

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 6/2015.

09. марта 2015. године
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу члана 8. став. 3. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени Гласник РС" бр. 41/09, 53/10,101/11,32/13 и 55/14) и тачке 8. Решења о оснивању Савета за безбедност саобраћаја на путевима ("Службени лист Општине Сремски Карловци" бр. 14/2014), Савет за безбедност саобраћаја на путевима, на седници одржаној дана 30.јануара 2015. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација и начин рада Савета за безбедност саобраћаја на путевима Општине Сремски Карловци (у даљем тексту: Савет) као и друга питања везана за рад Савета.

Члан 2.

Савет одлучује на седницама, које могу бити редовне и ванредне.
Савет на својим седницама одлучује о питањима, која су у његовој надлежности.

Члан 3.

Седнице Савета су јавне. Савет, о свом раду и заузетим ставовима, може обавештавати јавност путем средстава јавног информисања.
Седнице савета одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

II НАЧИН РАДА САВЕТА

Члан 4.

Седнице сазива и води председник Савета, односно његов заменик (у даљем тексту: председавајући).

Уз позив за седницу Савета доставља се материјали потребан за расправу и одлучивање по појединим тачкама дневног реда и записник са претходне седнице, а квартално и податак о оствареном приливу средстава у складу са законом.

Члан 5.

Ако председавајући Савета, односно његов заменик, из објективних разлога нису у могућности да у предвиђеном року сазову седницу Савета, седницу сазива и њоме председава члан Савета кога одреди председник Савета.

Члан 6.

Због хитности решавања појединих питања, може се заказати ванредна седница Савета.

Предлог за сазивање ванредне седнице Савета мора да садржи предлог дневног реда и образложење.

Поступак вођења седнице, расправе и закључивања на ванредној седници одвија се као и на редовној седници Савета.

Члан 7.

Припрему материјала за предлог дневног реда врши Општинска управа - Одељење за урбанизам, комуналне послове и заштиту животне средине, уз сагласност председника Савета, односно заменика председника или члана кога одреди председник Савета.

Члан 8.

Седници Савета, по позиву председника Савета, могу присуствовати и учествовати у раду, али без права одлучивања и председници радних тела и стручна лица из области о којима се на седници расправља.

Лицима из става 1. овог члана достављају се материјали само за тачке из предложеног дневног реда, за које су позвани.

Члан 9.

Кворум за рад Савета постоји ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова Савета.

Савет одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 10.

Председавајући отвара седницу и приступа усвајању записника са претходне седнице, пре усвајања дневног реда.

При усвајању дневног реда, могуће је предложити његове измене и допуне. У случају предлога за измену и допуну дневног реда на самој седници, предлагач је дужан да усмено образложи предлог пре коначног утврђивања дневног реда.

У случају да није постигнут консензус о измени или допуни дневног реда, који је предложен на самој седници Савета, предлог се не узима у разматрање, али може по редовном поступку бити уврштен у предлог дневног реда наредне седнице Савета.

Члан 11.

Разматрање и одлучивање на седници Савета врши се по тачкама дневног реда.

У току вођења седнице председавајући:

- предлаже ставове, мишљења, иницијативе, препоруке и закључке,
- даје и одузима реч,
- одржава ред на седници,
- одговоран је да се на седници расправља и одлучује у складу са Законом и овим Пословником.

Члан 12.

Ради ефикаснијег рада дискусија се, по потреби, може временски ограничити, о чему се Савет посебно изјашњава.

Одлука о ограничењу дужине расправе доноси се одмах по усвајању дневног реда.

Током расправе, члан Савета и остали учесници у раду Савета дужни су да се придржавају утврђеног дневног реда.

III НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА

Члан 13.

Савет, по правилу, се изјашњава јавним гласањем, и то у форми: ставова, мишљења, иницијатива, препорука и закључака.

Председавајући Савета предлаже форму и садржину закључка за усвајање.

Председавајући након расправе констатује да ли је одређени закључак усвојен или не.

Председавајући може предложити да се поједина питања, пре доношења закључка Савета претходно размотре и на одговарајућим радним групама, а да након тога Савет, узимајући у обзир став радних група, донесе одговарајући закључак.

Члан 14.

