

Na osnovu Odluke o osnivanju Savjetodavnog odbora građana Općine Žepče broj:01/1-04-115-2/23,,od 29.05. 2023. godine, Savjetodavni odbor građana na 1. konstitutivnoj/konstituirajućoj sjednici, održanoj dana, 05.09.2023. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Savjetodavnog odbora građana Općine Žepče

Član 1.
(Predmet)

- (1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Savjetodavnog odbora građana (u daljem tekstu: Savjetodavni odbor), a posebno:
 1. sazivanje sastanka,
 2. rad na sastancima,
 3. način donošenja odluka i akata,
 4. zapisnik o radu sastanka,
 5. uloga Općine
 6. druga pitanja od značaja za rad Savjetodavnog odbora.
- (2) Odredbe ovog Poslovnika odnose se na sve članove Savjetodavnog odbora, predstavnike jedinica lokalne samouprave kao i sve ostale koje sudjeluju u radu Savjetodavnog odbora.
- (3) Ovaj Poslovnik, koji se odnosi na djelokrug rada i način funkcioniranja Savjetodavnog odbora, dužni su poštovati i primjenjivati svi članovi Savjetodavnog odbora, sve do prestanka obavljanja dužnosti na koju su imenovani, istekom vremena, ili zamjenom sa novim članom Savjetodavnog odbora.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 2.
(Uslovi za članstvo)

- (1) Izbor članova Savjetodavnog odbora vrši se na temelju Javnog poziva, koji pokreće i provodi Služba za opću upravu i društvene djelatnosti Općine Žepče .
- (2) Izbor članova Savjetodavnog odbora vrši se na temelju kriterija za odabir članova koji su prezentirani građanima u Javnom pozivu.
- (3) Članove Savjetodavnog odbora mogu predložiti organizacije civilnog društva, javna preduzeća, javne institucije, privatni i poslovni subjekti locirani na području Općine Žepče profesionalna udruženja (udruženje poslodavaca, privredne komore i sl.), udruženja i fondacije koje svojim statutom provode aktivnosti usmjerene na žene, mlade i/ili marginalizirane grupe, kao i građani aktivisti svih starosnih skupina.
- (4) Po prijemu u članstvo Savjetodavnog odbora, svaki član potpisuje Izjavu o pristupanju u članstvo u skladu sa Rješenjem o imenovanju članova i upisuje se u evidenciju (registar) članova koji vodi nadležna Služba za opću upravu i društvene djelatnosti Općine Žepče.
- (5) Članovi Savjetodavnog odbora imenuju se na period od 24 mjeseca.
- (6) Izbor članova Savjetodavnog odbora za svaki naredni mandat vrši se raspisivanjem novog Javnog poziva, na način propisan ovim članom.

Član 3.
(Konstituirajuća sjednica)

- (1) Konstituirajuću sjednicu Savjetodavnog odbora saziva predstavnik Službe za opću upravu i društvene djelatnosti koji je od strane gradonačelnika/načelnika imenovan da pomaže Savjetodavnom odboru u pripremanju i održavanju sjednice ili Konstituirajuću sjednicu Savjetodavnog odbora saziva najstariji član Savjetodavnog odbora.
- (2) Konstituirajućom sjednicom predsjedava predstavnik Službe za opću upravu i društvene djelatnosti koji je od strane gradonačelnika/načelnika imenovan za vođenje i upravljanje Savjetodavnim odborom.
- (3) Na konstituirajućoj sjednici se konsenzusom svih članova Savjetodavnog odbora biraju predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg i usvaja Poslovnik o radu Savjetodavnog odbora.
- (4) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Savjetodavnog odbora traje 24 mjeseca.
- (5) Savjetodavni odbor usvaja Plan rada na prvoj narednoj sjednici nakon konstituiranja.

