

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
GRAD BIHAĆ**

**POSLOVNIK O RADU  
SAVJETA ZA EKONOMSKI RAZVOJ  
GRAD BIHAĆ**

**Bihać, februar 2016. godine**

Na osnovu Rješenja o imenovanju Savjeta za ekonomski razvoj Općine Bihać, broj 01-05-8348/13 od 19. 11. 2013. godine, kojeg je donio Općinski načelnik Općine Bihać, mr. sci. Emdžad Galijašević, na 1 sjednici održanoj dana 27.02.2014. godine, Savjet za ekonomski razvoj Općine Bihać, donosi

## POSLOVNIK O RADU SAVJETA ZA EKONOMSKI RAZVOJ OPĆINE BIHAĆ

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim Poslovnikom se uređuje organizacija i način rada Savjeta za ekonomski razvoj Općine Bihać, (u daljem tekstu: Savjet), prava i obaveze predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara i članova Savjeta, djelokrug rada Savjeta, sazivanje sjednica, način odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

#### Član 2.

Savjet je savjetodavno i koordinirajuće tijelo za planiranje i realizaciju procesa koji za rezultat ima unapređenje ukupnog ekonomskog razvoja Općine Bihać.

#### Član 3.

Savjet se sastoji od predstavnika Općinskog organa uprave, akademske zajednice, udruženja poslodavaca, projektantskog sektora, industrije, elektroenergetskog sektora, građevinskog sektora, sektora trgovine, bankarskog sektora, sektora za saobraćaj, sektora turizma i ugostiteljstva, sektora primarne poljoprivredne proizvodnje, prostorno-planskog razvoja, drvoprerađivačkog sektora, primarne poljoprivredne proizvodnje, sektor prerađivačke industrije, poslovnog sektora, drugih oblasti i sektora.

#### Član 4.

Zadaci Savjeta za ekonomski razvoj Općine Bihaću su:

- da permanentno prati ekonomska kretanja na području Općine Bihać, osnovne ekonomske indikatore, kao i ekonomska kretanja u okruženju koja imaju direktne ili indirektno reperkusije na ekonomsko stanje Općine Bihać,
- da na osnovu praćenja ekonomskog stanja u područjima u kojima djeluju pojedini članovi savjeta, kao i njihovih razvojnih planova i programa (privredna društva, institucije, poslovna udruženja i ostali akteri), kao i realnih očekivanja u razvojnim projekcijama viših nivoa na području BiH, te očekujućih ekonomskih trendova u širem okruženju, iniciraju i predlažu Općinskom načelniku i kabinetu općinskog načelnika, mjere za unapređenje ekonomskog stanja na području Općine Bihać,
- da u saradnji sa vladinim i nevladinim sektorom, kao i resornim općinskim službama i institucijama, na godišnjem nivou, sačine i predlože općinskom načelniku, mjere za prevazilaženje postojećeg stanja s ciljem unapređenja ukupnog ekonomskog stanja na području Općine Bihać,

- održavanje redovnih sjednica i to kvartalno na godišnjem nivou, a po potrebi održavanje i vanrednih tematskih sjednica, u cilju sagledavanja postojećeg stanja i predlaganja mjera za unapređenje postojećeg stanja,
- praćenje i analiziranje predloženih mjera za unapređenje ekonomskog stanja i poslovnog ambijenta, kao i preduzimanje korektivnih mjera,
- analiziranje predloženih zakonskih i razvojnih akata, kao i razvojnih programa i projekata Općine Bihać, i s tim u vezi davanje prijedloga i sugestija na iste,
- aktivno učestvuje u kreiranju, izradi i implementiranju razvojne projekcije općine Bihać, i s tim u vezi i prioriternih razvojnih programa i projekata,
- aktivno kontaktira sa općinskim načelnikom, općinskom administracijom i općinskim institucijama s ciljem unapređenja ekonomskog stanja na području općine Bihać,
- realizacija ostalih aktivnosti koje za cilj imaju davanje doprinosa na unapređenju ekonomskog stanja Općine Bihać.

## II SASTAV I NAČIN RADA SAVJETA

### Član 5.

Savjet ima predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara i članove.

Predsjednik Savjeta:

- predstavlja Savjet,
- saziva sjednice Savjeta i predsjedava sjednicom,
- predlaže dnevni rad,
- rukovodi sjednicom.

U slučaju njegove spriječenosti ove poslove obavlja njegov zamjenik.

### Član 6.

Savjet radi u sjednicama.

Sjednice se održavaju kvartalno, a po potrebi se održavaju i vanredne tematske sjednice, u cilju sagledavanja postojećeg stanja i predlaganja mjera unapređenja postojećeg stanja.