Ставови, мишљења, иницијативе, препоруке и закључци, усвојени на седници Савета, морају бити недвосмислено формулисани.

IV ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 15.

О току седнице Савета води се записник седнице Савета. Записник садржи:

- број седнице;
- датум, место одржавања, време почетка и завршетка седнице Савета;
- имена и презимена присутних и одсутних чланова;
- име и презиме председавајућег;
- имена и презимена лица која по позиву учествују на седници;
- дневни ред;
- кратак садржај дискусије;
- ставове, мишљења, закључке, и друго усвојено на седници Савета;
- име и презиме лица које води записник.

Након усвајања, записник својим потписом оверавају записничар и председавајући Савета.

Савет може да седницу или њен део тонски снима.

Члан 16.

Сваки члан Савета има право да у поступку израде записника изврши редакцију свог излагања, али без уношења суштинских измена у тексту.

Члан 17.

Савет, по правилу, усваја записник са претходне седнице.

Члан 18.

Закључци Савета упућују се одговарајућим органима и установама, удружењима, средствима јавног информисања и другим правним лицима, о чему одлучује Савет на предлог председавајућег.

Известилац према лицима из става 1. овог члана је председник Савета, односно његов заменик или члан Савета кога овласти председник Савета.

V ОТКАЗИВАЊЕ, ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 19.

Присуство на седници Савета је обавезно за све чланове Савета. Уколико члан Савета три пута узастопно не дође на седницу без оправдања, о томе се обавештава орган који га је изабрао, са предлогом да се изврши замена члана Савета који не може да одговори својим обавезама.

Члан 20.

Заказана седница Савета може да се откаже уколико наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и час или када на седницу не дође довољан број чланова Савета.

Седницу отказује председавајући и обавештава чланове о новом времену одржавања заказане седнице.

Члан 21.

Прекид седнице може да настане због недостатака кворума за одлучивање, одласком појединих чланова, због дужине трајања седнице или због грубог нарушавања реда у раду седнице, о чему одлучује Савет.

Прекинута седница мора бити завршена у року од 30 дана од дана прекида.

Члан 22.

Ред на седници одржава председавајући у сарадњи са члановима Савета.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА САВЕТА

Члан 23.

Савет може формирати радне групе за:

- унапређење саобраћајног образовања и васпитања,
- унапређење безбедности путева и улица у Општини,
- превентивно - промотивне активности у области безбедности саобраћаја,
- научно - развојно-истраживачки рад у безбедности саобраћаја на путевима,
- техничко регулисање саобраћаја.

–
Савет може формирати и друге радне групе.

Члан 24.

Свака радна група има председника и најмање два члана. Председника и чланове радне групе именује Савет за безбедност саобраћаја, на својој седници.

Председник радне групе именује се из редова чланова Савета. Председник и чланови радне групе подносе писмени извештај у коме износе свој став о питањима за која је радна група оформљена.

Председник, односно члан радне групе може изузети своје мишљење, делимично или у целини.

О организовању, саставу, задацима и обавезама радних група Савет доноси посебан закључак.

Члан 25.

Улога сталних и привремених радних група је да стручно припреме материјал за потребе Савета, у року који им одреди Савет, и исти доставе Савету преко Општинске управе - Одељења за урбанизам, комуналне послове и заштиту животне средине.

Члан 26.

Савет може на седници да прихвати или не прихвати материјал припремљен од стране радног тела, или да материјал врати радном телу на дораду, о чему доноси посебан закључак.

Члан 27.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Савета врши Општинска управа-Одељење за урбанизам, комуналне послове и заштиту животне средине.

Члан 28.

Председавајући Савета потписује изворна акта Савета.

Изворна акта потписана од председавајућег Савета оверавају се печатом Општинске управе и чувају у документацији.

Члан 29.

Материјали са седница Савета чувају се у архиви Општинске управе.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 31.

О спровођењу овог Пословника стара се председавајући Савета.

Члан 32.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Сремски Карловци".

Република Србија
Општина Сремски Карловци
**САВЕТ ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА
НА ПУТЕВИМА**
Број:1/2015
Дана: 30. јануара 2015.
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК
Рајко Маринковић, с.р.

САДРЖАЈ

1.	Пословник о раду Савета за безбедност саобраћаја на путевима	1
----	--	---