

Na osnovu člana 39.Poslovnika SO Milići-prečišćeni tekst ( „Službeni glasnik Opštine Milići „ broj:6/05,1/06 i 7/06)Komisija za planiranje opštinskog razvoja na sjednici održanoj dana 26.01.2007. godine ,**d o n i j e l a j e**

## **POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PLANIRANJE OPŠTINSKOG RAZVOJA-KPOR**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovníkom utvrđuje se djelokrug rada, sastav, način rada, naknade za rad članovima i druga pitanja o radu Komisije za planiranje opštinskog razvoja ( u daljem tekstu skraćeni naziv: KPOR).

#### **Član 2.**

KPOR je stalno radno tijelo koje aktivnim učestvovanjem pomaže Skupštinu opštine i Načelniku opštine u pripremi i implementaciji strategije razvoja opštine.

### **II DJELOKRUG RADA KPOR-a**

#### **Član 3.**

KPOR je odgovoran za započinjanje i vođenje cjelokupnog procesa strateškog planiranja razvoja opštine, uključujući:

- započinje i provodi proces strateškog planiranja razvoja opštine,
- osigurava aktivno učešće svih zainteresovanih strana, vodeći računa o poštovanju partnerstva: vladin sektor – poslovni sektor – nevladin sektor,
- lobira i mobilizira različite izvore finansiranja kako bi doprinjeli različitim aspektima strategije razvoja,
- promovira partnerstvo između javnog i privatnog sektora i razvoj privatnog sektora u opštini,
- nadgleda korištenje odobrenih sredstava i prijedloga za prioritizaciju projekata koji će dobiti donatorsku podršku i/ili biti finansirani iz opštinskog Budžeta,
- saraduje i razmjenjuje informacije sa drugim nivoima vlasti horizontalno i vertikalno,
- vrši evaluaciju strateških planova u skladu sa novopropašlim potrebama.

#### **Član 4.**

Prvi zadatak KPOR-a je izrada konkretnog radnog plana( aktivnosti odgovorne osobe, rokovi i očekivani rezultati) na finalizaciji i izvršenju verifikovanog Strateškog plana razvoja opštine, a zatim nadgledanje i evaluacija izvršenja istog, te dopune i izmjene postojećeg plana po ukazanim potrebama, zaključno sa eventualnom izradom i izvršenjem novog plana.

### **III SASTAV KPOR-a**

#### **Član 5.**

KPOR ima predsjednika i šest članova, koji su stručnjaci u oblastima institucionalnog, ekonomskog društvenog, prostorno-urbanističkog, ekološkog razvoja, te drugih oblasti od ključnog dugoročnog značaja za opštinu.

Ključni kriterij za izbor članova KPOR-a jesu njihove profesionalne i menadžerske sposobnosti, iskustvo i ugled.

KPOR ima zamjenika predsjednika koji u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika .

#### **Član 6.**

KPOR ima sekretara. Dužnost sekretara obavlja član iz reda zaposlenih u Administrativnoj službi opštine..

#### **Član 7.**

Predsjednika i članove KPOR-a imenuje SO-e na prijedlog Načelnika opštine i uz saglasnost Komisije za izbor i imenovanje. Sekretara KPOR-a i zamjenika predsjednika biraju članovi KPOR-a iz reda članova imenovanih odlukom SO-e.

### **IV NAČIN RADA KPOR-a**

#### **Član 8.**

Predsjednik KPOR-a saziva sastanke po sopstvenoj inicijativi ,na zahtjev predsjednika SO-e ili većine članova, a najmanje jednom mjesečno.

Na sastancima KPOR-a vodi se zapisnik, koji obavezno sadrži glavne zaključke, dogovorene aktivnosti koje treba ispuniti sa terminom ispunjenja i imenom osobe zadužen za izvršenje.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar KPOR-a.

Zapisnik sa sastanka KPOR-a potpisuje predsjednik i sekretar KPOR-a, koji se dostavlja svim članovima KPOR-a , OSCE-u i stručnoj službi SO-e.

