

Na osnovu člana 28 Odluke o osnivanju Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", broj 31/19) Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave Glavnog grada, obrazovan je Rješenjem Skupštine Glavnog grada – Podgorice, broj: 02-030/19-2779 od 28. novembra 2019. godine, na sjednici održanoj dana 21. februara 2020. donio je-

POSLOVNIK

O RADU SAVJETA ZA RAZVOJ I ZAŠTITU LOKALNE SAMOUPRAVE GLAVNOG GRADA

I-OPŠTE ODREDBE

Član 1

Poslovníkom se uređuju način rada i odlučivanja Svjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave Glavnog grada (daljem tekstu: Savjeta) i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Član 2

Stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta obavlja sekretar Savjeta.

II-NAČIN RADA

Član 3

U cilju unapređenja razvoja i zaštite lokalne samouprave i zaštite prava i sloboda lokalnog stanovništva i podizanja kvaliteta javnih usluga Savjet ima pravo da:

- podnese inicijativu za ocjenu ustavnosti i zakonitosti opšteg akta kojim se uređuju položaj, prava i dužnosti Glavnog grada i gradske opštine Golubovci,, utvrđuju prava i slobode lokalnog stanovništva i regulišu javne usluge;
- učestvuje u razmatranju i izjašnjavanju na nacрте planova i programa razvoja Glavnog grada, budžeta, opštih akata, kojima se uređuju prava i obaveze građana,
- daje primjedbe, predloge i sugestije na nacрте, koje je dužan dostaviti organu koji sprovodi postupak javne raspravu

Član 4

Savjet postupaju po sopstvenoj inicijativi, po predlozima državnih organa i po predlozima organa Glavnog grada i jedinstvenog organa uprave gradske opštine, po inicijativi građana, mjesnih zajednica, udruženja, asocijacija, nevladinih organizacija, privrednih društava i drugih subjekata, koji smatraju da su propisom, drugim aktom ili radnjom državnog organa, organa Glavnog grada, organa uprave Glavnog grada i javnih službi ili organa gradske opštine, povrijeđena Ustavom i zakonom utvrđena prava građana na lokalnu samoupravu, prava i slobode lokalnog stanovništva ili da se ne obezbjeđuje potreban obim i kvalitet javnih usluga.

Predlog-inicijativa se podnosi u pisanom obliku.

Predlog-inicijativa sadrži naziv akta, odnosno radnje na kojima se inicijativa zasniva, kao i druge podatke od značaja za ocjenjivanje opravdanosti inicijative, odnosno predloga.

Član 5

Organi i službe kojima je upućen predlog, odnosno inicijativa, dužni su u roku od 15 dana od dana podnošenja, da obavijeste Savjet o prihvatanju, odnosno razlozima neprihvatanja predloga - inicijative, mjerama koje će preduzeti i rokovima za njihovo preduzimanje.

Član 6

Ukoliko organi uprave Glavnog grada i javnih službi, ili organa gradske opštine, na zahtjev Savjeta ne dostave podatke, obavještenja i objašnjenja, Savjet o tome obavještava nadležni organ Glavnog grada.

Član 7

Ako Savjet smatra da postoje povrede prava građana ili da treba preduzeti mjere za efikasnije vršenje poslova i unapređenje pružanja kvaliteta javnih usluga od strane organa uprave Glavnog grada i javne službe, uputiće predlog tom organu, odnosno službi za otklanjanje nastalih povreda, odnosno preduzimanje odgovarajućih mjera.

Organ ili služba iz stava 1 ovog člana, kome je Savjet uputio predlog dužan je da u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, daju informaciju Savjetu o mjerama koje je preduzeo.

Ako organ ili služba u utvrđenom roku ne obavijeste Savjet o tome, što je preduzeto ili ako Savjet smatra da preduzete mjere nijesu odgovarajuće,

Savjet će o tome obavijestiti Skupštinu Glavnog grada, gradonačelnika i javnost.

III - PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA SAVJETA

Prava i dužnosti predsjednika Savjeta:

Član 8

Predsjednik Savjeta saziva i vodi sjednice Savjeta, predsjedava i rukovodi njenim radom, stara se o primjeni Poslovnika, predstavlja Savjet, formuliše predloge Savjeta, utvrđuje predloge glasanja i vrši druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i Odlukom o osnivanju Savjeta.

Sazivanje sjednice:

Član 9

Rad Savjeta se odvija na sjednicama.

Redovne sjednice Savjeta se održavaju po pravilu mjesečno.

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta po sopstvenoj inicijativi ili kada to iz opravdanih razloga zatraži najmanje 3 člana Savjeta.

Sekretar Savjeta pomaže u radu predsjednika Savjeta i obezbjeđuje uslove za održavanje sjednice.

