

Na osnovu člana 18. stavke 2. Statuta mesne zajednice »Bezdan«, Savet Mesne zajednice »Bezdan« iz Bezdana, na svojoj sednici održanoj dana 22.10.2018.godine, doneo je

P O S L O V N I K O RADU SAVETA MZ »BEZDAN«

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu saveta MZ »Bezdan« (u daljem tekstu: Poslovnik), uređuje se organizacija i rad Saveta MZ »Bezdan« (u daljem tekstu: Savet).

Član 2.

Poslovnik sadrži sledeće odredbe:

1. opšte odredbe,
2. konstituisanje Saveta,
3. predsednik saveta,
4. rad na sednicama,
5. održavanje reda na sednicama,
6. postupak izjašnjavanja o poverenju i ostavkama,
7. prava i dužnosti članova Saveta,
8. postavljanje pitanja,
9. prelazne i završne odredbe.

II KONSTITUISANJE SAVETA

Član 3.

Prvu sednicu Saveta, posle završenih izbora, saziva, otvara i njome rukovodi do izbora novog predsednika, predsednik Saveta iz prethodnog saziva. Ukoliko predsednik Saveta iz prethodnog saziva iz bilo kojih razloga ne može predsedavati sednici, sednici predsedava najstariji član novoizabranog Saveta.

Član 4.

Konstituisanje novog Saveta se odvija prema sledećem redosledu:

- izveštaj izborne komisije o sprovedenim izborima za članove Saveta,
- izbor verifikacione komisije od tri člana,
- izveštaj verifikacione komisije,
- verifikacija mandata novoizabranih članova Saveta,
- izbor predsednika Saveta,
- izbor zamenika predsednika Saveta
- imenovanje potpisnika instrumenata plaćanja
- određivanje primopredaje između predsednika saveta iz prethodnog saziva i novoizabranog predsednika u skladu sa Statutom MZ.

Ukoliko predsednik Saveta iz prethodnog saziva ujedno i novoizabrani predsednik, primopredaja nije nužna.

Član 5.

Verifikaciju mandata članova Saveta vrši Savet saglasno Statutu mesne zajednice »Bezdan« (u daljem tekstu: Statut) i odredbama ovog Poslovnika.

Član 6.

Novoizabrani članovi Saveta, na predlog predsedavajućeg, biraju verifikacionu komisiju iz reda novoizabranih članova Saveta. Verifikaciona komisija je izabrana ako je za nju glasala većina prisutnih članova Saveta, a prestaje sa radom kada Savet verifikuje mandate članovima Saveta.

Član 7.

Verifikaciona komisija prikuplja uverenja od članova Saveta kao i druga izborna akta, te vrši pregled izbornog materijala. Nakon izvršenog uvida i konstatacije, verifikaciona komisija podnosi izveštaj savetu o ispravnosti uverenja, primedbama na izbore i predlog na verifikaciju mandata.

Član 8.

Glasanje o izveštaju verifikacione komisije vrši se u celini, javno, a u slučaju da verifikaciona komisija ospori neki mandat, glasanje se vrši za svaki osporeni mandat posebno.

Postupak verifikacije osporenog mandata člana Saveta može se odložiti za narednu sednicu Saveta.

U slučaju opravdane odsutnosti člana Saveta, verifikacija mandata tog člana Saveta vrši se na narednoj sednici Saveta.

Član 9.

Član Saveta stiče prava i obaveze u Savetu verifikacijom mandata.

Član 10.

Po izvršenoj verifikaciji mandata, vrši se izbor predsednika Saveta, zatim zamenika predsednika Saveta, a po potrebi i drugih organa i tela, u skladu sa Statutom.

Član 11.

Prvoj, konstitutivnoj sednici Saveta mora biti prisutno više od polovine novoizabranih članova Saveta.

Za predsednika Saveta, zamenika predsednika Saveta, izabrani su članovi koji su dobili većinu glasova ukupnog broja članova Saveta. Članovi drugih organa i tela Saveta Mesne zajednice biraju se većinom glasova prisutnih članova.

