



Основне одредбе Пословника о раду Савета за развој урбаног подручја (могуће их је по потреби допунити у складу са предлозима чланова Савета)

На основу члана 6. Одлуке о приступању изради Стратегије развоја урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац, број 350-1168/22-I од 24.6.2022. године и члана 5. Споразума о сарадњи током израде и спровођења Стратегије развоја урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац, број 1.4/27/2022 од 14.6.2022. године, Савет Шумадијског управног округа на 3. седници одржаној 28.11.2022. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ЗА РАЗВОЈ УРБАНОГ ПОДРУЧЈА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА И ОПШТИНА БАТОЧИНА, ЛАПОВО, РАЧА, КНИЋ, ТОПОЛА И АРАНЂЕЛОВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се ближе регулише оснивање, састав, делокруг и начин рада Савета за развој урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац (у даљем тексту: Савет), као и друга питања од значаја за рад Савета.

Овај Пословник се усваја на првој седници Савета и примењује се за време трајања припреме, израде и спровођења Стратегије развоја урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац (у даљем тексту: Стратегија).

Члан 2.

Савет се оснива на основу Одлуке о приступању изради Стратегије развоја урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац, Споразума о сарадњи током израде и спровођења Стратегије развоја урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац.

Послове Савета за развој урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац обављаће Савет Шумадијског управног округа у проширеном саставу са Регионалном агенцијом за економски развој Шумадије и Поморавља (у даљем тексту: Регионална агенција).

Члан 3.

Чланови Савета су: градоначелник града Крагујевца, председници општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац које су у саставу урбаног подручја, директор Регионалне агенције за економски развој Шумадије и Поморавља д.о.о. Крагујевац и начелник Шумадијског управног округа. Заменици чланова Савета су заменик градоначелника, заменици председника општина, представник Регионалне агенције и представник Шумадијског управног округа.

Чланство у Савету за развој престаје престанком функције по основу које је настало чланство у Савету.

Састав Савета је јаван и објављује се на интернет страницама јединица локалне самоуправе.

II ДЕЛОКРУГ И НАЧИН РАДА САВЕТА ЗА РАЗВОЈ

Члан 4.

Савет се оснива као тело задужено за координацију израде, измене и/или допуне, предлагање коначног нацрта на усвајање, затим, надзор и активно праћење процеса спровођења Стратегије, и предлагање реализације одређених стратешких пројеката важних за развој урбаног подручја.

Савет се у свом раду руководи начелима националних политика развоја Републике Србије и Европске уније, као и локалних развојних докумената и докумената јавних политика, програма и пројеката који се реализују.

Члан 5.

Савет има следеће задатке:

- координисање процеса израде, измене и/или допуне Стратегије¹;
- прибавља мишљења релевантних институција на предложени нацрт Стратегије;
- даје мишљење на нацрт Стратегије и упућује Стратегију свим јединицама локалне самоуправе из обухвата ради давања мишљења њихових представничких тела;
- након прибављених мишљења, упућује коначни нацрт Стратегије надлежним организационим јединицама свих локалних самоуправа са територије урбаног подручја на усвајање;
- предлаже, разматра и доноси одлуке, мишљења и закључке о предлогу пројеката или неког другог документа за урбано подручје;
- надзире и активно прати процес спровођења Стратегије, у складу са дефинисаним управљачким механизмом.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

Члан 6.

¹ Идентификација потреба и потенцијала; дефинисање визије, циљева, пакета мера; идентификација приоритетних пројеката; дефинисање приоритетних подручја интервенције; дефинисање управљачког механизма за спровођење стратегије, и спровођење стратегије.

Чланови Савета на првој седници бирају председника и заменика председника у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Савета:

- представља Савет, управља радом Савета и одговоран је за рад Савета;
- писаним путем сазива и води седнице Савета;
- предлаже дневни ред, узимајући у обзир предлоге осталих чланова Савета;
- покреће поступак одлучивања Савета;
- својим потписом оверава записник са седнице и потписује одлуке Савета.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 7.

Члан Савета има право да:

- предлаже за разматрање свако питање из надлежности Савета;
- поставља питања и тражи објашњења на достављене материјале, одлуке, записнике и остале документе са одржане седнице;
- подноси предлоге одлука и закључака, укључујући и предлоге за измену и/или допуну Пословника;
- се изјасни о сваком питању или предлогу дневног реда;
- одлучује о позивању стручних лица која нису чланови на седнице Савета;
- предлаже сазивање седнице Савета.

