



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУЛА

Службени лист општине Кула излази по потреби, на три језика: српском, мађарском и русинском. Тираж овог броја је 50 примерака.	Кула 5. март 2019. године Број 7 Година 54	Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула. Уредништво: Кула, Лењина 11. Тел. 722-333. Годишња претплата 2.500,00 динара.
--	---	---

66.

На основу тачке 5 Решења о образовању и именовању председника и чланова Савета за месне заједнице општине Кула број 013-02-42/2019 од 27.02.2019. године, Савет месних заједница општине Кула, на седници одржаној 5. марта 2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК о раду Савета месних заједница општине Кула

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1.

Овим Пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, начин гласања и одлучивања, као и сва друга питања од значаја за рад Савета месних заједница општине Кула (у даљем тексту: Савет).

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета и за сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Савета.

2.

Састав Савета чине **председник и осам чланова**, које именује посебним решењем Општинско веће општине Кула.

3.

Савет разматра сва питања из надлежности општине која се односе на месне заједнице а нарочито:

- разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама,
- разматра питања везана за живот грађана у месним заједницама,
- подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница,
- контролише и подстиче рад месних заједница,
- анализира положај и улоге месних заједница,
- разматра предлоге одлука и других аката везаних за рад месних заједница,
- даје мишљења на предлоге одлука и аката које доносе органи месних заједница, а који су у надлежности органа општине,
- предлаже органима општине доношење одговарајућих одлука,
- доноси Пословник о раду Савета,
- разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједница.

4.

Савет о свом раду доставља извештај Општинском већу најмање једном годишње у складу са тачком 5. Решења о образовању и именовању председника чланова Савета за месне заједнице општине Кула.

5.

Рад Савета доступан је јавности.

Савет обавештава јавност о свом раду давањем информација и издавањем саопштења средствима информисања, као и стварањем других услова за упознавање јавности са радом Савета и са његовим ставовима, мишљењима, иницијативама и закључцима.

Јавност у раду Савета може се искључити када је то законом или другим актом надлежног органа одређено.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

6.

Члан Савета дужан је:

- да редовно и на време долази на заказане седнице, а у случају спречености да обавести председника Савета,
- да на заседање Савета долази припремљен у смислу упознавања са материјалом наведеним у позиву за седницу,
- да се приликом рада Савета придржава правила примереног понашања,
- да у јавним наступима води рачуна о ауторитету и угледу Савета и општине Кула.

7.

Као непримерено понашање у смислу овог Пословника сматра се:

- дискутовање без добијене речи од стране председавајућег,
- упадање у реч или добацивање дискусанту који има реч,
- коришћење непримерених и непристојних речи и израза,
- инсистирање на темама које нису на дневном реду,
- коришћење мобилног телефона током седница Савета,
- неизвршавање обавеза преузетих за рачун Савета,
- дискусија са политичком садржином и порукама.

У случају непримереног понашања председавајући ће члана Савета опоменути, а у поновљеном случају удаљити са седнице.

8.

Члан Савета има право да подноси предлоге и мишљења о предлозима одлука и других општих аката из надлежности органа општине, са становништва остваривања права грађана, покреће, предлаже питања која треба разматрати и иницира мере које доприносе унапређењу положаја месних заједница и друга питања од интереса за месне заједнице.

Престанак статуса члана Савета

9.

Савет може предложити Општинском већу општине Кула разрешење члана Савета у следећим случајевима:

- уколико више од три пута неоправдано изостане са седнице Савета,
- уколико одбије да напусти заседање Савета на захтев председавајућег, а у случају не примереног понашања,
- уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Савета,
- уколико на политичким скуповима наступи као члан Савета или даје изјаве у његово име.

Предлог за разрешење члана Савета, Савет утврђује већином гласова од укупног броја чланова.

СЕДНИЦЕ САВЕТА**Заказивање седнице**

10.

Савет ради и одлучује на седницама.

Савет може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

11.

