



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

Година XLII– Број 9.

ТЕМЕРИН 28. АВГУСТ 2009.

Примерак 100,00 динара

69.

На основу члана 2. и члана 4. став 2. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 16/97 и 42/98) и члана 35. став 1. тачка 6. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 11/2008),
Скупштина општине Темерин на **Х** седници одржаној 08.07.2009. године
доноси

О Д Л У К У О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком регулише се одржавање јавних простора за паркирање у општини Темерин (у даљем тексту: јавна паркиралишта), врсте јавних паркиралишта, услови и начин паркирања возила на јавним паркиралиштима, накнада и начин наплате накнаде за коришћење јавних паркиралишта, паркирање и заустављање возила на јавним површинама на којима посебним прописима није уређено паркирање и заустављање возила и уклањање возила паркираних супротно одредбама ове одлуке.

Одржавање јавних паркиралишта и пружање услуга на њима сматра се комуналном делатношћу од интереса за општину Темерин.

Члан 2.

Јавним паркиралиштима у смислу ове одлуке сматрају се:

- посебно изграђене и опремљене јавне површине намењене и обележене за паркирање возила;
- друге јавне површине које се одреде посебним актом за паркирање возила.

Члан 3.

Јавна паркиралишта се разликују према намени, према врсти возила за која су намењена и према томе да ли се врши наплата накнаде за коришћење или не.

Члан 4.

Јавна паркиралишта према намени могу бити: стална, привремена и повремена.

Стална паркиралишта су посебно изграђене, и у складу са просторно планским актима уређене, јавне површине намењене за паркирање моторних и других возила.

Привремена паркиралишта су јавне површине које су планом предвиђене за другу намену, а до привођења земљишта планираној намени могу се привремено одредити за паркиралишта.

Повремена паркиралишта су јавне површине које се одреде за паркирање возила учесника и посетилаца за време одржавања већих скупова, сајамских и вашарских манифестација, спортских, културних и других приредаба, а налазе се у непосредној близини објеката и простора где се такви скупови и приредбе одржавају.

Решење о одређивању привремених и повремених паркиралишта у смислу става 3. и 4. овог члана доноси Одељење за урбанизам, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине уз претходно прибављено мишљење саобраћајног инспектора Општинске управе Темерин, у складу са саобраћајно-техничком документацијом, коју израђује Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и урбанизам општине Темерин“, по захтеву заинтересованог лица.

Члан 5.

Стална и привремена јавна паркиралишта с обзиром на врсту возила за која су намењена могу бити:

1. паркиралишта за путничке аутомобиле;
2. паркиралишта за аутобусе и теретна возила;
3. паркиралишта за бицикле, трицикле, мотоцикле;
4. мешовита паркиралишта и
5. такси станице.

Намена паркиралишта мора бити јасно обележена саобраћајним знацима.

Одређене врсте возила могу се паркирати само на паркиралишта предвиђена за ту врсту возила.

Члан 6.

Јавна паркиралишта, с обзиром да ли се врши наплата накнаде за коришћење могу бити општа и посебна.

Општа паркиралишта су јавна паркиралишта за чије коришћење се не врши наплата накнаде.

Посебна паркиралишта су јавна паркиралишта за чије коришћење се врши наплата накнаде.

Члан 7.

Општинско веће, одређује посебним актом јавна паркиралишта за чије коришћење се врши наплата накнаде (посебна паркиралишта), зоне и дозвољено време паркирања у тим зонама, време наплате и др.

При утврђивању времена за које се врши наплата накнаде за паркирање мора се водити рачуна да се омогући несметано снабдевање продавница и осталих продајних места.

Члан 8.

Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Посебна паркиралишта поред обележавања из става 1. овог члана морају имати на видном месту истакнуто обавештење које садржи: зону, начин наплате накнаде за коришћење, као и временско ограничење коришћења паркиралишта.

Обележавање јавних паркиралишта се врши према према саобраћајно-техничкој документацији из члана 4. став 5. ове одлуке.

Члан 9.

Паркирање возила на јавним паркиралиштима врши се у складу са посебним прописима којима се уређује безбедност саобраћаја на путевима и одредбама ове одлуке.

Члан 10.

Послови одржавања изграђених јавних паркиралишта у општини Темерин и наплата накнаде за коришћење јавних паркиралишта и уклањање возила паркираних супротно одредбама ове одлуке поверавају се Јавном комуналном предузећу "Темерин" Темерин (у даљем тексту: ЈКП "Темерин" Темерин).

II ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 11.

ЈКП "Темерин" Темерин је дужно да врши послове одржавања, уређења, опремања и обележавања изграђених јавних паркиралишта као и послове одржавања и уређења зелених површина у непосредном окружењу јавних паркиралишта у општини Темерин.

Средства за обављање послова из става 1. овог члана обезбеђују се из средстава наплате накнаде за коришћење тих паркиралишта (у даљем тексту: накнада за паркирање).

Члан 12.

ЈКП "Темерин" Темерин врши послове из члана 11. става 1. ове одлуке на начин да на јавним паркиралиштима увек буду обезбеђени услови за лако и несметано паркирање возила.

ЈКП "Темерин" Темерин је дужно да јавна паркиралишта, као и зелене површине у непосредном окружењу јавних паркиралишта непрекидно одржава чистим и уредним и да у зимском периоду уклања снег и лед са јавних паркиралишта, како би се омогућило њихово несметано коришћење у току целе године.

Члан 13.

Јавна паркиралишта се користе за паркирање моторних и других возила.

Власник, прималац лизинга у складу са законом односно корисник моторног или другог возила (у даљем тексту: корисник) дужан је да користи јавно паркиралиште у складу са постављеним саобраћајним знацима и одредбама ове одлуке.

Под условима предвиђеним овом одлуком, поједини корисници могу стећи статус повлашћених корисника.

Члан 14.

На јавним паркиралиштима није дозвољено:

1. паркирање возила супротно саобраћајном знаку, хоризонталној и вертикалној сигнализацији као и на начин који омета коришћење јавних паркиралишта;

Број 9.	Службени лист општине Темерин 28.08.2009.	Страна 5
---------	---	----------

2. паркирање нерегистрованих возила;
3. паркирање возила на паркинг местима предвиђеним за инвалидна лица;
4. паркирање возила дуже од времена предвиђеног за паркирање;
5. остављање неисправних или хаварисаних возила дуже од 24 часа;
6. остављање прикључних возила без сопственог погона, пловних објеката, као и других ствари и предмета;
7. заузимање паркинг места путем ограђивања или ометања паркирања других возила;
8. постављање ограде или сличне препреке без одобрења Одељења за урбанизам, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине;
9. прање и поправка возила и друге радње које доводе до прљања и уништавања јавног паркинга;
10. предузимање других радњи које нарушавају и ометају нормалан саобраћај.

Јавна паркиралишта могу се, изузетно, решењем саобраћајног инспектора, а према условима ЈП „Дирекција за изградњу и урбанизам општине Темерин“ користити за друге намене (за потребе ауто школа, забавних и спортских манифестација и слично).

Члан 15.

Није дозвољено паркирање и заустављање возила:

1. у пасажима и пешачким пролазима зграда;
2. на дечијим игралиштима, спортским теренима и другим местима намењеним за рекреацију;
3. на пешачким стазама;
4. испред пешачког улаза у стамбене зграде;
5. на начин да се омета коришћење комуналних уређаја или објекта;
6. на местима где је онемогућен приступ посудама за одлагање смећа, возилима ватрогасне и хитне помоћи и другим местима где је то посебним знаком забрањено;
7. на резервисаним паркинзима;
8. парковима, скверовима, трговима, шеталиштима и свим зеленим површинама у општини.

Изузетно, дозвољено је паркирање и заустављање на јавним површинама у смислу претходног става возилима за снабдевање, за време истовара и утовара робе.

Дозвољено је паркирање и заустављање пољопривредних машина на јавним површинама испред парцела домаћинстава пољопривредног типа, изузев у зонама централних садржаја насељених места општине Темерин, у току сезонских радова у пољопривреди.

Члан 16.

Саобраћајно-техничком документацијом, из члана 4. став 5. ове одлуке, на јавним паркиралиштима одређују се паркинг места за возила инвалидних лица.

Категорије инвалида који могу користити паркинг места из става 1. овог члана одредиће својим актом службе општинске управе надлежне за социјалну заштиту.

Инвалидним лицима ЈКП "Темерин" Темерин издаје налепницу-знак за означавање возила, на основу акта о испуњености услова који издаје надлежни орган из става 2. овог члана.

