



Privredni savjet Općine Gradačac, formiran na osnovu Odluke Općinskog načelnika broj: 02-05-1905/15 od 30.07.2015. godine na 2. sjednici, održanoj dana: 21.10.2015. godine, d o n o s i

## **POSLOVNIK O RADU PRIVREDNOG SAVJETA**

### **Član 1.**

#### **(Uvodna odredba)**

Ovim Poslovníkom uređuje se način i djelokrug rada, kao i način funkcioniranja Privrednog savjeta, a posebno:

- sazivanje sjednice Privrednog savjeta;
- rad članova Privrednog savjeta na sjednicama;
- način donošenja odluka i akata;
- zapisnik o radu sjednica Privrednog savjeta;
- uloga koordinatora rada (tehničkog Sekretarijata) Privrednog savjeta i
- druga pitanja od značaja za rad Privrednog savjeta.

### **Član 2.**

Ovaj Poslovnik dužni su poštovati i primjenjivati svi članovi Privrednog savjeta, sve do prestanka obavljanja dužnosti na koju su imenovani, istekom vremena, ili zamjenom sa novim članom Privrednog savjeta.

### **Član 3.**

- (1) Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika zadužen je predsjednik Privrednog savjeta.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Privrednog savjeta, zamijenit će ga podpredsjednik.

### **Član 4.**

#### **(Sazivanje sjednice Privrednog savjeta)**

- (1) Sjednicu Privrednog savjeta saziva predsjednik Privrednog savjeta, na vlastitu inicijativu, s tim da se moraju sazvati najmanje četiri sjednice godišnje tj. jednu sjednicu kvartalno.
- (2) Prijedlog za saziv sjednice, također može podnijeti zajednički, najmanje 1/3 svih članova Privrednog savjeta, uz pismeno obrazloženje za saziv, koji se upućuje predsjedniku Privrednog savjeta.
- (3) Sjednica Privrednog savjeta se saziva pozivom koji sadrži: broj sjednice, mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, ime i prezime osoba koje nisu članovi (npr. stručnjaci iz raznih oblasti), a pozivaju se na sjednicu.
- (4) Članovima Privrednog savjeta se poziv za sjednicu dostavlja najmanje tri (3) dana, prije datuma određenog za održavanje sjednice, elektronskim putem, ili na drugi, pogodan način, osim ako se sjednica saziva po hitnom postupku, kada se poziv može uputiti najkasnije dan prije održavanja sjednice.
- (5) Sazvana sjednica Privrednog savjeta može se otkazati ako nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme ili kad na sjednicu ne dođe dovoljan broj članova kako je definirano u članu 7. stav 2. Sjednicu otkazuje predsjednik privrednog savjeta. Tehnički sekretar obavještava članove o novom vremenu održavanja





Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**OPĆINA GRADAČAC**

H.K. Gradašćevića 54, 76 250 Gradačac, telefon 035-369-750, fax. 035-369-751, e.mail: [opc.grad@bih.net.ba](mailto:opc.grad@bih.net.ba), [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)

zakazane sjednice.

- (6) Uz poziv za sjednicu članovima se dostavlja i zapisnik sa prethodne sjednice, a po potrebi i prateći materijali za sjednicu, osim ako se sjednica saziva po hitnom postupku.
- (7) Dnevni red sjednice priprema i predlaže predsjednik Privrednog savjeta u saradnji sa tehničkim sekretarom.

**Član 5.**

**(Rad Privrednog savjeta)**

- (1) Privredni savjet se osniva sa namjerom da se uspostavi konkretan okvir za upravljanje lokalnim ekonomskim razvojem Općine Gradačac i unapređenje poslovnog okruženja u Općini.
- (2) Osnovne aktivnosti su:
  - a) Redovno međusobno informiranje javnog i privatnog sektora,
  - b) Razmatranje značajnih razvojnih pitanja i pitanja unapređenja poslovnog okruženja i konkurentnosti,
  - c) Predlaganje mjera za razvoj zajednice i unapređenje konkurentnosti i poslovnog ambijenta,
  - d) Identifikacija i pokretanje inicijativa poslovnog sektora koje se tiču viših nivoa vlasti,
  - e) Razmatranje inicijativa za partnerske projekte i njihova implementacija.