Član 4.
(Sastav Savjetodavnog odbora)

- (1) Savjetodavni odbor ima ukupno 11 članova, a čiji sastav je propisan odredbama člana 5 Odluke o osnivanju Savjetodavnog odbora grada/općine, broj:01/1-04-115-2/23 od 29.05
- (2) Članovi Savjetodavnog odbora se u svom radu vode načelom konsenzusa, jednakosti i transparentnosti čime su sve strane potpuno informisane i upoznate s aktivnostima koje Savjetodavni odbor poduzima u svom radu, pri čemu su svi članovi Savjetodavnog odbora ravnopravni u iznošenju svojih stavova pri donošenju odluka.
- (3) Potvrдно glasanje većine imenovanih članova Savjetodavnog odbora građana predstavlja kvorum prisutnih na svakom sastanku. Odluke se donose većinskim glasom, nakon što svaki član dobije priliku da otvoreno izrazi svoje mišljenje.

Član 5.
(Način rada Savjetodavnog odbora)

- (1) Administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjetodavnog odbora, kao što su, između ostalih, izrada poziva, dnevnog reda i zapisnika za potrebe organizovanja i realizaciju sastanaka Savjetodavnog odbora, obavlja Služba za opću upravu i društvene djelatnosti u svojstvu Sekretarijata Savjetodavnog odbora (u daljem tekstu: Sekretarijat).
- (2) Sastanke Savjetodavnog odbora vodi predsjedavajući Savjetodavnog odbora, ili zamjenik predsjedavajućeg, a u odsutnosti predsjedavajućeg ili predstavnik Sekretarijata ukoliko je zamoljen da vodi sastanak.
- (3) "Sastanci se mogu održati: a) ličnim prisustvom, b) ličnim prisustvom i online. "Ukoliko član Savjetodavnog odbora nije u mogućnosti da lično prisustvuje sastanku koji je zakazan da bude održan ličnim prisustvom, sjednicu može pratiti i glasati online.
- (4) Član Savjetodavnog odbora može u toku godine učestvovati najviše dva puta online sjednicama koje su zakazane i održavaju se ličnim prisustvom."
- (5) "Učešće člana Savjetodavnog odbora koji učestvuje na sastanku online ima isti značaj kao i da prisustvuje sastanku ličnim prisustvom, uzimajući u obzir mogućnost aktivnog učešća i glasanja u realnom vremenu, putem odgovarajućeg audio-video konferencijskog sistema koji omogućava praćenje sastanka i učešće članova Savjetodavnog odbora u raspravi i odlučivanju na daljinu."

- (6) Obavijest o sastancima članovima Savjetodavnog odbora, Sekretarijat dostavlja najmanje 72 sata prije održavanja.
- (7) Sastancima Savjetodavnog odbora pored predstavnika Sekretarijata mogu prisustvovati po potrebi i predstavnici ostalih nadležnih (mjerodavnih) službi/odjeljenja Općine Žepče koji svojim prisustvom mogu pomoći u rješavanju specifičnih pitanja.
- (8) Redovni sastanci Savjetodavnog odbora održavaju se periodično (kvartalno), a zavisno od okolnosti i potrebe Savjetodavni odbor može odlučiti da održi i vanredne sastanke.
- (9) Vanredni sastanci se održavaju kada je potrebno predlaganje specifičnih projekata ili rješavanje kompleksnih pitanja koja su od vitalnog značaja za lokalnu zajednicu i koji će osigurati da je konsultovana i informisana šira javnost.
- (10) Zajednički sastanci članova različitih Savjetodavnih odbora mogu se organizovati po potrebi i kad su potrebne konsultacije u rješavanju sličnih problema.
- (11) Članovi Savjetodavnog odbora mogu u pisanoj formi informisati nadležne službe/odjeljenja Općine Žepče o očekivanjima ili zabrinutostima lokalne zajednice kada su u pitanju prioritete potrebe prije održavanja sastanaka i prije nego iste postanu problem.
- (9) Članovi Savjetodavnog odbora dužni su redovno prisustvovati sastancima.
- (10) U slučaju spriječenosti člana Savjetodavnog odbora da prisustvuje sastanku, isti je dužan obavijestiti predsjedavajućeg elektronskom poštom ili telefonom (o čemu se sačinjava zabilješka) najmanje 24 sata prije održavanja sastanka.
- (11) U slučaju da član Savjetodavnog odbora ne prisustvuje na više od 50% sastanaka u toku kalendarske godine, predsjedavajući može predložiti da se umjesto njega imenuje drugi predstavnik iste interesne grupacije, odnosno pojedinac.
- (12) U slučaju spriječenosti predstavnika Sekretarijata koji je imenovan za vođenje i upravljanje radom Savjetodavnog odbora, isti može delegirati zamjenika koji će u njegovom odsustvu preuzeti obaveze i odgovornosti iz ovog člana.
- (13) U slučaju spriječenosti prisustvovanja sastanku Savjetodavnog odbora, član koji predstavlja organizaciju/udruženje/javno preduzeće (u daljem tekstu: organizacija) može dostaviti predsjedavajućem pismenu punomoć, kojom daje ovlaštenje drugoj osobi, iz organizacije koju predstavlja, da ga zastupa. Punomoć mora biti ovjerena potpisom ovlaštenog lica i pečatom organizacije, u kojoj treba precizno biti navedeno da se osobi daje ovlaštenje za sudjelovanje u radu sastanka određenog datuma, kao i za glasanje, u ime člana kojeg zamjenjuje.
- (14) Član Savjetodavnog odbora i druga prisutna osoba, koja svojim ponašanjem remeti ili onemogućava rad Savjetodavnog odbora može se udaljiti sa sastanka odlukom Savjetodavnog odbora.

