

Na osnovu čl. 4 Odluke o formiranju Privrednog savjeta Grada Zenica br. 01-01-6276-16 od 10.03.2016. godine, Privredni savjet Grada Zenica na svojoj sjednici donosi:

POSLOVNIK
o radu Privrednog savjeta
Grada Zenica

OPŠTE ODREDBE

Ovim Poslovnikom se uređuju organizacija, način rada i odlučivanja Privrednog savjeta Grada Zenica (u daljnjem tekstu: Privredni savjet).

Član 2.

Privredni savjet ima predsjedavajućeg i 14 članova.

Član 3.

Predsjedavajući Privrednog savjeta predstavlja Privredni savjet, organizuje njegov rad, saziva sjednice Privrednog savjeta, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Privrednog savjeta. Gradonačelnik Grada Zenica će predsjedavati sjednicama Privrednog savjeta Grada Zenica, a u slučaju njegove spriječenosti član Savjeta kojeg on ovlasti.

RAD PRIVREDNOG SAVJETA

Član 3a.

Privredni savjet je formiran s ciljem uspostave institucionalnog oblika/okvira za upravljanje lokalnim ekonomskim razvoje i stvaranje povoljnijih pretpostavki za unapređenje poslovnog okruženja u Gradu.

Najvažnije funkcije savjeta su:

- Uspostava saradnje i međusobno informisanje javnog i privatnog sektora,
- Razmatranje značajnijih razvojnih pitanja i prijedloga mjera za unapređenje poslovnog okruženja i konkurentnosti,
- Pokretanje inicijativa za izmjene postojećih i donošenje novih regulativa na višim nivoima vlasti s ciljem unapređenja ambijenta u poslovnom sektoru,
- Razmatranje inicijativa i projekata za uspostavu javnog-privatnog partnerstva s ciljem unapređenja javnih usluga.

Član 4.

Privredni savjet radi i odlučuje na sjednicama.

Privredni savjet može punovažno odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Privrednog savjeta.

Član 5.

Sjednice Privrednog savjeta saziva Predsjedavajući po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev 1/3 članova Privrednog savjeta, odnosno na inicijativu udruženja privrednika, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Član 6.

Poziv sa dnevnim redom i materijalom za sjednicu Privrednog savjeta, dostavlja se najkasnije dva dana (2) prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, po potrebi, Privredni savjet se može sazvati bez pisanog poziva, telefonom u roku kraćem od roka utvrđenog u stavu 1. ovog člana.

Valjanim pozivom smatraju se pozivi upućeni članovima Privrednog savjeta:

- Poštom na naznačenu adresu;
- Elektronskom poštom na naznačeni e-mail;
- Faksom na naznačeni broj faksa;
- Telefonskim pozivom na naznačeni broj telefona.

Materijal za sjednicu Privrednog savjeta čine inicijative i prijedlozi iz djelokruga rada Privrednog savjeta ili javno dostupni materijali navedeni u pozivu za sjednicu Privrednog savjeta. U slučaju telefonskog sazivanja sjednice, materijal može biti prezentiran članovima na samoj sjednici.

Član 7.

Sjednici Privrednog savjeta mogu prisustvovati predstavnici gradske uprave, Gradskog vijeća, predstavnici javnih i drugih preduzeća, organa i organizacija o čijim se prijedlozima ili zahtjevima raspravlja ili čije je prisustvo potrebno radi davanja stručnih mišljenja, o čemu odlučuje Predsjedavajući Privrednog savjeta i članovi Privrednog savjeta prilikom sazivanja sjednice.

Član 8.

Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji kvorum za rad Privrednog savjeta.

Kada predsjednik utvrdi da postoji kvorum, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

Predloženi dnevni red u pozivu za sjednicu može biti dopunjen na zahtjev pojedinih članova o čemu odlučuje Privredni savjet, zavisno od obima i vrste materijala predviđenih za sjednicu.

Član 9.

Privredni savjet odluke donosi javnim glasanjem, većinom glasova od prisutnog broja članova, ukoliko ovim Poslovnikom nije drugačije uređeno.

