

**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegbosanska županija  
Grad Livno  
Razvojni tim Grada Livna**

## **POSLOVNIK**

**o radu Razvojnog tima Grada Livna**

**Livno, studeni 2021. godine**

Na temelju članka 8. Zakona o načelima lokalne samouprave („Sl. novine F BiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 13. Statuta Općine Livno („Sl. novine F BiH“, broj: 5/08), te sukladno odredbama točke II Odluke o pristupanju izradi Strategije razvoja Grada Livna, broj: 02-24-1-1566/21 od 05.07.2021.godine, a u svezi s Rješenjem Gradonačelnika broj: 02-24-2066/21, od 22.srpnja 2021.godine, Razvojni tim Grada Livna donosi :

## **POSLOVNIK O RADU Razvojnog tima Grada Livna**

### **Članak 1. (opće odredbe)**

Poslovníkom o radu Razvojnog tima Grada Livna (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuje se način rada Razvojnog tima Grada Livna (u daljnjem tekstu: Razvojni tim).

### **Članak 2. (rad Razvojnog tima i organiziranje sastanaka)**

(1) U svrhu realizacije zadataka iz članka 8. Rješenja o imenovanju Razvojnog tima Grada Livna, koordinator organizira sastanke kako bi koordinirao radom Razvojnog tima radi usuglašavanja koraka na vođenju procesa izrade Strategije razvoja.

(2) Sastanke Razvojnog tima saziva koordinator, a u slučaju njegove spriječenosti, član Razvojnog tima kojeg on odredi.

(3) Radom Razvojnog tima rukovodi koordinator, a u slučaju njegovog odsustva, član Razvojnog tima kojeg on odredi.

(4) Poziv za sastanak sa radnim materijalom dostavlja se članovima Razvojnog tima najkasnije 5 dana prije održavanja sastanka, osim kada radni materijal zahtjeva dodatnu obradu, komentare ili diskusiju, u kojim slučajevima će koordinator poslati ove materijale najkasnije 3 dana prije održavanja sastanka.

(5) Komunikacija između koordinatora i članova Razvojnog tima odvijat će se elektronskom poštom i putem protokola, na način da će koordinator kreirati listu kontakata za sve članove koju će redovno koristiti sa ciljem informiranja članova, kao i sa ciljem redovne i brze međusobne koordinacije i interakcije između članova Razvojnog tima.

(6) Okvirno vrijeme održavanja slijedećeg sastanka u pravilu utvrđuju zajedno svi članovi Razvojnog tima za svaki naredni sastanak, osim za slučaj posebne potrebe sazivanja sastanka kada sastanak zakazuje koordinator.

(7) Administrativni i organizacijsko-tehnički poslovi iz nadležnosti Razvojnog tima obavljaju se u Službi za gospodarstvo, inspekcijske poslove, lokalni razvoj i investicije.

(8) Koordinator Razvojnog tima, sam i na prijedlog članova, po potrebi može organizirati ad hoc fokus grupe sa relevantnim akterima, o specifičnim pitanjima od značaja za definiranje razvojnih prioriteta.

(9) Svaki član Razvojnog tima ima pravo da u okviru svog sektora ili institucije zahtjeva i dobije podatke koji su mu potrebni za rad u Razvojnog timu.

### **Članak 3. (tijek sjednice)**

- (1) Sjednicom predsjedava koordinador Razvojnog tima, a u slučaju njegovog odsustva, član Razvojnog tima kojeg on odredi.
- (2) Koordinator, odnosno član koji predsjedava sjednicom otvara sjednicu raspravom o zapisniku sa prethodne sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedbe odlučuje Razvojni tim, nakon čega koordinador, odnosno član koji predsjedava sjednicom konstatira da je usvojen zapisnik, uz eventualno usvojene primjedbe.
- (4) Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice pristupa se utvrđivanju dnevnog reda sjednice Razvojnog tima. O predloženom dnevnom redu, koordinador odnosno član koji predsjedava sjednicom, po potrebi, daje objašnjenje.
- (5) Nakon usvajanja dnevnog reda pristupa se razmatranju materijala.
- (6) Nakon rasprave, koordinador odnosno član koji predsjedava sjednicom formulira prijedloge i stavlja ih na glasanje.
- (7) Materijal koji se razmatra na sjednici, Razvojni tim može primiti na znanje, usvojiti u cijelosti ili djelomično, predložiti izmjenu ili dopunu, odnosno predložiti zaključke.
- (8) Razvojni tim donosi zaključke i zauzima stavove prostom većinom glasova nazočnih članova.

### **Članak 4. (sudjelovanje na sjednicama Razvojnog tima)**

- (1) Članovi Razvojnog tima dužni su redoviti sudjelovati na sastancima Razvojnog tima.
- (2) U slučaju spriječenosti zbog drugih prioritetnih radnih obveza, odnosno odsustva sa rada zbog godišnjeg odmora, bolovanja, službenog putovanja ili drugih opravdanih razloga, članovi Razvojnog tima dužni su e-mail poštom obavijestiti koordinadora Razvojnog tima o tome, i naknadno se upoznati sa aktivnostima sa sastanka kao i zaključcima i stavovima vezanim za slijedeće aktivnosti.
- (3) Sastanak će biti održan ukoliko istom nazoči najmanje 1/2 članova, točnije 12 članova Razvojnog tima.
- (4) U slučaju kontinuiranih neopravdanih izostanka sa sastanaka Razvojnog tima ili neučinkovitog doprinosa pojedinih članova Razvojnog tima, koordinador Razvojnog tima podnijet će inicijativu Gradonačelniku za izmjenom i dopunom sastava Razvojnog tima.
- (5) U slučaju potrebe za angažiranjem dodatnih vanjskih eksperata, Razvojni tima će podnijet inicijativu Gradonačelniku za izmjenom i dopunom sastava Razvojnog tima.

### **Članak 5. (zapisnik)**

- (1) Na sastancima Razvojnog tima vodi se Zapisnik kojim se osigurava protok informacija, upućenost u rad odsutnim članovima Razvojnog tima te informiranje o postignutim zaključcima o definiranim ulogama i zadacima vezanim za predstojeće aktivnosti.
- (2) Zapisničar sačinjava zapisnik koji sadrži: datum i vrijeme održavanja sastanka, dnevni red, prisutne članove Razvojnog tima, zaključke i stavove, potpis zapisničara i koordinadora. Prijedlog zapisnika sa listom sudionika se obavezno dostavlja svim članovima Razvojnog tima najkasnije 7 dana nakon održavanja sastanka uz davanje roka za izjašnjenje na isti.
- (3) Ulogu zapisničara vrši djelatnik Službe za gospodarstvo, inspeksijske poslove, lokalni razvoj i investicije ili u njegovom odsustvu osoba koju zaduži koordinador Razvojnog tima.

**Članak 6**  
**(izmjene i dopune Poslovnika)**

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

**Članak 7.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**Koordinator Razvojnog tima**

*Ivana Markov*

**Ivana Markov**

**Livno, 3. 12. 2021.godine**