Član 6.

(Angažovanje šire javnosti za tematske rasprave)

- (1) Savjetodavni odbor će, po potrebi, u toku svog rada, angažovati i predstavnike ostalih lokalnih organizacija kako bi se uključili u rasprave o specifičnim temama koje su predmet diskusije ili interesa.
- (2) Savjetodavni odbor može angažovati širu javnost za razmatranje pojedinih tematskih područja.
- (3) Sastancima Savjetodavnog odbora mogu prisustvovati i druge osobe koje pozove predsjedavajući.
- (4) Osobe iz stava (1), (2) i (3) ovog člana nemaju pravo glasa u Savjetodavnom odboru.

Član 7.
(Djelokrug rada Savjetodavnog odbora)

(1) Savjetodavni odbor će obavljati sljedeće aktivnosti:

- Pružanje savjeta i podrške jedinici lokalne samouprave u angažmanu građana u procesima lokalne uprave i identifikaciji novih prilika za učešće građana. U saradnji sa nadležnim službama/odjeljenjima Općine Žepče, Savjetodavni odbor će organizirati prilike za građane da na direktan ili indirektan način učestvuju u definisanju, planiranju i realizaciji potreba i prioriteta u oblastima koje se smatraju izuzetno značajnim za zajednicu, kao što su pružanje usluga, priprema budžeta, prostorno planiranje, prevencije korupcije, i sl.
 - Učestvovanje u praćenju provedbe ključnih funkcija jedinice lokalne samouprave (kao što su realizacija budžeta, provedba lokalnih strategija i akcionih planova, i sl.)
 - Zagovaranje provedbe projekata i inicijativa koje su građani identificirali kao prioritete. Savjetodavni odbor će podržati napore organizacije civilnog društva i ostalih lokalnih partnera da povećaju razumijevanje postupka donošenja i izvršavanja budžeta i unaprijede proces zagovaranja i sl.
 - Pružanje pomoći Općini Žepče u nastojanju da povećaju svijest i unaprijede načine informisanja građana o njihovom radu, kako bi osigurali da informacije budu usmjerene i dostupne svim građanima, uključujući žene, mlade i marginalizirane grupe.
- (2) Pored aktivnosti iz stava (1) ovog člana, Savjetodavni odbor može zavisno od lokalnog konteksta, potreba i prioriteta u dogovoru sa nadležnim službama/odjeljenjima Općine Žepče obavljati i druge aktivnosti u okviru svog djelokruga rada.

Član 8.
(Dostavljanje Plana rada)

(1) Nakon usvajanja Plana rada Savjetodavnog odbora iz člana 3. stav (5) ovog Poslovnika, isti će biti dostavljen načelniku općine Žepče, i javno objavljen na web stranici općine Žepče u roku od 3 (tri) dana nakon usvajanja.

