.

Претседателот на комисијата, за свиканата седница ги известува предлагачите на материјалите што комисијата ќе ги претресува, со цел да определат претставници за присуство на седницата.

Член 112

Записниците и извештаите од седницата на комисијата ги потпишува претседателот на комисијата.

Член 113

Иницијатива за внесување одделни прашања во предлогот на дневниот ред на седницата на комисијата можат да дадат членови на советот, други комисии на Советот, како и јавните служби, установи и претпријатија основани од општината.

Член 114

Претресот по прашањата што се на дневен ред на седницата на комисијата, може да заврши со прост премин на наредната точка од дневниот ред или со донесување на заклучок, за што на Советот може да му поднесе извештај.

Член 115

Комисијата може да му предложи на Советот да го одложи претресувањето на одделно прашање што комисијата го разгледувала, а кое е содржано во предлогот на дневниот ред за седницата на Советот.

Член 116

Комисиите на Советот покренуваат разгледување на прашања од својот делокруг по сопствена иницијатива*,* а се должни да го разгледаат секое прашање од својот делокруг, чие разгледување ќе го побара претседателот на Советот и Градоначалникот.

Член 117

Дневниот ред на седницата на комисијата се утврдува на почетокот на седницата.

Член 118

Комисиите можат да работат ако на седницата присуствуваат мнозинството членови на комисијата.

Комисиите одлучуваат со мнозинство гласови на присутните членови на комисијата.

Член 119

Кога ќе одлучи да му поднесе извештај или предлог на Советот, комисијата определува свој известител, кој по налог на комисијата, по сопствена иницијатива или по барање на Советот, на седницата на Советот ќе го образложи ставот или предлогот на комисијата.

Член 120

На седницата на комисијата задолжително присуствува претставник на предлагачот.

Претставникот на предлагачот има право на седницата на комисијата да учествува во расправата по предлогот што го поднел.

Член 121

Комисијата има право од предлагачот да бара известување, појаснување, како и други податоци што му се потребни за работа, а со кои предлагачот располага или е должен да ги собира и евидентира.

Член 122

Комисијата може на свои седници да покани претставници на органи, организации, заедници и здруженија, како и научни, стручни и јавни работници, заради изнесување на нивни мислења по прашањата што се разгледуваат на седницата на комисијата.

4. Делокруг на постојаните комисии на Советот

Член 123

Советот ги има следните постојани комисии:

а) Комисија за прашања на верификација, мандатни прашања и избори и именувања

б) Комисија за финансии и локален економски развој,

в) Комисија за планирање и уредување на просторот и заштита на животната средина и природата,

г) Комисија за комунални работи и сообраќај

д) Комисија за јавни дејности,

ѓ) Комисија за статут и прописи.

а) Комисија за верификација, мандатни прашања

и избори и именувања

Член 124

Комисија за верификација, мандатни прашања и избори и именувања; ги разгледува оригиналите на издадените уверенија од општинскта изборна комисија за избор на членови на Советот, врши соодветна идентификација, му доставува на Советот предлог за верификација на мандатите на членовите на Советот и ги разгледува приговорите во врска со предлозите за верификација.

Претседателот на Комисија за верификација, мандатни прашања и избори и именувања е од листата на предлагачот што има најголем број мандати за членови на Советот, избрани на непосредните избори.

б) Комисија за финансии и локален економски развој

Член 125

Комисијата за буџет ги следи, разгледува и анализира појавите, проблемите и прашањата во врска со финансирањето на функциите на Општината; ги разгледува нацртот и предлогот на буџетот и завршната сметка на буџетот; ги следи состојбите со остварувањето на изворните приходи на Општината и остварува увид во реализацијата на планираните расходи; разгледува прашања од областа на локалниот економски развој и предлага мерки од делокругот на нејзиното работење.

в) Комисија за планирање и уредување на просторот и

заштита на животната средина и природата

Член 126

Комисија за планирање и уредување на просторот и заштита на животната средина и природата ги разгледува прашањата во врска со урбанизмот, уредувањето на градежното земјиште, заштитата и унапредувањето на животната средина (заштита од загадување на воздухот и водата и спречување на штетната бучава) и други прашања и по нив му дава предлози и мислења на Советот.

г) Комисија за комунални работи и сообраќај

Член 127

Комисија за комунални работи и сообраќај, ги разгледува прашањата од областа на комуналните дејности, сообраќајот, ја разгледува и проучува проблематиката сврзана со именувањето на улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти, како и нивното обележување и ги разгледува предлозите за именување улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти и му поднесува предлог на Советот.

д) Комисија за јавни дејности

Член 128

Комисијата за јавни дејности во рамките на правата и должностите на Општината, ги разгледува прашањата од областа на културата и по нив дава иницијативи, мислења и предлози до Советот, во врска со остварувањето на програмски дефинираните активности; развојот на установите; можностите за основање, финансирање на изградбата, опремување и одржување на установите во согласност со закон; прашањата што се однесуваат на основањето, финансирањето на изградбата, опремувањето и одржувањето на установите од областа на спортот, прашањата од областа на социјалната и детската заштита, предучилишното воспитување, основното и средното образование, основната здравствена заштита и други прашања од областа на општествените дејности и по нив му дава мислења и предлози на Советот*.*

ѓ) Комисија за статут и прописи

Член 129

Комисијата за Статут и прописи ги разгледува иницијативите за измена и дополнување на Статутот на општината и Деловникот на Советот, изготвува предлог-статут и предлог- деловник и ги доставува до Советот на усвојување.

5. Посебни одредби за избор и разрешување

на претседатели и членови на комисиите

Член 130

Избор на претседател и членови на комисија на Советот се врши во целина, врз основа на предложени листи.

Листа може да предложи секој од членовите на советот или група советници.

Предложената листа се става на дневен ред на седницата на Советот само ако сите предложени кандидати за членови на комисијата дале изјава со која ја прифаќаат кандидатурата.

Кандидатските листи се поднесуваат до претседателот на Советот кој ги доставува до Комисијата за верификација, избори и именувања.

Изборот на претседател и членови на комисиите се врши со јавно гласање, со мнозинство од присутните членови на Советот.

Член 131

Избор заради промена на поодделен член на комисија се врши врз основа на поединечни предлози, со јавно гласање, со мнозинство од присутните членови на Советот.

Член 132

Предлог за разрешување на претседател и членови на комисија може да даде комисијата, член на Советот или претседателот на Советот.

По предлогот за разрешување одлучува Советот, со јавно гласање, со мнозинство гласови на присутните членови на Советот.

VII. ПРОГРАМИРАЊЕ НА РАБОТАТА

Член 133

Работата на Советот се одвива според програма за работа на Советот.

Програмата за работа ја донесува Советот за една календарска година, по предлог на комисијата што Советот ја формира од редот на своите членови.

Член 134

Основа за изработка на програмата за работа на Советот се работите што со закон се ставени во надлежност на Советот.

Член 135

Предлози за внесување на одделни задачи и работи во програмата за работа на Советот можат да поднесуваат:

- членовите на Советот, комисиите, посебните тела на Општината и Градоначалникот;

- органите на државната управа;

- јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината;

- јавните претпријатија што вршат работи од значење и интерес за Општината;

- облиците на месна самоуправа;

- здруженијата на граѓани и

- други заинтересирани субјекти.

Член 136

Програмата за работа на Советот особено содржи:

- назив на одлуките и другите општи акти и прашањата, односно темите што ќе ги разгледува Советот;

- субјектита задолжени за изготвување на актите и другите материјали и субјектите кои соработуваат во извршувањето на задачите и работите;

- предлагач на актите и другите материјали;

- државните органи од кои ќе се бара согласност за актите, доколку давањето согласност е предвидено со закон;

- роковите во кои одделни работи треба да се извршат.

Во програмата за работа се назначува кои документи се даваат на јавна или стручна расправа или на друг облик на непосредно изјаснување на граѓаните.

Член 137

Задолжените субјекти се должни во предвидените рокови тие акти и материјали да му ги поднесат на Советот на разгледување и усвојување.

Доколку од одредени причини тоа не е можно, тој е должен за тоа навреме да го извести Советот и да ги наведе причините заради кои не може да ги изврши програмираните задачи во предвидениот рок.

VIII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ

Член 138

Советот ја известува јавноста за прашањата што се разгледуваат и за кои се одлучува во Советот, за своите одлуки и ставови по тие прашања, како и за работата на комисиите, при што развива и користи најразлични форми за известување.

Заинтересираните граѓани може да присуствуваат на седници на Совет, со претходна најава.

Општината во рамки на можностите овозможува услови за присуство на граѓани на седницата на Совет, при што обезбедува:

- максимален број граѓани што може да присуствуваат на седницата на Совет во исто време;

- начин на кој граѓаните можат да се најават на присуство на седница на Советот;

- обезбедување места при поголем број најавени.

Присуството на граѓаните на седница на Совет треба да биде претходно најавено преку архивата на Општина Дојран или преку писмена односно усна, односно преку средствата за електронска комуникација најава на некој од членовите на Советот. Членовите на советот се должни за секоја најава да го известат претседателот на Советот.

Во исклучителни ситуации, заинтересираните граѓани може да присуствуваат на седници на Совет и без претходна најава, со одобрение од претседателот на Совет.