Седнице Савета заказује и води председник Савета.

Председник Савета, седницу заказује на сопствену иницијативу или на предлог члана Савета, најмање једном у три месеца, а по потреби и чешће.

У случају одсутности или спречености председника савета, седницу заказује и води члан Савета кога овласти председник Савета.

12.

Седнице Савета заказују се писаним путем.

Изузетно по потреби, Савет се може сазвати без писаног позива, телефоном у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана.

Валидним позивом сматрају се позиви упућени члановима Савета на следећи начин: поштом на назначену адресу, електронском поштом на назначени е-mail или факсом на назначени број факса.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице и предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда, другу документацију и записник са претходне седнице.

Позив за седницу доставља се члановима Савета најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

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

Материјал за седницу Савета чине иницијативе и предлози из делокруга рада Савета писано достављени Општинском већу општине Кула или председнику Савета или јавно доступни материјали у позиву за седницу Савета.

У случају телефонског сазивања седнице, материјал може бити презентован члановима на самој седници.

13.

Седници Савета по позиву председника, могу да присуствују и учествују у раду Савета и представници органа општине, јавних предузећа и установа, без права гласа.

Лицима из става 1. овог члана доставља се материјал само за тачку предложеног дневног реда за коју су позвани.

Отварање седнице, дневни ред и ток седнице

14.

Председник Савета отвара седницу, председава и након прозивке утврђује да ли присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

Председник Савета констатује који су чланови Савета присутни, а који одсутни, као и разлоге њихове одсутности.

Ако се утврди да седници не присуствује довољан број чланова Савета за пуноважан рад, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Чланови који су одсутни обавештавају се писаним путем о одлагању седнице.

15.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује више од половине чланова Савета.

Изузетно када се заузимају ставови по питањима предлога програма и планова акција за унапређење живота и рада грађана у месним заједницама, председник Савета може да одреди да седници присуствују сви чланови Савета.

16.

Пошто председник утврди постојање кворума, предлаже дневни ред седнице Савета на основу приспелих материјала који су подобни за разматрање.

Дневни ред седнице утврђује Савет.

Члан Савета може да предложи измену или допуну дневног реда.

17.

Пре одлучивања о дневном реду у целини, Савет одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Нове тачке дневног реда унете у дневни ред на основу предлога за измену или допуну дневног реда, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања.

О дневном реду у целини, Савет одлучује без расправе.

Члан 18.

Након утврђивања дневног реда, прво се усваја записник са претходне седнице.

Председник Савета отвара расправу по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан Савета има право да говори на седници Савета.

Када седници, по позиву председника Савета, присуствују лица из члана 13. став 1. овог Пословника, имају право да говоре о тачкама дневног реда због којих су позвана.

19.

На седници Савета може да говори тек пошто се добије реч од стране председника и то по редоследу јављања.

20.

Председник Савета даје и одузима реч, предлаже ставове, мишљења, иницијативе и закључке, одржава ред на седници, стара се о поштовању дневног реда и одговоран је да се на седницама расправља у складу са овим Пословником.

Одлучивање

21.

Савет заузима ставове и даје мишљење и препоруке о питањима од интереса за месне заједнице, покреће иницијативе за доношење неопходних општинских аката органа општине у вези положаја и рада месних заједница, инвестиција у месној заједници и слично, усваја извештај о свом раду и доставља надлежном органу општине.

22.

Заузете ставове, препоруке и мишљења, иницијативе и закључке који су од интереса за месне заједнице на територији општине Кула, Савет доставља Општинском већу, ради предузимања мера из његове надлежности.

Савет може да одлучи да се акта из става 1. овог члана доставе Председнику општине, Скупштини општине, јавним установама и предузећима, привредним друштвима, невладиним организацијама, удружењима грађана, средствима јавног информисања, као и другим заинтересованим лицима.

23.

Чланови савета се изјашњавају јавним гласањем, које се врши подизањем руке или изјашњавањем путем поименичне прозивке чланова.

