

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 41/2019

02. јул 2019. године
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу Решења о образовању и именовању Савета за младе Скупштине општине Сремски Карловци бр. 020-14/2019-I/1, од 14. јуна 2019. године, Савет за младе Скупштине општине Сремски Карловци на седници, одржаној 24. јуна 2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ЗА МЛАДЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Пословником о раду Савета за младе Скупштине општине Сремски Карловци (у даљем тексту: Пословник), ближе се уређују организација и начин рада и одлучивања у Савету за младе Скупштине општине Сремски Карловци (у даљем тексту: Савет) и друга питања од значаја за Савет.

Члан 2

Рад Савета је јаван.

Обавештавање јавности о раду Савета врши се издавањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, односно појединачним иступањима чланова Савета и на други погодан начин.

О начину обавештавања јавности о раду Савета одлучује председник Савета (у даљем тексту: председник) или члан Савета, по овлашћењу председника.

НАЧИН РАДА САВЕТА

Члан 3

Савет своје функције и задатке реализује:

- радом на седницама,
- кроз активности ван седница савета, а које су везане за питања младих,
- ангажовањем стручних лица за питања из појединих области делокруга рада Савета,

- кроз индивидуалне активности чланова Савета, на основу овлашћења Савета.

Члан 4

Савет на седницама заузима ставове, даје мишљења, покреће иницијативе и кроз препоруке предлаже одговарајућа решења и одлучује о свим питањима из своје надлежности.

Члан 5

Седнице заказује и води председник, на начин утврђен овим пословником.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 6

Сазивање седница Савета и утврђивање предлога дневног реда врши председник, уз претходну консултацију са члановима Савета.

Члан 7

Сваки члан Савета има право да покрене иницијативу да се у дневни ред уврсти разматрање одређеног питања.

Предлог из става 1. овог члана мора бити образложен.

Члан 8

Седнице Савета сазива председник, на сопствену иницијативу или по предлогу чланова Савета.

Председник заказује седнице најмање једанпут месечно, а по потреби и чешће.

У случају спречености председника, седницу Савета сазива и води члан Савета кога одреди председник.

ПОЗИВАЊЕ НА СЕДНИЦУ

Члан 9

Позив за седницу упућује се писаним путем, најкасније седам дана пре одржавања седнице.

Уз позив, члановима Савета доставља се предлог дневног реда са материјалом, као и извод из записника са претходне седнице.

Изузетно, када за то постоје оправдани разлози, позив за седницу може се упутити и на други начин и седница се може заказати у року краћем од рока из става 1. овог члана.

Ванредна седница Савета може се хитно заказати на захтев сваког члана Савета, уз одговарајуће образложење.

Члан 10

Седницама Савета, по позиву, могу присуствовати и у раду учествовати представници сталних и привремених радних тела скупштине и стручна лица из области о којима се расправља, без права одлучивања.

УТВРЂИВАЊЕ КВОРУМА И ДНЕВНОГ РЕДА СЕДНИЦЕ

Члан 11

Председник отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

При утврђивању дневног реда, сваки члан Савета има право да предложи измене и допуне дневног реда, уз усмено образложење предлога.

У случају не прихватања измена и допуна дневног реда које су предложене на самој седници Савета, предлог се не узима у разматрање, али се може уврстити у предлог дневног реда за наредну седницу Савета.

Након утврђивања дневног реда, приступа се усвајању извода из записника са претходне седнице.

О евентуалним примедбама на извод из записника са претходне седнице одлучује Савет.

НАЧИН РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 12

Разматрање и одлучивање на седницама врши се по тачкама дневног реда.

Председник отвара претрес по свакој тачки дневног реда.

У току седнице председник:

- предлаже ставове, мишљења, иницијативе, препоруке и закључке,
- даје и одузима реч,
- одржава ред на седници,
- одговоран је да се на седницама расправља и одлучује у складу са овим пословником.

Члан 13

Ради ефикаснијег рада, дискусија се по потреби, може временски ограничити о чему се Савет посебно изјашњава.

Током расправе, члан Савета је дужан да се придржава дневног реда.

Члан 14

Савет доноси одлуке у форми:

- става,
- мишљења,
- иницијативе,
- препоруке,
- закључка.

Председник предлаже форму и садржину одлуке Савета.

Председник, након расправе и гласања, констатује да је одређена одлука усвојена, односно да није усвојена.

Председник може предложити да се поједина питања, пре доношења одлуке од стране Савета, претходно размотре у одговарајућем радном телу.

НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА

Члан 15

Савет консензусом свих присутних чланова доноси одлуке по свим питањима из делокруга свога рада.

ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 16

По правилу, ток седнице се прати стенографским путем на основу чега се сачињава извод из записника са седнице Савета.

Извод из записника садржи:

- број седнице,
- датум, место одржавања, време почетка и завршетка седнице,
- имена присутних и одсутних чланова Савета,
- имена присутних и одсутних лица која су позвана да учествују на седници,

- дневни ред,
- кратак садржај дискусије,
- ставове, мишљења, закључке, односно друге форме одлука које су усвојене на седници.

Члан 17

Савет, по правилу, усваја извод из записника са претходне седнице, осим у ванредним околностима када се извод из записника може накнадно усвојити, по одлуци Савета.

Члан 18

Извод из записника потписују председник Савета и записничар.

Члан 19

Одлуке Савета се, по потреби, достављају одговарајућим установама, државним органима, средствима јавног информисања и другим правним лицима, о чему одлучује председник, односно Савет.

ОТКАЗИВАЊЕ ИЛИ ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 20

Присуство на седници Савета је обавезно.

Члан 21

Заказана седница Савета се може отказати уколико наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице или кад на седницу не дође довољан број чланова Савета.

Седницу отказује председник и обавештава чланове о новом времену одржавања заказане седнице.

Члан 22

Председник може да предложи прекид седнице због грубог нарушавања реда у раду седнице, о чему одлучује Савет.

Члан 23

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обавља одељење за друштвене делатности општине Сремски Карловци (Канцеларија за младе).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24

Измене и допуне овог пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 25

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Општине Сремски Карловци“.

ПРЕДСЕДНИЦА

Сандра Фрљановић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

1.	ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ЗА МЛАДЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ	1
----	--	---