III PREDSEDNİK SAVETA

Član 12.

Predsednik Saveta:

- predstavlja i zastupa mesnu zajednicu,
- naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana,
- potpisnik je svih akata koje donese Savet,
- saziva i rukovodi sednicama Saveta,
- stara se o primeni Poslovnika i drugih akata koje donosi Savet,
- stara se o blagovremenom i usklađenom radu organa i tela koje je Savet izabrao,
- sredstvima javnog informisanja daje informacije o radu mesne zajednice,
- donosi pojedinačne akte mesne zajednice,
- ima pravo u skladu sa Statutom da imenuje savetnike iz reda građana Mesne zajednice, po pravilu jednog, a u izuzetnim slučajevima najviše 2 lica, koja po njegovoj proceni mogu pomagati njegov rad,
- da razrešava savetnike u slučaju prestanka potrebe za njihovim radom,
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

IV RAD NA SEDNICAMA

Član 13.

Sednice Saveta saziva predsednik Saveta u skladu sa Statutom.

Sednicu Saveta otvara, njome rukovodi predsednik Saveta.

Predsednika Saveta MZ za sve vreme njegove odsutnosti zamenjuje zamenik predsednika Saveta.

Član 14.

Predsednik Saveta je dužan da sazove sednicu Saveta i na zahtev:

- jedne trećine članova Saveta,
- najmanje 100 građana MZ,
- odgovarajućeg radnog tela MZ.

Član 15.

Savet punopravno odlučuje ako je na sednici prisutno više od polovine članova Saveta. Odluka je doneta i pravovaljana ako se za nju izjasni više od polovine prisutnih članova Saveta, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisana druga većina.

Ukoliko pri izboru kandidata za članove nekog tela ili organa postoji više kandidata od broja koji se bira, izabrani su oni kandidati koji dobiju najveći broj glasova i ujedno potrebnu većinu.

Član 16.

Glasanje na sednici je po pravilu javno.

Tajno glasanje se po pravilu vrši u slučajevima:

- prilikom glasanja o poverenju, razrešenju pre isteka mandata, za lica koja Savet bira, odnosno imenuje,
- prilikom glasanja o inicijativama i predlozima građana mesne zajednice, kada predstavnici tih građana za vreme glasanja prisustvuju sednici Saveta.

Član 17.

Poziv za sednicu je u pisanoj formi i dostavlja se članovima Saveta najkasnije pet dana pre održavanja sednice Saveta.

Izuzetno, u hitnim ili opravdanim slučajevima, rok za sazivanje sednice može biti i kraći.

Poziv obavezno sadrži:

- mesto i vreme održavanja sednice,
- predlog dnevnog reda uz koji se po pravilu dostavlja i materijal, odnosno informacija po pitanjima koja se predlažu za razmatranje na sednici,
- izvod iz zapisnika sa prethodne sednice.

Član 18.

U radu sednica Saveta MZ učestvuju članovi Saveta. Pravo glasa imaju samo članovi Saveta MZ.

U radu sednice Saveta mogu da učestvuju i savetnici predsednika Saveta i druga lica koja predsednik Saveta pozove, bez prava glasa.

O imenovanju savetnika, predsednik Saveta obaveštava Savet.

Savetnik prisustvuje sednicama Saveta po pismenom pozivu, učestvuje u radu sednica i pomaže rad predsednika saveta.

O učestvovanju drugih lica iz stava 2. ovog člana, predsednik Saveta upoznaje članove pri predlaganju dnevnog reda uz napomenu u vezi koje tačke dnevnog reda ta lica učestvuju u radu Saveta.

Član 19.

Sednice Saveta su javne.

Pod javnošću sednica se podrazumeva mogućnost prisustvovanja sednici predstavnika sredstava informisanja, kao i predstavnika građana mesne zajednice koji svoja mesta mogu zauzeti u poslednjem redu sale u kojoj se održava sednica Saveta.