Члан Савета се може уздржати од гласања.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога или се "уздржавају" од предлога.

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Резултате гласања утврђује председник.

24.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује какву је одлуку донео Савет.

Записник о раду на седници

25.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена присутних и имена оправдано и неоправдано одсутних чланова, имена лица из члана 12. овог Пословника која по позиву присуствују седници, име председника који руководи седницом, утврђени дневни ред, ток седнице са назнаком учесника у расправи о свакој тачки дневног реда, битне делове излагања чланова савета, резултат гласања за сваку тачку дневног реда и усвојени одговарајући акт из члана 21. овог Пословника.

26.

Записник се доставља члановима Савета ради усвајања на првој следећој седници као прва тачка дневног реда.

Усвојени записник потписује председник Савета и лице које је водило записник.

27.

Акта која доноси Савет потписује председник Савета.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

28.

Стручне и административно - техничке послове за потребе Савета обавља Општинска управа Кула.

29.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Савета.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начн и по поступлу по коме је и донет.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

30.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кула“.

67.

На основу члана 60 став 1 тачка 14 Статута општине Кула - пречишћен текст ("Сл.лист општине Кула", бр. 7/13) и члана 12 Пословника Општинског већа општине Кула ("Сл. лист општине Кула", бр. 7/24 и 11/14 - исправка), Општинско веће општине Кула, на седници одржаној 27. фебруара 2019. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о образовању и именовану председника и чланова
Савета месних заједница општине Кула**

1.

Образује се Савет месних заједница (у даљем тексту: Савет), као стално саветодавно тело Општинског већа општине Кула.

2.

Савет има председника и 8 чланова, које именује Општинско веће општине.

Савет чине представници месних заједница на територији општине Кула и један члан представник Општинског већа општине Кула.

3.

У Савет месних заједница општине Кула именују се:

1. Дамјановић Бобан, секретар МЗ Сивац, за председника,
2. Нађ Јоаким, члан Општинског већа општине Кула, за члана,
3. Кондић Милан, секретар МЗ „Горњи град“ Кула, за члана,
4. Олејар Владимир, председник Савета МЗ Руски Крстур, за члана,
5. Зорић Предраг, председник Савета МЗ „Доњи град“ Кула, за члана,
6. Граовац Здравко, председник Савета МЗ Крушчић, за члана,
7. Хортик Петар, секретар МЗ Црвенка, за члана,
8. Тунгуз Милорад, председник Савета МЗ Нова Црвенка, за члана,
9. Јухас Золтан, секретар МЗ Липар, за члана.

4.

Савет обавља следеће послове:

- разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама,
- разматра питања везана за живот грађана у месним заједницама,
- подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница,
- контролише и подстиче рад месних заједница,
- анализира положај и улоге месних заједница,
- разматра предлоге одлука и других аката везаних за рад месних заједница,
- даје мишљења на предлоге одлука и аката које доносе органи месних заједница, а који су у надлежности органа општине,
- предлаже органима општине доношење одговарајућих одлука,
- доноси Пословник о раду Савета,
- разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједница.

5.

Савет доноси Пословник о свом раду.

Савет доставља извештај о раду Општинског већа општине Кула најмање једном годишње.

6.

Стручне и административно - техничке послове за потребе Савета обавља Општинска управа Кула.

7.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Кула".

С А Д Р Ж А Ј

	<i>Страна</i>
66. Пословник о раду Савета месних заједница општине Кула	66
67. Решење о образовању и именовању председника и чланова Савета месних заједница општине Кула	70

Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула. Главни и одговорни уредник Вуксан Милорад. На основу Мишљења Покрајинског секретаријата за образовање, науку и културу (број 013-98/86 од 27. марта 1986. године), не подлеже плаћању пореза на промет. Тираж овог броја је 50 примерака. Штампана Одељење за управу и опште послове. Жиро рачун за претплату је 840-116641-84 Општинска управа Кула.