### Član 7.

Na prvoj sjednici, Savjet donosi Poslovnik o svom radu.

Na drugoj sjednici Savjet donosi Plan i Program rada.

Plan i Program rada Savjet donosi najkasnije do 31. marta tekuće godine.

## III SAZIVANJE SJEDNICA

### Član 8.

O pripremanju i organiziranju sjednica stara se predsjednik Savjeta, njegov zamjenik i sekretar.

Imenovani iz prethodnog stava su dužni da obezbijede uvjete za održavanje redovnih i po potrebi vanrednih sjednica Savjeta,



- adekvatan prostor, informatičku opremu, dokumentaciono-informacione materijale, asistenciju predstavnika Općine Bihać kompetentnih za definisane oblasti i dr.),
- obezbjeđenje potrebnih informacija koje su neophodne za kvalitetan rad Savjeta (razvojne planove, analitičko-studijske podloge, izvještaje i dr.),
- omogućiti učešće Savjeta u svim značajnijim aktivnostima Općine Bihać koje za cilj imaju kreiranje, izrada i implementacija ekonomsko-razvojne politike Općine (kreiranje i donošenje zakonske regulative, utvrđivanje razvojnih planova i programa, kreiranje i implementacija strateških programa i projekata, aktivno učešće na poslovnim sastancima i susretima značajnih za poslovni ambijent Općine Bihać, i dr.

#### Član 9.

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik. Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Savjeta u saradnji sa zamjenikom predsjednika i sekretarom, a na osnovu prethodno pribavljenih mišljenja od strane ostalih članova Savjeta, Gradske uprave i drugih osoba ili institucija a što je aktualno i značajno za razmatranje na sjednicama Savjeta za ekonomski razvoj s ciljem unapređenja privredno-ekonomskog stanja.

#### Član 10.

Sjednica se saziva pisanim putem, putem elektronskih sredstava, a u vanrednim slučajevima kad to zahtjevaju okolnosti, i telefonskim putem.

Poziv za sjednicu obavezno sadrži prijedlog dnevnog reda, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Zajedno sa pozivom za sjednicu članovima i drugim učesnicima u radu Savjeta dostavljaju se materijali koji će se razmatrati na sjednici kao i zapisnik ili izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

Materijal za sjednicu Savjeta treba da bude što potpunije obrađen po svim pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu sjednice i treba da sadrže prijedloge odluka čije se donošenje predlaže kao i obrazloženje takvih odluka.

Materijali sa pozivom za sjednicu Savjeta dostavljaju se članu Savjeta najkasnije 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno iz prethodnog stava materijal dostavljen poslije roka iz prethodnog stava može se iznijeti na sjednicu ako prijedlog podnese predsjednik, a radi se o donošenju odluke koja je od značaja za Savjet, odnosno organizacije, zajednice oblasti koje predstavlja.

#### Član 11.

Članovi Savjeta su dužni prisustvovati sjednicama Savjeta, a u slučaju spriječenosti dužni su blagovremeno obavijestiti predsjednika Savjeta.

#### Član 12.

Savjet svojim radom obezbjeđuje odgovornost i ravnopravnost svih članova u ostvarivanju prava i dužnosti.

Svaki član Savjeta ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama Savjeta i da ravnopravno učestvuje u njenom radu.

#### Član 13.

Sjednicama Savjeta mogu prisustvovati fizička i pravna lica, predstavnici organa vlasti, predstavnici sredstava javnog informisanja i drugih vladinih i nevladinih organizacija i zajednica u zavisnosti od postavljenog dnevnog reda za Savjet.

Izuzetno Savjet može ograničiti javnost sa sjednice ukoliko raspravlja o materijalu povjerljive prirode i ako to nalažu opći interesi.

### IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA

#### Član 14.

- Član Savjeta je samostalan u iznošenju svojih mišljenja, prijedloga, zauzimanja stavova i opredjeljivanja po pitanjima koja se razmatraju i o kojima se odlučuje na sjednici Savjeta;
- Član Savjeta ima pravo da predloži dnevni red ili dijelove dnevnog reda sjednice;
- Podnosi prijedloge za donošenje općih akata;
- Član Savjeta ima pravo da postavlja pitanja i traži potrebna objašnjenja u vezi sa radom Općinskog organa uprave;
- Član Savjeta može postavljati pitanja usmeno na sjednici, a između dvije sjednice Savjeta pisano preko predsjednika Savjeta.

