



Na osnovu člana 54. Statuta JU Kulturni centar Bar, Savjet Centra je na sjednici od 21.12.2021. godine donio

## Poslovnik o radu Savjeta JU Kulturni Centar Bar

### I Osnovne odredbe

#### Član 1.

Poslovníkom o radu Savjeta uređuje se rad predsjednika i članova Savjeta i drugih lica koja učestvuju u radu, ili prisustvuju sjednicama.

U radu Savjeta ,mogu pored članova Savjeta i direktora JU Kulturni centar učestvovati i druga lica, po pozivu predsjednika, bez prava da odlučuju.

#### Član 2.

Predsjednika i članove Savjeta imenuje Skupština opštine Bar, osnivač Javne ustanove Kulturni centar Bar, na period od četiri godine.

Savjet broji pet članova, od kojih je jedan predstavnik Centra.

#### Član 3.

Predsjednik Savjeta ima pravo i obavezu:

- da rukovodi radom Savjeta,
- saziva sjednice i predlaže dnevni red,
- učestvuje u pripremanju sjednica,
- traži pokretanje i raspravu o svim pitanjima,koja su u nadležnosti Savjeta,
- izvještava po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- potpisuje odluke, zaključke i preporuke Savjeta.

### II Pripremanje sjednica Savjeta

#### Član 4.

Materijale za razmatranje, sa predlozima odluka i zaključaka, za sjednicu Savjeta pripremaju stručne službe JU Kulturni centar.

Materijali za sjednicu moraju biti potpisani od strane direktora JU Kulturni centar, ili za to od njega ovlašćenog lica.

## Član 5.

Predsjednik vodi računa da se u dnevni red unesu samo ona pitanja koja su pripremljena za raspravljanje.

Predsjednik može odbiti da u predlog dnevnog reda unese pitanje za koje misli da nije dovoljno pripremljeno za raspravljanje i odlučivanje. Takva pitanja se vraćaju na dopunu.

## Član 6.

Dnevni red predlaže predsjednik Savjeta, a utvrđuje se na sjednici većinom glasova od broja članova Savjeta.

Predloženi dnevni red može biti izmijenjen ili dopunjen, a pojedina pitanja mogu biti skinuta sa dnevnog reda, na sjednici.

## Član 7.

Poziv za sjednicu, potpisan od predsjednika Savjeta dostavlja se svim članovima.

Uz pozive za sjednicu, u kome je određeno vrijeme i mjesto održavanja, dostavljaju se materijali za raspravljanje i odlučivanje i zapisnik sa prethodne sjednice, najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

Izuzetno, od odredaba prethodnog stava, predsjednik Savjeta može u hitnim slučajevima sjednicu zakazati telefonom ili emailom, a ako to nije bio u mogućnosti ranije, na sjednici predložiti dnevni red i obrazložiti razloge sazivanja hitne sjednice.

Zbog efikasnosti i ekonomičnosti rada, u izuzetnim slučajevima, Savjet može održati i elektronsku sjednicu, za koju mora postojati pripremljen materijal za usvajanje sa obrazloženjem.

## Član 8.

Ako je član savjeta spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je bez odlaganja o tome obavijestiti predsjednika Savjeta.

## III Sjednica Savjeta

### Član 9.

Sjednicu Savjeta otvara i njenim radom rukovodi Predsjednik.

Ako predsjednik Savjeta utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se odlaže i nova saziva u roku koji ne može biti duži od 8 dana, od dana kad je sjednica odložena.

## Član 10.

Predsjednik Savjeta otvara sjednicu i konstatuje da sjednici prisustvuje broj članova Savjeta za punovažno odlučivanje (tri i više), a onda se prelazi na usvajanje dnevnog reda sjednice.

Predsjednik poziva članove Savjeta da se izjasne o predlogu dnevnog reda.

Izmjene i dopune dnevnog reda mogu predložiti članovi Savjeta i direktor JU Kulturni centar, sa obavezom da obrazlože svoj prijedlog.

Ako dopuna dnevnog reda traži vrijeme za dodatne informacije i pripremu, Savjet može odlučiti da ova dopuna bude predmet naredne sjednice.

## Član 11.

Dnevni red se smatra usvojenim, ako se za njega izjasni većina članova Savjeta.

Kad predsjednik konstatuje da je dnevni red usvojen, prelazi se na razmatranje pojedinih tačaka dnevnog reda.

Ako su dva ili više pitanja dnevnog reda međusobno povezana, Savjet može na predlog predsjednika odlučiti da se ova pitanja razmatraju istovremeno, s tim što se po završenom razmatranju pristupa pojedinačnom odlučivanju.