Član 9.
(Obaveze Savjetodavnog odbora)

(1) Savjetodavni odbor ima sljedeće obaveze:

- Poboľjšati kanale za konsultaciju građana i predstavnika o pitanjima koja pozitivno utječu na društveno i ekonomski prosperitet općine,
- Omogućiti inkluzivan i sistemski način angažmana građana u lokalnoj samoupravi,
- Putem novih tehnologija, alata i pristupa, kao što su grafički prikaz "Budžeta za građane", bodovne kartice za praćenje kvaliteta usluga, Program za unapređenje kvaliteta usluga, web-portal za praćenje stanja javnih finansija, učestvuje u budžetskom planiranju, ocjeni kvaliteta pružanja prioriteta usluga, izradi i praćenju provedbe strateških dokumenta (razvojne strategije, plan kapitalnih investicija i sl.), analizi budžetskih pokazatelja putem web-portala za praćenje stanja javnih finansija u odnosu na planirane prihode i utvrđene rashode.

- Pratiti provedbu planova, pružanja usluga i upravljanja javnim finansijama,
- Osigurati veću zastupljenost građana u inicijativama Općine Žepče kroz ciljane konsultacije, javne rasprave, javne sastanke sa građanima, javne skupove, ankete i sl.

Član 10. (Uloga Općine)

(1) Uloga Općine Žepče:

- Šalje pozive za održavanje sastanaka elektronski sa naznakom mjesta, datuma održavanja i vremena početka sastanka, a po potrebi i pismenim putem.
- Uz poziv za održavanje sastanaka se dostavlja prijedlog dnevnog reda i radni materijali za sastanak.
- Ukoliko dnevni red i radne materijale nije moguće dostaviti uz poziv na sastanak, isti se dostavljaju najkasnije pet dana prije sastanka, elektronskom poštom.
- Članovima odbora kojima se ne mogu elektronski dostaviti pozivi za održavanje sastanaka, dnevni red i drugi materijali dostavljaju se poštom na adresu navedenu u Izjavi o pristupanju u članstvo Savjetodavnog odbora.
- Vodi zapisnik na sastancima, koji se usvaja na narednom sastanku Savjetodavnog odbora.
- Priprema i usvaja preporuke, inicijative, mišljenja, informacije, izvještaje, odluke i zaključke Savjetodavnog odbora.
- Održava komunikaciju između Odbora, Općine Žepče, i Općinskog vijeća.
- Pruža smjernice, učestvuje u analizama i preporukama.
- Učestvuje u pripremi i praćenju implementacije Plana aktivnosti.
- Podržava aktivan rad Odbora.
- Pomaže Odboru da bude posvećen i fokusiran na svoju ulogu i djelokrug rada.
- Prezentira preporuke Odbora na sastancima Vijeća, bilo da je to na zahtjev članova Odbora ili vijećnika.
- Nastoji osigurati prostor, adekvatne materijale, i osvježenje u toku sastanaka.
- Na kraju svakog sastanka, predlaže okvirni datum održavanja narednog sastanka, a na osnovu prethodno usvojenog Plana rada.

Član 11. (Zapisnik o radu sastanka)

(1) Zapisnik o održanom sastanku Savjetodavnog odbora obavezno sadrži:

- Redni broj sastanka,
- Datum, vrijeme i mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka sastanka,
- Imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova i eventualnih drugih prisutnih osoba koje učestvuju po pozivu,
- Informaciju o usvajanju zapisnika sa prethodnog sastanka,
- Dnevni red (i podatke o eventualnim izmjenama ili dopunama),
- Sažetak razmatranja svake tačke dnevnog reda pojedinačno sa imenima učesnika u raspravi,
- Rezultate glasanja,
- Donijete odluke, zaključke, prijedloge, inicijative, mišljenja i preporuke.

(2) Predsjedavajući može odlučiti da se u zapisnik unesu i druge činjenice koje su od značaja za rad sastanka ili za odlučivanje u konkretnom slučaju.

