

На основу члана 8. Одлуке о измјени Одлуке о оснивању Привредног савјета општине Градишка број: 02-022-91/17 од 07.03.2017. године и Рјешења о именувању чланова Привредног савјета општине Градишка број: 02-111-51/17 од 08.03.2017. године Привредни савјет општине Градишка на сједници одржаној дана 20.03.2017. године, доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Привредног савјета општине Градишка

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Привредног савјета општине Градишка (у даљем тексту: Привредни савјет) и друга питања од значаја за рад Привредног савјета.

Члан 2.

(1) Привредни савјет има тридесетшест чланова.

(2) Привредни савјет има предсједника, замјеника предсједника и секретара.

(3) Предсједника, замјеника предсједника и секретара Привредног савјета бира Привредни савјет на првој конститутивној сједници и то: предсједника из реда запослених у Општинској управи, замјеника предсједника из реда привредника и секретара из реда запослених у Општинској управи.

Члан 3.

Предсједник Привредног савјета представља Привредни савјет, организује његов рад уз помоћ и подршку секретара, у договору са начелником општине сазива сједнице Привредног савјета и предлаже дневни ред и предсједава сједницама Привредног савјета.

Предсједника Привредног савјета у случају спријечености замјењује замјеник предсједника Привредног савјета.

Члан 4.

(1) Привредни савјет ради и одлучује на сједницама.

(2) Привредни савјет може пуноважно одлучивати ако сједници присуствује 1/2 чланова Привредног савјета.

Члан 5.

Сједнице Привредног савјета сазива предсједник најмање једном у три мјесеца, а по потреби и чешће.

Члан 6.

(1) Позив са дневним редом и материјалом за сједницу Привредног савјета доставља се најкасније 3 (три) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

(2) Ваљаним позивом сматрају се позиви упућени члановима Привредног савјета:

- поштом на назначену адресу,
- електронском поштом на назначену адресу и
- факсом на назначени број факса.

(3) Материјал за сједницу Привредног савјета чине иницијативе и приједлози из дјелокруга рада Привредног савјета писано достављени Скупштини општине или предсједнику Привредног савјета или јавно доступним материјалима у позиву за сједницу Привредног савјета.

Члан 7.

(1) Сједници Привредног савјета могу присуствовати предсједник Скупштине општине, ресорно надлежни представници Општинске управе ако су питања на дневном реду у надлежности Општинске управе, представници локалних и републичких јавних и јавних комуналних предузећа и установа, представници локалне пословне заједнице, као и органа и организација о чијим се приједлозима или захтјевима расправља или чије је присуство потребно ради давања стручних мишљења. О овоме одлучује предсједник Привредног савјета приликом сазивања сједнице.

(2) Чланови Привредног савјета могу по потреби присуствовати и сједницама Скупштине општине, у складу са Пословником о раду Скупштине општине Градишка.

Члан 8.

(1) Предсједник Привредног савјета отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум. Кад предсједник утврди да постоји кворум приступа се утврђивању дневног реда.

(2) Предложени дневни ред у позиву за сједницу може бити допуњен на захтјев појединих чланова о чему одлучује Привредни савјет, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за сједницу. Материјал за допуну дневног реда се доставља у писаном облику на исти начин као и материјали који се достављају по редовној процедури за утврђивање дневног реда.

Члан 9.

Привредни савјет одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 10.

(1) У вршењу својих послова и задатака Привредни савјет даје иницијативе, доноси закључке и мишљења.

(2) Сви материјали донијети од стране Привредног савјета могу се публиковати, уколико Привредни савјет не одлучи другачије.

Члан 11.

Чланови Привредног савјета дужни су:

- да редовно и на вријеме долазе на заказане сједнице, а у случају спријечености да обавијесте предсједника Привредног савјета и
- да на засједање Привредног савјета долазе припремљени у смислу упознавања са материјалом достављеним уз позив за седницу.

Члан 12.

(1) Члану Привредног савјета престаје чланство у Привредном савјету на приједлог Привредног савјета:

- уколико више од три пута неоправдано изостане са сједнице Привредног савјета и
- уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Привредног савјета.

(2) Члану Привредног савјета престаје чланство у Привредном савјету на образложени приједлог начелника општине.

(3) Члану Привредног савјета престаје чланство у Привредном савјету и на лични захтјев.

Члан 13.

(1) О раду на сједници Привредног савјета води се записник у који се уносе основни подаци о раду сједнице, приједлози на сједници у вези питања која се разматрају и закључци и мишљења који су донијети на самој сједници.

(2) Записник води секретар Привредног савјета и потписује председавајући Привредног савјета.

Члан 14.

(1) Записник се усваја на првој сљедећој сједници као прва тачка дневног реда.

(2) Усвојени записник са закључцима се доставља начелнику општине и објављује на интернет страници Општине.

Члан 15.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка”.

Број: 02-022-136/17

Дана: 20.03.2017.

ПРЕДСЈЕДНИК ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА

Зоран Ацић с.р.