III УКЛАЊАЊЕ ВОЗИЛА

Члан 17.

У случајевима када се јавна паркиралишта и друге јавне површине користе супротно одредбама члана 14. и 15. ове одлуке, саобраћајни односно комунални инспектор ће наредити кориснику, ако је присутан, да одмах уклони возило са паркиралишта, односно јавних површина, под претњом принудног извршења.

Уколико се корисник не налази на лицу места или не поступи по налогу из става 1. овог члана саобраћајни односно комунални инспектор ће, донети решење којим ће наложити уклањање возила у одређеном року.

Члан 18.

Уклањање возила по налогу саобраћајног односно комуналног инспектора врши ЈКП "Темерин" Темерин специјалним возилом, о трошку корисника возила.

ЈКП "Темерин" Темерин је дужно да уклоњено возило однесе на за то одређено место и да се стара о чувању истог.

Приликом преузимања возила, корисник је дужан да пружи доказ о свом идентитету за преузимање возила и да плати ЈКП "Темерин" Темерин трошкове уклањања и чувања возила.

Ако корисник дође на место где је возило паркирано у току уклањања возила, са намером да га сам уклони, овлашћени радници ЈКП "Темерин" Темерин ће прекинути уклањање возила.

Корисник је дужан да и у случају из става 4. овог члана пружи доказ о свом идентитету за преузимање возила и да плати до тада настале трошкове.

Трошкови уклањања и чувања возила по налогу саобраћајног односно комуналног инспектора из става 1. и 5. овог члана наплаћују се кориснику према ценовнику услуга који утврђује ЈКП "Темерин" Темерин, на који претходну сагласност даје Скупштина општине Темерин.

IV НАКНАДА ЗА ПАРКИРАЊЕ

Члан 19.

Наплату накнаде за паркирање на посебним паркиралиштима из члана 7. ове одлуке врши ЈКП "Темерин" Темерин.

Наплата накнаде за паркирање врши се путем паркинг карти или СМС порука.

Члан 20.

Висину накнаде за паркирање по једном часу коришћења паркинг простора, утврђује ЈКП "Темерин" Темерин ценовником услуга, на који претходну сагласност даје Скупштина општине Темерин.

Ценовником из става 1. овог члана може се предвидети могућност издавања дневних, месечних, полугодишњих и годишњих карата за паркирање.

Члан 21.

Поједини корисници могу посебна паркиралишта користити као повлашћени корисници, уколико се иста налазе испред њиховог стана или пословног простора.

Повлашћеним корисницима из става 1. овог члана ЈКП "Темерин" Темерин издаје повлашћену паркинг карту која се може користити искључиво за возило за које је ова карта издата.

Повлашћени корисници из става 1. овог члана могу да користе посебна паркиралишта само по једном од два предвиђена основа.

Број 9.	Службени лист општине Темерин 28.08.2009.	Страна 8
---------	---	----------

Члан 22.

Корисник јавног паркиралишта је обавезан да:

- плати коришћење паркинг места према времену задржавања на прописан начин, у складу са ценовником услуга из члана 20. ове одлуке;
- поступа у складу са дозвољеним временом коришћења паркинг места и
- користи паркинг место у складу са постављеном саобраћајним знаком, вертикалном и хоризонталном сигнализацијом којом је означено паркинг место.

Од обавезе плаћања накнаде за паркирање ослобођена су:

- возила у којима се возе инвалидна лица обележена у складу са одредбама ове одлуке и
- специјална возила јавних предузећа и возила инспекције за време док врше интервенцију или преглед.

Члан 23.

Куповином паркинг карте корисник јавног паркиралишта стиче право коришћења паркинг места и прихвата прописане услове за коришћење посебног паркиралишта.

Корисник јавног паркиралишта дужан је да истакне паркинг карту са унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила или плати паркирање путем мобилног телефона - слањем СМС поруке.

ЈКП "Темерин" Темерин нема обавезу чувања возила и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила.

Члан 24.

Контролу плаћања накнаде за паркирање возила, контролу паркирања, односно исправност коришћења посебних паркиралишта врши овлашћени радник ЈКП "Темерин" Темерин (у даљем тексту: контролор).

Контролор има службену легитимацију коју издаје ЈКП "Темерин" Темерин и носи службено одело.

Изглед легитимације и службеног одела контролора утврђује ЈКП "Темерин" Темерин посебним актом.

