

Поука о правно лијеку: Ово Рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Окружном суду у Добоју у року од 30 дана од дана достављања.

Број: 01-111-18/13

Датум: 28.02.2013. године

Предсједник СО-е
Иво Мијић, с.р.

1.

На основу Одлуке Скупштине општине Брод о оснивању Привредног Савјета општине Брод бр. 01-111-32/13 од 29.01.2013. године Привредни Савјет општине Брод, на сједници одржаној 06.02.2013. године, донио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА ОПШТИНЕ БРОД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Привредног Савјета општине Брод (удаљем тексту: Савјет) и друга питања од значаја за рад Савјета.

II ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Чланове Савјета именује Скупштина општине на период од четири године. Савјет има 17 чланова.

Прву конститутивну сједницу сазива Начелник општине.

На првој конститутивној сједници Савјет бира Предсједника савјета.

Предсједник савјета се бира већином гласова укупног броја чланова Савјета.

Члан 3.

Предсједник Савјета представља Савјет, организује његов рад, сазива сједнице Савјета, предлаже дневни ред и предсједава сједницама Савјета.

Предсједника Савјета у случају спријечености замјењује члан Савјета кога предсједник власти.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

Савјет ради и одлучује на сједницама.

Савјет пуноважно ради и одлучује ако сједници присуствује више од половине чланова.

Одлуке чланова су пуноважне ако су добијете већином гласова присутних чланова.

Члан 5.

Сједнице Савјета одржавају се по потреби, а најмање једном у два мјесеца. Сједнице заказује Предсједник савјета на своју иницијативу или у захтјеваном року када то предложи најмање трећина чланова Савјета.

У случају спријечености Предсједника савјета, сједницу Савјета сазива Начелник општине Брод, а предсједавајућег, за ту сједницу бира Савјет. Сједници Савјета присуствују, без права гласа, Предсједник Скупштине општине, Начелник општине, представник одјељења Административне службе, ако су питања на дневном реду у надлежности тог одјељења.

Члан 6.

Позив са дневним редом и материјалом за сједницу Савјета, доставља се најкасније два (2) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

Изузетно по потреби Савјет се може сазивати без писаног позива, телефоном у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана. Ваљаним позивом сматрају се позиви упућени члановима Савјета:

- поштом на назначену адресу;
- електронском поштом на назначени е-маил;
- факсом на назначени број факса.

Материјал за сједницу Савјета чине иницијативе и предлози из делокруга рада Савјета, писано достављени Начелнику или Предсједнику савјета или јавно доступни материјали наведени у позиву за сједницу Савјета. У случају телефонског сазивања сједнице, материјал може бити презентирањем члановима на самој сједници.

Члан 7.

Сједници Савјета могу присуствовати представници Административне службе, одборници Скупштине општине, представници јавних и других предузећа, органа и организација о чијим

се предлозима или захтевима расправља или чије је присуство потребно ради давања стручних мишљења, о чему одлучује Предсједник савјета приликом сазивања сједнице.

Члан 8.

Предсједник Савјета отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум за рад Савјета. Када предсједник утврди да постоји кворум, приступа се утврђивању дневног реда. Предложени дневни ред у позиву за сједницу може бити допуњен на захтјев појединих чланова о чему одлучује Савјет, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за сједницу.

Члан 9.

Савјет одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова од присутног броја чланова, уколико овим Пословником није другачије уређено.

Члан 10.

У вршењу својих послова и задатака Савјет доноси закључке и даје мишљења, која се могу јавно публиковати, уколико Савјет не одлучи другачије.

IV ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЈЕТА

Члан 11.

Чланови Савјета дужни су:

- да редовно и на вријеме долазе на заказане сједнице, а у случају спријечености да обавјесте предсједника Савјета;

да на заседање Савјета долазе припремљени у смислу упознавања са материјалом наведеним у позиву за сједницу;

- да се приликом рада Савјета придржавају правила примереног понашања;

- да у јавним наступима воде рачуна о ауторитету и угледу Савјета и општине Брод.

Члан 12.

Као непримјерено понашање у смислу овог Пословника сматра се:

- дискутовање без добијене ријечи од стране предсједавајућег;

- упадање у ријеч или добацивање дискутанту који има ријеч;

- коришћење непримјерених и непристојних ријечи и израза;

- инсистирање на темама које нису на дневном реду;

- коришћење мобилног телефона током сједнице Савјета;

- неизвршавање обавеза преузетих за рачун Савјета;

- дискусија са политичком садржином и порукама

У случају непримереног понашања предсједавајући ће члана Савјета опоменути а у поновљеном случају удаљити са сједнице.

V ПРЕСТАНАК СТАТУСА ЧЛАНА САВЈЕТА

Члан 13.

Савјет може предложити Начелнику разрешење члана Савјета у следећим случајевима:

- уколико више од три пута неоправдано изостане са сједнице Савјета;

- уколико одбије да напусти засједање Савјета на захтјев предсједавајућег, а у случају непримјереног понашања;

- уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Савјета;

- уколико на политичким скуповима наступи као члан Савјета или даје изјаве у његово име.

Члан 14.

Предлог из претходног члана Савјет утврђује већином гласова од укупног броја чланова Савјета.

IV

Члан 15.

О раду на сједници Савјета води се записник у који се уносе основни подаци о раду сједнице, приједлози изнети на сједници у вези питања која се разматрају и закључци и мишљења.

Записник потписују предсједавајући Савјета.

Члан 16.

Записник се доставља члановима Савјета ради усвајања.

Записник се усваја на првој следећој сједници као прва тачка дневног реда.

Усвојени записник са закључцима доставља се Начелнику.

Број: 02-1/2013
У Броду, 06.02.2013. године

Члан 17.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Брод.

Председник
Привредног Савјета
општине Брод,
Војин Мујичић, с.р.
