

На основу Члана 8. Став 1. Тачка 2., а у вези са чланом 27. Статута Месне заједнице  
"Кљајићево", Савет Месне заједнице "Кљајићево" на седници Савета одржаној дана  
05.04. 2013. године донео је:

## ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ "КЉАЈИЋЕВО"

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником о раду Савета Месне заједнице "Кљајићево" (у даљем тексту Пословник) уређује се начин рада и одлучивање Савета Месне заједнице "Кљајићево" (у даљем тексту Савет).

#### Члан 2.

Савет Месне заједнице ради и одлучује на седницама Савета.

#### Члан 3.

Председник Савета председава Саветом, а у његовом одсуству председава заменик председника Савета.

Председавајући Савета се стара о правилној примени одредаба овог Пословника.

### II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА САВЕТА

#### Члан 4.

Седнице Савета су редовне и ванредне.

Редовне седнице се одржавају једном у четири (4) месеца.

Ванредне седнице Савета се одржавају по потреби.

#### Члан 5.

1 Седнице Савета сазива председник Савета, по указаној потреби, а најмање једном у четири месеца.

2 Председник Савета је у обавези да сазове седницу Савета када то затражи најмање једна трећина од укупног броја чланова Савета или најмање десет (10) грађана Месне заједнице са правом гласа и то у року од петнаест (15) дана од дана подношења писменог захтева.

3 Ако председник Савета не сазове седницу, седницу сазива заменик председника Савета или најмање једна трећина од укупног броја чланова Савета.

Позив за седницу Савета доставља се свим члановима Савета и позваним лицима.

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

Пословник  
о раду

Седница Савета се може одржати и без прописаног сазивања и објављивања дневног реда, ако се ни један члан томе не противи.

#### Члан 6.

Редовне седнице Савета се сазивају најмање осам (8) дана пре предвиђеног одржавања седнице Савета, писменим путем- позивом члановима Савета и осталим лицима која ће присуствовати седници Савета, са предложеним дневним редом или истицањем Сазива са предложеним дневним редом на огласној табли Месне заједнице.

Ванредне седнице Савета се сазивају најмање три (3) дана пре датума предвиђеног за одржавање седнице Савета, писменим путем- позивом чланова Савета и осталим лицима која ће присуствовати седници Савета, са предложеним дневним редом или истицањем Сазива са предложеним дневним редом на огласној табли Месне заједнице.

Редовне и ванредне седнице Савета, у ванредним ситуацијама (елементарне непогоде, ванредно ратно стање и сл.), које изискују да Савет брзо и ефикасно расправља и одлучује о стварима битним за отклањање последица ванредне ситуације, обезбеђење редовног функционисања и остваривање оних потреба грађана, које су у надлежности Месне заједнице, могу да се сазову и одмах и на други начин (телефонским путем, лично усменим позивом, факсом, е- маилом и сл.), без утврђеног дневног реда.

#### Члан 7.

Седницама Савета могу присуствовати грађани, предузетници, као и представници удружења грађана и правних лица, која је на седницу позвао председник Савета или који имају непосредни интерес, с обзиром да су се обратили Савету писменим путем, поднеском (молба, захтев, информација, обавештење, приговор и слично), уз предходно прибављену сагласност председника Савета.

Председник Савета ускратиће сагласност лицу из предходног става, ако сматра да ће то лице својим присуством ометати и нарушити рад Савета.

Лице из предходног става има право да у року од 24 сата од ускраћивања присуства седници Савета, упути приговор Савету, који по том приговору може:

1. Прихватити приговор и одобрити лицу да присуствује идућој седници Савета, с тим да ће расправу и одлучивање о представци која је разлог тражења присуства одложити, ако је то могуће, за следећу седницу Савета.
2. Одбити приговор као неоснован и потврдити ускраћивање председника Савета за присуство седници Савета.

### III РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ

#### 1. Рад и дужност председника Савета.

#### Члан 8.

Надлежност председника Савета је да:

1. Отвара седницу и руководи радом седнице Савета,

2. Стара се о реду на седници Савета,
3. Утврђује и објављује постојање кворума за пуноважан рад и одлучивање на седници Савета,
4. Стара се да се рад на седници Савета одвија у складу са усвојеним дневним редом,
5. У дискусијама о тачкама дневног реда даје реч члановима Савета и другим присутним лицима, по редоследу пријављивања за расправу,
6. Одобрава члановима Савета, у оправданим случајевима, напуштање седнице пре исцрпљивања дневног реда,
7. Изриче мере због нарушавања реда на седници Савета,
8. Потписује, у име Савета, све акте које Савет доноси,

У случају да седници Савета не присуствује председник Савета, надлежности из става 1. Овог члана се преносе, по аутоматизму, на заменика председника Савета.