Број 9.	Службени лист општине Темерин 28.08.2009.	Страна 9
---------	---	----------

Члан 25.

Корисник који поступа супротно одредбама из члана 21. и 22. ове одлуке дужан је да плати доплатну карту према ценовнику ЈКП "Темерин" Темерин.

Налог за плаћање доплатне карте издаје контролор и уручује га кориснику. Када контролор није у могућности да уручи налог кориснику, причвршћује га на возило.

Достављање налога за плаћање доплатне карте на начин из става 2. овог члана сматра се уредним и доцније оштећење или унуштење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање доплатне карте.

Корисник паркирања дужан је да поступи по примљеном налогу и плати доплатну карту у року од осам дана од дана достављања налога за плаћање.

V НАДЗОР

Члан 26.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Одељење за инспекцијске послове општинске управе Темерин.

Инспекцијски надзор над извршењем ове одлуке врши комунални инспектор, а у делу коришћења јавних паркиралишта супротно одредбама ове одлуке и саобраћајни инспектор.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Новчаном казном у износу од 5.000 до 250.000 динара казниће се за прекршај ЈКП "Темерин" Темерин:

- уколико се не стара о одржавању, уређењу, опремању и обележавању паркиралишта на начин утврђен у члану 11. и 12. ове одлуке;
- уколико врши наплату накнаде за паркирање на јавним паркиралиштима на којима се не врши наплата накнаде;
- уколико не утврди ценовник услуга на начин прописан чланом 20. ове одлуке.

За прекршаје из претходног става казниће се и одговорно лице у ЈКП "Темерин" Темерин новчаном казном у износу од 250 до 10.000 динара.

Члан 28.

Новчаном казном на лицу места у износу од 2.500 динара казниће се корисник уколико:

- предузима на јавном паркиралишту радње које нарушавају или ометају нормалан саобраћај и одржавање истих (члан 14. ове одлуке);

- паркира или заустави возило на јавној површини на којој је то забрањено у смислу члана 15. ове одлуке.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Одредбе ове одлуке не односе се на службена возила Министарства унутрашњих послова, Војске, Хитне помоћи и Ватрогасне службе, у вршењу њихове службене дужности.

Члан 30.

ЈКП "Темерин" Темерин је дужно да по доношењу акта из члана 7. ове одлуке, у року од 30 дана утврди ценовник услуга на начин одређен у члану 20. ове одлуке.

Члан 31.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БРОЈ:06-16-3/2009-01
ДАНА:08.07.2009.године
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
МИХАЉ ДР МАТУШКА С.Р.**

70.

На основу члана 45. став 1. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 11/2008) и члана 18. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 8/2009)

Комисија за статутарна питања, организацију у прописе на својој IX седници одржаној 27.08.2009. године утврдила је Пречишћени текст Пословника Скупштине општине Темерин.

Пречишћени текст Пословника Скупштине општине Темерин обухвата: Пословник Скупштине општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 16/2008) и Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 8/2009).

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН (Пречишћени текст)

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Скупштину представља председник Скупштине, а у његовом одсуству заменик председника Скупштине, којег одреди Скупштина.

Члан 4.

Печат Скупштине је округлог облика са грбом Републике Србије и текстом: "Република Србија, Општина Темерин, Скупштина општине Темерин".

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

Текст на печату Скупштине исписује се на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском језику и његовим писмом.

Члан 5.

У Скупштини у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и његово писмо.

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 6.

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

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине из претходног сазива.

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

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

Члан 7.

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

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 8.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 9.

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

Члан 10.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

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

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 11.

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

Члан 12.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

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

Члан 13.

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

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 14.

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

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 15.

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

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

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

Члан 16.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 17.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем "за" или "против" предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога.

Члан 18.

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

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

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

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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

4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине**Члан 21.**

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

Члан 22.

Секретар Скупштине може имати заменика.

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

**III - ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ
ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ****2. Избор****Члан 23.**

Скупштина бира извршне органе на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања Скупштине.

Члан 24.

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

Члан 25.

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог кандидата за председника општине, председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 26.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за заменика председника општине, председник Скупштине доставља одборницима, у писаном облику.

Члан 27.

Скупштина бира до 11 чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Општинског већа председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 28.

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

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

Члан 29.

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

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

2. Разрешење и оставка

Члан 30.

