

На основу члана 35. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр.62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015,80/2017 и 95/2018-др.закон) и члана 4. Одлуке о спровођењу комасације на делу катастарских општина Самаила и Мрсаћ, града Краљева („Службени лист града Краљева”, бр.13/2019), Комисија за комасацију дела катастарских општина Самаила и Мрсаћ града Краљева на седници одржаној дана 27.12.2021.године, донела је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА КОМАСАЦИЈУ ДЕЛА КО САМАИЛА И КО МРСАЋ ГРАДА КРАЉЕВА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Комисије за комасацију дела КО Самаила и КО Мрсаћ, Града Краљева (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

#### **Члан 2.**

Седиште Комисије је у Краљеву у згради Градске управе, Трг Јована Сарића бр. 1.

#### **Члан 3.**

Комисија у свом раду користи два печата и два штамбиља.

Печати су округлог облика пречника 32 мм. У средини печата отиснут је грб Републике Србије. У спољном кругу печата великим словима исписане су речи - Република Србија \* Град Краљево-. У следћем кругу печата исписане су речи -Скупштина града Краљева - Комисија за спровођење комасације дела-, а у последњем кругу гледајући према средини печата исписане су речи -катастарских општина Самаила и Мрсаћ, града Краљева. Непосредно испод грба Републике Србије налази се ознака римског броја I , а на другом печату римског броја II.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи следећи текст исписан ћириличним писмом штампаним словима: у првом реду, ГРАД КРАЉЕВО, у другом реду, Комисија за комасацију дела КО Самаила и КО Мрсаћ, у трећем реду простор за број предмета, у четвртном реду простор за датум.

О чувању и употреби печата и штамбиља, стара се секретар Комисије.

### **II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ**

#### **Комисија**

#### **Члан 4.**

Скупштина града Краљева образује Комисију коју чине: председник и шест чланова.

Председник Комисије је по образовању дипломирани правник са положеним правосудним испитом.

Три члана Комисије су из редова представника учесника комасације, а преостала три су по образовању дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер шумарства (или урбаниста) и дипломирани инжењер геодезије.

Председник и чланови Комисије имају своје заменике који морају испуњавати исте услове као и чланови.

### **Секретар Комисије**

#### **Члан 5.**

Стручне и административне послове Комисије обавља секретар Комисије, дипломирани правник, кога именује Скупштина града Краљева из редова запослених у Градској управи.

Секретар учествује у раду Комисије без права одлучивања.

### **Поткомисије**

#### **Члан 6.**

Комисија образује поткомисију за утврђивање фактичког стања, поткомисију за комасациону процену вредности земљишта, поткомисију за процену вредности дугогодишњих засада и објеката.

Комисија може по потреби формирати и друге поткомисије.

### **Услови за рад Комисије**

#### **Члан 7.**

Градска управа-Одељење за привреду и финансије обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ за потребе Комисије и њених поткомисија, у складу са законом и одлуком о организацији и раду Градске управе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

## **III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**

### **Председник Комисије**

#### **Члан 8.**

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акте Комисије,
- одобрава службена путовања члановима Комисије и поткомисија,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено,
- подноси извештај о раду Комисије Скупштини града Краљева,

- стара се о примени овог пословника, и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акта која се односе на извршавање одлука Комисије.

Заменик председника Комисије има иста права и дужности као и председник којег замењује.

#### **Чланови Комисије**

##### **Члан 9.**

Чланови Комисије имају обавезу да:

- редовно присуствују седницама Комисије, а о одсуству благовремено обавесте свог заменика,
  - учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије,
  - обављају и друге послове које одреди Комисија, односно председник Комисије.
- Заменик члана Комисије има иста права и дужности као и члан којег замењује.

