

POSLOVNIK O RADU LEF-a  
OPĆINE ŽEPČE

**I TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Lokalnog ekonomskog foruma Općine Žepče (u daljem tekstu: ( LEF), a poglavito:

- Izbor članova LEF-a
- Sazivanje sjednice LEF-a;
- Rad članova LEF-a na sjednicama;
- Način donošenja odluka;
- Zapisnik o radu sjednica LEF-a;
- Uloga koordinatora rada (tehničkog Tajništva) LEF-a i
- Druga pitanja od značaja za rad LEF-a.

Članak 2.

Ovaj Poslovnik, koji se odnosi na djelokrug rada i način funkcioniranja LEF-a, dužni su poštivati i primjenjivati svi članovi LEF-a, sve do prestanka obavljanja dužnosti na koju su imenovani, istekom vremena, ili zamjenom sa novim članom LEF-a.

**II IZBOR ČLANOVA LEF-A**

Članak 3.

- (1) Članovi LEF-a iz reda privatnog sektora biraju se na mandatni period od dvije godine, na prijedlog predstavnika privatnog i javnog sektora.
- (2) Članovi LEF-a se ne biraju po imenu već kao predstavnici relevantnih institucija odnosno sektora.
- (3) Institucije/ustanove važne za lokalni ekonomski razvoj iz javnog sektora su stalni članovi LEF-a.
- (4) Predstavnici privatnog sektora/poduzeća, se imenuju na mandatni periodu, u skladu sa članom 14. ovog Poslovnika.
- (5) Odluku o imenovanju članova LEF-a donosi Općinsko Vijeće.

Članak 4.

- (1) Članovi LEF-a koji su objektivno spriječeni da sudjeluju u radu LEF-a ili su neaktivni, mogu biti zamijenjeni i prije isteka mandata.
- (2) Prijedlog za zamjenu člana LEF-a može dati predsjednik LEF-a ili sam član LEF-a koji želi da istupi, uz detaljno obrazloženje koje sadrži jasno dokumentovane razloge za takvu odluku.

- (3) Član LEF-a može biti zamijenjen ukoliko je sa je sa tim suglasno najmanje 2/3 članova LEF-a.
- (4) Prijedlog za izmjenu ili dopunu članstva LEF-a upućuje se na usvajanje Općinskom vijeću.

#### Članak 5.

- (1) O pravilnoj primjeni ovog Poslovnika skrbi predsjednik LEF-a.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, zamijenit će ga dopredsjednik LEF-a.

### III SAZIVANJE SJEDNICE LEF-a

#### Članak 6.

- (1) Sjednicu LEF-a saziva predsjednik LEF-a, dopredsjednik LEF-a i Tehničko tajništvo LEF-a, na vlastitu inicijativu, s tim da se moraju sazvati najmanje četiri sjednice godišnje.
- (2) Prijedlog za saziv sjednice, također može podnijeti zajednički, najmanje 1/3 svih članova LEF-a, uz pismeno obrazloženje za saziv, koji se upućuje predsjedniku LEF-a.
- (3) Sjednica LEF-a se saziva pozivom koji sadrži: broj sjednice, mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, ime i prezime osoba koje nisu članovi (npr. stručnjaci iz raznih oblasti), a pozivaju se na sjednicu.
- (4) Članovima LEF-a se poziv za sjednicu dostavlja najmanje sedam (7) dana, prije datuma određenog za održavanje sjednice, elektronskim putem, ili na drugi, pogodan način, osim ako se sjednica saziva po hitnom postupku, kada se poziv može uputiti najkasnije dan prije održavanja sjednice.
- (5) Sazvana sjednica LEF-a može se otkazati ako nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme, ili kad na sjednicu ne dođe dovoljan broj članova kako je definirano u članku 9, stav 2. Sjednicu otkazuje predsjednik LEF-a. Tehničko tajništvo obavještava članove o novom vremenu održavanja zakazane sjednice.
- (6) Uz poziv za sjednicu članovima se dostavlja i zapisnik sa prethodne sjednice, a po potrebi i prateći materijali za sjednicu, osim ako se sjednica saziva po hitnom postupku.
- (7) Dnevni red sjednice priprema i predlaže predsjednik LEF-a u suradnji sa tehničkim Tajništvom ( RAŽ).