Член 139

Претставниците на средствата за јавно информирање имаат право да присуствуваат на седниците на Советот и на комисиите и да ја известуваат јавноста за нивната работа.

За седница на Советот на која се претресува некое прашање без присуство на јавноста, Советот може да ја извести јавноста преку давање соопштение.

Член 140

На претставниците на средствата за јавно информирање им се ставаат на располагање нацртите и предлозите на прописите, информативните и документационите материјали, извештаите за работа на комисиите на Советот и записниците од седниците на Советот, освен ако одделно прашање се разгледува без присуство на јавноста.

Член 141

Советот може да одлучи нацрт, односно предлог на определена одлука или на друг општ акт кој се претресува во Советот, да се објави преку печатот или во посебна публикација.

Член 142

Советот може заради известување на јавноста за својата работа да одлучи да се даде официјално соопштение на средствата за јавно информирање.

Член 143

Конференција за печатот по прашања од надлежност на Советот, односно во врска со неговата работа, одржува претседателот на Советот, по сопствена иницијатива или кога така ќе одлучи Советот.

Претседателот на Советот, односно Советот може да определат друг член на Советот, кој ќе ја одржи конференцијата за печатот.

IX. АКТИ НА СОВЕТОТ

Член 144

Советот донесува прописи за уредување на прашањата од своја надлежност и го следи нивното извршување.

Советот донесува статут, деловник на Советот, буџет и годишна сметка за извршување на буџетот, програми, планови, одлуки, решенија, правилници, препораки, заклучоци и други акти.

Одредбите на овој деловник, што се однесуваат на постапката за донесување одлуки, соодветно се применуваат и на постапката за донесување на прописи и други акти од став 2 на овој член, доколку со закон и Статутот не е поинаку определено.

Член 145

Со препорака се укажува на значењето на определени прашања кои се однесуваат на тековните состојби и движења во определена област или на извршувањето на одлуки и други општи акти на Советот и се изразува мислењето на Советот по тие прашања.

Со препораката се укажува на правата и обврските на субјектите на кои име се упатува и на мерките што би требало да ги преземат за решавање на тие прашања.

Препораката нема задолжителен карактер и таа им се упатува на субјектите на кои се однесува со цел да ја разгледаат, да заземат став и да ја насочат својата акција кон прашањата на кои се однесува препораката и за тоа да го известат Советот.

Член 146

Со заклучок Советот, во рамките на својот делокруг, може да утврдува обврски на Градоначалникот и на јавните служби основани од Општината, во однос на подготвувањето на одлуки или на други општи акти или во однос на вршењето на други работи од нивниот делокруг.

Со заклучок, Советот утврдува оценки, односно констатации за состојбите и зазема ставови и гледишта во врска со прашањата што ги претресува.

Член 147

Решение е конкретен и конечен акт со кој Советот решава за поединечни работи.

Член 148

Прописите и другите општи и поединечни акти донесени на седница на Советот ги потпишува претседателот на Советот.

На оригиналите на прописите и на другите акти се става печатот на Општината.

Оригиналите на прописите и на другите акти на Советот се чуваат во архивата на Општината.

За чувањето и евиденција на оригиналите на прописите и на другите акти на Советот се грижи општинската администрација.

X. ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКИ

1. Поведување на постапка

Член 149

Одлуките од своја надлежност Советот ги донесува по предлог на градоначалникот или на член на Советот.

Предлог за донесување одлука од надлежност на Советот може да поднесат и надлежните комисии на Советот.

Член 150

Советот донесува одлуки од своја надлежност и на иницијатива поднесена од членовите на Советот,, јавните служби, установи и претпријатија, облиците на месна самоуправа, здруженијата на граѓаните, граѓаните и други субјекти.

Иницијативата му се доставува на претседателот на Советот, кој ја упатува на Градоначалникот заради давање мислење.

Ако градоначалникот смета дека нема потреба од донесување одлука, за тоа ќе го извести претседателот на Советот и подносителот на иницијативата, наведувајќи ги причините за тоа.

Ако подносителот на иницијативата смета дека причините не се оправдани, тој може својата иницијатива повторно да ја поднесе преку претседателот на Советот.

Повторната иницијатива за донесување на одлука се претресува на седница на Советот, заедно со мислењето на градоначалникот.

Откако ќе ја разгледа повторната иницијатива, Советот може со заклучок да го задолжи градоначалникот да изготви и поднесе предлог на одлука.

За ставот што ќе го заземе по повторната иницијатива за донесување на одлука, Советот ќе го извести подносителот на иницијативата.

2. Предлог на одлука

Член 151

Градоначалникот и другите предлагачи своите предлози за уредување на определени прашања од надлежност на Советот ги поднесуваат, по правило, во форма на предлог на одлуки.

По исклучок Одлуката може да биде поднесена во форма на нацрт.

Член 152

Предлогот на одлуката ги содржи причините поради кои треба да се донесе одлуката, содржината на одлуката и образложение.

Член 153

Причините за донесување на одлуката ги содржат:

- правните основи по кои соодветните прашања можат да се уредуваат;

- целта што се сака да се постигне со уредувањето на односите на предложениот начин, како и последиците што ќе произлезат од предложените решенија, и

- финансиски средства потребни за спроведување на одлуката и начинот на обезбедување на тие средства,

Член 154

Содржината на одлуката што се предлага да се донесе се изготвува во вид на правно формулирани одредби.

Член 155

Текстот на одлуката мора да биде образложен.

Образложението особено ги опфаќа: правните основи за уредување на односите содржани во одлуката; причините поради кои се донесува одлуката; оцена на состојбите во областа што треба да се уреди со одлука и извршувањето на постојните прописи во таа област; финансиските средства потребни за спроведување на одлуката и начинот на нивното обезбедување, дали спроведувањето на одлуката повлекува материјални обврски за граѓаните, стопанските и други субјекти, како и други околности што се од значење за прашањата што се уредуваат со одлуката.

Кон образложението на одлуката со која се вршат измени и дополнувања на постојна одлука, се приложуваат и одредбите на одлуката што се менува односно дополнува.

Член 156

Советот може, по предлог на членовите на Советот или од Комисијата за прописи да донесе заклучок дека заради тоа што со одлуката се уредува сложена или обемна материја, како и во други случаи кога ќе оцени дека е тоа потребно, поднесениот предлог да се претресува и утврди како нацрт.

По завршениот претрес, Советот со заклучок ги утврдува своите ставови и забелешки кон нацртот и му ги упатува на предлагачот, за да ги има предвид при изработката на предлогот на одлуката.

Со заклучокот, Советот може да определи и рок во кој предлагачот треба да го изготви и поднесе предлогот на одлуката до Советот.

Член 157

Предлагачот е должен во образложението на така изработен предлог посебно да ги наведе причините за неприфатените мислења и забелешки по нацртот.

Кон предлогот се поднесува и придружната документација за сложени и обемни прашања, а особено податоци за начинот на обезбедување на финансиските средства потребни за спроведување на одлуката.

3. Претресување на одлука

Член 158

Претресот на одлуката, на седницата на Советот, по правило е единствен, доколку Советот не одлучи да води претрес по делови, односно членови.

Член 159

Советот може да одлучи да води одделно претрес во начело заради изјаснување за причините и потребата од донесување на предложената одлука и претрес по содржината на одлуката.

Во текот на претресот за предлогот во начело можат да се изнесуваат мислења, да се бараат појаснувања и да се покренуваат други прашања во поглед на причините за донесување, правните основи и целисходноста на решенијата што се дадени во одлуката.

Член 160

Предлагачот на одлуката, односно неговиот претставник има право во текот на целиот претрес на одлуката да дава образложенија, појаснувања и да изнесува свои мислења.

Член 161

Градоначалникот, односно претставникот што тој го овластил може да учествува во текот на целиот претрес на одлуката на седницата на Советот и кога не е предлагач на одлуката.

Предлагачот може да го повлече предлогот на одлуката во секој момент се до заклучувањето на претресот.

4. Поднесување предлози за измена и дополнување на одлуки

Член 162

На решенијата содржани во предлогот на одлуката за која се води претрес на седницата на Советот може да се поднесуваат предлози за измена или дополнување( во натамошниот текст. амандмани).

Амандман може да поднесе член на Советот, градоначалникот, постојанат комисија која го разгледувала предлогот и предлагачот на одлуката

Член 163

Амандманот се поднесува писмено.

Амандманот мора да биде образложен.

Ако амандманот содржи одредби со кои се ангажираат финансиски средства, подносителот на амандманот е должен истовремено да укаже и на можностите за обезбедување на тие средства.

Член 164

Амандманот може, по правило, да се поднесе најдоцна 3 дена пред денот определен за одржување на седницата на Советот на која ќе се претресува предлогот на одлука, а се поднесува преку претседателот на Советот.

Член 165

Претседателот на Советот веднаш им го доставува амандманот на сите членови на Советот и на Градоначалникот и кога тој не е предлагач на одлука.

Амандманот на предлогот на одлука, претседателот на Советот го доставува и на Комисијата за прописи, за да го проучи и на Советот да му достави извештај.

