

На основу члана 59. и 82. став 3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 58.Статута Града Требиња (Сл.гл.Града Требиња број: 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), градоначелник Града Требиња доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ И ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА ГРАДА ТРЕБИЊА

I

Овим Правилником уређују се организација, начин рада, и доношења одлука Привредног савјета Града Требиња, (у даљем тексту: Савјета) и друга питања везана за рад Савјета.

II

Чланови Привредног савјета се бирају из редова научних, стручних радника и привредника, с тим што више од 50% чланова Привредног савјета мора да долази из приватног сектора.

Предсједник Привредног савјета је градоначелник.

Стални чланови савјета су: градоначелник, начелник Одјељења за туризам, заштиту животне средине и предузетништво и шеф Одсјека за локални-економски развој, инвестиције и енергетску ефикасност.

Стручне и административне послове, везане за рад Савјета обавља Одсјек за локални економски развој, инвестиције и енергетску ефикасност.

III

Дјелокруг рада Привредног савјета обухвата следеће активности:

- прикуљање информација и података ради одређивања референтне тачке унутар постојећих економских сектора, трендова, те учинка, ради истраживања нових могућности;
- прикупљање улазних информација у области локално-економског развоја;
- кориштење улазних информација за развој стратешког плана и управљачке структуре за локални-економски развој;
- давање мишљења и приједлога везано за питања из области привреде;
- праћење и давање мишљења и приједлога везаних за област запошљавања;
- разматрање и давање мишљења о градском буџету, његовом усвајању, реализацији и извршењу;
- предлагање мјера за побољшање пуњења буџета;
- анализирање и давање мишљења и приједлога везано за постојеће и доношење нових прописа којима се утврђују приходи, порези, таксе, накнаде и остали приходи локалних заједница;
- обављање и других послова везаних за област дјеловања Савјета.

IV



Предсједник Савјета представља Савјет и организује његов рад, сазива сједнице, предлаже дневни ред и предсједава сједницама Савјета.

У случају спријечености, предсједника замјењује његов замјеник или други члан Савјета кога предсједник овласти.

Сједницама савјета ће присуствовати градоначелник, а у случају спријечености ће делегирати замјену.

V

Савјет ради и одлучује у сједницама које се одржавају по потреби, најмање три пута годишње.

Сједнице савјета сазива градоначелник, предсједник Савјета, по сопственој иницијативи или на захтјев најмање трећине чланова Савјета.

Позив за сједницу Савјета упућује се у писменом или електронском облику, путем назначеног e-maila, најмање седам дана прије термина утврђеног за одржавање сједнице.

Изузетно, из разлога хитности, сједница Савјета се може сазвати и без писменог позива, телефоном и року краћем од рока који је прописан у претходном ставу.

Уз позив се доставља дневни ред сједнице, записник са претходне сједнице и радни материјал по потреби.

VI

Сједницама савјета по позиву градоначелника, Предсједника савјета, или по сопственом захтјеву, уз сагласност предсједавајућег, могу присуствовати и представници организација и удружења из области привреде и остали привредници.

Лица из претходног става немају право на одлучивање.

VII

Предсједавајући отвара сједницу и утврђује да ли су испуњени услови за одржавање исте.

Кворум за рад сједнице чини присуство већине свих чланова Савјета.

Предложени дневни ред у позиву се може измијенити или допунити на захтјев појединих чланова о чему одлучује Савјет већином гласова.

VIII

Разматрање и одлучивање на сједници Савјета врши се по тачкама дневног реда, а одлуке се доносе јавним гласањем, већином гласова присутних чланова Савјета.

Одлуке Савјета доносе се у форми: ставова, мишљења, иницијатива, препорука и закључака.

Одлуке на усвајање кандидују председавајући Савјета, који након расправе констатује да ли је одређена одлука усвојена или није.

Одлуке Савјета се могу публиковати, о чему одлучује Савјет.

IX

На сједници Савјета се води Записник.

Записник потписује председавајући Савјета и лице које је водило записник.

Записник се доставља члановима Савјета уз позив за наредну сједницу.

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

X

Изворна акта као и одлуке усвојене на сједници Савјета потписује председавајући.

XI

Присуство сједници Савјета је обавезно за све чланове Савјета, а у случају спријечености дужни су о томе обавијестити председавајућег.

Заказана сједница Савјета може се отказати уколико наступе разлози који онемогућавају њено одржавање, о чему чланове Савјета обавјештава председавајући уз информацију о новом термину одржавања сједнице.

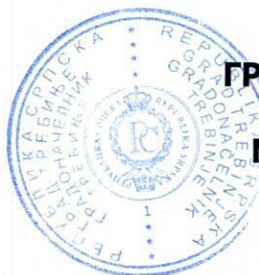
XII

О примјени и поштовању одредби овог Правилника стара се председавајући Савјета.

XIII

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Број: 11-111-6-1/26
Датум: 8.5.2026.



ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мирко Ђурић