

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
OPĆINA ZAVIDOVIĆI  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Privredni savjet općine Zavidovići



Broj: 02-05-1818/17-AP-12  
Datum: 30.06.2017. godine

Na osnovu tačke III Rješenja o osnivanju Privrednog savjeta općine Zavidovići broj 02-05-1818/17-AP-2 od 22.05.2017. godine („Službeni glasnik općine Zavidovići“ broj 5/2017), Privredni savjet općine Zavidovići na svojoj 1. sjednici održanoj 30.06.2017. godine donosi

## POSLOVNIK o radu Privrednog savjeta općine Zavidovići

### I – OPĆE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Privrednog savjeta općine Zavidovići (U daljem tekstu: Privredni savjet) i to:

- sazivanje sjednica Privrednog savjeta,
- nadležnost Privrednog savjeta,
- rad članova Privrednog savjeta na sjednicama, način donošenja odluka,
- vođenje zapisnika o radu Privrednog savjeta,
- javnost rada Privrednog savjeta,
- druga pitanja značajna za rad Privrednog savjeta.

#### Član 2.

Ovaj Poslovnik dužni su poštovati i primjenjivati svi članovi Privrednog savjeta dok obavljaju svoju dužnost u istom.

#### Član 3.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika zadužen je predsjednik Privrednog savjeta, a u njegovoj odsutnosti ove poslove će obavljati njegov zamjenik.

### II - SAZIVANJE SJEDNICA PRIVREDNOG SAVJETA

#### Član 3.

(1) Sjednice Privrednog savjeta saziva predsjednik Privrednog savjeta na vlastitu inicijativu u skladu sa ukazanim potrebama i obavezama iz odluka Privrednog savjeta.

(2) Prijedlog za održavanje sjednice Privrednog savjeta može podnijeti zajednički 1/3 svih članova Privrednog savjeta.

(3) Sjednice Privrednog savjeta se sazivaju putem poziva koji sadrži: broj sjednice, mjesto, datum i vrijeme održavanje sjednice, predlog dnevnog reda, ime i prezime osoba koje nisu članovi Privrednog savjeta, a pozivaju se na njegovu sjednicu (stručnjaci iz raznih oblasti).

Općina Zavidovići, Ul. Safvet bega Bašagića bb. 72220 Zavidovići  
tel: 032-878-314 centrala, fax: 032-868-230, [www.zavidovici.ba](http://www.zavidovici.ba), [opcinazavidovici2@bih.net.ba](mailto:opcinazavidovici2@bih.net.ba), [opzdici@bih.net.ba](mailto:opzdici@bih.net.ba)

(4) Poziv se dostavlja članovima Privrednog savjeta najmanje pet (5) dana prije datuma određenog za održavanje sjednice pismenim ili elektronskim putem ili na drugi prikladan način, osim u slučaju kada se sjednica saziva po hitnom postupku kada se poziv može uputiti jedan dan prije održavanja sjednice.

(5) Sazivanje sjednica Privrednog savjeta može se otkazati ako nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednica u zakazano vrijeme, ili ako na sjednicu ne dođe najmanje polovina članova Privrednog savjeta. Sjednicu otkazuje predsjednik Privrednog savjeta, o čemu tehnički sekretar obavještava članove Privrednog savjeta i o novom vremenu održavanja sjednice.

(6) Uz poziv za sjednicu članovima Privrednog savjeta se dostavlja prateći materijali za sjednicu, osim u slučaju sazivanja sjednice po hitnom postupku.

(7) Dnevni red sjednice priprema i predlaže predsjednik Privrednog savjeta.

