

# РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**Аутономна Покрајина Војводина**

**Општина Бачка Паланка**

**П Р Е Д С Е Д Н И К**

**Број: I-119-21/2019-2**

**БАЧКА ПАЛАНКА**

**Краља Петра I број 16**

**Телефон: 021/2101-192; Фах: 021/6045-587**

На основу Решења о образовању и именовању Привредног савета општине Бачка Паланка, број I-119-21/2019 од 11. јуна 2019. године, Привредни савет на седници одржаној дана 25. јуна 2019. године, доноси

**ПОСЛОВНИК**

**О РАДУ ПРИВРЕДНОГ САВЕТА ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Привредни савет има председника, заменика председника и 13 (тринаест чланова).

Председника и заменика председника Привредног савета бира Привредни савет на првој конститутивној седници и то: председника из реда привредника и заменика председника из реда локалне самоуправе.

Послове техничког секретаријата Привредног савета обављаће Канцеларија за локално економски развој Одељења за привреду Општинске управе Општине Бачка Паланка.

Члан 3.

Председник Привредног савета представља Привредни савет, организује његов рад уз помоћ и подршку техничког секретаријата, у договору са председником општине сазива седнице Привредног савета и предлаже дневни ред и председава седницама Привредног савета.

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

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

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 у договору са председником општине најмање једном у три месеца, а по потреби може и чешће.

Члан 6.

Позив са дневним редом и материјалом за седницу Привредног савета, доставља се најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Ваљаним позивом сматрају се позиви упућени члановима Привредног савета:

* поштом на назначену адресу
* електронском поштом на назначени е-маил.

Материјал за седницу Привредног савета чине иницијативе и предлози из делокруга рада Привредног савета писано достављени председнику општине или председнику Привредног савета или јавно доступним материјалима у позиву за седницу Привредног савета.

Члан 7.

Седници Привредног савета могу присуствовати председник Скупштине општине, чланови Општинског већа, ресорно надлежни представници Општинске управе ако су питања на дневном реду у њиховој надлежности, представници локалних и републичких јавних и јавно- комуналних предузећа и установа, представници локалне пословне заједнице, као и органа и организација о чијим се предлозима или захтевима расправља или чије је присуство потребно ради давања стручних мишљења. О овоме одлучује председник Привредног савета приликом сазивања седнице.

Чланови Привредног савета могу по потреби присуствовати седницама Општинског већа и седницама Скупштине општине.

Члан 8.

Председник Привредног савета отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум. 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. 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 савет одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 10.

У вршењу својих послова и задатака Привредни савет даје иницијативе, доноси закључке и мишљења.

Сви материјали донети од стране Привредног савета могу се 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 и
* да на заседање Привредног савета долазе припремљени у смислу упознавања са материјалом достављеним уз позив за седницу.

ПРЕСТАНАК СТАТУСА ЧЛАНА ПРИВРЕДНОГ САВЕТА

Члан 12.

Члану Привредног савета претаје чланство на предлог Привредног савета:

* уколико више од три пута неоправдано изостане са седнице Привредног савета и
* уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Привредног савета.

Члану Привредног савета престаје чланство на образложени предлог председника општине.

Члану Привредног савета престаје чланство и на лични захтев.

ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 13.

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 који су донети на самој седници.

Записник води секретар Привредног савета и потписује председавајући Привредног савета.

Члан 14.

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

Усвојени записник са закључцима доставља се председнику општине и објављује се на сајту општине.

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.