

На основу члана 72. Статута општине Панчево (Сл. Лист општине Панчево бр. 6/2002) , члана 26. Одлуке о Месним заједницама на територији општине Панчево (Сл. Лист општине Панчево бр. 8/2001) и члана 33 Статута Месне заједнице Савет МЗ Качарево на седници одржаној 15.11.2004 године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређује начин рада и одлучивања Савета Месне заједнице Качарево (у даљем тексту Савет).

Члан 2.

Седнице Савета су редовне и ванредне.
Редовне седнице се одржавају једанпут у два месеца.
Ванредне седнице Савета одржавају се по потреби.

Члан 3.

Председник Савета се стара о правилној примени одредба овог пословника.

Члан 4.

Седницама Савета могу присуствовати чланови Извршног одбора и друга позвана лица.
Представници штампе могу присуствовати седници Савета по претходном одобрењу председника Савета.

2. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 5.

Председник Савета сазива седницу Савета.
Ако председник Савета не сазове седницу Савета, Савет сазива председник Извршног одбора и једна трећина чланова чланова Савета .
Сазивање Савета објављује се на осам дана пре дана одржавања седнице писменим путем или преко огласне табле Месне заједнице.

Члан 6.

Позив на седницу Савета доставља се свим члановима Савета .
Позив садржи дневни ред, време и место где ће се седница одржати. Уз позив се обавезно доставља материјал за поједине тачке дневног реда.

Члан 7.

Савет се може одржати и без прописног сазивања и објављивања дневног реда ако се ниједан члан Савета томе не противи.

3. РАД НА СЕДНИЦИ

А. Права и дужности председника

Члан 8.

Председник отвара седницу, руководи радом и стара се о одржавању реда, и у ту сврху чини следеће:

- 1) утврђује и објављује да ли на седници има кворум за пуноважно одлучивање;
- 2) стара се да рад тече према дневном реду и одредбама овог Пословника;
- 3) даје реч члановима Савета и осталим учесницима у дискусији;
- 4) одобрава, у оправданим случајевима, напуштање седнице Савета;
- 5) изриче мере због нарушавања реда на седници, и
- 6) потписује акте које доноси Савет.

Б. Права и дужности чланова Савета

Члан 9.

Члан Савета има право и дужност да присуствује седници и да активно учествује у раду Савета.

У случају спречености да присуствује седници, члан савета дужан је да обавести председника Савета.

Члан 10.

Члан Савета је дужан да савесно врши послове и задатке које му повере грађани и Савет Месне заједнице.

Сваки члан има право да на седници подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Савета.

В. Ток рада на седници

Члан 11.

Савет ради у седницама.

По отварању седнице, председник утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

У случају да седници не присуствује потребан број чланова за одлучивање, седница се одлаже и друга заказује са истим дневним редом, усмено. Одсутним члановима доставља се писмено обавештење о одложеној седници и поново заказаној седници Савета.

Члан 12.

После констатације председника да постоји кворум и да Савет може пуноважно одлучивати, чита се записник са претходне седнице, уколико није достављен члановима Савета уз позив за седницу.

Сваки члан има право да стави примедбе на записник. О основаности стављених примедби одлучује се одмах на седници. Стављене и усвојене примедбе се уносе у записник текуће седнице Савета.

Ако нема примедби на записник са претходне седнице, председник констатује да је записник прочитан и усвојен без примедби, што се уноси у записник текуће седнице.

Члан 13.

У наставку рада председник чита предлог дневног реда и позива чланове Савета да се о њему изјасне или да ставе своје предлоге и допуне.

Пошто је дневни ред утврђен, прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

Члан 14.

Нико на седници Савета не може дискутовати пре него што добије реч од председника. Учесник у дискусији може да говори само о питањима која су на дневном реду.

Члан 15.

Нико нема право да дискутант прекида у дискусији, да му упада у реч или ма на који начин утиче на слободно излагање.

Члан 16.