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

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

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

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

Члан 31.

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

Члан 32.

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

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

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

Члан 33.

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

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

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

4. Председник Скупштине

Члан 34.

Скупштина има председника.

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

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама члана 14-18. овог пословника.

Члан 35.

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

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

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

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

Члан 36.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши један од заменика председника Скупштине, кога одреди Скупштина.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 37.

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

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

Члан 38.

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

3. Секретар Скупштине

Члан 39.

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

Члан 40.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 21. овог пословника.

Члан 41.

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

4. Одборничке групе

Члан 42.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

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

Одборници једне политичке странке не могу образовати више одборничких група.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначава председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да заменује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

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

Члан 43.

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

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела

5.1.1. Образовање и састав

Члан 44.

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

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

Члан 45.

Стално радно тело Скупштине има председника, заменика председника и утврђени број чланова, које предлажу одборничке групе, сразмерно броју одборника које имају.

Одборник може бити члан највише три стална радна тела.

Предложена листа за избор чланова сталног радног тела Скупштине садржи предлог за председника, за заменика председника и за чланове сталног радног тела.

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

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

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

Члан 46.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела.

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

Члан 47.

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

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

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

5.1.2. Седнице сталних радних тела

Члан 48.

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

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

Члан 49.

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

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице сталног радног тела доставља се члановима сталног радног тела најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице, а у хитним и оправданим случајевима и у краћем року.

Члан 50.

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

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

Седници сталног радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, одборник који није члан тог сталног радног тела.

Члан 51.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге сталног радног тела.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 52.

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

Члан 53.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врше секретари радних тела, које именују стална радна тела из реда запослених у Општинској управи.

Члан 54.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за друштвене делатности,
4. Комисија за статутарна питања, организацију и прописе Скупштине,
5. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
6. Мандатно-имунитетна комисија,
7. Комисија за представке и жалбе и
8. Комисија за популациону политику.

Надлежности и број чланова сталних радних тела из претходног става овог члана утврђени су Статутом општине.

5.2. Посебна радна тела

Члан 55.

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

Посебна стална радна тела су:

1. Савет за праћење примене етичког кодекса,
2. Савет за младе,
3. Кориснички савет јавних служби и
4. Комисију за равноправност полова.

Надлежности и број чланова посебних сталних радних тела утврђени су Статутом општине.

5.3. Повремена радна тела

Члан 56.

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

Члан 57.

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

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

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

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

V – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 58.

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

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

Члан 59.

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

Члан 60.

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

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

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

Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу, у року од шест месеци.

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

Члан 61.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

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

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

Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

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

Акти из претходног става овог члана се достављају на српском, а одборницима мађарске националности и на мађарском језику.

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

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

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 62.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

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

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

Члан 63.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава један од заменика председника Скупштине.

3. Ток седнице

Члан 64.

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

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи председник одборничке групе. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 65.

Усвајање записника са претходне седнице Скупштине се уврштава у дневни ред седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 66.

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

Сваки одборник и Општинско веће могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта мора бити сачињен у складу са чланом 90. овог пословника.

Предлози из претходног става овог члана за допуну дневног реда, достављају се председнику Скупштине општине у писменој форми, најкасније до почетка седнице Скупштине.

Свака одборничка група може да да највише три предлога за допуну дневног реда по хитном поступку за седницу Скупштине.

Одборник, односно Општинско веће дужни су да хитност разматрања образложе. Образложење хитности може трајати највише два минута.

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

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

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 67.

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

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

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

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

Члан 68.

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

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

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

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

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

Члан 69.

Пријава за реч врши се пријавом за дискусију, а за допунске дискусије дизањем руке.

Пријава за реч подноси се путем пријавних листића чим се расправа отвори и могу се подносити до закључења расправе.

Допунска дискусија може трајати до три минута, стим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник даје говорницима реч по редоследу пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (сем предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Уколико се излагање одборника преводи, укупно време излагања може бити два пута дуже од излагања које се не преводи.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време истекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 70.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што његов говор може трајати до пет минута и може говорити једанпут о истом питању.

Члан 71.

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

Члан 72.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 73.

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

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

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 74.

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

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

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

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

Члан 75.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

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

Члан 75.а

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седници Скупштине на своју иницијативу или на предлог председника одборничких група.