Члан Савета дужан је да:

- се упозна са документима који су предмет расправе на седницама Савета;
- редовно и активно учествује на седницама Савета, укључујући праћење докумената и изношење мишљења;
- учествује у анализи напретка у остваривању циљева утврђених Стратегијом;
- у случају спречености да присуствује седници благовремено обавести председника Савета, као и да обавести свог заменика о потреби присуствовања седници.

V СТРУЧНА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА ПОДРШКА САВЕТУ

Члан 8.

Стручне административно-техничке и организационе послове за потребе израде и спровођења Стратегије ће обављати Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља (у даљем тексту: Регионална агенција). Регионална агенција представља оперативни ниво, који сарађује са стручним службама свих потписника Споразума о сарадњи током израде и спровођења Стратегије развоја урбаног подручја града Крагујевца и општина Баточина, Лапово, Рача, Кнић, Топола и Аранђеловац и који оперативно помаже Савету у обављању његових задатака.

Ови послови укључују:

- припрему позива за седницу Савета и упућивање позива;
- организацију седнице Савета и припрему свих материјала за седнице;
- прикупљање, израду, достављање докумената и материјала (извештаји, анализе и предлози) потребних за рад Савета;
- припрему и достављање записника са седнице Савета;

- координацију провере одлука Савета и потребну размену информација између заинтересованих страна;
- прикупљање и чување целокупне документације везане за рад Савета;
- техничку и логистичку припрему, како би се свим члановима омогућило делотворно учешће у расправама и одлучивању;
- друге послове и задатке везане за рад Савета.

Сва кореспонденција која се односи на активности Савета упућује се Регионалној агенцији.

VI СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 9.

Председник Савета сазива седнице писаним путем.

Седнице се одржавају минимално два пута годишње, а пожељно је у кључним фазама израде и спровођења Стратегије. На писани захтев минимално половине свих чланова Савета, председник је у обавези да сазове ванредну седницу Савета.

У позиву на седницу наводи се место, време и предвиђени дневни ред седнице. Позив, са свим припремним материјалима, упућује се свим члановима Савета односно њиховим заменицима електронском поштом, по правилу најмање пет радних дана пре утврђеног датума седнице Савета.

Сви материјали и документи који су предмет расправе не смеју се износити у јавност до краја седнице Савета и према њима се треба односити у складу са етичким начелима.

Члан 10.

Записник сваке седнице Савета садржи следеће:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- датум и место одржавања седнице;
- ко председава седници;
- констатацију да постоји кворум за рад;
- утврђен дневни ред;
- донете одлуке, закључке, предлоге и мишљења;
- време завршетка седнице;
- потпис председавајућег и записничара.

Записник са седнице се усваја на следећој седници Савета.

Члан 11.

Савет по правилу расправља и доноси одлуке на седницама. Седнице се могу одржавати и електронским путем.

За одржавање седнице Савета обавезно је да је присутан председник или заменик председника и натполовична већина свих чланова Савета који имају право гласа, или њихових заменика. У условима када нема кворума за рад, седница се одлаже и заказује друга.

Заменик члана учествује на седницама у случајевима оправдане спречености члана. Ако на седници учествују и члан са правом гласа и његова замена, право гласа има само члан. Уколико су и члан и замена члана оправдано спречени, могу овластити посматрача да учествује на појединим седницама Савета, али без права гласа.

Одлуке Савета се доносе апсолутном већином (пола чланова Савета плус један) чланова Савета за развој са правом гласа.

Савет може расправљати и доносити одлуке и у писаном поступку.

У писаном поступку, Регионална агенција мора члановима Савета послати све потребне материјале који су неопходни за доношење одлука.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Сви појмови у овој Одлуци употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Савет може допунити и/или изменити Пословник. Измене и допуне овог Пословника врше се на начин како је донет.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

ПРЕДСЕДНИК
САВЕТА ЗА РАЗВОЈ ЗА УРБАНО ПОДРУЧЈЕ ГРАДА КРАГУЈЕВЦА И ОПШТИНА БАТОЧИНА, ЛАПОВО, РАЧА,
КНИЋ, ТОПОЛА И АРАНЂЕЛОВАЦ