Член 166

Ако амандманот на предлогот на одлука содржи одредби со кои се ангажираат финансиски средства, претседателот на Советот, амандманот веднаш ќе го достави и на комисијата во чиј делокруг спаѓаат прашањата на буџетот, за да го проучи влијанието на

амандманот врз средствата со кои се располага и можните извори за финансирање на предложените решенија и за тоа да го извести Советот.

Член 167

Член на Советот може, по исклучок, да поднесе амандман на предлогот на одлуката на седница на Советот, во текот на претресот на тој предлог.

Амандманот се поднесува писмено и мора да биде образложен.

Член 168

Предлагачот на одлуката може да поднесува амандмани се до заклучувањето на претресот по предлогот на одлука.

Градоначалникот може да поднесува амандмани и на предлози на одлуки што не ги поднел тој и тоа се до заклучување на претресот по предлогот на одлуката.

Амандманот на предлагачот на одлуката и амандманот со кој тој се согласил, се сметаат за составен дел на предлогот на одлуката.

Член 169

Кога амандманот се поднесува во текот на претресот на предлог на одлука, претседателот на Советот ќе ја прекине седницата и ќе даде пауза за да можат подносителите да го изготват амандманот.

Член 170

Ако усвојувањето на амандманот би повлекувало побитни измени на текстот на предлогот на одлуката, за амандманот не може да се одлучи на седницата на Советот, додека надлежната комисија и Комисијата за прописи не му поднесат извештај за тој амандман.

Член 171

За амандманот се води посебен претрес на седница на Советот.

За амандманот има право да се изјасни предлагачот на одлука и известителот на комисијата која ја претресувала одлуката.

Градоначалникот има право да се изјаснува за амандманите и кога тој не го поднел предлогот на одлуката.

Член 172

По амандман на предлогот на одлуката, поднесен во текот на претресот на предлогот на одлуката, Советот може да одлучи претресот да се одложи и да продолжи на една од наредните седници или претресот да се прекине, додека надлежната комисија и Комисијата за статут и прописи не го проучат амандманот.

Советот ќе го одложи претресот на предлогот на одлуката ако предлагачот на одлуката, Градоначалникот или надлежната комисија и Комисијата за прописи, побараат одлучувањето по амандманот да се одложи за да можат амандманот да го проучат и по него да се изјаснат.

Член 173

За амандманите се одлучува пред да се расправа по предлогот на одлука на која се однесува амандманот.

Член 174

Ако на ист член од предлогот на одлука се поднесени два или повеќе различни амандмани, за амандманите се гласа според редот по кој се поднесени.

Член 175

Доколку со некој од амандманите се предлага бришење на одделен член од предлогот на одлука, прво се гласа за тој амандман и ако тој амандман биде усвоен, нема да се гласа за другите амандмани на тој член.

5. Итна постапка за донесување на одлука

Член 176

Одлука може да се донесе и по итна постапка на редовна или вонредна седница на Советот.

Предлогот на одлуката што се предлага да се донесе на итна седница може да се достави на самата седница.

По итна постапка може да се донесе само одлука со која се уредуваат такви прашања за чие уредување постои вистинска и неодложна потреба и ако одложувањето на уредувањето на

тие прашања би имало поголеми штетни последици за граѓаните на општина Дојран, функционирањето на општина Дојран, јавните служби и установи што ги основал или ќе се загрози користењето на услугите или остварувањето на правата и интересите на физичките и правните лица.

Член 177

Советот отвора расправа за оправданоста на предлогот да се донесе одлука по итна постапка.

Ако Советот го усвои предлогот одлуката да се донесе по итна постапка, се пристапува кон претрес по предлогот на одлуката.

Член 178

Советот може пред или во текот на претресот, да побара од Комисијата за прописи, итно да поднесе свое мислење и предлози по предлогот на одлуката.

Член 179

На предлогот на одлуката што се донесува по итна постапка секој член на Советот може да поднесува амандмани до заклучувањето на претресот*.*

Ако со усвојувањето на амандманот би биле предизвикани побитни измени во текстот на предлогот на одлуката, односно ако со амандманот се ангажираат финансиски средства, задолжително ќе се побара мислење од надлежната комисија за финансиски прашања и од Комисијата за прописи.

Комисијата за статут и прописи и надлежната комисија за финансиски прашања се должни веднаш да го разгледаат амандманот и на Советот да му поднесат извештај.

6. Јавна и стручна расправа по нацрти на прописи

Член 180

Советот самостојно, на предлог на градоначалникот или кога е тоа предвидено со закон, ќе донесе заклучок за организирање јавна или стручна расправа по нацрт на одлуки и други општи акти за кои ќе се оцени дека се од особено значење за граѓаните на Општината.

Член 181

Кога ќе заклучи нацрт на одлука или друг акт да се стави на јавна и стручна расправа Советот ќе определи:

- нацртот на одлуката и другиот општ акт да се објават за да им бидат достапни на граѓаните и на други заинтересирани субјекти;

- да се обезбеди собирање и разгледување на мислењата и предлозите што биле изнесени во текот на расправата и

- да се изготви и достави до Советот извештај за резултатите од расправата.

За извршување на задачите од став 1 на овој член Советот може да формира посебно работно тело.

Ако нацртот на одлуката и друг општ акт што се ставаат на расправа ги поднел Градоначалникот, Советот може да заклучи задачите од став 1 на овој член да ги изврши Градоначалникот или работното тело што тој ќе го формира.

Член 182

Нацртот на одлуката и друг општ акт што се ставаат на расправа се објавуваат во дневните весници или како посебен сепарат.

Кон нацртот на одлуката и друг општ акт се објавува и повик до граѓаните и другите заинтересирани субјекти да достават свои мислења и предлози.

Во повикот се означува кому му се упатуваат мислењата и предлозите, како и рокот до кога тие можат да се упатуваат.

Рокот за расправа не може да биде покус од 30 дена.

Член 183

Извештајот за резултатите од расправата ги опфаќа мислењата и предлозите што биле изнесени во расправата.

Извештајот му се доставува на предлагачот на одлуката.

Откако ќе го прими извештајот за резултатите од расправата, предлагачот на одлуката ќе изготви предлог на одлука, при што ќе ги има предвид искажувањата изнесени на седницата на Советот по нацртот на одлуката и мислењата и предлозите што биле изнесени на расправата.

Кон предлогот на одлуката, до Советот се доставува и извештај за резултатите од расправата заедно со ставовите на предлагачот на одлуката по мислењата и предлозите искажани во расправата.

Член 184

Во организирањето и спроведувањето на јавната расправа се остварува соработка со месните заедници, односно други облици на месна самоуправа, а во организирањето и спроведувањето на стручната расправа со стручни организации и заедници, односно здруженија на граѓани.

XI. ПРЕТРЕСУВАЊЕ ИЗВЕШТАИ, АНАЛИЗИ И ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ

Член 185

Претресот по анализите, извештаите и другите материјали во Советот, може да заврши со прост премин на наредната точка од утврдениот дневен ред на Советот, односно комисијата или со донесување заклучок.

XII. ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА СТАТУТИ, ИЗВЕШТАИ И ГОДИШНИ СМЕТКИ

Член 186

Советот со решение одлучува за давање согласност или за отфрлање на барањето за давање согласност на статутот јавната служба, установа и претпријатие основани од Општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено Советот да дава согласност.

Доколку Советот не даде согласност ќе го задложи градоначалникот и субјектот кој бара согласност на статутот да извршат усогласување на статутот по прашањата кои биле причина да не се даде бараната согласност.

Член 187

Статутите задолжително му се доставуваат на Градоначалникот заради давање мислење по нив, во рок од 30 дена од денот на приемот.

Член 188

На седницата на Советот на која се расправа за давање согласност на статутот на јавна служба, установа и претпријатие основано од Општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено Советот да дава согласност се поканува и претставник на подносителот на статутот.

Член 189

Сатутот на кој е дадена согласност се применува од денот на донесувањето од надлежниот орган на јавната служба, установа и претпријатие основани од Општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено Советот да дава согласност.

XIII. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ

Член 190

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

Член 191

Градоначалникот има право да определи свои претставници за седниците на Советот и комисиите.

Претставникот на Градоначалникот присуствува на седниците на Советот и комисиите и дава известувања и образложенија за предлогот на актот и за другите прашања кои се на дневен ред на седницата.

Член 192

Претседателот на Советот и претседателите на комисиите задолжително го известуваат Градоначалникот за закажаните седници.

XIV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ, УСТАНОВИ И ПРЕТПРИЈАТИЈА

Член 193

Советот има право да побара од Градоначалникот или од органите на управување на јавните служби што ги основала Општината, извештај за состојбите во определена област, за

спроведување на политиката и за извршување на прописите и другите општи акти, што ги донел Советот во рамките на својата надлежност, како и за други задачи за кои се овластени од страна на Советот.

Советот има право, со заклучок, да определи рок во кој јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината, се должни да поднесат извештај.

Јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината, можат и по сопствена иницијатива да го известуваат Советот за состојбата во соодветната област, за спроведување на политиката и за извршување на прописите и другите општи акти што ги донел Советот, како и за други прашања од својот делокруг.