Приликом одређивања паузе председник Скупштине одређује и њено трајање.

4. Одлучивање

Члан 76.

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

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

Члан 76.а

Предлагач акта има право да пре почетка седнице у писменом облику повуче свој предлог.

Председник Скупштине ће о повлачењу предлога од стране предлагача обавестити Скупштину.

Предлагач акта може да повуче свој предлог и усмено у току седнице, све до закључења расправе.

Усмено повлачење предлога у току седнице констатује председник Скупштине.

Члан 77.

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

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

Члан 78.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

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

Члан 79.

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

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

Члан 80.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

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

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 81.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 82.

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

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

5. Одржавање реда на седници

Члан 83.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

Члан 84.

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

Члан 85.

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

Мера одузимања речи важи само за тачку дневног реда у којој је иста одузета.

Члан 86.

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

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

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

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

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

Члан 87.

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

6. Записници

Члан 88.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине, а усвојени записник потписују председник Скупштине, оверивачи записника, секретар Скупштине и записничар.

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

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

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

Члан 88.а

На седници Скупштине врши се тонско снимање седнице.

Копија тонског снимка се на тражење доставља свакој одборничкој групи.

VI – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 89.

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

2. Предлагање одлуке

Члан 90.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији Општине, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

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

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

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

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

Члан 91.

Радна тела Скупштине и Општинско веће, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 90. став 5. овог пословника, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 92.

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

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

Члан 93.

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

Члан 94.

При предлагању других аката из члана 89. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Јавна расправа

Члан 95.

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

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

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

4. Амандман

Члан 96.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Општинско веће, председник општине, стално радно тело Скупштине, Савет за међунационалне односе у случају из члана 90. став 5. овог пословника и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији Општине.

Амандман се може поднети у писаном облику пре седнице или усмено на седници у току расправе о предлогу одлуке или другог општег акта.

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

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

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

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

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

Члан 97.

За предлоге одлука из члана 78. став 2. тачка 4. и тачке 6-14. овог пословника, амандман се подноси писмено, најкасније 2 дана пре почетка седнице.

Члан 98.

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

5. Аутентично тумачење

Члан 99.

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

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

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

6. Хитан поступак

Члан 100.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или нанело материјалну штету грађанима или правним лицима, односно битно пореметило обављање послова из надлежности општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

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

Члан 101.

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

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

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

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

7. Скраћени поступак

Члан 102.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 103.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

8. Потписивање и објављивање аката

Члан 104.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине. Оригинал акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 105.

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

На основу оригинала акта сачињавају се преписи акта који су истоветне садржине као оригинал акта.

О изради оригинала аката и њихових преписа, о чувању оригинала аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Општинске управе.

Члан 106.

Акти из члана 89. овог пословника објављују се у "Службеном листу општине Темерин", у складу са посебном одлуком Скупштине.

VII – РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**Члан 107.**

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

VIII – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 108.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 109.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа или најмање једне трећине од укупног броја одборника, може одлучивати да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

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

Члан 110.

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

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

Члан 111.

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у Општини, односно која су од значаја за остваривање националне и родне равноправности, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима која су предмет расправе, могу да присуствују седници и да учествују у раду Скупштине.

У случају да не постоји могућност да сви пријављени грађани и представници њихових удружења присуствују седници и учествују у раду Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници и учешће у расправи и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми. Писане коментаре и предлоге грађана и њихових удружења председник Скупштине доставља одборницима најкасније до почетка седнице.

Предлог одлуке, односно другог акта Скупштине којим се уређују питања из става 1. овог члана, објављују се на интернет презентацији органа Општине.

Члан 112.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седицама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

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

Члан 113.

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

Представницима средстава јавног информисања обезбеђује се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 114.

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

Члан 115.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Општинске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 116.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на интернет презентацији органа Општине објављују се:

1. обавештења о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда,
2. усвојени записник са седнице Скупштине,
3. одлуке и други акти донети на седници Скупштине, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Скупштине и њених радних тела,
4. извештаји радних тела који су поднети Скупштини поводом материјала које су разматрали,
5. нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе,
6. предлози одлука и других аката одређени овим пословником, као и других аката за које је јавност посебно заинтересована.

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

IX – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 117.

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

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

Члан 118.

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

Члан 119.

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

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

Члан 120.

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

Члан 121.

