

Handwritten signatures and initials.

**REGULAMENTO
DA COMISSÃO
MUNICIPAL DE
TRÂNSITO**



NOTA JUSTIFICATIVA

Atendendo a que compete aos Órgãos Municipais, de acordo com a Lei nº 75/2013, de 18 de setembro, o planeamento e gestão no âmbito da Rede Viária Municipal e sendo, também, da sua competência deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos, decide a Câmara Municipal apresentar, ao abrigo das alíneas b) e k) do ponto 1 do artigo 33º da mesma Lei, a proposta de criação de uma comissão municipal de trânsito que exerça funções consultivas em matérias relacionadas com o trânsito no concelho de Murça. A Comissão Municipal de Trânsito tem por missão analisar um conjunto de medidas e alterações no sentido de melhorar as condições de segurança das pessoas, da fluidez do tráfego urbano e das condições de estacionamento de veículos.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente regulamento tem por objeto a criação de uma comissão municipal a quem competirá o ordenamento da utilização da via pública, por veículos motorizados ou não, no território municipal, estabelecendo as regras a observar pelos seus utilizadores.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112º n.º8 e 241º da CRP (Constituição da República Portuguesa) das alíneas b), k), ee) e rr), do n.º 1 do art.º 33º, da Lei nº 75/2013, de 18 de Setembro.

Artigo 2º

Comissão Municipal de Trânsito

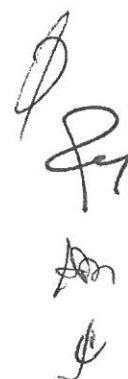
Através do presente regulamento é criada a Comissão Municipal de Trânsito, adiante designada por Comissão, órgão com funções de natureza consultiva, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre as diversas entidades, com vista à resolução das questões relacionadas com o trânsito no concelho de Murça.

Artigo 3.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 Murça;
- 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.

CAPÍTULO II

CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Artigo 4.º

Composição

Integram a Comissão:

- a) Dois representantes da Câmara Municipal de Murça;
- b) Representante da Assembleia Municipal
- c) Presidente da Junta de Freguesia de Murça;
- d) Comandante do Posto da Guarda Nacional Republicana;
- e) Comandante do Corpo de Bombeiros de Murça;
- f) Um representante Municipal da associação Industrial e Comercial de Vila Real;
- i) Um representante da sociedade civil
- c) Um técnico da Divisão de planeamento, Obras e ambiente (apenas para prestar apoio técnico)

Artigo 5.º

Presidência

1 – A Presidência será indicada pela Câmara Municipal, de entre os seus dois representantes.

2 – Compete ao presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.

3 – O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário designado para esse efeito.

4 – O presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos, por um vereador, por ele designado.

Artigo 6.º

Periodicidade e local das reuniões

1 – A Comissão reúne ordinariamente no mínimo 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, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 7.º

Convocação das reuniões

1 – As reuniões são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de 5 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 na convocatória, indicar o novo local.

Artigo 8.º

Reuniões extraordinárias

1 – As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do presidente, 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.

Handwritten signature and initials in the right margin of the document.



Artigo 9.º

Ordem do dia

- 1 – Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.
- 2 – O presidente 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 antes da data da reunião.
- 4 – Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 10.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 dará a reunião como encerrada, fixando desde logo o dia, a hora e o local para nova reunião.

Artigo 11.º

Atas das reuniões

- 1 – De cada reunião será lavrada ata 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 atas 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 atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente.

5 – Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized signature at the top, followed by several smaller initials and marks.

Artigo 12.º

Duração do mandato

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

Artigo 13.º

Apoio técnico e administrativo

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