### IV RAD LEF-a

#### Članak 7.

- (1) LEF se osniva sa namjerom da se uspostavi konkretan okvir za upravljanje lokalnim ekonomskim razvojem zajednice i unapređenje poslovnog okruženja u Općini.

Osnovne aktivnosti su:

- Redovno međusobno informiranje javnog i privatnog sektora,
- Razmatranje značajnih razvojnih pitanja i pitanja unaprjeđenja poslovnog okruženja i konkurentnosti,
- Predlaganje mjera za razvoj zajednice i unaprjeđenje konkurentnosti gospodarstva općinske poslovne klime,
- Rasprava o mjerama i inicijativama gospodarskog sektora koje se tiču viših razina vlasti,
- Razmatranje inicijativa za partnerske projekte i njihova implementacija.

#### Članak 8.

(1) LEF priprema i predlaže mjerodavnim organima Općine, kao i organima viših razina vlasti:

- Inicijative (prijedloge, mjere, preporuke) za poboljšanje poslovnog okruženja u Općini;
- Inicijative (prijedloge, mjere, preporuke) za povećanje konkurentnosti gospodarstva/privrede koje trebaju rezultirati poboljšanjem stanja u gospodarstvu Općine.

(2) Inicijativu može podnijeti i predstavnik privatnog ili javnog sektora koji nije imenovan u saziv LEF-a preko svog predstavnika u LEF-u, putem tehničkog tajništva LEF-a ili dostavljanjem inicijative predsjedniku LEF-a.

(3) Rad LEF-a se odvija na sjednicama.

(4) Sjednicama predsjedava predsjednik LEF-a, a u slučaju njegove spriječenosti, dopredsjednik LEF-a.

(5) Predsjednika i Dopredsjednika predsjednika biraju članovi LEF-a, iz reda privatnog i javnog sektora, prostom većinom glasova.

(6) Izabrani predsjednik i dopredsjednik nastavljaju obavljati svoju funkciju i u drugom mandatu osim u slučaju da članovi LEF-a sporazumno predlože novog predsjednika i dopredsjednika.

(7) Zapisnike sjednica LEF-a vodi Tehničko Tajništvo LEF-a.

#### Članak 9.

(1) Predsjednik LEF-a utvrđuje broj prisutnih i odsutnih članova na sjednici.

(2) LEF, koji broji ukupno 21 člana, može raditi i odlučivati uz prisutnost najmanje 14 članova, od čega iz privatnog i civilnog sektora najmanje 7 članova.

(3) Detaljni sastav članova LEF-a iz stavka (2) ovog članka, dan je u aneksu ovog Poslovnika.

(4) LEF može raditi i u slučaju kada nema kvoruma iz stavka (2) ovog članka, ali tada ne može donositi punovažne preporuke, inicijative, prijedloge i odluke.

5) U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici LEF-a, član može dostaviti predsjedniku LEF-a pismenu punomoć, kojom daje ovlast drugoj osobi, iz sektora / institucije koju predstavlja, da ga zastupa, ovjerenu potpisom člana i pečatom institucije /poduzeća/ udruge, u kojoj treba precizno biti navedeno da se osobi daje ovlast za sudjelovanje u radu sjednice LEF-a, kao i za glasovanje, u ime člana kojeg zamjenjuje.

(6) U slučaju da član LEF-a ne prisustvuje na više od 50% sjednica u toku kalendarske godine bez adekvatne zamjene iz stava 5, predsjednik LEF-a može predložiti Općini da se umjesto njega imenuje drugi predstavnik iste interesne grupacije.

(2) Sjednicama LEF-a mogu prisustvovati i druge osobe koje pozove predsjednik LEF-a i Tehničko tajništvo ukoliko postoji potreba i interes ili će se na taj način pomoći pri realizaciji inicijative ili pojašnjenju određene problematike.

(3) Sjednicama LEF-a mogu prisustvovati i druga lica ukoliko iskažu interes za prisustvo. U tom slučaju, prisustvo je potrebno najaviti sedam dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 10.

(1) Dnevni red sjednice LEF-a utvrđuju članovi LEF-a na prijedlog predsjednika LEF-a.

(2) Prije prelaska na dnevni red verificira se zapisnik sa prethodne sjednice.

(3) Pri usvajanju dnevnog reda svaki član LEF-a ima pravo da predloži njegove izmjene ili dopune, uz obavezu da usmeno obrazloži prijedlog.

