

**КОМИСИЈА ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА
ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД ЛОЗНИЦА**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
КОМИСИЈЕ ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ
ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ
ГРАД ЛОЗНИЦА
Септембар 2013 године
Л о з н и ц а**

Комисија за именовања директора јавних предузећа чији је оснивач град Лозница, на основу члана 4. алинеја 7 . Одлуке о спровођењу јавног конкурса ,начину и поступку именовања директора јавних предузећа чији је оснивач град Лозница (" Службени лист града Лознице " бр. 06/13), на седници Комисије одржаној дана 19.09. 2013. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД ЛОЗНИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања као и друга питања од значаја за рад Комисије за именовања директора јавних предузећа чији је оснивач град Лозница (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Седиште Комисије је у Лозници , у згради коју користе органи Града, улица Карађорђева бр. 2.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат Скупштине града Лозница .

II СASTAV КОМИСИЈЕ, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града, посебним решењем у складу са Законом и овом Одлуком.

Комисија има пет чланова од којих:

- председника, заменика председника и два члана именује Скупштина града,
- један члан се именује на предлог Сталне конференције градова и општина.

Комисија има секретара, који учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

Секретара Комисије именује начелник Градске управе, из реда запослених у Градској управи.

Секретар Комисије стара се о спровођењу поступка у складу са законом и обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије и даје обавештења о јавном конкурсy.

Комисију именује Скупштина града Лознице, тако што председника и три члана именује на предлог овлашћених предлагача, а једног члана, на предлог Сталне конференције градова и општина.

Члан 5.

Председник Комисије:

- представља и заступа Комисију,
- сазива и председава седницама Комисије,
- потписује акта Комисије,
- стара се о примени овог Пословника,
- стара се о томе да Комисија ради у складу са прописима,
- обавља и друге послове.

Члан 6.

Чланови Комисије имају право да:

- присуствују седницама Комисије,
- учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- обављају друге послове и задатке.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ

Члан 7.

Комисија је самостална у свом раду и одлучивању, а послове из делокруга своје надлежности обавља у складу са законом и другим прописима.

Комисија у изборном поступку оцењивањем стручне способности, знања и вештина утврђује резултат кандидата према мерилима прописаним за именовање директора јавног предузећа.

Изборни поступак спровешће се у складу са посебном Одлуком коју ће донети Комисија из члана 1. овог Пословника.

Члан 8.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Седнице Комисије, сазива и њима председава председник Комисије.

Поред седница на којима Комисија по правилу ради и обавезно одлучује, Комисија може, ради припреме и разматрања појединих питања из делокруга своје надлежности организовати радне састанке.

Члан 9.

Седнице, односно радни састанци Комисије се одржавају, радним данима у времену између 15,30 и 20,00 часова, а могу се одржати и нерадним данима и викендом у периоду између 8,00 и 20,00 часова.

Члан 10.

Позив за седницу, односно радни састанак Комисије, са предлогом дневног реда – темом састанка, доставља се члановима Комисије најкасније 24 часа пре часа одређеног за одржавање седнице Комисије.

Уз позив и предлог дневног реда, члановима Комисије се достављају и материјали који ће се разматрати на седници Комисије.

Позив за седницу, односно радни састанак Комисије може се, када је то неопходно доставити и у краћим роковима, а чланови о седници обавестити телефонским путем. Разлоге из става 3. овог члана Пословника, цени председник Комисије.

Члан 11.

Комисија ради и пуноважно одлучује само ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

Пре почетка седнице, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

Седници Комисије присуствују, председник, чланови и секретар Комисије.

На позив председника, седницама Комисије, односно радним састанцима, уколико је то неопходно, ради појашњења појединих питања, стручне анализе и сл. могу присуствовати и друга лица о чијем присуству председник обавештава чланове Комисије, одмах након отварања седнице.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Секретар Комисије учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Члан 12.

О раду Комисије на седницама, обавезно се води записник.

У записник се обавезно уноси:

- време почетка и завршетка седнице,
- имена и број присутних чланова, односно других лица која су присуствовала седници по позиву,
 - кратак опис дискусија,
 - акта која је Комисија донела,
 - издвојене примедбе и мишљења (уколико члан Комисије који је дао примедбу, односно издвојио мишљење то захтева)

О вођењу записника са седнице Комисије стара се секретар Комисије.

Члан 13.

Пре усвајања дневног реда, приступа се усвајању записника са предходне седнице, уколико је припремљен и достављен члановима.

Уколико записник из става 1. овог члана није припремљен и достављен члановима Комисије, он ће се усвајати на некој од наредних седница Комисије.

Записник потписује председник Комисије, који је председавао седницом са које је сачињен записник.

Члан 14.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије

Након изјашњавања по примедбама, председавајући ставља на гласање записник у предложеном облику.

Записник потписује председник Комисије, односно председавајући седницом са које је сачињен записник.

Члан 15.

Дневни ред седнице утврђује председника Комисије.

Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

Члан 16.

Након усвајања дневног реда прелази се на рад по тачкама усвојеног дневног реда.

Пре расправе по тачкама дневног реда, Комисију о тачки дневног реда извештава председник Комисије.

Председник даје реч члановима Комисије који желе да учествују у расправи по редоследу пријављивања.

Члан 17.

Након завршетка расправе по тачки дневног реда прелази се на изјашњавање.

Чланови Комисије гласају јавно, подизањем руке : " ЗА ", " ПРОТИВ ", " УЗДРЖАНИ ".

Након изјашњавања председник констатује да ли је одређен предлог усвојен, односно да није усвојен.

Члан 18.

Усвојена акта Комисије потписује председник.

IV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 19.

Рад Комисије је јаван.
Председник Комисије се стара о обезбеђивању јавности рада.

Члан 20.

Јавност рада Комисије обезбеђује се давањем саопштења за медије, издавањем саопштења за представнике медија, оглашавањем на званичној интернет презентацији Града, објављивањем аката на огласној табли органа Града, као и на други начин којим се омогућава да јавност буде упозната са радом и активностима Комисије.

V ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 21.

Средства за рад Комисије за именовање директора јавних предузећа града Лознице и друге
Трошкове за спровођења истог, обезбеђују се у буџету града.

Члан 22.

Председник, заменик председника, чланови Комисије и секретар, имају право на накнаду за рад у Комисији.
Висину накнаде за рад у Комисији, Комисија одређује посебном одлуком.
Налогодавац за исплату средстава је председник Комисије.

VI ОБЈАВЉИВАЊЕ АКАТА

Члан 23.

Акта Комисије објављују се на огласној табли органа Града и у "Службеном листу града Лознице".

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Сва питања која нису уређена овим пословником уредиће се одлуком или закључком Комисије, у складу са одредбама закона, аката Скупштине Града и овог пословника.

Члан 25.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли органа Града.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Марија Тешић , дипл ецц.,с.р.