

На основу члана 3., члана 7. и члана 9. Одлуке о образовању сталних радних тијела Градоначелника („Службени гласник Града Бања Лука“, број 33/16 и 3/17), Савјет за економска питања и развој, на 1. сједници одржаној дана 03.03. 2021. године, донио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЈЕТА ЗА ЕКОНОМСКА ПИТАЊА И РАЗВОЈ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Савјета за економска питања и развој (у даљем тексту: Савјет) и друга питања од значаја за рад Савјета.

Члан 2.

(1) Савјет има предсједника, замјеника предсједника и најмање девет (9) чланова, које именује Градоначелник, посебним рјешењем из реда запослених у Градској управи, научних, стручних радника и привредника.


(2) Мандат предсједника, замјеника и чланова Савјета за економска питања и развој траје до истека мандата Градоначелника.

(3) Стручне и административно-техничке послове из дјелокруга рада Савјета, обавља Одјелјење за привреду, у складу са Рјешењем о именовању Савјета за економска питања и развој.

Члан 3.

Савјет за економска питања и развој:

- а) прати прописе из области привреде и запошљавања – израђује анализе, информације за потребе Градоначелника,
- б) прати и разматра питања у вези са утврђивањем стања развоја привреде и предлаже мјере и активности ради подстицања развоја истих,
- в) прати и разматра питања у вези са утврђивањем програма запошљавања и предлаже мјере за подстицај запошљавања,
- г) даје мишљења и приједлоге у поступку доношења свих аката, уговора, приједлога одлука из области привреде и запошљавања,
- д) разматра и даје мишљење о приједлогу одлуке о буџету, одлуке о извршењу буџета и актима о реализацији буџета и другим актима,
- ђ) разматра и даје мишљење о законским и другим прописима којима се утврђују и питања из области прихода, пореза, такси и других прихода локалних заједница,
- е) даје мишљење о питањима која се односе на задуживање, узимање зајмова и давање гаранција,

- 
- ж) прати извршење буџета и предлаже мјере за побољшање пуњења буџета,
 - з) прати благовременост наплате доспјелих ненаплаћених потраживања,
 - и) разматра приједлоге одлука и других аката којима се уређују питања финансијске природе и о њима даје Градоначелнику своје мишљење,
 - ј) разматра захтјеве и даје мишљење о приједлозима аката упућених Градоначелнику којима се располаже средствима буџета односно имовином Града,
 - к) прати законе и прописе из области финансија и даје иницијативу за измјену истих,
 - л) остварује сарадњу и координацију са тијелима и организацијама које дјелују у овој области, како на подручју Града тако и на подручју других општина или градова,
 - љ) обавља и друге послове – по налогу Градоначелника.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

- (1) Савјет ради и одлучује у сједницама, које се одржавају по потреби, а најмање три пута годишње.
- (2) Савјет о свом раду и заузетим ставовима може и да обавјештава јавност, путем средстава јавног информисања, о чему одлучује Савјет у сарадњи с Градоначелником.

Члан 5.

- (1) Предсједник Савјета представља Савјет и организује његов рад, сазива сједнице, предлаже дневни ред и предсједава сједницама Савјета.
- (2) У случају спријечености, предсједника замјењује његов замјеник или други члан Савјета кога предсједник овласти.

Члан 6.

- (1) Сједнице Савјета сазива предсједник Савјета по сопственој иницијативи или на захтјев најмање трећине чланова Савјета.
- (2) Писани позив с приједлогом дневног реда и материјалом потребним за расправу и одлучивање по појединим тачкама дневног реда, доставља се предсједнику, замјенику предсједника и члановима Савјета, поштом на назначену адресу, електронском поштом на назначени e-mail или факсом на назначени број факса.
- (3) Позив за сједницу Савјета упућује се најмање седам дана прије термина утврђеног за одржавање сједнице, а уз позив доставља се и записник са претходне сједнице.
- (4) Изузетно, из разлога хитности засједања, сједница Савјета се може сазвати и без писменог позива, телефоном и у року краћем од рока утврђеног у претходном ставу.

(5) Изузетно, из разлога хитности, сједница Савјета се може одржати и путем е-mailа, на начин да се члановима Савјета достави материјал, да у одређеном року доставе своје сугестије, приједлоге и коментаре, који ће бити унесени у записник.