Član 10

Poziv sadrži: redni broj i mjesto održavanja, vrijeme početka rada sjednice i predlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik sa prethodne sjednice i materijal za predloženi dnevni red.

Poziv za sjednicu se dostavlja članovima Savjeta, u pravilu, najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stava 3. može biti i kraći. U tom slučaju predsjednik Savjeta obavijestiće o razlozima za takvo postupanje, a predlog dnevnog reda se može saopštiti na početku sjednice.

Presjedavanje sjednicom:

Član 11

Sjednicom Savjeta predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Savjeta kojega ovlasti predsjednik.
Sekretar Skupštine učestvuje u radu Savjeta bez prava odlučivanja.

Utvrđivanje kvoruma:

Član 12

Predsjednik Savjeta utvrđuje prisutnost članova Savjeta.
Sjednica Savjeta može se održati ukoliko je prisutno većina od svih članova Savjeta.

Član 13

Ukoliko predsjednik Savjeta na početku sjednice utvrdi da na sjednici nije prisutan potreban broj članova za održavanje sjednice Savjeta, odlaže se sjednica na određeno vrijeme.
Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tokom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.
O odlaganju sjednice pisano se obavještavaju članovi Savjeta.

Član 14

Na sjednici Savjeta mogu se pozvati i druge osobe, koje mogu učestvovati u radu Savjeta, za tačku dnevnog reda za koju su pozvane.
Osobe iz stava 1. ovog člana mogu učestvovati u radu Savjeta bez prava odlučivanja.

Dnevni red:

Član 15

Dnevni red sjednice Savjeta utvrđuje se na početku sjednice.
Svaki član Savjeta ima pravo da predloži izmjenu i dopunu dnevnog reda.
Predlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova članova Savjeta.

Član 16

Na početku sjednice se razmatra zapisnik o radu s prethodne sjednice Savjeta.

Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Član 17

Niko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od stranc predsjednika.

Člana Savjeta ili drugo lice koje prisustvuje sjednici, može opomenuti na red ili prekinuti u govoru, samo predsjednik.

Član 18

Predsjednik daje riječ članovima Savjeta po redosljedu kojim su se prijavili.

Član Savjeta ili drugi govornik može govoriti najduže 10 minuta.

Član 19

O pojedinoj tački dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika. Tokom rasprave članovi Savjeta mogu iznositi mišljenja tražiti objašnjenja i postavljati pitanja u vezi sa predlozima.

Ako se tokom rasprave utvrdi da je predlog nepotpun, Savjet može odlučiti da se rasprava o tom predlogu prekine, zatraži njegova dopuna i da se rasprava sprovodi na jednoj od sljedećih sjednica.

Postupak donošenja predloga:

Član 20

Savjet predloge utvrđuje većinom glasova prisutnih članova Savjeta. U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjedavajućeg.

Član 21

Glasanje na sjednici je po pravilu javno.

Članovi Savjeta glasaju tako, da se izjašnjavaju „za“ i „protiv“ predloga.

Samo glasanje se sprovodini dizanjem ruke ili naizmjeničnim izjašnjavanjem svakog člana.

Član 22

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Održavanje reda na sjednici:

Član 23

Red na sjednici održava predsjednik.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici, odrediće kratak prekid sjednice.

Zapisnik:

Član 24

O radu sjednice se vodi zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena prisutnih članova Savjeta i drugih pozvanih lica na sjednicu, dnevni red sjednice, imena i prezimena učesnika u raspravi po pojedinim tačkama; vrijeme kada je sjednica završena, a u slučaju prekida, datum kada će se sjednica nastaviti.

Član 25

Član Savjeta ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik na koji je bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen u skladu sa prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Član 26

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Savjeta.

Član 27

Zapisnik sa sjednice Savjeta se dostavlja članovima Savjeta, sekretaru Skupštine i Gradonačelniku.

Zapisnik i svi prilozi čuvaju se u arhivi, kao dokumenti od trajne vrijednosti.

Član 28

Rad Savjeta je javan.

Savjet obavještava javnost o svojim stavovima u vezi sa podnijetim inicijativama i predlozima ovlaštenih podnosilaca.

Obavještenje javnosti Savjet može vršiti putem saopštenja za javnost, isticanjem na web stranici Skupštine Glavnog grada, organizovanjem konferencija za štampu, okruglih stolova i dr.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Poslovnik donosi Savjet većinom glasova svih članova.

Izmjene i dopune Poslovnika se donose na isti način kao i Poslovnik.

Član 30

Poslovnik o radu stupa na snagu danom donošenja.

SAVJET ZA RAZVOJ I ZAŠTITU LOKALNE SAMOUPRAVE GLAVNOG GRADA-PODGORICE

Broj:02-016/20-254

Podgorica, 21. februar 2020. godine

PREDSJEDNIK SAVJETA,
prof.dr Dražen Cerović