**Član 6.**

- (1) Privredni savjet priprema i predlaže nadležnim službama Općine, kao i organima viših nivoa vlasti:
  - a) Inicijative (prijedloge, mjere, preporuke) za poboljšanje poslovnog okruženja na području u općini;
  - b) Inicijative (prijedloge, mjere, preporuke) za povećanje konkurentnosti privrede koje trebaju rezultirati poboljšanjem privrednog stanja na području općine.
- (2) Rad Privrednog savjeta se odvija na sjednicama.
- (3) Sjednicama predsjedava predsjednik Privrednog savjeta, a u slučaju njegove spriječenosti, sjednicama predsjedava podpredsjednik.
- (4) Predsjednika Privrednog savjeta bira Općinski načelnik a podpredsjednika biraju članovi Privrednog savjeta između sebe, prostom većinom glasova na 1. konstitutivnoj sjednici, odnosno na prvoj narednoj sjednici.
- (5) Tehničke poslove Privrednog savjeta obavljat će uposlenik Odsjeka za upravljanje razvojem i energetske efikasnost pri nadležnoj službi Općine Gradačac.

**Član 7.**

- (1) Predsjednik Privrednog savjeta utvrđuje broj prisutnih i odsutnih članova na sjednici.
- (2) Privredni savjet, koji broji ukupno 15 članova, može raditi i odlučivati uz prisutnost najmanje 10 članova, od čega iz privatnog i civilnog sektora najmanje 5 članova.
- (3) Detaljni sastav članova Privrednog savjeta iz stavka (2) ovog članka utvrđen je Odlukom Općinskog načelnika o imenovanju Privrednog savjeta. Mandat članova Privrednog savjeta traje dvije godine od dana imenovanja. Nakon isteka mandata članovi mogu biti ponovno imenovani na tu funkciju.
- (4) Privredni savjet može raditi i u slučaju kada nema kvoruma iz stavka (2) ovog članka, ali tada ne može donositi punovažne preporuke, inicijative, prijedloge i odluke.
- (5) U slučaju da član Privrednog savjeta ne prisustvuje na više od 50% sjednica u toku kalendarske godine, predsjednik Privrednog savjeta može predložiti Općinskom načelniku da se umjesto njega imenuje drugi predstavnik istog interesnog sektora. U





Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**OPĆINA GRADAČAC**

H.K. Gradašćevića 54, 76 250 Gradačac, telefon 035-369-750, fax. 035-369-751, e.mail: [opc.grad@bih.net.ba](mailto:opc.grad@bih.net.ba), [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)

slučaju da predsjednik Privrednog savjeta ne prisustvuje na više od 50% sjednica u toku kalendarske godine, Općinski načelnik može imenovati novog predsjednika.

- (6) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati i druge osobe koje pozove predsjednik Privrednog savjeta, bez prava na glasovanje.

**Član 8.**

- (1) Privredni savjet utvrđuje dnevni red na prijedlog predsjednika Privrednog savjeta.
- (2) Prije prelaska na dnevni red verificira se zapisnik sa prethodne sjednice.
- (3) Pri usvajanju dnevnog reda svaki član Privrednog savjeta ima pravo da predloži njegove izmjene ili dopune, uz obavezu da usmeno obrazloži prijedlog.
- (4) Razmatranje pojedinih tačaka vrši se redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom. O pitanjima koja su na dnevnom redu predstavnici predlagača daju, po pravilu, uvodne napomene, odnosno obrazloženja.
- (5) Radi efikasnijeg rada po svakoj tački član Privrednog savjeta ima pravo na jednu diskusiju i ona se, po potrebi, može vremenski ograničiti, o čemu se Privredni savjet posebno izjašnjava. Tokom rasprave članovi Privrednog savjeta su dužni da se pridržavaju tačke dnevnog reda.