Член 194

Советот и неговите комисии имаат право, во рамките на својот делокруг, да бараат јавните служби, установи и претпријатија:

- да проучат определено прашање од својот делокруг и за тоа да им поднесат извештај;

- да ги известат за состојбите и појавите од областа на својот делокруг;

- да ги известат за спроведувањето на политиката што ја утврдил Советот и за извршувањето на одлуките, другите прописи и општи акти и за одделни прашања од областа на својот делокруг;

- да изготват предлог на одлука, на друг пропис или општ акт од областа на својот делокруг и

- да им ги достават податоците со кои располагаат или што се должни во својот делокруг да ги собираат и евидентираат, како и списите и другите материјали потребни за работа на Советот и неговите работни тела.

Ако субјектот од став 1 на овој член смета дека не може да постапи по барањето на Советот и неговата комисија, ќе ги извести за тоа Советот, комисијата и Градоначалникот и ќе ги изнесе причините поради кои не може да го стори тоа.

Член 195

Советот и комисиите ги известуваат јавните служби, установи и претпријатија за седниците на кои ќе бидат претресувани прашања кои се однесуваат од областа на нивниот делокруг, заради учество на нивни претставници на тие седници.

Член 196

Раководните лица имаат право и должност да учествуваат во работата на седниците на Советот, кога на тие седници се претресува предлог на акт со кој се уредуваат прашања што се однесуваат на јавните служби, установи и претпријатија, со кои тие раководат или друго прашање кое се однесува на областа од нивниот делокруг.

На седниците на Советот, раководните лица даваат известувања и објаснувања за прашањата што се разгледуваат, а се должни, по барање, да даваат такви известувања и објаснувања и по писмен пат.

Член 197

Раководните лица се должни по барање од комисиите на Советот, да учествуваат во работата на нивните седници, кога се разгледува предлог на акт со кој се уредуваат прашања што се однесуваат на делокругот на јавните служби, установи и претпријатија, со кои тие раководат.

Член 198

Ако раководното лице е спречено да учествува во работата на седницата на Советот или на работното тело може да определи во работата на седницата да учествува негов претставник.

XV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО СОВЕТИТЕ

НА ДРУГИ ОПШТИНИ

Член 199

Меѓусебните односи на Советот со советите на други општини се остварува во рамките утврдени со закон, Статутот на Општината и овој деловник.

Советот соработува со советите на други општини и со нив развива меѓусебни односи во остварувањето на задачите од заеднички интерес, а особено во поглед на создавањето на што поповолни услови за остварување на правата на граѓаните.

Член 200

Советот може да соработува со советите на општините во постапката за подготвување на прописи и други акти од заеднички интерес, заради усогласување на ставовите и изнаоѓање на заеднички организациони и други решенија за вршење на надлежностите на општините.

Член 201

Соработката на Советот на Општината со советите на други општини се заснова врз начелата на рамноправност и координација во сите фази на подготвување и спроведување на прописите и другите општи акти од заеднички интерес.

Член 202

Соработката на Советот со советите на други општини, може да се врши размена на информативни, документациони и други материјали, со формирање на заеднички работни групи за проучување на одредени прашања од интерес за општините, како и други видови на меѓусебна соработка.

XVI. ВРШЕЊЕ СТРУЧНИ РАБОТИ ЗА СОВЕТОТ

Член 203

Стручните и другите работи за потребите на Советот и неговите комисии и за членовите на Советот ги врши општинската администрација.

Општинската администрација:

- учествува во подготвувањето на програмата за работа на Советот,

- учествува во подготвувањето на седниците на Советот и на работните тела,

- учествува во подготвувањето на одлуки и други општи акти и други

- материјали,

- им дава стручна помош на членовите на Советот,

- врши информативно-документациони работи за потребите на Советот,

- обезбедува неопходни услови за работа на членовите на Советот и

- врши административно-технички и други работи за потребите на Советот и комисиите.

XVII. ИЗМЕНА НА ДЕЛОВНИКОТ

Член 204

Иницијатива за измена на Деловникот може да поднесат членовите на Советот, комисиите, Градоначалникот и други субјекти.

По иницијативата за измена на Деловникот одлучува Советот.

Член 205

По прифаќањето на иницијативата за измена на Деловникот, Комисијата за статут и прописи изготвува нацрт на одлука за измена на Деловникот.

Нацртот на одлуката за измена на Деловникот ја утврдува Советот и со заклучок ја задолжува Комисијата за статут и прописи да изготви предлог на одлука за измена на Деловникот, при што да ги има предвид мислењата и забелешките изнесени во расправата пред Советот и неговите работни тела.

XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 206

Со влегување во сила на овој деловник престанува да важи Деловникот на Советот на Општина Дојран ”Службен гласник на општина Дојран” бр.19/07.

Член 207

Овој деловник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во ”Службен гласник на општина Дојран”.

Бр. 08 - 329/4 Претседател

03.04.2022 година на Советот на општина Дојран

Стар Дојран Ратко Ајцев с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Р.М."), бр.5/02 и член 32 од Статутот на општина Дојран ("Службен гласник на општина Дојран", бр.9/06, 8/10, 12/14, 4/19 и 1/20), Градоначалникот на општина Дојран донесе,

Р Е Ш Е Н И Е

За објавување на Програмата за поставување на урбана опрема на територијата на Општина Дојран за 2023 година

1.Програмата за поставување на урбана опрема на територијата на Општина Дојран за 2023 година, донесена на седницата на Советот на општина Дојран, одржана на ден 03.04.2023 година, да се објави во "Службен гласник на општина Дојран".

2.Ова Решение влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр.09 – 384/3

07.04.2023 година

Стар Дојран Градоначалник

на општина Дојран

Анго Ангов с.р.

Врз основа на член 62 од Законот за локалната самоуправа, ("Службен весник на Р.М.") , бр. 5/2002, а во врска со член 80 од Законот за градење („Службен весник на Р.М.” бр. 130/09, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79.13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15,129/15, 218/15, 226/15, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16, 103/16, 132/16, 35/18 и 64/18) и член 3 од Одлуката за утврдување на потребата за поставување урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема („Службен гласник на Општина Дојран” број 7/13, Советот на општина Дојран на седницата одржана на ден 03.04.2023 година, донесе,

П Р О Г Р А М А

ЗА ПОСТАВУВАЊЕ УРБАНА ОПРЕМА

НА ТЕРИТОРИЈАТА НА ОПШТИНА ДОЈРАН

ЗА 2023 ГОДИНА

Со оваа Програма се уредуваат видовите на урбана опрема и локалитетите на кои може да се поставува урбаната опрема.

Оваа Програма се донесува за 2023 година и со истата е опфатена урбаната опрема која се поставува на градежно изградено земјиште.

I. Цел на Програмата

Со Програмата за поставување на урбана опрема се постигнуваат следните цели:

- Евиденција на урбана опрема на територија на општината;

- Естетско обликовните подобрувања и воведување на нови стандарди во уредување на просторот;

- Уредување, оплеменување, хуманизација на просторот и заштита на животната средина;

- Можност за активирање на повеќе стари занаети и различни видови на ракотворби преку изработка, изложување и продажба на накит, уметнички предмети, предмети за различна употреба, сувенири;

- Брз сервис и услуга на граѓаните од непосредната близина (продажба на билети за јавен превоз, телефонски говорници, автобуски постојки, продажба на весници, сувенири, цвеќиња, храна).

II. Критериуми за определување на видот на урбана опрема

За определување на типот на урбаната опрема кој треба да се постави служат следните критериуми:

- Функционални критериуми, како што се намена и површина намената за вршење на дејноста,

- Естетско морфолошки критериуми; и

- Материјално експлоатациони критериуми, кои ги одредуваат економските аспекти категорија време и објекти.

Урбаната опрема која се поставува на подрачјето на Општина Дојран треба да ги задоволува основните барања за градбата, согласно Законот за градење („Службен весник на Р.М.” бр. 130/09, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79.13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15,129/15, 218/15 и 226/15).

Урбаната опрема не смее да го попречува пешачкото движење и треба да се обезбеди непречен пристап до истата.

При поставување на урбаната опрема, не смеат да се поставуваат бариери во просторот кои можат да го попречат безбедното движење на пешаците или да го оневозможат движењето на лица со посебни потреби.

Со поставување на урбана опрема не смее да се попречува или отежнува користењето на станбените, деловните згради и други објекти, односно нивната функција на живеење или работење, да се загрозува сигурноста на сообраќајот, да се намалува пропишаната слободна проодна површина и да се уништува зелената површина.

Урбаната опрема, со својот изглед и форма, не смее да го намали естетскиот и општиот изглед на околината, а со вршењето на дејноста не смее да се создава нечистотија, недозволена бучава и лоша миризба.

Поставување на урбана опрема се врши на начин што нивното поставување и отстранување треба да се одвива на брз и лесен начин и без оштетување на подлогата.

При поставување на урбана опрема, не може да се монтираат платформи или рампи, освен ако служат за нивелирање на подлогата за терен во пад каде котата на едната страна од платформата се поклопува со котата на теренот и не го попречуваат или отежнуваат движењето на пешаците, а особено на инвалидизираните лица со колички.

При поставувањето на урбаната опрема мора да се запазат следните стандарди:

1. Поставувањето на урбаната опрема е на минимално растојание од 0,80м од ивицата на коловозот (корпа за отпадоци, жардињери, рекламни паноа и др.) односно 1.5м до 2,5м од ивицата на коловозот (за автобуски стојалишта, киосци).