(4) Razmatranje pojedinih točaka vrši se redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom. O pitanjima koja su na dnevnom redu predstavnici predlagača daju, po pravilu, uvodne napomene, odnosno obrazloženja.

(5) Radi efikasnijeg rada diskusija se, po potrebi, može vremenski ograničiti, o čemu se LEF posebno izjašnjava. Tokom rasprave članovi LEF-a su dužni da se pridržavaju točke dnevnog reda.

#### Članak 11.

(1) Radi realizacije pitanja iz svog opsega rada LEF može da formira svoja stalna i privremena radna tijela.

(2) Uloga stalnih i privremenih radnih tijela je da stručno i odgovorno razmotre materijale koje im uputi LEF i da, u roku koji im je određen, dostave tehničkom Tajništvu obrazložena mišljenja.

## **V ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA LEF-a**

### Članak 12.

- (1) LEF može da donosi odluke u formi inicijative, preporuke, mišljenja, prijedloga i zaključka.
- (2) Odluke LEF-a se donose konsenzusom. U slučaju nemogućnosti postizanja konsenzusa onda dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova LEF-a uz uvjet da postoji kvorum iz članka 9, stav 2.
- (3) Glasovanje je javno.
- (4) Predsjednik LEF-a može da odluči da se pojedina pitanja, prije glasovanja, prethodno razmotre u odgovarajućim radnim tijelima, a da nakon toga LEF, uzimajući u obzir stav radnog tijela, donese odgovarajuću odluku.

## **VI ZAPISNIK O RADU SJEDNICE LEF-a**

### Članak 13.

- (1) O sjednici LEF-a vodi se zapisnik koji obvezno sadrži:
  - redni broj sjednice LEF-a;
  - datum, vrijeme i mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice;
  - imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova LEF-a i eventualnih drugih prisutnih osoba koji učestvuju po pozivu;
  - informaciju o usvajanju zapisnika prethodne sjednice;
  - dnevni red (i podatke o eventualnim izmjenama ili dopunama);
  - sažetak razmatranja svake točke dnevnog reda pojedinačno sa imenima uvodničara i učesnika u raspravi;
  - rezultate glasovanja;
  - donijete odluke, zaključke, prijedloge, inicijative, mišljenja i preporuke;
- (2) Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i druge činjenice koje su od značaja za rad sjednice ili za odlučivanje u odnosnom slučaju.
- (3) Zapisnik ovjeravaju potpisom zapisničar i predsjednik LEF-a.
- (4) Na zahtjev predsjednika, u cilju sačinjavanja vjerodostojnog zapisnika, LEF može donijeti odluku o tonskom snimanju sjednice ili nekog njenog dijela.
- (5) Zapisnik se sačinjava najkasnije u roku od tri (3) radna dana, računajući od dana održavanja sjednice LEF-a.

## **VII MANDAT ČLANOVA LEF-a**

### Članak 14.

- (1) Mandat članova traje dvije godine od dana imenovanja.
- (2) Nakon isteka mandata predstavnici privatnog sektora mogu ponovno biti imenovani za tu funkciju, na period od 2 godine.
- (3) Mandat člana LEF-a iz privatnog sektora može trajati najviše 4 godine.
- (4) Ako članovima istekne mandat, a ne imenuju su novi članovi, članovi LEF-a, čiji je mandat istekao, obavljat će funkciju do imenovanja novih članova LEF-a.