## **2. Права и дужности чланова Савета**

### **Члан 9.**

Члан Савета има право и дужност да присуствује седницама Савета и да активно учествује у раду Савета. У случају спречености да присуствује седници Савета, члан Савета који је уредно позван на седницу Савета, а није у могућности да истој присуствује, дужан је да унапред обавести председника Савета, уз образложење изостанка. У случају спречености председника Савета, седницом Савета руководи заменик председника Савета.

### **Члан 10.**

Члан Савета је дужан да савесно врши послове и задатке које му повере грађани и Савет. Сваки члан има право да на седници Савета подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Савета.

## **3. Ток рада на седници Савета**

### **Члан 11.**

Савет ради и одлучује на седницама Савета.

Председавајући Савета отвара седницу Савета, утврђује да ли на седници Савета присуствује довољан број чланова Савета за пуноважан рад и одлучивање (кворум).

### **Члан 12.**

Кад председавајући Савета констатује да постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање на седници Савета, чита записник са предходне седнице Савета, уколико није у писменој форми достављен члановима Савета уз позив за седницу Савета, потом отвара расправу о предложеном тексту записника.

Чланови Савета имају право да учествују у расправи о предложеном тексту записника и да на исти дају примедбе о којим Савет одлучује гласањем.

По закључивању расправе о записнику, председавајући Савета ставља појединачно на гласање евентуалне примедбе на записник те ако их Савет усвоји, оне постају саставни део предложеног записника о коме чланови Савета гласају у целости. Цео поступак око усвајања записника са предходне седнице Савета улази у текст записника текуће седнице, као њен саставни део.

#### Члан 13.

По усвајању записника, председавајући Савета предлаже дневни ред и отвара расправу о предложенем дневном реду.

Чланови Савета имају право да учествују у расправи о предложенем дневном реду и да предлажу измене и допуне у дневном реду.

По закључењу расправе о предложенем дневном реду, председавајући Савета ставља појединачно на гласање евентуалне предлоге за измене и допуне дневног реда, те ако их Савет усвоји, оне постају саставни део предложеног дневног реда о коме чланови Савета гласају у целости.

#### Члан 14.

По утврђеном дневном реду, председавајући Савета отвара расправу по усвојеним тачкама дневног реда.

По отварању расправе, даје реч члановима Савета и другим лицима која су присутна на седници Савета, по редоследу пријављивања.

По добијању речи, учесник расправе може да расправља само о оним питањима која се тичу тачке дневног реда по којој је отворена расправа. Сваки предлог који се даје у дискусији, мора се образложити.

Право је учесника расправе да га нико не прекида у расправи, да му нико не упада у реч или да га на било који други начин омета или му онемогућава учешће у расправи.

Савет може, у оправданим случајевима, одлучити да се трајање појединих дискусија по истом питању ограничи временски или по броју јављања за реч.

Расправа, по свакој тачки дневног реда, траје све док сви пријављени дискусанти не заврше са својим излагањем.

### IV КВОРУМ, ОДЛУЧИВАЊЕ И ГЛАСАЊЕ

#### Члан 15.

Савет има кворум за пуноважан рад и одлучивање када седници Савета присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

#### Члан 16.

Савет одлучује већином гласова присутних чланова Савета, ако Законом, Статутом града Сомбора, Одлуком о Месним заједницама на територији града Сомбора или Статутом Месне заједнице ``Кљајићево`` није предвиђена друга, квалификована већина.

#### Члан 17.

Савет на седници Савета одлучује, по правилу, јавним гласањем- дизањем руку. Изузретно, Савет може гласати тајно, када је то утврђено Законом, Статутом града Сомбора, Одлуком о Месним заједницама на територији града Сомбора, Статутом месне заједнице ``Кљајићево`` или ако то одлучи Савет. Приликом тајног гласања Савет одређује трочлану комисију из редова чланова Савета која ће израдити графички листић, спровести тајно гласање, објавити резултате гласања и о томе сачинити записник о гласању, који постаје саставни део записника са седнице Савета.