Prisutna lica iz stava 2. ovog člana ni na koji način ne mogu uticati na tok sednice, u suprotnom predsednik Saveta je dužan da ih odstrani sa sednice.

Član 20.

Dnevni red sednice utvrđuje Savet.

Članovi Saveta mogu predlagati izmene i dopune predloženog dnevnog reda, kao i promenu redosleda pojedinih tačaka, spajanje pojedinih tačaka i povlačenje pojedinih tačaka dnevnog reda.

Član 21.

O radu sednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sednice, a naročito:

- o mestu i vremenu održavanja sednice,
- o prisutnim i odsutnim članovima Saveta i drugim licima koja učestvuju u radu sednice,
- o predloženom i utvrđenom dnevnom redu,
- o predlozima iznetim na sednici i o donetim odlukama i zaključcima.

- u zapisnik se unose i rezultati glasanja povodom pojedinih pitanja.

Na zahtev člana Saveta koji je na sednici izdvojio mišljenje, bitni delovi njegove izjave unose se u zapisnik.

Član 22.

Zapisnik po pravilu vodi sekretar, ili u njegovoj odsutnosti lice, koje ga zamenjuje.

Zapisnik potpisuju predsednik Saveta i sekretar, ili njihovi zamenici, u slučaju odsutnosti predsednika Saveta odnosno sekretara.

O čuvanju zapisnika sa sednice stara se sekretar.

Član 23.

Pre prelaska na dnevni red, usvaja se zapisnik sa prethodne sednice. O primedbama na zapisnik odlučuje Savet.

Član 24.

Posle usvajanja dnevnog reda, prelazi se na pretres pojedinih pitanja po redosledu u dnevnom redu. Na sednici može govoriti samo jedno lice, koje je tražilo i dobilo reč od predsednika. Predsednik daje reč članovima Saveta i licima koja u skladu sa članom 18. stav 2. ovog Poslovnika po pozivu učestvuju u radu sednice, i to po redosledu prijavljivanja.

Članu Saveta koji želi da govori o povredi dnevnog reda ili Poslovnika, predsednik daje reč odmah, a ukoliko član Saveta nije zadovoljan objašnjenjem predsednika pa i dalje ostaje pri tome da su dnevni red ili Poslovnik povređeni, predsednik Saveta poziva Savet da odluči o tom pitanju.

Na zahtev predsednika i drugih članova Saveta, sekretar mesne zajednice je dužan dati objašnjenja na pitanja i predloge koja se nalaze na dnevnom redu.

V ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

Član 25.

Predsednik se stara da učesnik diskusije ne bude ometan u izlaganju.

Za povredu reda na sednici Saveta predsednik Saveta može da izrekne meru upozorenja ili oduzimanja reči.

Savet može na predlog predsednika Saveta da izrekne meru udaljenja sa sednice, bez otvaranja pretresa.

Član 26.

Mera upozorenja se izriče članu Saveta koji svojim ponašanjem, uzimanjem reči, iako mu predsednik nije dao, prekidanjem govornika ili sličnim postupkom, narušava red na sednici i postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

Član 27.

Mera oduzimanja reči izriče se članu Saveta koji govorom narušava red na sednici ili povređuje odredbe ovog Poslovnika, a već je na toj sednici upozoren na pridržavanje reda i odredaba Poslovnika.

Član 28.

Mera udaljenja sa sednice može se izreći članu Saveta koji posle izrečene mere upozorenja odnosno uzimanja reči ometa ili sprečava rad na sednici ili vređa Savet ili njegove

članove ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Saveta ili ne poštuje odluku predsednika Saveta o oduzimanju reči.

Član Saveta može da bude udaljen samo sa sednice na kojoj je povredio red.

Član Saveta je dužan da se odmah udalji iz sale u kojoj se održava sednica.

Ako predsednik Saveta redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće kratak prekid sednice.