Član 10.

U vršenju svojih poslova i zadataka Privredni savjet donosi zaključke i daje mišljenja, koja se mogu javno publikovati, ukoliko Privredni savjet ne odluči drugačije.

DUŽNOSTI ČLANOVA PRIVREDNOG SAVJETA

Član 11.

Članovi Privrednog savjeta dužni su:

- Da redovno i na vrijeme dolaze na zakazane sjednice, a u slučaju spriječenosti da obavijeste Predsjedavajućeg Privrednog savjeta;
- Da na zasjedanje Privrednog savjeta dolaze pripremljeni u smislu upoznavanja sa materijalom navedenim u pozivu za sjednicu;
- Da se prilikom rada Privrednog savjeta pridržavaju pravila primjerenog ponašanja;
- Da u javnim nastupima vode računa o autoritetu i ugledu Privrednog savjeta.

Član 12.

Kao neprimjereno ponašanje u smislu ovog Poslovnika smatra se:

- Diskutovanje bez dobijene riječi od strane Predsjedavajućeg;
- Upadanje u riječ ili dobacivanje diskutantu koji ima riječ;
- Korištenje neprimjerenih i nepristojnih riječi i izraza;
- Insistiranje na temama koje nisu na dnevnom redu;
- Neizvršavanje preuzetih obaveza;
- Diskusija sa političkom sadržinom i porukama.

U slučaju neprimjerenog ponašanja predsjedavajući će člana Privrednog savjeta opomenuti, a u ponovljenom slučaju udaljiti sa sjednice.

PRESTANAK STATUSA ČLANA PRIVREDNOG SAVJETA

Član 13.

Privredni savjet može predložiti Gradonačelniku Zenice razrješenje članova Privrednog savjeta u slijedećim slučajevima:

- Ukoliko više od tri puta neopravdano izostane sa sjednice Privrednog savjeta;
- Ukoliko odbije da napusti sjednicu Privrednog savjeta na zahtjev predsjedavajućeg, a u slučaju neprimjerenog ponašanja;
- Ukoliko u javnim nastupima svojim ponašanjem i postupcima narušava ugled i autoritet Privrednog savjeta;
- Ukoliko na političkim skupovima nastupi kao član Privrednog savjeta ili daje izjave u njegovo ime.

Član 14.

Prijedlog iz prethodnog stava Privredni savjet utvrđuje većinom glasova od ukupnog broja članova Privrednog savjeta. Lica koja zamjenjuju izabrane osobe Privrednog savjeta mogu prisustvovati sastancima Privrednog savjeta bez prava glasa i njihovo prisustvo nema značaj za kvorum.

RADNE GRUPE

Član 15.

Za potrebe rješavanja pitanja u pojedinim oblastima Privredni savjet može obrazovati radne grupe.

Predsjednik Radne grupe je član Privrednog savjeta.

Zaključke i mišljenja Radne grupe, predsjednik Radne grupe dostavlja Privrednom savjetu.

ZAPISNIK O RADU

Član 16.

O radu na sjednici Privrednog savjeta vodi se zapisnik u koji se unose osnovni podaci o radu sjednice, prijedlozi iznijeti na sjednici u vezi pitanja koja se razmatraju i zaključci i mišljenja.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući Privrednog savjeta.

Član 17.

Zapisnik se dostavlja članovima Privrednog savjeta radi usvajanja.

Zapisnik se usvaja na prvoj sljedećoj sjednici kao prva tačka dnevnog reda.

Usvojeni zapisnik sa zaključcima dostavlja se Gradonačelniku odnosno resornoj gradskoj službi ili instituciji.

ADMINISTRATIVNO-STRUČNI POSLOVI

Član 18.

Administrativno-stručne poslove za potrebe Privrednog savjeta obavljati će Služba za ekonomske odnose i poduzetništvo (sektor za razvoj- KLER).

STUPANJE NA SNAGU

Član 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-01-6276/16-2
Zenica, 26.12.2016.



Predsjedavajući Privrednog savjeta,

Fuad Kasumović