### V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ САВЕТА

#### Члан 18.

Ако седници Савета не присуствује довољан број чланова Савета за пуноважан рад и одлучивање (тј. Не постоји кворум), председавајући Савета одлаже седницу Савета и заказује усмено, присутним члановима Савета, термин за нову седницу Савета најкасније у року од три (3) дана, са истим предлогом дневног реда, а одсутним члановима доставља писмено обавештење о одлагању седнице Савета и заказаној новој седници Савета у новом термину.

#### Члан 19.

Председавајући Савета прекинуће седницу Савета ако:

1. У току седнице Савета, број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице Савета, није довољан за пуноважан рад и одлучивање (не постоји кворум),
2. Због дужег трајања седнице Савета, не може да се исцрпи дневни ред у планирано време за седницу Савета,
3. Услед тежег нарушавања реда на седници Савета, председавајући Савета није у могућности да и поред примене предвиђених мера, одржи ред на седници Савета који је неопходан за нормалан рад и одлучивање.

Председавајући Савет, по прекинутој седници Савета, заказује наставак седнице Савета најкасније у року од три (3) дана од прекида.

### VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ САВЕТА

#### Члан 20.

За повреду прописаног реда на седници Савета, присутнима се може изрећи:

1. опомена,
2. одузимање речи,
3. Удаљење са седнице,

#### Члан 21.

Председавајући Савета изриче:

1. опомену- лицу које својим понашањем или говором, на седници Савета нарушава ред и на тај начин омета рад и одлучивање Савета,

2. Одузимање речи- лицу којем је у току седнице Савета већ изречена мера Опомене, а које и даље својим понашањем или говором нарушава ред и на тај начин и даље омета рад и одлучивање Савета.

Савет, на предлог председавајућег Савета, изриче:

1. Удаљење са седнице Савета- лицу које не поступа по изреченој мери Одузимања речи или на други начин, својим понашањем или говором на седници Савета, грубо нарушава ред и на тај начин омета рад и одлучивање Савета.

#### Члан 22.

Лице, којем је Савет изрекао меру Удаљења са седнице Савета, дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница Савета одржава.

Уколико лице не напусти просторију, председавајући Савета ће прекинути седницу Савета све док се изречене мере не изврше, те ће потом наставити седницу Савета.

#### Члан 23.

Све изречене мере се уносе у записник седнице, као њен саставни део.

### VII ЗАПИСНИК

#### Члан 24.

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

1. Редни број седнице,
2. Назнака да седницу одржава Савет,
3. Место, датум и време почетка одржавања седнице Савета,
4. Име и презиме председавајућег и записничара,
5. Број, са именом и презименом присутних чланова Савета, као и име и презиме одсутних са констатцијом да ли је изостанак оправдан или не.
6. Име и презиме свих лица која присуствују седници Савета,
7. Констатција председавајућег о постојању кворума,
8. Предложен и усвојен дневни ред седнице Савета,
9. Имена дискусаната и битна садржина њихове дискусије,
10. Закључке (одлуке) по појединим тачкама дневниг реда,
11. Назнака времена када је заседање закључено или прекинуто,
12. Потписе председавајућег и записничара.

#### Члан 25.

Записник мора бити сређен у року од три (3) дана од дана одржане седнице Савета.

Записници, са свим прилозима, сређују се по реду одржавања седница Савета у једном мандатном периоду.

## VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 26.

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

### Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

### Члан 28.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Месне заједнице ``Кљајићево`` од 02.07.2010. године.

Председник Савета  
Месне заједнице ``Кљајићево``  
Раде Ђујић



## О САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА САВЕТА

### Члан II.

Седнице Савета су редовне и ванредне.  
Редовне седнице се одржавају једном у четири (4) месеца.  
Ванредне седнице Савета се одржавају по потреби.

### Члан III.

Седнице Савета сазива председник Савета, по указаној потреби, а седнице сазива и председник Савета у случају његовог одсуства.  
Председник Савета је у обавези да сазове седницу Савета када то затражи најмање једна седница од укупног броја чланова Савета или најмање десет (10) грађана Месне заједнице са изјавом гласа и то у року од петнаест (15) дана од дана подношења писмене захтева.  
Ако председник Савета не сазове седницу, седницу сазива заменик председника Савета или најмање једна трећина од укупног броја чланова Савета.  
Чланови седнице Савета достављају се свим члановима Савета и председнику Месне заједнице садржи дневни ред, време и место где ће се седница одржавати. За седнице обавезно доставља материјал за поједине тачке дневног реда.