#### Član 15.

Na postavljeno pitanje članu Savjeta daje se odgovor na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Ako ne postoji mogućnost da se odgovori na postavljeno pitanje članu Savjeta u toku tekuće sjednice, odgovor se daje na narednoj sjednici Savjeta.

Na pismeno postavljeno pitanje odgovor se daje na narednoj sjednici Savjeta.

#### Član 16.

Na postavljeno pitanje odgovor priprema i daje predsjednik, odnosno načelnik službe ili direktor javne ustanove ili preduzeća, na koje se pitanje odnosi, odnosno druga relevantna institucija ili organizacija u čijem je djelokrugu rada odnosno pitanje.

#### Član 17.

Član u Savjetu ima pravo da bude redovno obavještavan o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi redovnog i pravilnog vršenja funkcije člana u Savjetu, a naročito:

- o općim pitanjima poslovne politike Općinskog organa uprave Općine Bihać,
- o radu organa uprave,
- sprovođenju poslovne politike organa uprave,
- o svakom pitanju koje treba razmatrati na nekoj od narednih sjednica Savjeta.

#### Član 18.

Član Savjeta je dužan da aktivno vrši svoju funkciju, a naročito da se:

- priprema za sjednicu Savjeta,

- prije održavanja da se konsultuje sa predstavnicima koje predstavlja u Savjetu, kako bi mogao opredjeljeno iznijeti svoje stavove i stavove onih koje predstavlja
- na sjednici jasno i opredjeljeno iznosi svoja mišljenja u vezi sa pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu,
- na sjednici upoznaje Savjet sa stavovima, zaključcima, prijedlozima i mišljenjima onih koje predstavlja,
- izjašnjava prilikom odlučivanja,
- aktivno učestvuje u utvrđivanju poslovne politike Općinskog organa uprave,
- aktivno angažuje na sprovođenje utvrđene poslovne politike Općinskog organa uprave.

#### Član 19.

Član u Savjetu dužan je da se pridržava utvrđenog dnevnog reda na sjednici.

#### Član 20.

Član u Savjetu dužan je redovno obavještavati one koje predstavlja o radu Savjeta i o svom radu u tom organu.

#### Član 21.

Odredbе ovog Poslovnika primjenjuju se i na druga lica koja po bilo kom osnovu učestvuju u radu Savjeta.

O pripremanju i organiziranju sjednica Savjeta, stara se predsjednik i Sekretar Savjeta.

### V ZAPISNIK

#### Član 22.

Savjet radi i punovažno odlučuje na sjednici na kojoj je prisutna natpolovična većina članova Savjeta.

O toku sjednica vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu Savjeta po tačkama dnevnog reda iz saziva Savjeta.

Zapisnik potpisuje predsjednik i sekretar.

#### Član 23.

O radu sjednice Savjeta vodi se zapisnik, kojeg vodi sekretar Savjeta.

Zapisnik sa sjednice Savjeta sadrži naročito:

- označenje sjednice
- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg,
- broj prisutnih i odsutnih članova i konstatacija da postoji kvorum za punovažno odlučivanje Savjeta,
- imena drugih učesnika na sjednici i naziv organizacije koju predstavlja,
- dnevni red sjednice,
- tok rasprave po tačkama dnevnog reda,



- tok odlučivanja i donesene odluke,
- zaključke i preporuke sa formulacijom koju utvrdi predsjedavajući,
- ovjera zapisnika.

#### Član 24.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

O radu Savjeta mogu se po potrebi voditi stenografske bilješke odnosno snimiti tok sjednice.

Zapisnik, stenografske snimke ili bilo koje druge korištene metode praćenja sjednice deponuju se u Općinskogm organu uprave Općine Bihać

Prepis zapisnika dostavlja se svim članovima sa pozivom za narednu sjednicu Savjeta.

Član Skupštine ima pravo da se njegovo mišljenje izdvoji i u zapisniku konstatuje kako je izrečeno.

### VI AKTI KOJE DONOSI/USVAJA SAVJET

#### Član 25.

U okviru svog djelokruga rada, Savjet za ekonomski razvoj, donosi/usvaja slijedeće akte:

- Zaključke;
- Preporuke,
- Smjernice,
- Upute,
- Prijedloge,
- Mišljenja.

#### Član 26.

Akte iz prethodnog člana, Savjet donosi/usvaja Aklamacijom uz postizanje koncensusa prisutnih članova na sjednici na kojoj se i donose/usvajaju akta.

### VII MANDAT, IZMJENE I DOPUNE

#### Član 27.

Mandat Savjeta traje dok za to postoji opravdani interes Općine Bihać.

#### Član 28.

Izmijene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

#### Član 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 07/4-05-52/16

Predsjednik Savjeta za ekonomski razvoj

