

На основу чланова 14, 22, 23 и 24. Статута Удружења станара насеља Степа Степановић, Управни одбор је на својој седници одржаној дана 30.05.2014. године, донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТОДАВНОГ ОДБОРА УДРУЖЕЊА СТАНАРА НАСЕЉА СТЕПА СТЕПАНОВИЋ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује рад Саветодавног одбора, доношење саветодавног мишљења, начин вођења записника, чување записника, предлога и других материјала са седнице као и друга питања од значаја за рад Саветодавног одбора Удружења станара насеља Степа Степановић (у даљем тексту: УСНСС).

КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТОДАВНОГ ОДБОРА

Члан 2.

Прву седницу Саветодавног одбора након усвајања Одлуке о Пословнику о раду Саветодавног одбора, сазива и председава јој, до избора председника Саветодавног одбора, председник Управног одбора. Конститутивна седница се одржава најкасније у року од месец дана од дана усвајања Пословника о раду Саветодавног одбора.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА САВЕТОДАВНОГ ОДБОРА

Члан 3.

Члан Саветодавног одбора има право да присуствује седницама Саветодавног одбора и да учествује у његовом раду и одлучивању.

О присуствовању члана Саветодавног одбора води се евиденција.

Члан Саветодавног одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Саветодавног одбора, дужан је да о томе обавести председника Саветодавног одбора.

Члан 4.

Саветодавни одбор сачињавају сви делегирани представници Скупштина станара зграде из насеља Степа Степановић са којима је УСНСС потписало Меморандум о сарадњи. Мандат члановима Саветодавног одбора траје на неодређено време све док једна од страна потписница Меморандума о сарадњи не покрене поступак раскидања Меморандума о сарадњи слањем писменог обавештења или уколико Скупштина станара зграде не одреди новог делегираног представника и о томе писано обавести УСНСС.

Члан 5.

Члан Саветодавног одбора има право да:

- ради на дефинисању заједничких интереса УСНСС и Скупштина станара зграде, а у складу са циљевима дефинисаним Статутом УСНСС и Меморандумом о сарадњи;
- пружа саветодавно мишљење у вези даљег унапређења рада у складу са циљевима дефинисаним Статутом УСНСС;
- учествује у раду на седницама Саветодавног одбора.

ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА, ПОТПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАРА САВЕТОДАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Кандидата за председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора може да предложи сваки члан Саветодавног одбора.

Кандидати за председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора не могу бити чланови УСНСС који су већ изабрани у неки од органа УСНСС-а.

Члан Саветодавног одбора може да предложи и да гласа само за по једног кандидата за председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора.

Члан 7.

Председавајући на седници утврђује појединачне листе кандидата за председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора по азбучном реду презимена и затим имена.

Председник, потпредседник, односно секретар Саветодавног одбора бирају се у одвојеним круговима гласања.

Члан 8.

Кандидати на појединачним листама не могу гласати за себе.

Кандидат за председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора је изабран ако је добио већину гласова присутних чланова Саветодавног одбора.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио већину гласова присутних чланова Саветодавног одбора, гласање ће се поновити између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Члан 9.

Саветодавни одбор, на образложени предлог сваког свог члана, може да разреши председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора пре истека времена на које су изабрани, по поступку предвиђеном за избор председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора. У случају престанка функције председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора, Саветодавни одбор ће, најкасније, на наредној седници изабрати председника, потпредседника, односно секретара Саветодавног одбора.

НАЧИН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОДБОРА

Припремање и сазивање седнице Саветодавног одбора

Члан 10.

Рад Саветодавног одбора одвија се на седницама.

Седнице Саветодавног одбора одржавају се према потреби, а најмање једном у шест месеци.

О месту и времену одржавања седнице одлучује председник.

Пре сазивања седнице Саветодавног одбора, пожељно је да предлагач покрене дискусију на електронској листи Саветодавног одбора.

Члан 11.

Седницу Саветодавног одбора сазива председник.

У случају спречености председника, седницу Саветодавног одбора сазива и њоме руководи потпредседник Саветодавног одбора (у даљем тексту: потпредседник).

