

На основу члана 4. Одлуке о оснивању Привредног савјета општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 7/18) Привредни савјет општине Градишка на сједници одржаној дана 01.06.2018. 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: Савјет) и друга питања од значаја за рад Савјета.

Члан 2.

- (1) Савјет има осамнаест чланова.
- (2) Савјет има председника, замјеника председника и секретара.
- (3) Председник и замјеник председника бирају се на првој конститутивној сједници и то: председника из реда јавног сектора, а замјеника председника из реда приватног сектора.

Члан 3.

Председник представља Савјет, организује његов рад уз помоћ и подршку секретара, сазива сједнице Савјета у договору са Начелником општине, предлаже дневни ред и председава сједницама Савјета. Председника у случају спријечености замјењује замјеник председника Савјета.

Члан 4.

- (1) Савјет ради и одлучује на сједницама.
- (2) Савјет може пуноважно одлучивати ако сједници присуствује 1/2 чланова Савјета.

Члан 5.

- (1) Савјет доноси Програм рада за сваку календарску годину, најкасније до краја текуће године за наредну годину.
- (2) Програмом рада утврђује се распоред и садржај сједница у току године и носиоци за извршавање задатака из садржаја Програма рада.
- (3) Сједнице сазива председник Савјета у складу са распоредом сједница из Програма рада, а по потреби и чешће.

Члан 6.

(1) Позив са дневним редом и материјалом за сједницу доставља се најкасније 7 (седам) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

(2) Ваљаним позивом сматрају се позиви упућени:

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

(3) Материјал за сједницу Савјета представљају иницијативе и приједлози из дјелокруга рада Савјета, достављени у писменој форми секретару Савјета.

Члан 7.

(1) Сједници 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 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 Савјета приликом сазивања сједнице.

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

Члан 8.

(1) Предсједник 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 Савјет, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за сједницу.

Члан 9.

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

Члан 10.

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

(2) Сви материјали донијети од стране Савјета могу се публиковати, уколико Савјет не одлучи другачије.

Члан 11.

Чланови Савјета дужни су:

- да редовно и на вријеме долазе на заказане сједнице, а у случају спријечености да обавијесте предсједника или секретара Савјета и

- да на сједнице долазе припремљени, у смислу упознавања са материјалом достављеним уз позив за сједницу.

Члан 12.

- (1) Члану Савјета престаје чланство уколико:
 - више од три пута неоправдано изостане са сједнице и
 - у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Савјета.
- (2) Члану Савјета престаје чланство на образложени приједлог Начелника општине.
- (3) Члану Савјета престаје чланство на лични захтјев.

Члан 13.

- (1) О одржаној сједници Савјета води се записник у који се уносе основни подаци о раду сједнице, приједлози у вези питања која се разматрају и закључци и мишљења који су донијети.
- (2) Записник води секретар Савјета и потписује председавајући 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.

Број: 2-6/18
Датум: 01.06.2018.

ПРЕДСЈЕДНИК
ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА
Зоран Ацић с.р.