#### **Član 9.**

Jedanput godišnje KPOR izrađuje konkretan plan aktivnosti za tekuću godinu.

Plan aktivnosti KPOR-a odobrava SO-e.

#### **Član 10.**

KPOR je obavezan dva puta godišnje obavještavati SO-e o aktivnostima koje su izvršene u tom periodu.

## **Član 11.**

Članovi KPOR-a su obavezni djelovati u najboljem dugoročnom interesu opštine i svih njenih građana, prije svakog drugog interesa (političkog, religijskog i sl.).

Članovi KPOR-a su obavezni zalagati se za postizanje konsenzusa oko svih pitanja u toku rada, a u koliko je to nemoguće akti će se donositi većinom glasova ukupnog broja članova KPOR-a.

## **Član 12.**

Od članova KPOR-a se očekuje da šire informacije o aktivnostima KPOR-a i obavljaju neophodno lobiranje i zagovaranje u institucijama bitnim za razvoj opštine.

## **Član 13.**

KPOR ima upravnu grupu koja upravlja radom KPOR-a.

Upravna grupa KPOR-a ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik KPOR-a je ujedno i predsjednik Upravne grupe.

Članove Upravne grupe bira KPOR na prijedlog predsjednika KPOR-a, a iz reda članova KPOR-a.

Upravna grupa ima sekretara.

Sekretar KPOR-a je ujedno i sekretar Upravne grupe.

## **Član 14.**

Upravna grupa KPOR-a je odgovorna za:

- koordiniranje cjelokupnog rada KPOR-a,
- započinjanje i vođenje cjelokupnog procesa lokalnog strateškog razvoja, uključujući pripreme, izradu, implementaciju, nadgledanje i evaluaciju cjelokupnog procesa strateškog razvoja,
- dodjeljivanje posebnih zadataka članovima KPOR-a,
- odlučivanje kada i gdje je potrebna spoljna ekspertiza i kontaktiranje potrebnih stručnjaka,
- redovno informisanje SO-e o tekućim aktivnostima i fazama rada.

## **Član 15.**

Predsjednik Upravne grupe KPOR-a saziva, organizuje i vodi sastanke Upravne grupe po vlastitoj inicijativi, na zahtjev predsjednika SO-e ili Načelnika opštine.

O radu sa sastanka Upravne grupe vodi se zapisnik koji obavezno sadrži glavne zaključke, dogovorene aktivnosti koje treba ispuniti sa terminom ispunjenja i imenom osobe zadužene za izvršenje.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Upravne grupe KPOR-a.

Zapisnik sa sastanka KPOR-a potpisuje predsjednik i sekretar Upravne grupe KPOR-a.

## **Član 16.**

KPOR će po potrebi organizovati rad i sastanke partnerskih grupa.

Partnerske grupe sačinjavaju predstavnici: Mjesnih zajednica, NVO-a, Javnih ustanova, privrednih subjekata i ostalih zainteresovanih pravnih i fizičkih lica.

## **V NAKNADA ZA RAD ČLANOVIMA KPOR-a**

### **Član 17.**

Predsjednik, članovi i sekretar KPOR-a imaju pravo na naknadu za rad u skladu sa Odlukom SO-e.

### **Član 18.**

Ovaj Poslovnik donosi KPOR u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o obrazovanju većinom glasova od ukupnog broja članova KPOR-a.

Prijedlog izmjena i dopuna ovog Poslovnika može pokrenuti član KPOR-a, Opštinski Načelnik ili SO-e.

Nacrt izmjena i dopuna ovog Poslovnika utvrđuje sekretar KPOR-a u saradnji sa predsjednikom i dostavlja ga članovima KPOR-a na razmatranje najmanje 15 dana prije njegovog donošenja.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi KPOR većinom glasova.

### **Član 19.**

Autentično tumačenje ovog Poslovnika vrši se u skladu sa Poslovnikom SO-e Milići.

### **Član 20.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Milići“.

**PREDSJEDNIK KPOR-a**