#### **Секретар Комисије**

##### **Члан 10.**

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом и овим пословником који му повери Комисија,
- координира рад са Градском управом и другим државним органима и правним лицима за потребе Комисије, ради што ефикаснијег спровођења комасације

### **IV НАЧИН РАДА**

#### **Сазивање седнице Комисије**

##### **Члан 11.**

Седницу Комисије сазива председник Комисије по потреби, а у случају његове спречености или одсутности његов заменик, најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, путем електронске поште (мејлом).

У случају хитности председник односно његов заменик, могу сазвати седницу и телефонским путем у року краћем од рока из става 1. овог члана.

## **Члан 12.**

Позив за седницу са предлогом дневног реда, садржи дан, време, место одржавања седнице.

Позив и материјал за седницу комисије доставља се у електронском облику, а у случају хитности материјал у писаном облику може се доставити и на самој седници Комисије.

## **Ток седнице**

### **Члан 13.**

Комисија ради и пуноважно одлучује ако на седници присуствује већина од укупног броја чланова, односно њихових заменика.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије.

На позив председника Комисије седници могу да присуствују представници државних органа и органа Града, као и друга лица, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

### **Члан 14.**

Седницом председава председник комисије кога у случају одсутности замењује заменик председника.

### **Члан 15.**

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије.

Након гласања за предложене измене односно допуне предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

### **Члан 16.**

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда председник Комисије може образложити поједине предлоге.

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје председник или секретар Комисије.

## **Одржавање реда на седници**

### **Члан 17.**

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

## Одлучивање

### Члан 18.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Комисија доноси одлуке већином гласова присутних чланова Комисије.

Право гласа имају само чланови Комисије, док заменици чланова имају право гласа само у случају одсуства члана којег замењују.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редоследом којим су изнети, а затим ставља на гласање предлог у целини.

Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова из става 2 овог члана, сматраће се да је предлог одбијен.

## Записник

### Члан 19.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

У записник се уносе основни подаци о раду на седници; присутним и одустним члановима Комисије као и другим присутним лицима; подаци о предлозима о којима се расправљало са именима учесника у расправи; донетим одлукама; резултатима гласања о појединим питањима као и предлозима изнетим и закључке донете на седници.

Дискусија учесника усноси се у записник само на захтев учесника у расправи.

### Члан 20.

Након одржане седнице Комисије сачињава се извод из записника који се доставља свим члановима Комисије уз материјал за наредну седницу.

На седници Комисије може се користити диктафон.

Записник потписују председник и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

## V СРЕДСТВА ЗА РАД ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

### Члан 21.

Средства за рад Комисије и поткомисија које она образује обезбеђују се у буџету Града Краљева.

## **VI ЈАВНОСТ РАДА**

### **Објављивање одлука Комисије**

#### **Члан 22.**

Одлуке Комисије објављују се на веб-презентацији града Краљева. На веб-презентацији мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

### **Одлучивање по захтеву странке**

#### **Члан 23.**

Учесници комасације могу се захтевом обратити Комисији.

По поднетом захтеву Комисија је дужна да одлучи, односно достави одговор подносиоцу у року од 8 дана од дана подношења захтева.

## **VII КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ**

#### **Члан 24.**

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

#### **Члан 25.**

Комисија обезбеђује чување аката и извештаја о резултатима рада и руковање тим материјалом у складу са законом.

Секретар се стара о вођењу деловодника који садржи примљена и експедована акта Комисије.

Након завршетка поступка Комасације сви акти комисије предају се Градској управи на чување, односно архивирање.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 26.**

Измене и допуне овог Пословника се врше по поступку за његово доношење.

За сва питања која нису прецизирана овим Пословником примењују се одредбе Закона о општем управном поступку и одредбе других Закона којима су уређена питања из надлежности Комисије.

Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на сајту града Краљева.

КОМИСИЈА ЗА КОМАСАЦИЈУ ДЕЛА КО САМАИЛА И КО МРСАЋ  
ГРАДА КРАЉЕВА

Број: 14/2021

У Краљеву, дана 27.12.2021. године.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ



*Драшко Величковић*  
Драшко Величковић, дипл.правник