**Član 9.**

- (1) Radi realizacije pitanja iz svog opsega rada Privredni savjet može da formira svoja stalna i privremena radna tijela.
- (2) Uloga stalnih i privremenih radnih tijela je da stručno i odgovorno razmotre materijale koje im uputi Privredni savjet i da, u roku koji im je određen, dostave tehničkom sekretaru obrazložena mišljenja.

**Član 10.**

**(Odlučivanje na sjednicama Privrednog savjeta)**

- (1) Privredni savjet može da donosi odluke u formi inicijative, preporuke, mišljenja, prijedloga i zaključka.
- (2) Odluke Privrednog savjeta se donose konsenzusom, uz mogućnost izjašnjavanja o pojedinim odlukama i elektronskim putem, ukoliko član Privrednog savjeta nije u mogućnosti da lično prisustvuje sjednici. U slučaju nemogućnosti postizanja konsenzusa onda dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova Privrednog savjeta uz uvjet da postoji kvorum iz člana 7.
- (3) Glasanje je javno. Ukoliko je član Privrednog savjeta glasao elektronskim putem, predsjednik Privrednog savjeta je obavezan da prisutne članove obavijesti o načinu glasanja člana putem e-maila.
- (4) Predsjednik Privrednog savjeta može da odluči da se pojedina pitanja, prije glasanja, prethodno razmotre u odgovarajućim radnim tijelima, a da nakon toga privredni savjet, uzimajući u obzir stav radnog tijela, donese odgovarajuću odluku.

**Član 11.**

**(Zapisnik o radu sjednice Privrednog savjeta)**

- (1) O sjednici Privrednog savjeta vodi se zapisnik koji obvezno sadrži:
  - a) redni broj sjednice Privrednog savjeta;
  - b) datum, vrijeme i mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice;
  - c) imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Privrednog savjeta i eventualnih drugih prisutnih osoba koji učestvuju po pozivu;
  - d) informaciju o usvajanju zapisnika prethodne sjednice;





Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**OPĆINA GRADAČAC**

H.K. Gradašćevića 54, 76 250 Gradačac, telefon 035-369-750, fax. 035-369-751, e.mail: [opc.grad@bih.net.ba](mailto:opc.grad@bih.net.ba), [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)

- e) dnevni red (i podatke o eventualnim izmjenama ili dopunama);
  - f) sažetak razmatranja svake tačke dnevnog reda pojedinačno sa imenima uvodničara i učesnika u raspravi;
  - g) rezultate glasanja;
  - h) donijete odluke, zaključke, prijedloge, inicijative, mišljenja i preporuke.
- (2) Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i druge činjenice koje su od značaja za rad sjednice ili za odlučivanje u odnosnom slučaju.
- (3) Zapisnik ovjeravaju potpisom zapisničar i predsjednik Privrednog savjeta.
- (4) Na zahtjev predsjednika, u cilju sačinjavanja vjerodostojnog zapisnika, Privredni savjet može donijeti odluku o tonskom snimanju sjednice ili nekog njenog dijela.
- (5) Zapisnik se sačinjava najkasnije u roku od tri (3) radna dana, računajući od dana održavanja sjednice Privrednog savjeta.