2. Минималната височина при поставување на чадори за сонце изнесува 2,4 м, а при поставување на настрешници минималната височина изнесува 3,2 м над слободната проодна површина.

3. Поставувањето на урбана опрема пред деловните објекти каде што се врши дејност, е дозволено само во широчината на деловниот објект кон јавната површина, доколку се исполнети условите од оваа Програма и условите од други прописи.

4. Урбаната опрема што се поставува по повод манифестации, презентации, изложби и за вршење на угостителска дејност, секојдневно по завршувањето на работното време се отстранува од јавната површина.

5. При поставување на урбана опрема на тротоари, минималната слободна проодна површина од попречниот профил на тротоарот изнесува 1,5м. Исклучок претставуваат простори кај кои во партерот постои реализирана граница помеѓу просторот за движење на пешаци и бараниот простор за поставување на опрема (столпчиња, денивелација и сл.) но просторот за движење не може да биде помал од 1,2м. Широчината на слободната проодна површина на тротоарите, се мери од ивицата на коловозот. Доколку на тротоарот има дрвја, комунален или рекламен објект, широчината на слободната проодна површина се мери од граничникот на дрвото, на комуналниот или рекламен објект, во правец на делот од јавната површина што е предмет на користење.

6. Поставување на урбана опрема не е дозволено на делот од тротоарот во зоната на свртување на улицата, односно во зоната на вкрстување на улиците (магистрални и собирни), која изнесува минимум 8,0м од пресечната точка на двете регулациони линии. Доколку пешачката површина е поголема од 5,0м во радиусот на свртувањето дозволено е поставување на урбана опрема за летна тераса при што треба да се запази проодна површина со ширина од 2,5м од работ на коловозот.

При поставување на урбана опрема, сопственикот е должен да обезбеди:

1. Соодветни услови и согласности за приклучување на инфраструктурни мрежи за предвидениот временски период (електро напојување, водоснабдување и канализација, мрежа за телефонија, електронски комуникации и сл.) од соодветните јавни претпријатија и други правни лица, односно од субјектите кои стопанисуваат со објектите на инфраструктурата.

2. Примена на современи градежни материјали кои овозможуваат монтажно демонтажни конструктивни елементи, типски елементи, современо архитектонско обликување, препознатливост на функцијата, репрезентативност на урбана опрема за дејностите од кои тоа се очекува, принцип на повеќеводни кровови - со ниско слеме, обезбедување пристапност за лица со посебни потреби и инвалидитет и сл.

3. Согласност од сопствениците на градежната парцела во сопственост, кога земјиштето се користи во јавна употреба согласно закон.

При поставувањето на урбаната опрема, покрај овие услови, мора да се почитуваaт специфичните услови на локацијата, интензитетот на пешачкото движење и видот на дејноста која се врши и слично.

Урбаната опрема се поставува согласно Програма и истата може да биде со различни димензии зависно од дејностите кои се извршуваат во нив.

При поставување на урбана опрема се користи модуларен систем за објекти во кои се извршува иста или слична дејност, со можно мултиплицирање на модулите за зголемување на вкупната површина на урбаната опрема.

Објектите што се урбана опрема може да бидат само приземни, со максимална висина на венец до 3,5м и висина на слеме добиена со минимален нагиб зависно од видот на употребениот кровен покривач (само како заштита на објектот), со кота на приземје не повисока од 15см.

III. Видови урбана опрема

1. Платформи

Платформите за спортски, културни, туристички и забавни настани (манифестации), како и придружните објекти во функција на истите, се со висини и површини кои овозможуваат безбедност при нивното користење.

Платформите се поставуваат на изградено градежно земјиште кое може да прими поголема група граѓани, согласно стандардите на оваа одлука.

Поставувањето и отстранувањето треба да биде непосредно пред и по завршувањето на манифестацијата, а просторот треба да се уреди во првобитна состојба од страна на субјектот кој ја поставил платформата.

При поставување на платформите за спортски, културни, туристички и забавни настани (манифестации), како и придружните објекти во функција на истите, корисникот е должен да плати комунална такса за целиот простор каде е поставена платформата без оглед на нејзината големина.

1. Информативни паноа

Информативните паноа служат за јавна намена, за информирање на граѓаните (карта на град, возен ред и друго) и огласување за културно-уметнички, спортски и други манифестации.

Поставувањето на информативните паноа не смее да го попречува нормалното одвивање на сообраќајот.

Информативните паноа може да бидат слободностоечки, преносливи, прицврстени на објект и сл.

2. Летни дискотеки

При нивно поставување важат општите и посебните стандарди за поставување на урбана опрема: летни тераси, покриени и непокриени шанкови и други објекти.

3. Телефонски говорници

Телефонски говорници, поштенски сандачиња, интернет пултови и банкомати можат да бидат слободностоечки или прикачени на ѕид и треба да се поставуваат на начин да можат да ги користат лица со посебни потреби.

Минималниот простор кој што треба да е слободен пред апаратите изнесува 1,5м х 1,5м, како би се овозможило нивно непречено фун¬кци¬они¬рање и пристап до нив, а притоа да не се нарушат постојните пешачки движења.

4. Продажба на билети, весници, сувенири, цвеќе, храна и сладолед

Продажбата на билети, весници, сувенири, цвеќе и сладолед ќе се врши во типски објекти кои мора да ги исполнуваат следните услови:

a. Монтажно-демонтажни типски објекти

Монтажно - демонтажни објекти од лесна конструкција се наменети за продажба на весници, билети за јавен превоз, вода и безалкохолни пијалаци, сувенири, лотарија, кондиторски и слични производи.

Монтажно - демонтажни објекти од лесна конструкција можат да се поставуваат и на одредени места при одржување на хуманитарни, културни, забавни, спортски, изложбени,

рекламно - промотивни или деловно - информативни и други активности по повод празници и манифестации како придружни објекти во функција на настаните.

b. Обликовни услови

Монтажните објекти со своето обликување мора да бидат усогласени со просторот на кој се поставуваат, треба да се со унифициран изглед и боја кои ќе се определат со проект за поставување на урбана опрема. Начинот на покривање треба да биде типски без додаток на монтажна тенда. На монтажниот објект може да се постави рекламен натпис со големина не поголема од челото на објектот без можност за истакнување на други рекламни пораки. Рекламниот натпис да не го надминува горниот раб на монтажниот објект повеќе од 50см.

На надворешниот дел од монтажниот објект не се дозволени видливи инсталации или делови на уреди за вентилација и климатизација како и било каква опрема надвор од габаритот на објектот.

c. Сообраќајни услови

Монтажен објект или групација на монтажни објекти мора да биде лоцирана на начин кој нема да го попречува слободното движење на пешаци, лица со посебни потреби и возила. Се поставуваат на оддалеченост од работ на коловозот мин. 1,5м. до 2,5м, а од раскрсница мин. 10,0м. од почетокот на радиусот за десно свртување.

d. Технички услови

При поставување на монтажниот објект мора да се обезбедат санитарно-технички и хигиенски услови; да се обезбеди заштитен отвор со прописно изведен пулт за издавање на роба, да се обезбеди приклучок на електрична енергија, приклучок на вода и канализација.

Подната, ѕидната и таванската облога како и пултот за издавање на стока да се изведат од непропусен и неотровен материјал кој не впива и кој лесно се чисти.

e. Услови за поставување на типски објекти

Типот и формата на овие објекти ќе ги утврди општината по пат на конкурс за избор на идејно решение. Вака утврдените објекти можат да бидат поставени од страна на општината, односно од страна на заинтересирани субјекти. Начинот на кој ќе бидат поставени овие типски објекти го утврдува градоначалникот. Издавањето на типските објекти поставени од страна на Општината Дојран ќе се издаваат по пат на јавен оглас со јавно наддавање. Поставување на типски објекти од страна на заинтересирани субјекти исто така ќе се врши по претходно објавен јавен оглас за јавно наддавање за добивање право на поставување на типските објекти. Субјектот со кој ќе биде склучен договор може да постави само објект во тип и форма утврдена од општината Дојран. Локациите за поставување на типски објекти се утврдуваат со годишната програма за поставување урбана опрема на територијата на Општината Дојран. Почетната цена за јавното наддавање во двата случаи ја утврдува Советот на општината со посебна одлука.

5. Објекти за обезбедување

Површината на објектите за обезбедување да не е поголема од 3,0м². За нив важат стандардите за монтажно-демонтажни и типски објекти.

6. Јавни санитарни јазли

Поставувањето на јавни санитарни јазли се врши на уредени површини, во близина на јавно зеленило, паркинг, оддалечени од влезови и излози на објекти. Истите не смеат да го попречуваат користењето на околните објекти и јавни површини.

7. Тераси, шанкови и настрешници

Тераси и шанкови се поставуваат во зависност од расположивата јавна површина, при што е неопходно исполнување на условот да не се наруши урбанистичката концепција на просторот и параметрите за непречено безбедно движење од сите корисници, согласно Правилникот за стандарди и нормативи за урбанистичко планирање („Службен весник на РМ” број 142/2010), особено по однос на минималните димензии на пешачки површини - тротоари, по однос на непречено користење на околните објекти и простори за јавна намена, протокот на сообраќајот односно пристап на возила на јавни служби.