### III – NADLEŽNOST PRIVREDNOG SAVJETA

#### Član 4.

Nadležnost Privrednog savjeta je:

- Dvotrećinskom većinom svih članova Privrednog savjeta donosi Poslovnik o radu Privrednog savjeta općine Zavidovići,
- Održava kontinuitet svog rada kroz redovno održavanje sjednica,
- Učestvuje u izradi strategija i drugih akata kojima se definiše i unapređuje privredni i ekonomski razvoj općine Zavidovići, kao i njihovim revizijama,
- Organizuju javni dijalog sa privrednim i nevladinim sektorom o pitanjima značajnim za privredni i ekonomski razvoj općine Zavidovići,
- Pokreće inicijative za unapređenje poslovnog ambijenta, unapređenje procedura i otklanjanje administrativnih barijera,
- Prati izvršenje projekata i strategija privrednog i ekonomskog razvoja općine Zavidovići,
- Pruža savjetodavnu podršku Općinskom načelniku prilikom donošenja odluka koje se odnose na privredni i ekonomski razvoj općine Zavidovići,
- Saraduje sa istim i sličnim tijelima drugih gradova i općina na području Bosne i Hercegovine zbog međusobne razmjene iskustava i jačanja privredne saradnje,
- Razmatra druga pitanja koja stvaraju bolje uslove za razvoj privređivanja i ekonomije na području općine Zavidovići.

### IV - RAD PRIVREDNOG SAVJETA

#### Član 5.

Privredni savjet i njegovi članovi imaju pravo i dužnost:

- Vršiti redovno informisanje o stanju u javnom i privatnom sektoru,
- Predlagati razmatranje značajnih razvojnih pitanja i pitanja značajnih za unapređenje poslovnog okruženja,
- Predlagati mjere za razvoj i unapređenje poslovnog ambijenta na području općine Zavidovići,
- Predlagati inicijative za poboljšanje privrednog okruženja i ambijenta za poslovanje.

#### Član 6.

(1) Sjednicama Privrednog savjeta predsjedava predsjednik Privrednog savjeta, a u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti zamjenik predsjednika Privrednog savjeta.

(2) Zamjenika predsjednika Privrednog savjeta, na prijedlog Općinskog načelnika biraju članovi Privrednog savjeta između sebe natpolovičnom većinom svih članova Privrednog savjeta.

#### Član 7.

(1) Predsjednik Privrednog savjeta utvrđuje broj prisutnih i odsutnih članova na sjednici.

(2) Privredni savjet koji broj 14 članova, može raditi i odlučivati ako je na sjednici prisutno najmanje 8 članova.

(3) Privredni savjet može raditi i u slučaju kada nema kvoruma iz prethodnog stava ovog člana, ali tada ne može donositi punovažne odluke, preporuke, inicijative, prijedloge i druge akte.

(4) U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Privrednog savjeta, član može dostaviti predsjedniku Privrednog savjeta pismenu punomoć kojom daje ovlaštenje drugoj osobi da ga zastupa. Punomoć potpisuje član Privrednog savjeta i ovjerava pečatom institucije /društva iz kojeg član dolazi, u kojoj treba precizno navesti da se osobi daje ovlaštenje za učešće u radu sjednice Privrednog savjeta i glasanje.

(5) Sjednicama Privrednog savjeta mogu prisustvovati i druge osobe koje pozove predsjednik Privrednog savjeta bez prava glasa.

#### Član 8.

(1) Privredni savjet utvrđuje dnevni red na prijedlog predsjednika Privrednog savjeta.

(2) Pri usvajanju dnevnog reda svaki član Privrednog savjeta ima pravo da predloži izmjene ili dopune dnevnog reda uz obrazloženje takvog prijedloga.

(3) Razmatranje tačaka dnevnog reda vrši se utvrđenim redoslijedom i članovi Privrednog savjeta su dužni pridržavati se tačke dnevnog reda. O pitanjima koja su na dnevnom redu predlagač daje uvodne nepomene prilikom razmatranja tačke, ukoliko se članovi savjeta ne izjasne da za uvodnim izlaganjem nema potrebe.

(4) Radi efikasnosti rada Privrednog savjeta diskusija može trajati najduže 5 minuta.

#### Član 9.

Predsjedavajući Privrednog savjeta otvara raspravu po svakoj tački dnevnog reda te:

- daje i oduzima riječ,
- održava red na sjednici,
- stara se o poštivanju dnevnog reda,
- predlaže zaključke i druge odluke.