Ако је председник спречен да присуствује седници или ће у наредном периоду бити одсутан више од 30 дана, он о томе обавештава потпредседника и чланове Саветодавног одбора путем електронске листе и тиме потпредседник преузима сва права председника за ту и за наредне седнице. Ова права му

припадају све док га председник писаним путем или путем електронске листе не обавести да је поново у стању да сазива и руководи седницама Саветодавног одбора.

Члан 12.

Председник:

- припрема седницу Саветодавног одбора и сазива је;
- заказује састанке Саветодавног одбора и њима руководи;
- у име Саветодавног одбора формулише писано мишљење и предлоге које доставља Управном одбору УСНСС

Председник сазива седницу Саветодавног одбора најдуже у року од седам дана од пријема предлога.

Члан 13.

Седнице Саветодавног одбора сазива председник писаним позивом најмање седам дана пре одржавања седнице или путем електронске листе. Уз позив са предлогом дневног реда, члановима се достављају и други одговарајући материјали о којима ће се расправљати.

Изузетно, у хитним случајевима, председник може да сазове електронску седницу Саветодавног одбора у року краћем од рока из става 1. овог члана.

На образложен предлог више од половине чланова, председник је у обавези да сазове седницу Саветодавног одбора.

Члан 14.

Седнице могу бити електронске уз предходно задовољење свих предуслова:

- обавештење о електронској седници доставља председник или најмање трећина чланова Саветодавног одбора
- обавештење садржи датум, време почетка и завршетка електронске седнице, дневни ред електронске седнице, предлог текста мишљења о којима се гласа и све материјале од значаја за рад по тачкама предложеног дневног реда
- о трајању гласања на електронској седници одлучује председник и оно траје најмање 24 часа а највише 7 дана
- кворум за електронску седницу Саветодавног одбора чини проста већина од укупног броја чланова
- после истека времена предвиђеног за гласање председник утврђује да ли је за сваку тачку дневног реда по којој је одлучивано био остварен кворум. За тачке за које је био остварен кворум председник утврђује резултате гласања.
- у најкраћем року, а не дуже од 48 сати по завршетку гласања, председник свим члановима шаље на електронске адресе извештај са резултатима гласања о свакој предложеној одлуци
- о раду електронске седнице води се записник
- записник и мишљења донета на електронској седници Саветодавног одбора потписује председник.

Представљање и одржавање рада на седницама

Члан 15.

Седницом Саветодавног одбора председава председник. Председника у случају спречености замењује потпредседник.

Члан 16.

О раду на седници и о току седнице стара се председник односно председавајући.

За повреду рада и реда на седници члановима Саветодавног одбора могу се изрећи мере упозорења и одузимања речи.

Мера упозорења изриче се када члан Саветодавног одбора својим понашањем, узимањем речи без да му је председник одобрио, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници, крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно упозорен да се придржава реда и одредаба овог Пословника.

Мере из овог члана изриче председник, односно председавајући седницом.

Члан 17.

Ако се редовним мерама не може да одржи ред на седници, председник може одредити краћи прекид седнице у ком периоду предузима мере у циљу обезбеђења редовног тока седнице.

Ток седнице Саветодавног одбора

Члан 18.

Председавајући отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање. За пуноважно одлучивање потребно је присуство просте већине чланова Саветодавног одбора.

Ако председавајући утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, односно прекида рад, истовремено заказујући нову седницу или наставак прекинуте седнице.

Сви чланови Саветодавног одбора о часу и дану нове седнице или наставка седнице, обавештавају се писаним путем или путем електронске листе.

Члан 19.

Отварајући седницу и после констатације о постојању кворума за рад, председавајући даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим претходним питањима, истовремено обавештавајући Саветодавни одбор о оправдано одсутним члановима који су пријавили свој изостанак.

После претходних напомена, а у случају да није усвојен путем електронске листе Саветодавног одбора, председавајући отвара расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове Саветодавног одбора који су учествовали у раду на седници да ли имају примедбе на записник. О основаности примедби одлучује се на седници без расправе. Ако нека од примедби буде усвојена, на самој седници се врши одговарајућа измена записника.

Уколико се путем електронске листе већина чланова Саветодавног одбора који су учествовали у раду на седници сагласила са достављеним предлогом Записника са претходне седнице Саветодавног одбора, председавајући констатује да је усвојен Записник са претходне седнице Саветодавног одбора.

Члан 20.