На површината на која се поставува урбана опрема за организација на летни тераси дозволено е поставување на: лесно подвижни маси, столици, жардињери, ограда, чадори, настрешници.

Сите елементи на опремата што се поставува на летната тераса (маси,столици, настрешница, чадори, постаменти за чадори, жардињери, ограда и др.) не смеат да го преминуваат работ на одобрената површина.

Поставувањето на урбана опрема од типот тераси, шанкови и настрешници, задолжително е изготвување на елаборат со кој се утврдува просторот, видот и изгледот на опремата како и бојата, димензиите и др.

За терасите поставени во мињор корито (долно шеталиште покрај река) не смеат да бидат пошироки од 1,5 м.

Јавна површина може да се користи за летна тераса (вршење на угостителска дејност) со поставување само на опрема за летна тераса, а не и дополнително фрижидери, витрини и друго.

Минимална ширина на површината потребна за поставување на урбана опрема за угостителство за поставување на еден ред маси со столови и клупи изнесува 1,5м.

Чадорите се со минималната слободна височина од 2,4м.

Настрешница е лесен монтажно-демонтажен елемент кој се поставува нa столбoви кои можат да бидат прицврстени за јавната површина.

Оградите и жардињерите поставени на летна тераса не смеат: да излегуваат со ниеден елемент надвор од дозволениот простор за летна тераса, да бидат фиксно прицврстени за подлогата и да имаат висина поголема од 0,8 м.

Оградите и жардињерите треба да биде изведена од квалитетни материјали со високо естетско ниво.

Во пешачките зони не се поставуваат огради или жардињери кон пешачката зона односно истите се поставуваа само помеѓу соседни летни тераси.

a. Покриени и отворени шанкови

Покриени и отворени шанкови се поставуваат на сквер, во парк, на кеј, покрај водни и рекреативни површини.

Покриените и отворени шанкови не смеат да се прицврстени за подлогата и мора да имаат приклучок на вода, електрична енергија и канализација.

Составен дел на локацијата на покриени и отворени шанкови може да биде и летна тераса.

8. Самостоечките рекламни паноа

Самостоечките рекламни паноа се поставуваат на пешачки и зелени површини во профилот на сообраќајниците, а во согласност со Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата („Службен весник на РМ” број 54/07, 86/08, 98/08 и 64/09), Одлуката за утврдување на висината на надоместоците што се плаќаат за користење на општинските јавни патишта („Службен гласник на Општина Дојран“ број ) .

9. Опрема за забава на деца и детски игралишта

Опремата за забава на деца може да се постави по повод државни и верски празници и други манифестации на места каде има доволен простор за тоа (поголеми јавни површини или неизградено земјиште).

Детско игралиште може да се постави на изградено и неизградено градежно земјиште со елаборат за поставување на урбана опрема погодно за таа намена.

Детско игралиште може да се постави и во уредено зеленило.

10. Подвижна урбана опрема-превозни средства

На јавни површини може да се постави подвижна урбана опрема-превозни средства кои не ја загадуваат околината за рекреација и кои служат за разгледување на населбата Стар Дојран(велосипеди на четири тркала, возови на електричен погон и сл.). При поставување подвижна урбана опрема особено треба да се внимава истата да не го попречува одвивањето на

сообраќајот по улиците, а безбедноста на пешаците и корисниците на овие превозни средства мора максимално да биде обезбедена.

Микролокациите за нивно поставување ќе ги одреди Одделението за урбанизам комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој.

11. Фонтани, чешми, клупи и корпи за отпадоци

Фонтани, чешми, клупи и корпи за отпадоци се поставуваат на јавни површини, во зависност од бројноста и потребите на корисниците.

Клупите и корпите за отпадоци се дел од урбаната опрема на населените места во општината и се поставуваат на поголема јавна пешачка површина, плоштад, поголеми пешачки патеки, на автобуски постојки од сите типови и на други локации согласно елаборат за поставување на урбана опрема.

Покрај клупите потребно е да има обезбеден поплочен простор со димензии од 1,0м х 1,2м за лица со посебни потреби.

Корпите за отпадоци можат да бидат слободностоечки или прикачени на столбови за јавно осветлување.

12. Паркиралишта за велосипеди

Типот и локациите се определуваат со елаборат за поставување на паркиралишта за велосипеди на општината.

13. Жардињери, граничници

Жардињери со цвеќе и граничници се поставуваат со цел визуелно да се ограничи просторот определен за урбана опрема од слободната проодна површина или да се ограничи просторот меѓу сообраќајница и пешачка површина.

Одобрението за овие елементи е со времетраење колку и одобрението за поставување на урбана опрема, по што овие елементи треба целосно да се отстранат од просторот.

Максималната висина на жардињерите и граничниците е 0,80 м.

14. Тезги

Тезги се лесно подвижни елементи на урбаната опрема кои се поставуваат по повод празници и манифестации или на простори во општината определени со посебни елаборати и служат за продажба на соодветни производи на пригодната намена.

На тезгите не е дозволено приготвување и продажба на храна која не е конфекционирана.

Тезгите треба да се со унифициран изглед и боја соодветно на локацијата.

Максималната површина на тезгите изнесува 2,0 до 4,0 м2.

Не е дозволено лоцирање на тезги пред влезови на јавни, деловни и станбени објекти.

Идејните решенија на урбана опрема која ќе биде поставена треба да биде во согласност со микролокациските услови, со високи естетско-функционални вредности и вклопеност во пејсажот на микролокацијата и подрачјето на општината.

15. Дејности кои можат да се вршат во објекти на урбана опрема

Со урбаната опрема можат да се вршат дејности во согласност со член 2 став 4 од Закон за градење (“Службен весник на РМ”, број 59/13-пречистен текст, 137/13, 163/13,27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 218/15 и 226/15).

16. Рекапитулација на урбана опрема според намената и површината

1. Планирана диспозиција на урбана опрема

Во графичкиот дел од програмата е прикажана табела во која е дадена диспозицијата на планирана урбана опрема по локалитети и истата ги содржи следните информации:

• нумерација на објектите;

• КП каде се поставува урбаната опрема;

• местоположба, улица и број на урбаната опрема;

• број на модули;

• вкупна површина во м2;

• тип и намена

1. Посебни услови за поставување и одржување на урбана опрема

Согласно Закон за градење („Службен весник на РМ” број 59/13-пречистен текст, 137/13, 163/13,27/14, 28/14, 42/14, 115/14 и 149/14), урбана опрема се поставува на јавни површини кои претставуваат градежно изградено земјиште и уредено земјиште без притоа да се наруши основната намена на просторот и безбедноста на сообраќајот. Потребата за поставување на урбана опрема ја утврдува Советот на општината.

Урбаната опрема се поставува по добиено одобрение за поставување на урбана опрема, кое го издава градоначалникот на општината.

Урбаната опрема се поставува на микролокации согласно графичкиот прилог со точно позиционирање на урбаната опрема кое е нанесено на елаборат.

Формата и содржината на одобрението и начинот на неговото издавање ги пропишува министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на управувањето со градежното земјиште.

Општината согласно Законот за градење води регистар на издадени одобренија за поставување и отстранување на урбаната опрема, а формата, содржината и начинот на

водење на регистарот ги пропишува министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на управувањето со градежното земјиште.

Доколку урбаната опрема се поставува за вршење дејност на јавна површина пред деловна просторија, одобрението за поставување може да се издаде само ако за користење на просторот претходно е издадено одобрение за вршење дејност, од страна на надлежен орган.

Кога просторот пред деловната просторија на кој се бара да се врши дејност се наоѓа на земјиште во сопственост на барателот потребно е само одобрение за вршење на дејност пред деловна просторија.

Времетраењето на одобрението за поставување на урбана опрема може да биде:

- дневно, за време од 24 часа (манифестации, презентации, и др.).

- краткотрајно, за период до 30 дена (манифестации, презентации, изложби и др.),

- сезонско, за период од 3 до 7 месеци (трговија на мало и др.),

- годишно за период до 12 месеци (угостителство, трговија, градилиште и др.).

Барањето за поставување на урбана опрема, се доставува до Општината заедно со комплетна документација.

Јавната површина на која се однесува издаденото одобрение за поставување на урбана опрема, имателот на одобренијата не може да ја издаде или пренесе на користење во закуп или подзакуп на друго лице со договор за деловно-техничка соработка, ниту со било кој друг правен акт.

Даденото одобрение за поставување на урбаната опрема не значат ослободување од обврската за исполнување на други услови пропишани со закон.