## **VIII ULOGA KOORDINATORA RADA LEF-a (TEHNIČKOG TAJNIŠTVA)**

### Članak 15.

- (1) Koordinator rada LEF-a, u ulozi Tehničkog tajništva i nositelja stručnih aktivnosti na izradi prijedloga akata, iz mjerodavnosti LEF-a je Razvojna agencija Žepče (RAŽ).
- (2) Sve inicijative predložene od strane LEF-a tehničko Tajništvo će dostaviti Općini i/ili Općinskom Vijeću te odgovarajućim organima viših razina vlasti na daljnje postupanje. Ovisno o karakteru inicijative iste se mogu dostaviti drugim lokalnim javnim organizacijama i ustanovama kao i organizacijama privatnog i civilnog društva na daljnje postupanje.
- (3) U cilju realiziranja Inicijativa iz stavka (2) ovog članka i održavanja kontinuiteta JPD-a, koordinator obavlja slijedeće poslove:
  - traži od članova LEF-a dostavljanje Inicijativa za konkurentnost sa detaljnim obrazloženje prijedloga pojedine inicijative (razlozi za pokretanje Inicijative, procijenjeni utjecaj inicijative na povećanje konkurentnosti privatnog sektora, procijenjena potrebna financijska sredstva za realizaciju inicijative i sl.) i na temelju sakupljenih podataka izrađuje prijedloge akata koje će LEF razmatrati na sjednici,
  - priprema poziv za sjednicu LEF-a,
  - poziva na tematsku sjednicu LEF-a, po potrebi, i osobe koje nisu članovi LEF-a,
  - odašilje poziv za sjednicu članovima, uz dostavu zapisnika sa prethodne sjednice LEF-a, te pratećih materijala,
  - sačinjava zapisnik o tijeku sjednice LEF-a (zapisničar),
  - predlaže način implementacije zaključaka, inicijativa, preporuka i sl. sa sastanaka LEF-a (mjere za unaprjeđenje kvaliteta poslovnog okruženja i konkurentnosti),
  - obavlja JPD aktivnosti između sastanaka LEF-a (kontakti sa poduzetnicima i udruženjima poduzetnika, investitorima, organizacijama civilnog društva, održavanje poduzetničkih foruma, okruglih stolova, javnih rasprava i sl.)
  - izrađuje i održava baze podataka relevantne za vođenje JPD-a i rad LEF-a

- obavlja suradnju s medijima pri praćenju rada i rezultata LEF-a i redovno održava internet stranicu u cilju informiranja javnosti i transparentnosti procesa javno-privatnog dijaloga.
- najmanje jednom godišnje dostavlja Općinskom vijeću Izvješće o radu LEF-a,
- surađuje sa svim članovima LEF-a,
- surađuje sa resornim institucijama višeg nivoa, u cilju usmjeravanja i koordiniranja njihovih aktivnosti na provedbi razvojnih dokumenata i inicijativa koji utječu na konkurentnost gospodarstva u Općini Žepče.
- obavlja monitoring i evaluaciju procesa i efekata javno privatnog dijaloga

## **IX OPĆE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 16.

- (1) Rad LEF-a je javan.
- (2) Predsjednik LEF-a, Tehničko Tajništvo ili član LEF-a kojeg on odredi, mogu davati informacije za javnost o radu LEF-a.
- (3) Po potrebi, na sazvanu sjednicu mogu se od strane tehničkog Tajništva pozvati i odabrani mediji.

### Članak 17.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način i po istom postupku prema kojem je Poslovnik donesen.

### Članak 18.

Izrazi u ovom Poslovniku koji su napisani u jednom gramatičkom rodu odnose se podjednako na muški i ženski rod.

### Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Žepče i Razvojne agencije Žepče.

U Žepču, 27.04.2016.  
Broj: L04-04/16

Predsjednik LEF-a  
Namik Malićbegović

## Annex

### Sastav LEF-a Općine Žepče – Mandat 2016-2018

#### Članovi LEF-a iz reda javnog sektora

1. Načelnik Općine
2. Predsjedavajući OV Žepče
3. Direktorica Razvojne agencije Žepče
4. Pomoćnik načelnika za gospodarstvo i financije
5. Pomoćnik/ca načelnika za graditeljstvo i prostorno uređenje
6. Direktor SMŠ „Žepče“
7. Ravnatelj KŠC „Don Bosco“ Žepče

#### Članovi iz reda privatnog i civilnog sektora

8. „Bositex“ d.o.o Žepče
9. „Prograd“ d.o.o Žepče
10. „Frigošped“ d.o.o Žepče
11. „Budo export“ d.o.o Žepče
12. „Jelinak“ d.o.o Žepče
13. „California“ d.o.o Žepče
14. „Teknotherm Engineering“ d.o.o Žepče
15. „Vin-metal“ d.o.o Žepče
16. JP „Komunalno“ Žepče
17. OZZ „Žepački rolend“
18. „Henkoprom“ d.o.o Žepče
19. „Fotograf-zlatar Dunder“ Žepče
20. „LS – ECON“ d.o.o Žepče
21. „K-Projekt“ d.o.o Žepče