Пре преласка на дневни ред, чланови Саветодавног одбора могу постављати питања и тражити објашњења из делокруга рада Саветодавног одбора, а о овим питањима може се на самој седници или на наредној седници отворити расправа.

Члан 21.

Дневни ред седнице предлаже председавајући.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог члана Саветодавног одбора о чему се, као и о самом дневном реду, одлучује на самој седници.

Члан 22.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање председавајућег или предлагача и расправу, с тим што Саветодавног одбор, зависно од значаја питања, може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања.

Члан 23.

Расправа на седници се води о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Саветодавни одбор одлучи, да се о појединим питањима одлучује без претходне расправе.

Председавајући даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Ако се учесник у расправи удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то упозорити, а ако се и после упозорења и даље не држи дневног реда, председавајући је овлашћен да му одузме реч.

Члан 24.

Учесници у расправи су дужни да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника.

Председавајући седнице Саветодавног одбора може одлучити да се говор ограничи на одређено време.

Када излагање заврши последњи учесник у расправи или када о неком питању није било расправе, председавајући констатује да је расправа завршена.

Члан 25.

Пре или после расправе, Саветодавни одбор може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на даље проучавање или допуну.

Одлучивање

Члан 26.

Након закључења расправе, односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

О предлогу мишљења води се јединствена дискусија, а одлучује се о предлогу у целини.

Члан 27.

Гласање на седници Саветодавног одбора је јавно или ако се на самој седници не одлучи да се о поједином питању гласа тајно.

Јавно гласање врши се аklamацијом – дизањем руку, на тај начин што председавајући предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог, ко је против предлога и ко је уздржан од гласања.

Резултат јавног гласања утврђује и објављује председавајући.

Гласање на електронским седницама врши се путем неког од електронских сервиса тако што се члан Саветодавног одбора за сваку тачку дневног реда опредељује једном од опција “ЗА”, “УЗДРЖАН” и “ПРОТИВ” и потписује својим именом и презименом.

Саветодавни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја присутних чланова.

Члан 28.

Гласање се може обавити тајно на захтев већине присутних чланова Саветодавног одбора.

Тајно гласање врши се гласачким листићима, тако што сваки члан Саветодавног одбора добија један оверен гласачки листић који садржи питање о коме се гласа и могућа опредељења “ЗА”, “УЗДРЖАН” и “ПРОТИВ”.

Гласање се врши тако што се заокружи једно од наведених опредељења.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Саветодавног одбора гласао.

Члан 29.

По завршеном гласању председавајући утврђује резултате гласања.
Саветодавни одбор своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја присутних чланова.

Закључивање седница Саветодавног одбора

Члан 30.

Председавајући закључује седницу Саветодавног одбора, сем када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да заврши разматрање свих тачака дневног реда. Саветодавни одбор може да одлучи да се седница прекине, заказујући њен наставак, о чему се путем електронске листе обавештавају чланови Саветодавног одбора.

ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ САВЕТОДАВНОГ ОДБОРА

Члан 31.

О раду на седници Саветодавног одбора води се записник.
Записник садржи: датум, време и место одржавања, ко председава седницом, основне податке о члановима који су оправдано одсутни и податке о члановима који нису оправдали одсуство (у прилогу Записника), констатацију о усвајању записника са прошле седнице, утврђен дневни ред, кратак садржај излагања – дискусије, изнете предлоге, донета мишљења и време закључења седнице.

Члан 32.

Записник води записничар, под контролом председавајућег.
Записник саставља записничар најкасније у року од 7 дана од дана одржавања седнице Саветодавног одбора и доставља га члановима Саветодавног одбора путем електронске листе.
Чланови Саветодавног одбора могу сагласност за усвајање записника доставити путем електронске листе.
Записник се сматра усвојеним уколико у року од 15 дана од дана достављања записника нико од чланова Саветодавног одбора не достави примедбе.
Усвојени записник потписује председник или друго лице које је председавало седници и записничар.
Након усвајања, записник се, уз саветодавно мишљење доставља Управном одбору УСНСС.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Измене и допуне Пословника врши Управни одбор УСНСС у складу са предлогом Саветодавног одбора.
Све измене и допуне Пословника морају бити у складу са Статутом УСНСС и Меморандумом о сарадњи УСНСС и Скупштинама станара зграде из насеља Степа Степановић.

Члан 34.

Овај Пословник ступа на снагу и примењује се од дана доношења.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