Одборник има право да постави одборничка питања и затражи информације о пословима општине од председника и секретара Скупштине, од председника општине, заменика председника општине, члана Општинског већа, начелника Општинске управе, јавних предузећа и установа, која је основала општина.

Одборничко питање подноси се писмено на крају седнице Скупштине или између две седнице Скупштине.

Одборник који је поставио одборничко питање има право на усмено образложење у укупном трајању од три минута.

Члан 122.

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

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

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

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

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

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

Члан 123.

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

Члан 124.

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

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

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

Члан 125.

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

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

Члан 126.

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

X – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 127.**

Даном ступања на снагу Пословника Скупштине општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 16/2008) престала је да важи Пословник Скупштине општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 14/2004, 17/2004 и 9/2005).

Члан 128.

Пословник Скупштине општине Темерин ступио је на снагу 22.11.2008. године.

Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Темерин ступила је на снагу 18.07.2009. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Комисија за статутарна питања,
организацију и прописе
Број: 06-17-4/2009-01
Дана: 27.08.2009.г.
Т Е М Е Р И Н

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

ЕНДРЕ ХОРВАТ С.Р.

71.

На основу члана 47. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број: 129/2007), члана 65. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број: 11/2008)

Председник општине Темерин, дана 24.07.2009. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ЗАВРШЕТАК ИЛИ АДАПТАЦИЈУ ОБЈЕКТА ПОРОДИЦА ИЗБЕГЛИХ И РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА

I

Образује се Комисија за избор корисника грађевинског материјала за завршетак или адаптацији објекта породица избеглих и расељених лица.

У Комисију се именују:

1. Миодраг Окљеша, повереник Комесаријата
2. Јасмина Божичић, секретар Црвеног крста Темерин
3. Драган Стојадиновић, представник Центра за социјални рад општине Темерин
4. Александра Мишић, дипл. правник Општинске управе Темерин
5. Бранка Влаисављевић, Општински грађевински инспектор.

II

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
БРОЈ: 06-1/2009-92-01
ДАНА:24.07.2009. ГОДИНЕ
Т Е М Е Р И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
АНДРАШ ГУСТОЊ С.Р.

72.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број: 129/2007), члана 68. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број: 11/2008) и члана 45. став 1. Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број: 13/2008)

Општинско веће општине Темерин, на **31.** седници одржаној 24.07.2009. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА ПРОЈЕКАТ ТЕХНИЧКОГ РЕГУЛИСАЊА САОБРАЋАЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН, НАСЕЉЕНА МЕСТА СИРИГ, БАЧКИ ЈАРАК И ТЕМЕРИН

I

Образује се Комисија за давање сагласности на Пројекат техничког регулисања саобраћаја на територији општине Темерин, насељена места Сириг, Бачки Јарак и Темерин.

У Комисију се именују:

1. Живко Андрић, дипл.инг. саобраћаја – за председника
2. Небојша Пролић, представник Полицијске станице Темерин – за члана
3. Милан Кнежевић, дипл.инг.саобраћаја, представник ЈП "Дирекција за изградњу и урбанизам општине Темерин" – за члана.

II

Комисија ће након извршеног увида у предметни Пројекат дати стручно мишљење у вези усаглашености Пројекта са законским прописима.

III

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: 06-1/2009-91-6 -01
ДАНА:24.07.2009. ГОДИНЕ
Т Е М Е Р И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

АНДРАШ ГУСТОЊ С.Р.

73.

На основу члана 48. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 9/02, 87/02, 61/05, 66/05, 101/05, 62/06 и 85/06) и члана 4. Одлуке о буџету општине Темерин за 2009. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 17/08),

Председник општине Темерин дана 10. август 2009. године, доноси

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****1.**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Темерин за 2009. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 17/08), Раздео 3. Глава 4. Средства резерве, функција 160 – Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, апропријација економске класификације 499 – Средства резерве, на позицији 48– Текућа резерва, одобравају се средства Председнику општине и општинском већу у износу од 100.000,00 динара на име обезбеђења додатних средстава за исплату услуга комуникација.

2.

Средства из тачке 1. овог Решења распоређују се у оквиру Раздела 2. Председник општине и општинско веће, Глава 1. функција 111 – Извршни и законодавни органи, апропријација економске класификације 421 – Стални трошкови, на позицији 17.

3.

О реализацији овог Решења стараће се Општинска управа Темерин – Одељење за буџет, финансије и трезор.

