

Na osnovu Rješenja o imenovanju Savjetodavnog odbora građana Općine Travnik, broj: 01-30-10-83/25 od 09.01.2025. godine, Savjetodavni odbor građana na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj dana, 10.01.2025. godine, donosi

**POSLOVNIK**  
**o radu Savjetodavnog odbora građana Općine Travnik**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

- (1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Savjetodavnog odbora građana (u daljem tekstu: Savjetodavni odbor), a posebno:
  1. sazivanje sastanka,
  2. način rada Savjetodavnog odbora,
  3. način glasanja i odlučivanja,
  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 direktnim pozivom, pri čemu se posebna pažnja posvećuje stručnosti kandidata u oblastima koje zastupaju, kao i njihov aktivni doprinos kroz angažman u institucijama i organizacijama koje djeluju u sferama kulture, obrazovanja, civilnog društva i socijalne zaštite.
- (2) Članove Savjetodavnog odbora mogu predložiti organizacije civilnog društva, javna preduzeća, javne institucije, privatni i poslovni subjekti locirani na području Općine Travnik, 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.
- (3) 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 Služba za razvoj, privredu i vanprivredu i načelnika Općine Travnik.
- (4) Članovi Savjetodavnog odbora imenuju se na period od 24 mjeseca.

- (8) Zajednički sastanci članova različitih Savjetodavnih odbora ili savjeta formiranih u Općini Travnik, mogu se organizovati po potrebi i kad su potrebne konsultacije u rješavanju sličnih problema.
- (9) Članovi Savjetodavnog odbora mogu u pisanoj formi informisati nadležne službe/odjeljenja Općine Travnika 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) 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 slijedeće 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 Travnik, 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 Travnik 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 pririteta u dogovoru sa nadležnim službama/odjeljenjima Općine Travnik 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 Travnik javno objavljen na web stranici Općine Travnik u roku od 3(tri) dana od dana usvajanja.

**Član 9.**  
**(Obaveze Savjetodavnog odbora)**

- (1) Savjetodavni odbor ima sljedeće obaveze:

- Poboljšati kanale za konsultaciju građana i predstavnika o pitanjima koja pozitivno utječu na društveno i ekonomski prosperitet grada,
- 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 prioritetnih 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 Travnik kroz ciljane konsultacije, javne rasprave, javne sastanke sa građanima, javne skupove, ankete i sl.

**Član 10.**  
**(Uloga Grada/Općine)**

- (1) Uloga Općine:

- 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 sepoštom 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 zaljučke Savjetodavnog odbora.
- Održava komunikaciju između Odbora, Općine, 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 zahtijev 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 13.** **(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 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 Stručne službe) i predsjedavajući.
- (4) Zapisnik se sačinjava najkasnije u roku od pet (5) radnih dana, računajući od dana održavanja \_\_\_\_\_ sastanka Savjetodavnog odbora.

### **Član 14.** **(Izvještavanje)**

- (1) Savjetodavni odbor uz podršku nadležne Službe za razvoj, privredu i vanprivredu i načelnika podnosi kvartalne i 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 Travnik.
- (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 predhodne konsultacije sa članovima Savjetodavnog odbora, daje nadležna Služba za razvoj, privredu i vanprivredu i načelnika.
- (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 djelove rasprave i lične podatke člana vezano uz raspravu.

**Član 15.**  
**(Transparentnost rada)**

- (1) Rad Savjetodavnog odbora je javan.
- (2) Sastanci Savjetodavnog odbora su otvoreni za medije i zainteresovanu javnost. Po potrebi, na sazvani sastanak Služba za razvoj, privredu i vanprivredu 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 Travnik u skladu sa članom 13. ovog Poslovnika.

**Član 16.**  
**(Radni organi i stručna podrška)**

- (1) Savjetodavni odbor može uputiti molbu da se uz saglasnost načelnika angažuju stručna lica iz nadležnih službi Općine Travnik za pojedine zadatke, a kao stručnu podršku 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 stručnjake, akademsku zajednicu, itd.
- (3) U cilju efikasnijeg rada Savjetodavni odbor može zatražiti stručnu i tehničku podršku međunarodnih i drugih organizacija.

**Član 17.**  
**(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, troškove prevoza za potrebe učestvovanja u radu konferencija i radionica članova Savjetodavnog odbora i sl.) može snositi Općina Travnik.

**Član 18.**  
**(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 19.**  
**(Izmjene i dopune Poslovnika)**

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


**Član 20.**  
**(Stupanje na snagu)**

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

Broj, 01-30-10-83-1/25

Datum: 17.01.2025. godine

**PREDSJEDAVAJUĆI**  
**SAVJETODAVNOG ODBORA GRAĐANA**

  
\_\_\_\_\_

