

На основу Решења о образовању и именовању чланова Привредног савета општине Неготин бр. 300-11/2012-III/07 од 25.05.2012.године, Привредни савет на седници одржаној дана 20.06.2012.године, **д о н о с и**

ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРИВРЕДНОГ САВЕТА ОПШТИНЕ НЕГОТИН

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Привредног савета општине Неготин (у даљем тексту: Привредни савет) и друга питања од значаја за рад Привредног савета.

ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Привредни савет има председника, заменика и 9 чланова.

Председника и заменика савета бира Привредни савет на првој конститутивној седници из реда привредника.

Члан 3.

Председник Привредног савета представља Привредни савет, организује његов рад, сазива седнице Привредног савета, предлаже дневни ред и председава седницама Привредног савета.

Председника Привредног савета у случају спречености замењује заменик председника Привредног савета.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 4.

Привредни савет ради и одлучује на седницама.

Привредни савет може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина чланова Привредног савета.

Члан 5.

Седнице Привредног савета сазива председник по сопственој иницијативи или на захтев 1/3 чланова Привредног савета, најмање једном у три месеца.

Члан 6.

Позив са дневним редом и материјалом за седницу Привредног савета, доставља се најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно по потреби Привредни савет се може сазвати без писаног позива, телефоном у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана.

Ваљаним позивом сматрају се позиви упућени члановима Привредног савета :

- поштом на назаначену адресу;
- електронском поштом на назначени e-mail;
- факсом на назначени број факса;

Материјал за седницу Привредног савета чине иницијативе и предлози из делокруга рада Привредног савета писано достављени Општинском већу општине Неготин или председнику Привредног савета или јавно доступни материјали у позиву за седницу Привредног савета. У случају телефонског сазивања седнице, материјал може бити презентираан члановима на самој седници.

Члан 7.

Седници Привредног савета могу присуствовати начелник Општинске управе, Општинско веће, представник ресорно надлежне јединице Општинске управе ако су питања на дневном реду у надлежности те јединице, 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 председник Привредног савета приликом сазивања седнице.

Члан 8.

Председник Привредног савета отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за рад Привредног савета. Кад председник утврди да постоји кворум приступа се утврђивању дневног реда.

Предложени дневни ред у позиву за седницу може бити допуњен на захтев појединих чланова о чему одлучује Привредни савет, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за седницу.

Члан 9.

Привредни савет одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова од присутних чланова.

Члан 10.

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

ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ПРИВРЕДНОГ САВЕТА

Члан 11.

Чланови Привредног савета дужни су:

- Да редовно и на време долазе на заказане седнице, а у случају спречености да обавесте председника Привредног савета.
- Да на заседање Привредног савета долазе припремљени у смислу упознавања са материјалом наведеним у позиву за седницу.
- Да се приликом рада Привредног савета придржавају правила примереног понашања.
- Да у јавним наступима воде рачуна о ауторитету и угледу Привредног савета.

Члан 12.

Као непримерено понашање у смислу овог Пословника сматра се:

- Дискутовање без добијене речи од стране председавајућег
- Упадање у реч или добацавање дискутанту који има реч.
- Коришћење непримерених и непристојних речи и израза.
- Инсистирање на темама које нису на дневном реду.
- Коришћење мобилног телефона током седница Привредног савета.
- Неизвршавање обавеза преузетих за рачун Привредног савета.
- Дискусија са политичком садржином и порукама.

У случају непримереног понашања председавајући ће члана Привредног савета опоменути, а у поновљеном случају удаљити са седнице.

ПРЕСТАНАК СТАТУСА ЧЛАНА ПРИВРЕДНОГ САВЕТА

Члан 13.

Привредни савет може предложити Општинском већу општине Неготин разрешење члана Привредног савета у следећим случајевима:

- Уколико више од три пута неоправдано изостане са седници Привредног савета.
- Уколико одбије да напусти заседање Привредног савета на захтев председавајућег, а у случају непримереног понашања.
- Уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Привредног савета.
- Уколико на политичким скуповима наступи као члан Привредног савета или да изјаве у његово име.

ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 14.

О раду на седници Привредног савета води се записник у који се уносе основни подаци о раду седнице, предлози изнети на седници у вези питања која се разматрају и закључци и мишљења.

Записник потписује председавајући Привредног савета.

Члан 15.

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

Усвојени записник са закључцима доставља се Општинском већу општине Неготин и објављује се на сајту општине Неготин.

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Неготин“.

Број: 300-17/2012-I/08

Дана: _____ 2012. године

Неготи н

ПРИВРЕДНИ САВЕТ
ПРЕДСЕДНИК,
Радиша Младеновић, с.р.