4.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
БРОЈ: 06-1/2009- 101- 01
ДАНА:10.08.2009.ГОДИНЕ
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
АНДРАШ ГУСТОЊ С.Р.**

74.

На основу члана 48. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 9/02, 87/02, 61/05, 66/05, 101/05, 62/06 и 85/06) и члана 4. Одлуке о буџету општине Темерин за 2009. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 17/08),

Председник општине Темерин дана 12. августа 2009. године, доноси

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****1.**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Темерин за 2009. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 17/08), Раздео 3. Глава 4. Средства резерве, функција 160 – Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, апропријација економске класификације 499 – Средства резерве, на позицији 48– Текућа резерва, одобравају се средства Општинској управи Темерин – Дом

Број 9.	Службени лист општине Темерин 28.08.2009.	Страна 45
---------	---	-----------

здравља "Темерин" Темерин у износу од 50.000,00 динара на име обезбеђења додатних трансферних средстава за исплату медицинских услуга.

2.

Средства из тачке 1. овог Решења распоређују се у оквиру Раздела 3. Општинска управа Темерин, Глава 17. Дом здравља "Темерин" Темерин, функција 760- Здравство неklasификовано на другом месту, на апропријацији економске класификације 463 – Донације и трансфери осталим нивоима власти, на позицији 181/1 – Специјализоване услуге.

3.

О реализацији овог Решења стараће се Општинска управа Темерин – Одељење за буџет, финансије и трезор.

4.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
БРОЈ: 06-1/2009- 103- 01
ДАНА:12.08.2009. ГОДИНЕ
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
АНДРАШ ГУСТОЊ С.Р.**

75.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/09) и члана 4. Одлуке о буџету општине Темерин за 2009. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 17/08),

Председник општине Темерин дана 24. августа 2009. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1.

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Темерин за 2009. годину ("Службени лист општине Темерин", бр.17/08), Раздео 3. Глава 4. Средства резерве, функција 160 – Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, апропријација економске класификације 499 – Средства резерве, на позицији 48– Текућа резерва, одобравају се средства Општинској управи Темерин – Средња

школа "Лукијан Мушицки" Темерин у износу од 60.000,00 динара на име обезбеђења додатних трансферних средстава за текуће поправке и одржавање зграда и објеката.

2.

Средства из тачке 1. овог Решења распоређују се у оквиру Раздела 3. Општинска управа Темерин, Глава 8. Средња школа "Лукијан Мушицки" Темерин, функција 920- Средње образовање , апропријација економске класификације 463 – Донације и трансфери осталим нивоима власти, на позицији 88.

3.

О реализацији овог Решења стараће се Општинска управа Темерин – Одељење за буџет, финансије и трезор.

4.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
БРОЈ: 06-1/2009- 107- 01
ДАНА: 24.08.2009.ГОДИНЕ
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
АНДРАШ ГУСТОЊ С.Р.**

С А Д Р Ж А Ј

РЕД. БР.	НАЗИВ АКТА	СТРАНА
69	О Д Л У К А О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА	1
70	П О С Л О В Н И К СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)	10
71	Р Е Ш Е Њ Е О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ЗАВРШЕТАК ИЛИ АДАПТАЦИЈУ ОБЈЕКТА ПОРОДИЦА ИЗБЕГЛИХ И РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА	41
72	Р Е Ш Е Њ Е О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА ПРОЈЕКАТ ТЕХНИЧКОГ РЕГУЛИСАЊА САОБРАЋАЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН, НАСЕЉЕНА МЕСТА СИРИГ, БАЧКИ ЈАРАК И ТЕМЕРИН	42
73	Р Е Ш Е Њ Е О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	43
74	Р Е Ш Е Њ Е О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	44
75	Р Е Ш Е Њ Е О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	45

**

Издавач: Скупштина општине Темерин

Ђураки Јанош, секретар Скупштине општине Темерин

Одговорни уредник:**Годишња претплата:** 1500,00 динара.**Жиро рачун број:** 840-324641-85**Прималац:** Општинска управа Темерин

За "Службени лист општине Темерин"

Сврха дознаке:**Телефон број:** 021/ 843-888**Штампа:** Општинска управа општине Темерин

Број 9.	Службени лист општине Темерин 28.08.2009.	Страна 48
---------	---	-----------

--