(3) Zapisnik ovjeravaju potpisom zapisničar (predstavnik Sekretarijata) i predsjedavajući.

- (4) Zapisnik se sačinjava najkasnije u roku od pet (5) radnih dana, računajući od dana održavanja sastanka Savjetodavnog odbora.

Član 12.
(Izveštavanje)

- (1) Savjetodavni odbor uz podršku nadležne Službe za opću upravu i društvene djelatnosti podnosi polugodišnje ili godišnji izvještaj o radu i napretku u provedbi prethodno usvojenog Plana rada.
- (2) Izvještaji se podnose 15 (petnaest) dana od dana okončanja kvartala odnosno godine i javno objavljuju na web portalu Općine Žepče
- (3) U slučaju potrebe za obavještavanjem javnosti o radu Savjetodavnog odbora, saopštenje za javnost na prijedlog teksta saopštenja predsjedavajućeg ili, u njegovom odsustvu, zamjenika predsjedavajućeg, a uz prethodne konsultacije sa članovima Savjetodavnog odbora, daje stručni suradnik za informiranje.
- (4) Članovi Savjetodavnog odbora mogu se u javnosti izjašnjavati o problematici iz nadležnosti Savjetodavnog odbora, ali ne o pitanjima navedenim u pozivu za određeni sastanak Savjetodavnog odbora sa predloženim dnevnim redom i to u razdoblju od prijema poziva sa dnevnim redom do usvajanja zapisnika sa sastanka na kojem je zaključena rasprava o tom pitanju.
- (5) Članovi Savjetodavnog odbora ne mogu javno iznositi stajališta drugih članova Savjetodavnog odbora o pitanjima koja su iznesena u kontekstu rasprave na sastancima Savjetodavnog odbora, kao ni dijelove rasprave i lične podatke članova vezano uz raspravu.

Član 13.
(Transparentnost rada)

- (1) Rad Savjetodavnog odbora je javan.
- (2) Sastanci Savjetodavnog odbora su otvoreni za medije i zainteresovanu javnost.
Po potrebi, na sazvani sastanak Sekretarijat može pozvati i medije i zainteresovanu javnost.
- (3) Savjetodavni odbor će, nakon održanog sastanka, informirati javnost o temama i zaključcima održanih sastanaka putem medija i zapisnika objavljenih na internetskoj stranici Općine Žepče u skladu sa članom 13 ovog Poslovnika.

Član 14.
(Radni organi i stručna podrška)

- (1) Savjetodavni odbor može uputiti molbu da se uz suglasnost gradonačelnika/načelnika angažuju stručna lica iz nadležnih službi/odjeljenja Općine za pojedine zadatke, a kao stručnu podršku u pripremi prijedloga dokumenata iz svoje nadležnosti.
- (2) Savjetodavni odbor može, po potrebi i bez naknade, u rad uključiti i predstavnike drugih nadležnih tijela i institucija, civilnog društva, nezavisne stručnjaka, akademsku zajednicu, itd.

(3) U cilju efikasnijeg rada Savjetodavni odbor može zatražiti stručnu i tehničku podršku međunarodnih i drugih organizacija.

Član 15.
(Naknada za rad)

Članstvo u Savjetodavnom odboru je zasnovano isključivo na volonterskom radu i članovi Savjetodavnog odbora neće primati naknadu za rad u Odboru. Operativne troškove (kao što su prostor za održavanje sastanaka, kancelarijski pribor, osvježenje i sl.) može snositi Općina Žepče.

Član 16.
(Obaveza čuvanja službenih i ličnih podataka)

Članovi Savjetodavnog odbora u svom radu obavezni su postupiti tako da ne ugroze obavezu čuvanja službenih podataka i informacija koje su zaštićene Zakonom o zaštiti tajnih podataka i Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Član 17.
(Izmjene i dopune Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na isti način na koji je donesen ovaj Poslovník.

Član 18.
(Stupanje na snagu)

Poslovník o radu Savjetodavnog odbora stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na web stranici Općine Žepče.

Datum: 06. 09. 2023.
Mjesto: Žepče

PRESJEDAVAJUĆI SOG



Ime i Prezime