



Câmara Municipal de Viana do Castelo

EDITAL

JOSÉ MARIA DA CUNHA COSTA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO:

Faz público que a Câmara Municipal na sua reunião realizada em 2 de Maio corrente, deliberou ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 31º da Postura de Trânsito na Área da Cidade de Viana do Castelo aprovar o regulamento que a seguir se transcreve:-

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE TRÂNSITO DO CONCELHO DE VIANA DO CASTELO

CAPITULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento tem por objecto a criação da Comissão Municipal de Trânsito, adiante designada por Comissão, órgão com funções de natureza consultiva, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre as diversas entidades, com vista à resolução das questões relacionadas com o trânsito no concelho de Viana do Castelo.

Artigo 2.º

Competências da Comissão Municipal de Trânsito

À comissão Municipal de Trânsito compete:

- a) Diagnosticar e encontrar solução para os diversos problemas relacionados com o trânsito no concelho de Viana do Castelo;
- b) Sugerir a tomada de medidas e alterações julgadas por convenientes para concretização dos objetivos previstos;
- c) Apreciar pedidos de sinalização, pedidos de colocação de sinais de estacionamento, apresentar projetos de instalação e substituição de sinalização vertical e horizontal;
- d) Apresentar estudos sobre alterações de sentidos de trânsito;
- e) Dar pareceres sobre requerimentos e processos relativos a circulação e estacionamento;
- f) Dar parecer sobre atribuição de parques de estacionamento privativos;
- g) Propor ou avaliar a atribuição de espaços de estacionamento reservado a deficientes;
- h) Propor marcação dos parques de estacionamento.

CAPITULO II

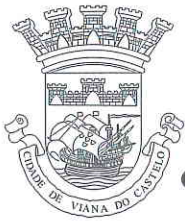
Criação, organização e funcionamento da Comissão

Artigo 3.º

Composição

Integram a Comissão representantes de:

- a) Câmara Municipal de Viana do Castelo;
- b) Polícia de Segurança Pública;
- c) Guarda Nacional Republicana;
- d) Instituto da Mobilidade e dos Transportes;



- e) Estradas de Portugal;
- f) Assembleia Municipal;
- g) Associação Empresarial de Viana do Castelo;
- h) União das Freguesias de Santa Maria Maior, Monserrate e Meadela;
- i) Junta de Freguesia de Darque;
- j) Junta de Freguesia de Areosa;
- k) Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo;
- l) Serviço Municipal de Protecção Civil.

Artigo 4.º

Presidência

- 1 – A Comissão é presidida pelo presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo ou vereador com competências delegadas.
- 2 – Compete ao presidente ou vereador com competências delegadas abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem.
- 3 – O presidente ou vereador com competências delegadas é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário designado para esse efeito.

Artigo 5.º

Periodicidade e local das reuniões

- 1 – A Comissão reúne ordinariamente duas vezes por ano, em Janeiro e em Julho.
- 2 – As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou por decisão do presidente ou vereador com competências delegadas, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 6.º

Convocação das reuniões

- 1 – As reuniões são convocadas pelo presidente ou vereador com competências delegadas, com antecedência mínima de 10 dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará.
- 2 – Em caso de alteração do local da reunião, deve o presidente ou vereador com competências delegadas na convocatória, indicar o novo local.

Artigo 7.º

Reuniões extraordinárias

- 1 – As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do presidente ou Vereador com competências delegadas, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.
- 2 – As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.
- 3 – A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.
- 4 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 8.º

Ordem do dia

- 1 – Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente ou vereador com competências delegadas.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- 2 - O presidente ou vereador com competências delegadas deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de 3 dias sobre a data da convocação da reunião.
- 3 - A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros da comissão com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.
- 4 - Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder quinze minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 9.º

Quórum

- 1 - A Comissão funciona com a presença da maioria dos seus membros.
- 2 - Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, a Comissão funciona desde que esteja presente um terço dos seus membros.
- 3 - Não se reunindo os membros referidos no número anterior o presidente ou vereador com competências delegadas dará a reunião como encerrada, fixando desde logo o dia, a hora e o local para nova reunião.

Artigo 10.º

Actas das reuniões

- 1 - De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.
- 2 - As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte.
- 3 - As deliberações da Comissão, para tomarem eficácia imediata, podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião.
- 4 - As actas serão elaboradas sob responsabilidade do secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente ou Vereador com competências delegadas.
- 5 - Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

Artigo 11.º

Duração do mandato

O mandato dos membros da Comissão Municipal tem a duração do mandato autárquico.

Artigo 12.º

Apoio técnico e administrativo

O apoio técnico e administrativo à comissão é assegurado pelos serviços municipais.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu,  Director do Departamento de Administração Geral desta Câmara Municipal, o subscrevi.

Director do Departamento de Administração

**Paços do Concelho de Viana do Castelo, 6 de Maio de 2014.
O PRESIDENTE DA CÂMARA,**