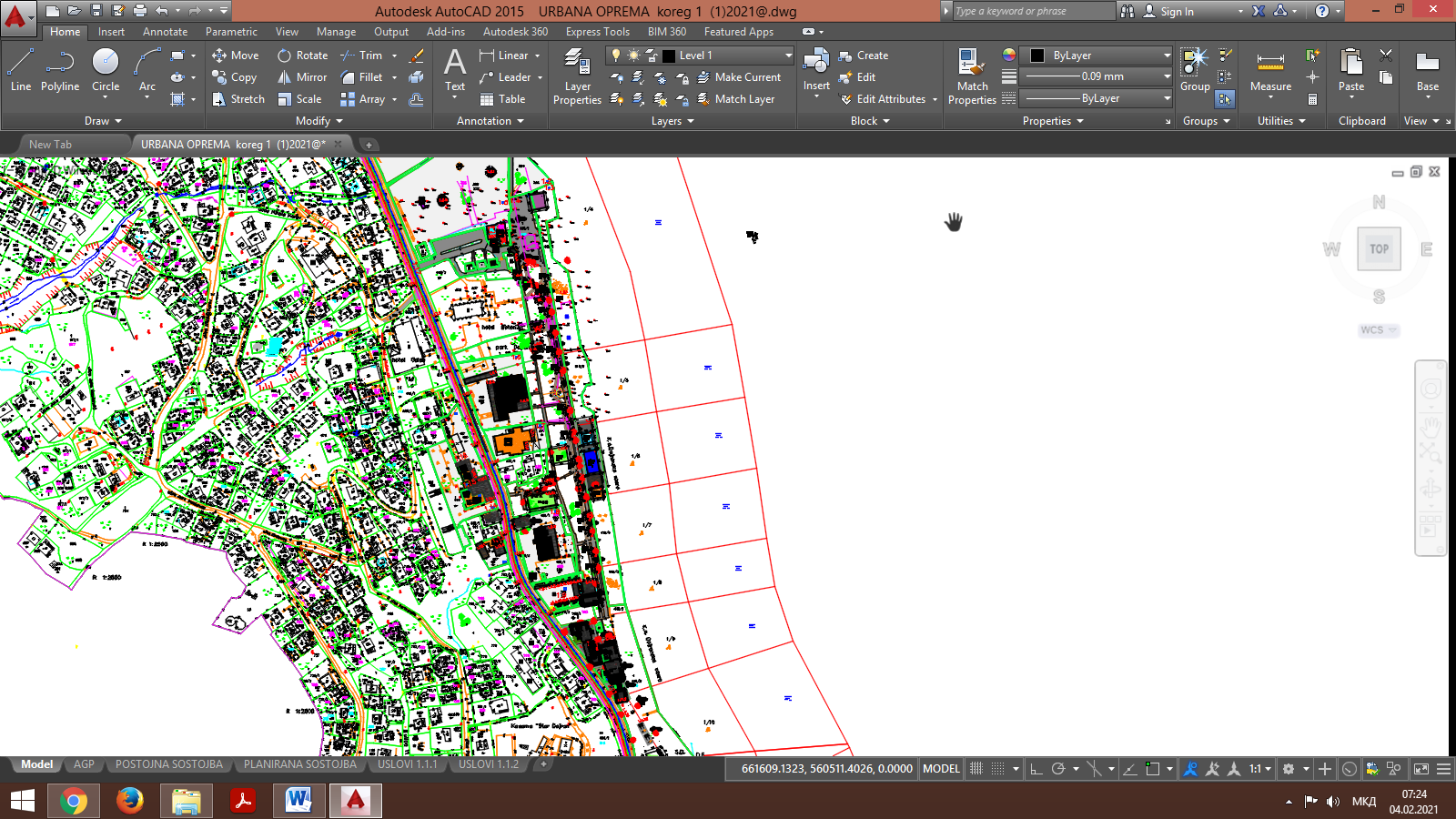
Оваа Програма влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Дојран“.

Бр. 08 - 329/4 Претседател

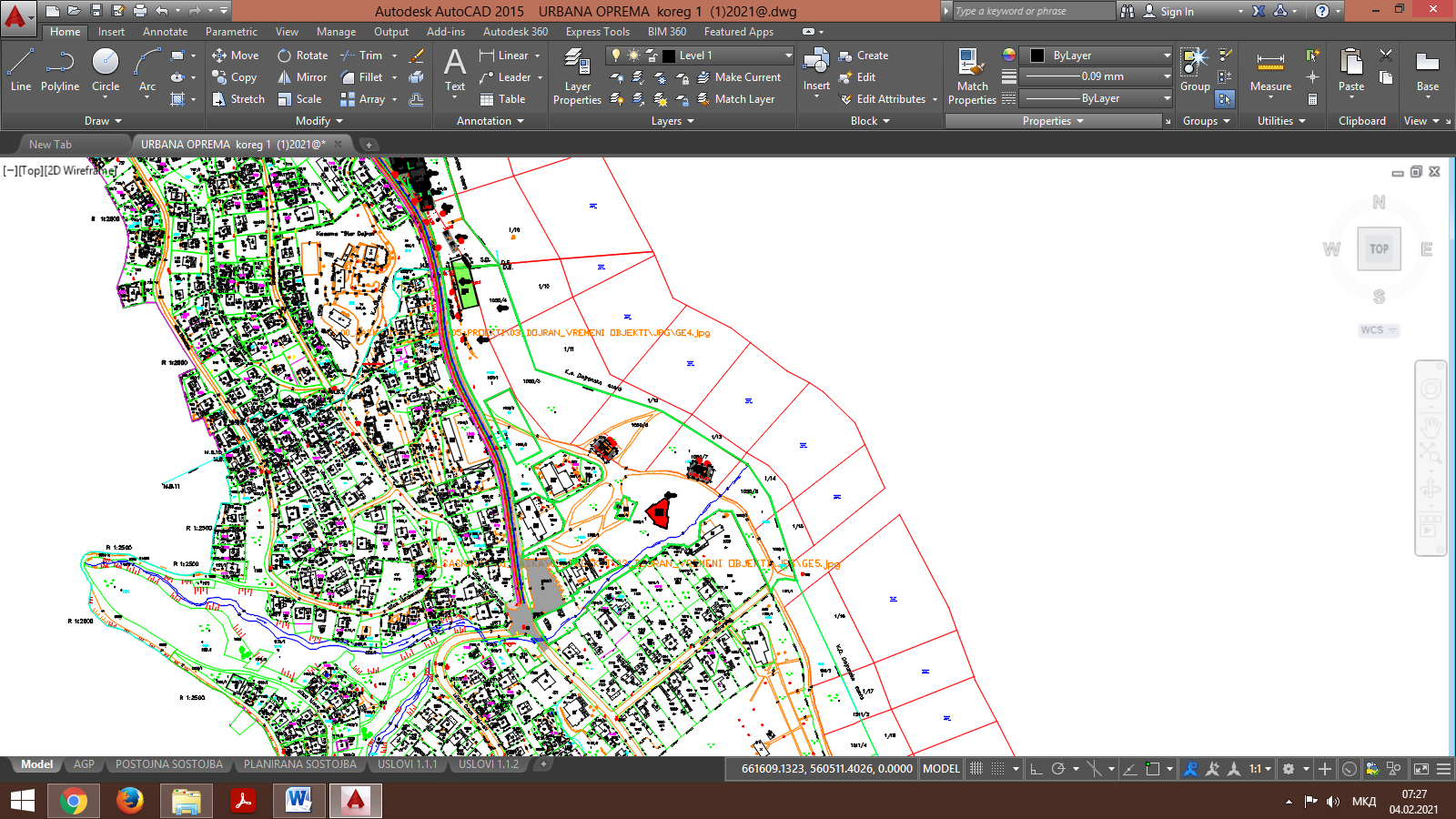
03.04.2022 година на Советот на општина Дојран

