У складу са чланом 5. Одлуке о оснивању Савјета за образовање и запошљавање града Зворник, Савјет за образовање и запошљавање града Зворник д о н о с и:

ПРАВИЛНИК

О РАДУ САВЈЕТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ ГРАДА ЗВОРНИК

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одредбе Правилника о раду Савјета за образовање и запошљавање града Зворника (у даљем тексту: Правилник) обавезују све чланове Савјета за образовање и запошљавање града Зворника (у даљем тексту: Савјет) и друга лица која учествују у раду Савјета, односно која присуствују сједници Савјета.

Члан 2.

Овим Правилником се утврђује сљедеће:
1) именовање и разрјешење чланова Савјета,
2) именовање и разрјешење предсједника Савјета,
3) права и обавезе чланова Савјета,
4) начин рада, доношење одлука и гласање,
5) извјештавање о раду Савјета.

ИМЕНОВАЊЕ И РАЗРЈЕШЕЊЕ ЧЛАНОВА САВЈЕТА

Члан 3.

Градоначелник града Зворника именује чланове Савјета Одлуком о оснивању Савјета за образовање и запошљавање града Зворника.

Члан 4.

Чланство престаје у сљедећим случајевима:
1) на приједлог већине чланова Савјета, у случају да члан Савјета не обавља своје дужности или није у стању да обавља своје дужности,
2) на лични захтјев, оставком на мјесто члана Савјета.

Члан 5.

Повећање или смањење броја чланова Савјета предлаже Савјет оснивачу већинском одлуком у складу са захтјевима чланова или наступањем других околности које су од значаја за рад Савјета.

Члан 6.

Савјет представља и заступа Предсједник, а у његовој одсутности или спријечености, лице које именује Предсједник.

Члан 7.

Члан Савјета је дужан да савјесно врши послове и задатке који су му повјерени и за свој рад одговара оснивачу.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА САВЈЕТА

Члан 8.

Чланови Савјета имају право да:
1) предлажу доношење одлука из области дјеловања Савјета,
2) иницирају измјене чланова Савјета,

3) учествују у креирању политика од значаја за образовање и запошљавање на подручју града Зворника.

Обавезе чланова Савјета су:
1) активно учешће у раду Савјета,
2) континуирано и досљедно провођење задатака из члана 5. Одлуке о оснивању Савјета,
3) стална међусобна размјена информација и усклађено коришћење ресурса између организација које представљају, те међусобно потпомагање у извођењу активности,
4) поштовање Правилника о раду Савјета.

ФУНКЦИОНИСАЊЕ САВЈЕТА

Члан 9.

Сједнице Савјета заказује предсједник Савјета, а у случајевима када је предсједник Савјета одсутан, члан Савјета кога је именовао предсједник Савјета.

Предсједник Савјета може заказати састанак и на захтјев већине чланова Савјета.

Члан 10.

Предсједник Савјета сазива сједнице путем поште, телефона, електронске поште или на неки други начин.

У позиву мора бити назначен дан, час и мјесто одржавања сједнице, као и приједлог дневног реда.

Предсједник Савјета предлаже дневни ред за сједницу Савјета, а коначан дневни ред утврђује Савјет.

Члан 11.

Члановима Савјета ће најмање два дана прије одржавања сједнице бити достављени писани материјали у вези са питањима о којима ће се расправљати на сједници Савјета.

Члан 12.

Сједнице Савјета су јавне.

Изузетно, јавност се може искључити са сједнице Савјета када је на дневном реду разматрање и одлучивање о питањима која представљају државну, службену или пословну тајну.

Члан 13.

Присуство сједницама Савјета могуће је и за особе које нису чланови Савјета у случајевима када се тражи њихово стручно мишљење или ако је неопходно да дају додатно објашњење за одређено питање.

Члан 14.

Савјет доноси одлуке о питањима из свог дјелокруга већином гласова свих чланова Савјета.

Члан Савјета који се не слаже са одлуком може тражити да се у записник унесе његово неслагање.

Члан 15.

На свакој сједници Савјета се води записник.

Записник Савјета води особа именована од стране предсједника Савјета.

Записник треба да садржи сљедеће:
1) редни број сједнице,
2) мјесто и датум одржавања сједнице,
3) имена присутних чланова Савјета,
4) имена лица која присуствују сједници,
5) констатацију о постојању кворума,

6) дневни ред сједнице,
7) имена дискутаната и кратку садржину њихове дискусије,
8) закључке донијете по појединим питањима, уз констатацију да ли су донешени једногласно или већином гласова,
9) вријеме закључења или прекида сједнице,
10) потпис записничара и предсједника Савјета.

Сви материјали, о којима је расправљао и одлучивао Савјет, морају се приложити уз записник.

Члан 16.

Савјет подноси годишњи извјештај о раду Градоначелнику.

Информације о раду и приједлози Савјета достављају се и Привредном савјету града Зворник.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-052-1-141/2021
Датум: 25.06.2021. године

ПРЕДСЈЕДНИК САВЈЕТА

Дарко Стефановић