

Opštinska turistička organizacija  
"Novi Pazar"

broj 15/06

datum 21.11.2006

OPSTINSKA TURISTICKA ORGANIZACIJA  
"NOVI PAZAR"

**POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA**

NOVI PAZAR 21.11. 2006. GODINE



Na osnovu clana 23.Statuta Opštinske turističke organizacije "Novi Pazar" iz Novog Pazara na sednici održanoj 21.11.2006.godine doneo

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA**

### I Opšte odredbe

#### clan 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja na sednicama Upravnog odbora Opštinske turističke organizacije "Novi Pazar" (u daljem tekstu OTO ).

#### clan 2.

Upravni odbor odlučuje na sednicama. Sednici Upravnog odbora mogu prisustvovati članovi Nadzornog odbora, članovi izvršnog odbora direktora (ako je formiran) i predstavnik sindikata.

### II Sazivanje sednice

#### Clan 3.

Sednicu Upravnog odbora saziva Predsednik Upravnog odbora. Sednica Upravnog odbora saziva se pismenim putem na osam dana pre održavanja sednice. Ako predsednik Upravnog odbora ne sazove iz prednjeg stava ovog člana, sednicu Upravnog odbora saziva predsednik Nadzornog odbora ili jedna trećina članova Upravnog.

### III Dnevni red

#### clan 4.

Za svaku tačku dnevnog reda o kojoj se odlučuje uz dnevni red se prilazu material i predlozi odluka.

Predlog dnevnog reda sastavlja predsednik Upravnog odbora.

Dnevni red Upravnog odbora objavljuje se istovremeno sa sazivanjem sednice.

#### Clan 5.

Pri sastavljanju dnevnog reda, predsednik je duzan da vodi racuna o tome da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja po Zakonu I statutu spadaju u nadležnost Upravnog odbora, a ostala pitanja ako postoji opravdana potreba da ih razmatra.

U dnevni red svake sednice Upravnog odbora unosi se izveštaj o radu odnosno izvod iz zapisnika sa prethodne sednice.

#### Clan 6.

Sednice Upravnog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput mesечно.

Clan Upravnog odbora koji je primio poziv I nije bio u mogućnosti da prisustvuje sednici Upravnog odbora, duzan je da svoj izostanak opravda.

#### Clan 7.

### IV Kvorum I odlucivanje

#### Clan 7.

Upravni odbor odlucuje ako je prisutno vise od polovine clanova.

Upravni odbor donosi odluke vecinom glasova prisutnih clanova, ukoliko Zakonom nije drugacije predvidjeno.

#### Clan 8.

Clan Upravnog odbora ne moze glasati kad se odlucuje:

1. O oslobadjanju od obaveza I odgovornosti tog clana Upravnog odbora.
2. O priznavanju pogodnosti clana Upravnog odbora na racun OTO utvrđivanju zahteva koje OTO ima u odnosu na tog clana
3. o pokretanju ili odustajanju od spora protiv tog clana Upravnog odbora

U drugim slucajevima kad taj clan Upravnog odbora ima interes protivan interesu OTO

## Clan 9.

Upravni odbor po pravilu, odlucuje javnim glasanjem. Izuzetno, Upravni odbor moze odlucivati tajnim glasanjem u slucajevima odredjenim Zakonom I ako to odluci Upravni odbor na samoj sednici.

## V Rad na sednici

## Clan 10.

Predsednik otvara sednicu, rukovodi radom I stara se o odrzavanju reda, I tu svrhu cini sledece:

1. utvrđuje I objavljuje da li na sednici ima kvorum za punovazno odlucivanje.
  2. Stara se da rad tece prema utvrdjenom dnevnom redu I po odredbema ovog poslovnika.
  3. daje rec clanovima Upravnog odbora I ostalim ucesnicima u diskusiji.
  4. Odobrava, u opravdanim slucajevima, napustanje sednice clanova Upravnog odbora.
  5. izrice mere zbog narusavanja reda na sednici.
- potpisuje akte koje donosi Upravni odbor.

## Clan 11.

Upravni odbor radi u sednicama. Ako nema primedaba na zapisnik sa prethodne sednice, predsednik konstatuje da je zapisnik usvojen bez primedbi.