Лица која су, по одредбама овог пословника, дужна да присуствују седници, могу на седници износити своја мишљења и давати објашњења у вези са дневним редом седнице.

Члан 17.

Савет може, у оправданим случајевима, одлучити да се трајање појединачних дискусија ограничи.

О истом питању може се дискутовати само једанпут, сем у случајевима, када се поновна дискусија тражи ради објашњења без кога би, иначе, могло доћи до доношења погрешне одлуке.

Сваки предлог који се даје у дискусији мора се образложити. После излагања известиоца или подносиоца извештаја, председник даје реч дискусантима по реду пријаве.

Члан 18.

Дискусија, по правилу, траје дотле док сви пријављени дискусанти не заврше са својим излагањима.

4. КВОРУМ, ОДЛУЧИВАЊЕ И ГЛАСАЊЕ

Члан 19.

Савет одлучује већином гласова свих чланова, ако Законом и Статутом није предвиђена друга квалификована већина.

Члан 20.

Савет по правилу одлучује јавним гласањем. Изузетно, тајно гласање се врши у случајевима утврђеним Законом и Статутом Месне заједнице, или ако то одлучи Савет.

5. ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 21.

Седница Савета се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање.
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време.
- 3) кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председавајући није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Члан 22.

Седницу Савета прекида председник Савета Месне заједнице.

Прекинута седница наставља се најкасније у року од 3 (три) дана по прекиду седнице.

Наставак седнице заказује председник Савета.

6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 23

За повреду прописаног реда на седници присутнима се може изрећи:

- 1) опомена на ред,
- 2) одузимање речи, и
- 3) удаљење са седнице.

Члан 24.

Опомена ће се изрећи присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава прописани ред.

Опомену изриче председник Савета Месне заједнице.

Одузимање речи изрећи ће се присутном лицу на седници, који својим говором на седници нарушава прописани ред, и већ је на истој седници опоменут.

Одузимање речи изриче председник Савета.

Удаљење са седнице изриче се присутноме лицу које не поступи по налогу председника који му је изрекао одузимање речи, или који на други начин грубо омета и спречава рад на седници.

Удаљење са седнице изриче Савет на предлог Председника.

Члан 25.

Лице према коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава.

Уколико то не учини, председник ће прекинути седницу и наставити је тек када изречена мера буде извршена.

Члан 26.

Све изречене мере због нарушавања дневног реда на седници Савета се уносе у записник седнице.

7. ЗАПИСНИК

Члан 27.

О раду сваке седнице Савета Месне заједнице води се записник, који нарочито садржи:

- 1) редни број седнице,
- 2) назначење да седницу одржава Савет,
- 3) место и датум одржавања седнице,
- 4) име председника и записничара,
- 5) број присутних чланова Савета, имена одсутних са констатацијом да ли је изостанак

оправдан или не,

- 6) имена других лица која присуствују седници Савета,
- 7) констатација председника о постојању кворума,
- 8) предложени и усвојени дневни ред седнице,
- 9) имена дискутаната и битна садржина њихове дискусије,
- 10) закључке (одлуке) по појединим тачкама дневног реда,
- 11) назначење часа када је заседање закључено или прекинуто,
- 12) потпис председника и записничара,

Сваки писани извештај, анализа, општи акт и друго, морају се у једном примерку приложити уз записник.

Члан 28.

Записник мора бити сређен у року од три дана од дана одржане седнице.

Записници с свим прилозима сређује се по реду одржавања седница у једном мандатном периоду.

8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Сва акта која доноси Савет Месне заједнице потписује председник Савета.

Када се на основу одлуке Савета доносе посебна решења, ова решења потписује секретар Месне заједнице.

Члан 30.

За предмете и преписку коју води Савет устројава се посебан деловодни протокол и води се по прописима опште администрације.

Члан 31.

Тумачење одредби овог Пословника даје Савет Месне заједнице.

Члан 32.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Месне заједнице.

Председник Савета

Бранко Ромић