#### Član 10.

Privredni savjet može da formira radna tijela za određenu oblast ili neko pitanje, u cilju stručnog razmatranja određenih materijala vezanih za neku oblast ili pitanje.

## V - ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA PRIVREDNOG SAVJETA

### Član 11.

Privredni savjet može donositi odluke u formi inicijative, preporuke, mišljenja prijedloga i zaključka.

### Član 12.

(1) Odluke Privrednog savjeta se donose javnim glasanjem nadpolovičnom većinom ukupnog broja članova Privrednog savjeta.

(2) Privredni savjet može prije glasanja o nekom pitanju odlučiti da se prethodno to pitanje razmotri od strane odgovarajućeg radnog tijela, nakon čega se u skladu sa stavom radnog tijela vrši glasanje po tom pitanju.

## VI - ZAPISNIK O RADU PRIVREDNOG SAVJETA

### Član 13.

(1) O održanoj sjednici Privrednog savjeta vodi se zapisnik koji najmanje sadrži:

- redni broj sjednice privrednog savjeta,
- datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka i zatvaranja sjednice Privrednog savjeta,
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Privrednog savjeta uz navođenje pravdanja izostanaka, te eventualno drugih prisutnih osoba koji učestvuju po pozivu,
- dnevni red sa podacima o eventualnim izmjenama i dopunama predloženog dnevnog reda,
- sažeto razmatranje svake tačke dnevnog reda pojedinačno sa imenima uvodničara i učesnika u raspravi,
- rezultate glasanja,
- donesene zaključke, prijedloge, inicijative, mišljenje i preporuke.

(2) Zapisnik se ovjerava potpisom tehničkog sekretara i predsjednika privrednog savjeta.

(3) Prepis zapisnika se sačinjava najkasnije tri dana nakon održavanja sjednice Privrednog savjeta.

### Član 14.

(1) Tehnički sekretar je nosilac administrativnih poslova na izradi prijedloga akata nastalih u radu Privrednog savjeta.

(2) Tehnički sekretar obavlja sljedeće poslove:

- priprema pozive i materijala za sjednicu Privrednog savjeta,
- sačinjava zapisnik i njegov prepis o toku sjednice Privrednog savjeta,
- dostavlja akte Privrednog savjeta nadležnim subjektima na koje se akta odnose ili koji su po istim dužni postupati,
- zavođenje akta i zapisnika u odgovarajuće evidencije,
- najmanje jednom godišnje sačinjava Izvještaj o radu Privrednog savjeta i dostavlja ga općinskom načelniku na razmatranje,
- objavljuje pojedine akte na web stranici Općine Zavidovići,
- obavlja ostale administrativne poslove vezane za rad Privrednog savjeta.


## VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

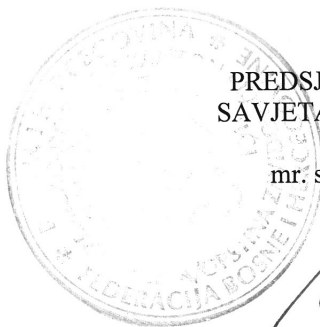
### Član 15.

- (1) Rad Privrednog savjeta je javan.
- (2) Na web stranici Općine Zavidovići objavlju se:
  - dnevni red nakon održavanja sjednice Privrednog savjeta,
  - saopćenja za javnost,
  - zaključci, prijedlozi, inicijative, mišljenja i preporuke, osima ako Privredni savjet drugačije ne odluči,
  - druge akte za koje Privredni savjet odluči da se objave.
- (3) Na sjednicama privrednog savjeta mogu se po potrebi pozvati mediji.

### Član 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Općine Zavidovići.

Obradio:   
(Nermin Čahtarević)



PREDSJEDNIK PRIVREDNOG  
SAVJETA OPĆINE ZAVIDOVIĆI

mr. sci. Hašim Mujanović