## Član 12.

Prva tačka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Svaki član Savjeta ima pravo da stavi primjedbe na Zapisnik, a to pravo ima i direktor JU Kulturni centar.

Prilikom usvajanja zapisnika, Savjet odlučuje o primjedbama na zapisnik.

## Član 13.

Na sjednici se razmatra svako pitanje sa dnevnog reda, prije nego se o njemu odluči.

Bliže obrazloženje o pitanju koje je na dnevnom redu daje predsjednik, direktor Centra ili lice u čijoj je nadležnosti predmet o kome se raspravlja.

Ako je to potrebno, izvjestilac može biti i stručnjak za određeni posao izvan JU Kulturni centar.

## Član 14.

Svaki član Savjeta ima pravo da učestvuje u raspravi i predloži donošenje odluke.

Predsjednik daje riječ učesnicima u raspravi po redu prijavljivanja.

O pitanju se raspravlja dok ima prijavljenih. Predsjednik se stara da prisutne u raspravi niko ne ometa.

## Član 15.

Izuzetak od člana 14. st. 2 je pravo člana Savjeta koji želi da govori o povredi poslovnika, Predsjednik mu daje riječ čim zatraži.

## Član 16.

Niko na sjednici ne može diskutovati prije nego što dobije riječ od Predsjednika.

Učesnik u raspravi može da govori o pitanju koje je na dnevnom redu, a ako se udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, Predsjednik će ga na to upozoriti.

Ako se učesnik u diskusiji i poslije upozorenja ne pridržava dnevnog reda, predsjednik može da mu oduzme riječ.

## Član 17.

U toku rasprave učesnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i davati predloge. Učesnik u raspravi može o istom pitanju govoriti više puta, ako Savjet drugačije ne odluči.

U raspravi mogu učestvovati i druga lica pozvana na sjednicu Savjeta.

## Član 18.

Po završenoj raspravi o svakom pojedinačnom pitanju dnevnog reda, predsjednik utvrđuje tekst odluke ili zaključka Savjeta.

Ako se u toku rasprave na podnijeti tekst odluke ili zaključka, stave primjedbe i dopune, prethodno se glasa o podnijetim primjedbama i dopunama i ako se usvoje postaju sastavni dio odluke.

Ako je podneseno više predloga za dopunu i izmjenu, glasanje se vrši prema redosledu podnošenja.

## Član 19.

Savjet donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Savjeta ( tri glasa „za“ kod petočlanog savjeta)

Glasanje je po pravilu javno.

Izuzetno, glasanje može biti tajno, ako Savjet tako odluči, pri čemu se određuje i način glasanja.

## Član 20.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke, tako što predsjednik poziva članove Savjeta da se izjasne, ko je „za“ predlog, zatim ko je „protiv“ predloga i najzad da li se ko „uzdržao“ od glasanja.

Pošto se glasanje obavi, predsjednik utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da je predlog usvojen ili odbijen.

Kad su iscrpljene sve tačke dnevnog reda, predsjednik objavljuje da je sjednica završena.

#### Član 21.

O toku sjednice Savjeta, zapisničar, službenik JU Kulturni centar, vodi zapisnik koji obavezno sadrži :

- redni broj sjednice Savjeta;
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
- imena prisutnih članova Savjeta, kao i imena drugih prisutnih lica;
- konstataciju o prisustvu potrebnog broja članova Savjeta za punovažno odlučivanje;
- usvojen dnevni red;
- bitnu sadržinu rasprave, podnesenih prijedloga i zaključaka;
- rezultate glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda i sadržinu svih izdvojenih mišljenja i
- vrijeme završetka sjednice.

#### Član 22.

Zapisnik u prilogu sadrži sve razmatrane materijale, odluke i zaključke donesene na sjednici.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjednik Savjeta i zapisničar.

Zapisnici se čuvaju trajno u okviru JU Kulturni centar.

#### Član 23.

U izvršenju odluka i zaključaka donijetih na sjednici Savjeta stara se direktor Centra.

#### Član 24.

Predsjedniku i članovima savjeta pripada mjesečna naknada po osnovu obavljanja funkcije saglasno zaključku SO Bar broj: **030-207** od **28. 12. 2006.** godine.

#### Završne odredbe

#### Član 25.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način na koji je usvojen. Ovaj Poslovnik usvaja Savjet JU Kulturni centar Bar.



Predsjednik Savjeta

Dr Anastazija Miranović