Члан 7.

Савјет ради и одлучује на сједницама, а пуноважним се сматра одлучивање ако сједници присуствује надполовична већина чланова Савјета.

Члан 8.

(1) Сједници Савјета, по позиву предсједавајућег, могу присуствовати и учествовати у раду али без права одлучивања и представници ресорних одјељења Градске управе града Бања Лука и других институција и организација, чије је присуство потребно ради давања стручних мишљења или појашњења на питања о којима се на сједници расправља.

(2) Лицима из претходног става, достављају се материјали само за тачке из предложеног дневног реда за које су позвани.

Члан 9.

(1) Представници организација и удружења из области привреде и остали привредници који нису чланови Савјета могу присуствовати и учествовати у раду сједница Савјета по властитом захтјеву, а на основу сагласности предсједавајућег, али без права одлучивања.

(2) Лицима из претходног става доставља се писани позив за присуство на сједници Савјета и материјали само за тачке из предложеног дневног реда за које су позвани.

Члан 10.

(1) Материјал за сједницу Савјета представљају иницијативе и приједлози из дјелокруга рада Савјета, достављени у писменој форми секретару Савјета.

(2) У случају телефонског сазивања сједнице, члановима Савјета материјал ће бити презентован на самој сједници.

Члан 11.

(1) Предсједавајући отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум за рад Савјета, након чега се, прије утврђивања дневног реда, приступа усвајању записника са претходне сједнице.

(2) Предложени дневни ред у позиву за сједницу може бити допуњен на захтјев појединих чланова о чему одлучује Савјет, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за сједницу.

Члан 12.

(1) Разматрање и одлучивање на сједници Савјета врши се по тачкама дневног реда, а одлуке се доносе јавним гласањем, већином присутних чланова радног тијела.

(2) Одлуке Савјета доносе се у форми ставова, мишљења, иницијатива, препорука и закључака.

(3) На сједницама које се одржавају путем е-mailа одлуке се доносе гласањем путем е-mailа.

(4) Форму и садржину одлуке за усвајање предлаже предсједавајући Савјета, који након расправе констатује да ли је одређена одлука усвојена или не.

(5) Одлуке Савјета упућују се одговарајућим органима и установама, о чему одлучује Савјет, на приједлог председавајућег.



Члан 13.

(1) На сједници Савјета обавезно се води записник који треба да садржи основне податке, и то:

- редни број сједнице и датум одржавања сједнице, с назначеним почетком и завршетком,
- дневни ред сједнице,
- имена и презимена лица која по позиву учествују на сједници и имена и презимена одсутних чланова,
- име и презиме дискутанта с кратким садржајем дискусије,
- резултат гласања о предложеној одлуци,
- име и презиме председавајућег и лица које води записник.

(2) Записник потписује председавајући Савјета и лице које је водило записник.

Члан 14.

(1) Записник се доставља члановима Савјета ради усвајања.

(2) Записник се усваја на првој сљедећој сједници као прва тачка дневног реда.

Члан 15.

(1) Изворна акта, односно одлуке усвојене на сједници Савјета потписује председавајући.

(2) Акта из претходног става заједно са материјалима о којима се расправљало и одлучивало и записницима са сједница, чувају се у документацији коју формира секретар Савјета.

Члан 16.

(1) Присуство сједници Савјета је обавезно за све чланове Савјета, а у случају спријечености дужни су да о томе обавијесте секретара или председника Савјета.

(2) Заказана сједница Савјета може да се откаже уколико наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказаном термину или када на сједницу не дође довољан број чланова Савјета. Сједницу отказује председавајући и обавјештава чланове Савјета о новом термину одржавања сједнице.

Члан 17.

Савјет може предложити Градоначелнику разрешење члана Савјета у сљедећим случајевима:

- уколико више од три пута узастопно и неоправдано изостане са сједнице Савјета,
- уколико не извршава своје задатке у раду Савјета,
- уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Савјета.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

О примјени и поштивању одредби овог Пословника стара се предсједавајући Савјета.

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу са даном доношења.

Број: 02-1/21

Дана, 10.03.2021. године

**ПРЕДСЈЕДНИК САВЈЕТА ЗА
ЕКОНОМСКА ПИТАЊА И РАЗВОЈ**

Драшко Станивуковић



Drasko Stanivukovic

Dr