Стар Дојран Ратко Ајцев с.р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA ZA POSTAVUVAWE NA URBANA OPREMA NA KP322,KP334,KP383/2,KP393/1,KP399,KP418,KP419,KP430,KP431,KP444,KP445/2, KP448/1,KP448/3,KP448/4,KP449/2,KP457,KP458/1,KP753 KO STAR DOJRAN I KP1050/1 ,1711/1 KOSRETENOVO I KP1866 NOV DOJRAN , OP{TINA DOJRAN** | | | | | | | | |
|
|
| **PODATOCI ZA PLANIRANA SOSTOJBA** | | | | | | | | |
| NUMERACIJA NA NOVOPREDVIDENA URBANA OPREMA | BROJ NA KATASTARSKA PARCELA | VISINA NA OPREMATA (m) | KATNOST | MAKSIMALNA POVR{INA KOJA JA ZAFA}A OPREMATA (m²) | MAKSIMALNA POVR{INA NA GABARIT NA OPREMATA (m²) | KONSTRUKCIJA | PRISTAPNOST ZA INVALIDI | POSTOE^KA INFRASTRUKTURA |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 |
| 1.1 | 322 | 4.50 m | P | 48 m2 [ank | 48,0m2 | MOTA@NA KONSTRUKCIJA | DA | VODOVODNA, FEKALNA, ATMOSFESKA, TELEFONSKA |
| - | 16 m2 terasa | 16,0m2 |
| 4.50 m | 16m2 nasre[. | 16,0m2 |
| 1.2 | 322 | 4.50 m | P | 48 m2 [ank | 48,0m2 |
| - | 16 m2 terasa | 16,0m2 |
| 4.50 m | 16m2 nasre[. | 16,0m2 |
| 1.3 | 322 | 4.50 m | P | 48 m2 [ank | 48,0m2 |
| - | 16 m2 terasa | 16,0m2 |
| 4.50 m | 16m2 nasre[. | 16,0m2 |
| 1.4 | 334 | 4.50 m | P | 188 m2 nasre[. | 188,0m2 |
| 1.5 | 383/2 | 3.00 m | P | 48 m2 | 48,0m2 |
| 1.6 | 383/2 | 4.50 m | P | 24 m2 [ank | 48,0m2 |
| - | 40 m2 terasa | 16,0m2 |
| 4.50 m | 40m2 nasre[. | 16,0m2 |
| 1.7 | 399 | - | P | 180 m2 | 180,0m2 |
| 1.8 | 399 | FONTANA | | 42 m2 | 42,0m2 |
| 1.9 | 399 | FONTANA | | 42 m2 | 42,0m2 |
| 1.10 | 419 i 448/1 | 4.50 m | P | 300 m2 sklad za le`alki | 300,0m2 |
| - | 100 m2 terasa | 100,0m2 |
| 1.11 | 448/1 | 2.00 m | P | 2 m2 tezga | 2,0m2 |
| 1.12 | 448/1 | 4.50 m | P | 81 m2 nasre[. | 81,0m2 |
| 1.13 | 448/1 | 4.50 m | P | 16 m2 | 16,0m2 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.14 | 448/1 | 4.50 m | P | 16 m2 | 16,0m2 |
| 1.15 | 448/1 | 4.50 m | P | 16 m2 | 16,0m2 |
| 1.16 | 448/1 | DETSKO IGRALI{TE | | 335 m2 | 335,0m2 |
| 1.17 | 448/1 | 4.50 m | P | 16 m2 | 16,0m2 |
| 1.18 | 419 | - | P | 225 m2 | 225,0m2 |
| 1.19 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.20 | 448/1 | 3.00 m | P | 48 m2 | 48,0m2 |
| 1.21 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.22 | 448/1 | 4.50 m | P | 24 m2 [ank | 24,0m2 |
| - | 40 m2 terasa | 40,0m2 |
| 4.50 m | 40m2 nasre[. | 40,0m2 |
| 1.23 | 448/1 | 4.50 m | P | 24 m2 [ank | 24,0m2 |
| - | 40 m2 terasa | 40,0m2 |
| 4.50 m | 40m2 nasre[. | 40,0m2 |
| 1.24 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.25 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.26 | 418 | 4.50 m | P | 168 m2 nasre[. | 168,0m2 |
| 1.27 | 418 | 4.50 m | P | 228 m2 nasre[. | 228,0m2 |
| 1.28 | 418 | 4.50 m | P | 149 m2 nasre[. | 149,0m2 |
| 1.29 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.30 | 431 | 4.50 m | P | 36 m2 nasre[. | 36,0m2 |
| 1.31 | 431 | 4.50 m | P | 25 m2 nasre[. | 25,0m2 |
| 1.32 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.33 | 419 | OTVOREN BAZEN | | 100 m2 | 100,0m2 |
| 1.34 | 419 | OTVOREN BAZEN | | 264 | 264,0m2 |
| 1.35 | 419 | 4.50 m | P | 210 m2 nasre[. | 210,0m2 |
| 1.36 | 419 | 4.50 m | P | 100 m2 | 100,0m2 |
| 1.37 | 448/1 | - | P | 225 m2 | 225,0m2 |
| 1.38 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.39 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.40 | 448/1 | 4.50 m | P | 16 m2 | 16,0m2 |
| 1.41 | 448/1 | 4.50 m | P | 16 m2 | 16,0m2 |
| 1.42 | 448/1 | - | P | 378 m2 | 378,0m2 |
| 1.43 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.44 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.45 | 458/1 | 4.50 m | P | 24 m2 [ank | 24,0m2 |
| - | 102 m2 terasa | 102,0m2 |
| 4.50 m | 102m2 nasre[. | 102,0m2 |
| 1.46 | 458/1 | 4.50 m | P | 209 m2 nasre[. | 209,0m2 |
| 1.47 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.48 | 419 | 4.50 m | P | 36 m2 [ank | 36,0m2 |
| - | 84 m2 terasa | 84,0m2 |
| 4.50 m | 84m2 nasre[. | 84,0m2 |
| 1.49 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.50 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 1.51 | 419 | 4.50 m | P | 36 m2 [ank | 36,0m2 |
| - | 84 m2 terasa | 84,0m2 |
| 4.50 m | 84m2 nasre[. | 84,0m2 |
| 1.52 | 448/1 i 753 | 4.50 m | P | 229m2 nasre[. | 229,0m2 |
| 1.53 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.54 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.55 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.56 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.57 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.58 | 753 | 4.50 m | P | 27m2 nasre[. | 27,0m2 |
| 1.59 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.60 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.61 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.62 | 753 | 4.50 m | P | 9m2 nasre[. | 9,0m2 |
| 1.63 | 448/1 | 4.50 m | P | 36m2 nasre[. | 36,0m2 |
| 1.64 | 448/1 | - | P | 341 m2 terasa | 341,0m2 |
| 4.50 m | 122 m2 nasre[. | 122,0m2 |
| 1.65 | 448/3 | - | P | 315 m2 terasa | 315,0m2 |
| 4.50 m | 166 m2 nasre[. | 166,0m2 |
| 1.66 | 448/1 | - | P | 141 m2 terasa | 141,0m2 |
| 4.50 m | 141 m2 nasre[. | 141,0m2 |
| 1.67 | 448/1 | - | P | 171 m2 terasa | 171,0m2 |
| 4.50 m | 171 m2 nasre[. | 171,0m2 |
| 1.68 | 448/4 | 4.50 m | P | 24 m2 nasre[. | 24,0m2 |
| - | 250 m2 terasa | 250,0m2 |
| 4.50 m | 95 m2 nasre[. | 95,0m2 |
| 1.69 - 1.76 | 448/1 | 2.00 m | P | 2 m2 tezga | 2,0m2 |
| kota na teren | 7.2 m2 parter | 7,2m2 |
| 1.77 | 448/1 | 10.00 m | P | 624m2 | 624,0m2 |
| 1.78 -1.79 | 1050/1  Sretenovo | 4.50 m | P | 36 m2 [ank | 36,0m2 |
| - | 84 m2 terasa | 84,0m2 |
| 4.50 m | 84m2 nasre[. | 84,0m2 |
| 1.82 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.83 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.84 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.85 | 457 | 4.50 m | P | 95m2 nasre[. | 95,0m2 |
| 1.86 | 457 | 4.50 m | P | 115 m2 nasre[. | 115,0m2 |
| 1.87 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.88 | 449/2 | 4.50 m | P | 24 m2 [ank | 24,0m2 |
| - | 102 m2 terasa | 102,0m2 |
| 4.50 m | 102m2 nasre[. | 102,0m2 |
| 1.89 | 444 | 4.50 m | P | 286 m2 nasre[. | 286,0m2 |
| 1.90 | 445/2 | 4.50 m | P | 49 m2 nasre[. | 49,0m2 |
| 1.91 | 430 | 4.50 m | P | 104 m2 nasre[. | 104,0m2 |
| 1.92 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.93 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.94 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.95 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 5 m2 | 5,0m2 |
| 1.96 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 2.5 m2 | 2,5m2 |
| 1.97 | 393/1 | 5.00 m | BILBORD | 5 m2 | 5,0m2 |
| 1.98 | 448/1 | 4.50 m | NASTRE{N. | 45 m2 | 45,0m2 |  |  |  |
| 1.99 | 448/1 | 4.50 m | NASTRE{N. | 16 m2 | 16,0m2 |  |  |  |
| 2.00 | 1711/1  Sretenovo | 4.50 m | P | 36 m2 [ank | 36,0m2 |  |  |  |
| - | 84 m2 terasa | 84,0m2 |
| 4.50 m | 84m2 nasre[. | 84,0m2 |
| 2.1 | 1866  Nov Dojran | 4.50 m | P | 36 m2 [ank | 36,0m2 |  |  |  |
| - | 84 m2 terasa | 84,0m2 |
| 4.50 m | 84m2 nasre[. | 84,0m2 |
| 2.2 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |  |  |  |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 2.3 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |  |  |  |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 2.4 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |  |  |  |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 2.5 | 448/1 | 2.00 m | P | 6,8 m2 tezga | 6,8m2 |  |  |  |
| kota na teren | Gradski  kej |  |
| 2.6 | 334/1  Star Dojran | 5.00 m | P | 36 m2  PERALNA | 36,0m2 |  |  |  |



ГРАДСКИ КЕЈ СТАР ДОЈРАН



ГРАДСКИ КЕЈ - СРЕТЕНОВО

С О Д Р Ж И Н А :

1.Решение за објавување на Одлуката за донесување на Измени и Дополнувања на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран.........................................................................................................1

2.Одлука за донесување на Измени и Дополнувања на Урбанистички план за вон населено место за изградба на стопански комплекс-винарија м.в. Цидричева шума К.О. Сретеново, Општина Дојран......................................................................................................................................................2

3.Решение за објавување на Одлука за утврдување пречистен текст на Деловникот за работа на Советот....................................................................................................................................................4

4.Одлука за утврдување пречистен текст на Деловникот за работа на Советот..............................5

5. Деловникот за работа на Советот-Пречистен текст.......................................................................6

6.Решение за објавување на Програмата за поставување на урбана опрема на територијата на Општина Дојран за 2023 година;........................................................................................................34

7.Програма за поставување на урбана опрема на територијата на Општина Дојран за 2023 година;...................................................................................................................................................35

8.Соржина ............................................................................................................................................49

СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА ДОЈРАН" излегува по потреба. Уредува и издава: Општинска администрација на Општина Дојран.