Član 29.

Odredbe o održavanju reda na sednici Saveta primenjuju se i na sve druge učesnike – pozvana lica i savetnike na sednici Saveta.

VI POSTUPAK U VEZI IZJAŠNJAVANJA O POVERENJU, OSTAVKE I RASKID RADNIH ODNOSA

Član 30.

Savet može odlučiti da pokrene postupak izjašnjavanja o poverenju za lica koja bira, postavlja, odnosno imenuje.

Odluka o pokretanju izjašnjavanja o poverenju doneta je ako za nju glasa većina od ukupnog broja članova Saveta.

Član 31.

Odluka o nepoverenju je doneta ako je usvojena većinom glasova koji su propisani za izbor, postavljanje odnosno imenovanje pojedinih lica u Savetu u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Ako je Savet izglasao nepoverenje licu koje bira, postavlja ili imenuje, Savet donosi odluku o razrešenju.

Lice kome je izglasano nepoverenje ostaje na dužnosti do izbora novog.

Član 32.

Postupak izjašnjavanja o poverenju povodom istog predmeta ne može se pokretati u Savetu do kraja mandata izabranih, postavljenih odnosno imenovanih lica.

Član 33.

U slučaju podnošenja ostavke člana Saveta ili lica koje bira ili imenuje Savet, ostavka se u pismenom obliku dostavlja predsedniku Saveta. Predsednik ostavku odmah upućuje članovima Saveta.

U slučaju ostavke člana Saveta ili lica koje bira ili imenuje Savet, Savet na prvoj narednoj sednici utvrđuje da je danom održavanja te sednice članu Saveta odnosno licu koje bira ili imenuje Savet, prestala funkcija.

O ostavci člana Saveta obaveštava se predsednik Skupštine grada u roku od 7 dana, u skladu sa Statutom MZ "Bezdan".

Član 34.

Savet donosi odluke o prestanku radnog odnosa sa zaposlenima u MZ u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o radu.

VII PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVETA

Član 35.

Član Saveta je dužan da učestvuje u radu Saveta.

Član Saveta u zauzimanju stava po pitanjima o kojima odlučuje Savet, postupa u skladu sa smernicama koje dobija od građana koji su mu poklonili poverenje u četvorogodišnjem mandatu, kao i drugih organa i tela, a samostalan je u opredeljivanju i glasanju.

Član 36.

Član Saveta koji je iz opravdanih razloga sprečen da prisustvuje sednici Saveta, dužan je o tome blagovremeno obavestiti predsednika Saveta, ili sekretara.

Član 37.

Član Saveta ima pravo da bude obavješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije člana Saveta.

VIII POSTAVLJANJE PITANJA

Član 38.

Pitanja koja postavljaju članovi Saveta mogu biti u pisanoj ili usmenoj formi.

Pitanja se postavljaju na kraju sednice, a ako su u pisanoj formi, mogu se postaviti i između dva zasedanja Saveta predsedniku Saveta.

Odgovor na postavljeno pitanje daje se ako je to moguće na istoj sednici.

Ako se radi o pitanjima koja zahtevaju proučavanje ili prikupljanje podataka, odgovor se daje na prvoj narednoj sednici.

Odgovor se daje usmeno, a ako je pitanje od opšteg značaja, odgovor se i pismeno dostavlja svim članovima Saveta sa materijalom za narednu sednicu.

Član 39.

Ako smatra da pitanje nije u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, predsednik Saveta će na to upozoriti člana Saveta koji postavlja pitanje, i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa tim odredbama.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Saveta i Izvršnog odbora mesne zajednice "Bezdan" zajedno sa I izmenama i dopunama istog, broj: 110-232/06 od 13.12.2006.godine.

Član 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli MZ "Bezdan".

U Bezdanu, dana 22.10.2018.godine
Broj: 110-146/18

PREDSEDNIK SAVETA
MZ "BEZDAN" BEZDAN
Mate Terezija