**Član 12.**

**(Koordinator rada Privrednog savjeta)**

- (1) Koordinator rada Privrednog savjeta je nosioc stručnih aktivnosti na izradi prijedloga akata, iz mjerodavnosti privrednog savjeta, a to je Tim za certifikaciju imenovan od strane Općinskog načelnika.
- (2) Sve inicijative predložene od strane Privrednog savjeta Koordinator rada Privrednog savjeta će dostaviti Općinskom načelniku i/ili Općinskom Vijeću, te odgovarajućim organima viših nivoa vlasti na daljnje postupanje. Ovisno o karakteru inicijative iste se mogu dostaviti drugim lokalnim javnim organizacijama i ustanovama kao i organizacijama privatnog i civilnog društva na daljnje postupanje.
- (3) U cilju realiziranja Inicijativa iz stava (2) ovog člana i održavanja kontinuiteta javno-privatnog dijaloga, koordinator rada Privrednog savjeta obavlja slijedeće poslove:
  - a) traži od članova Privrednog savjeta dostavljanje Inicijativa za konkurentnost sa detaljnim obrazloženje prijedloga pojedine inicijative (razlozi za pokretanje Inicijative, procijenjeni utjecaj inicijative na povećanje konkurentnosti privatnog sektora, procijenjena potrebna financijska sredstva za realizaciju inicijative i sl.) i na temelju sakupljenih podataka izrađuju prijedloge akata koje će privredni savjet razmatrati na sjednici,
  - b) priprema poziv za sjednicu Privrednog savjeta,
  - c) pozivaj na tematsku sjednicu Privrednog savjeta, po potrebi, i osobe koje nisu članovi Privrednog savjeta,
  - d) šalje poziv za sjednicu članovima, uz dostavu zapisnika sa prethodne sjednice Privrednog savjeta, te pratećih materijala,
  - e) sačinjava zapisnik o toku sjednice Privrednog savjeta (zapisničar),
  - f) predlaže način implementacije zaključaka, inicijativa, preporuka i sl. sa sastanaka Privrednog savjeta (mjere za unaprijeđenje kvaliteta poslovnog okruženja i konkurentnosti),
  - g) obavlja aktivnosti javno-privatnog dijaloga između sastanaka Privrednog savjeta (kontakti sa poduzetnicima i udruženjima poduzetnika, investitorima, organizacijama civilnog društva, održavanje poslovnih foruma, okruglih stolova, javnih rasprava i sl.)
  - h) izrađuje i održavaju baze podataka relevantne za vođenje javno-privatnog dijaloga i rad Privrednog savjeta
  - i) obavlja saradnju s medijima pri praćenju rada i rezultata Privrednog savjeta i redovno održavaju internet stranicu u cilju informiranja javnosti i transparentnosti procesa javno-privatnog dijaloga.
  - j) najmanje jednom godišnje dostavlja Općinskom načelniku Izvještaj o radu





Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**OPĆINA GRADAČAC**

H.K.Gradašćevića 54, 76 250 Gradačac, telefon 035-369-750, fax. 035-369-751, e.mail: [opc.grad@bih.net.ba](mailto:opc.grad@bih.net.ba), [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)

Privrednog savjeta,

- k) saraduje sa svim članovima Privrednog savjeta,
- l) saraduje sa resornim institucijama višeg nivoa, u cilju usmjeravanja i koordiniranja njihovih aktivnosti na provedbi razvojnih dokumenata i inicijativa koji utiču na konkurentnost privrede u Općini Gradačac.
- m) obavlja monitoring i evaluaciju procesa i efekata javno privatnog dijaloga

**Član 13.**

**(Završne odredbe)**

Rad Privrednog savjeta je javan.

Predsjednik Privrednog savjeta, ili član Privrednog savjeta kojeg on odredi ili član Tima za certifikaciju mogu davati informacije za javnost o radu Privrednog savjeta.

Po potrebi, na sazvanu sjednicu mogu se od strane tehničkog Sekretarijata pozvati i mediji.

**Član 14.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način i po istom postupku prema kojem je Poslovnik donesen.

**Član 15.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Privrednog savjeta

Muhamed Bilajac

Broj: 02-05-1529-PS-2-\_\_/15  
Gradačac, 21.10.2015. godine