U nastavku rada predsednik cita predlog dnevnog reda I poziva clanove da se o njemu izjasne ili da stave svoje predloge za izmene I dopune.

## Clan 12.

Posto je dnevni red utvrdjen, prelazi se na rad prema usvojenim tackama dnevnog reda.

Po iscrpljenoj diskusiji ili prihvacenom predlogu bez diskusije, Upravni odbor donosi odluku u skladu sa Statutom I ovim Poslovníkom.

Prvo se glasa po redosledu predloga, ako ih ima, a potom u celini o pitanju koje je na dnevnom redu sednicu.

Upravni odbor odluke donosi saglasno članu 7. ovog Poslovnika.

## VI Odlaganje I prekid rada sednice

### Član 13.

Upravni odbor može odlučiti da se sednica prekine ako se u toku dana ne mogu rešiti sve pitanja iz dnevnog reda i ukoliko to zahteva većina članova Upravnog odbora.

### Član 14.

Sednica Upravnog odbora se prekida:

1. kad u toku sednice broj prisutnih članova odbora, usled napuštanja sednice bude nedovoljan za punovazno odlučivanje.
2. kad zbog dužeg trajanja sednice, ona ne može da se završi u planirano vreme.
3. Kada dodje do težeg narušavanja reda na sednici, a predsednik nije u stanju da odredjenim merama uspostavi red neophodan za rad sednice.

Sednicu Upravnog odbora prekida predsednik odbora.

Prekinuta sednica se nastavlja u roku od tri dana po prekidu sednice.

Nastavak sednice zakazuje predsednik Upravnog odbora.

## VII Održavanje reda na sednici

### Član 15.

Za povredu propisnog reda na sednici Upravnog odbora prisutnima se može izreći opomena, oduzimanja reci i udaljenje sa sednice.

Izrecene mere za povredu reda na sednicu Upravnog odbora unose se u zapisnik sednice.

### Član 16.

Opomena će se izreći prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sednici narušava propisani red, i već je na istoj sednici opomenuto.

Oduzimanjem reci izrice predsedavajući, uz saglasnost Upravnog odbora.

Udaljenje sa sednice izrice se prisutnom licu koje ne postupi po nalogu predsedavajućeg koji mu je izrekao oduzimanje reci, ili koji na drugi način grubo ometa i sprečava rad na sednici.

Udaljenje sa sednice izrice Upravni odbor, na predlog predsednika.

## VIII Zapisnik

### Član 17.

U radu svake sednice vodi se zapisnik, koji naročito treba da sadrži:

1. redni broj sednice
2. naznačenje da sednicu održava Upravni odbor
3. mesto i datum održavanja
4. broj prisutnih članova Upravnog odbora i imena odsutnih članova Upravnog odbora
5. imena lica koja imaju pravo da prisustvuju u smislu odredaba ovog poslovnika
6. konstataciju predsednika da postoji kvorum
7. predloženi i usvojeni dnevni red sednice
8. imena diskutiranih i bitnu sadržinu njihove diskusije
9. odluke donete o pojedinim pitanjima
10. naznačenje kada je sednica završena
11. potpis zapisničara i predsednika Upravnog odbora

Zapisnik mora biti središten u roku od 8 dana od dana održavanja sednice.

Zapisnici sa svim prilogima središte se po redu održavanja sednica u jednom mandatnom periodu. Ovi materijali čuvaju se u arhivi organa Upravljanja.

Odluke koje nisu unete u zapisnik sednice ne proizvedu nikakvo pravno dejstvo.

## IX Naknade članovima Upravnog odbora

### Član 18.

Članovima Upravnog odbora može se odrediti naknada za njihov rad u srazmeri sa zadacima članova Upravnog odbora i finansijskim stanjem OTO, u skladu sa odlukom Upravnog odbora OTO.

## X Završne odredbe

Clan 19.

Tumacenje odredaba ovog Poslovnika daje Upravni odbor.

Clan 20.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli OTO.



**Predsednik**

**Upravnog Odbora**

**Ifeta Radoncic**