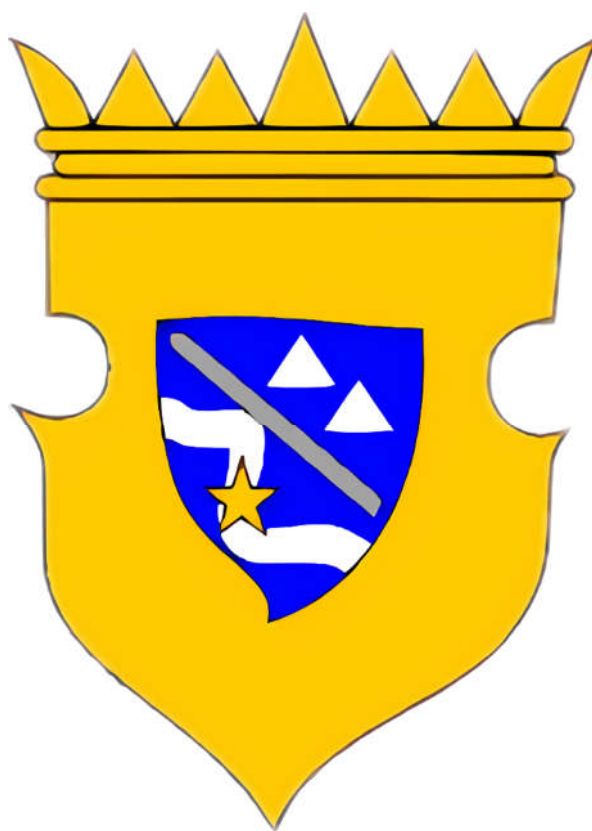

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA PALE



OPĆINA PALE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE
HIMZE SABLJE BR.33, PRAČA 73290

SADRŽAJ

I.	OSNOVNE ODREDBE	1
II.	OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA.....	2
III.	ORGANIZACIJA I NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA	4
1.	Konstituiranje Općinskog vijeća	4
2.	Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Općinskog vijeća.....	5
3.	Kolegij Općinskog vijeća.....	5
1.	Radna tijela Općinskog vijeća.....	6
2.	Nadležnost stalnih radnih tijela Općinskog vijeća	9
3.	Klubovi vijećnika u Općinskom vijeću	10
4.	Program rada Općinskog vijeća	11
5.	Sjednica Općinskog vijeća	11
6.	Predsjedavanje i učešće u radu.....	12
7.	Održavanje reda	13
8.	Tok sjednice.....	14
9.	Odlučivanje	15
10.	Posebne odredbe o postupku za izbor, imenovanje i razrješenje	16
IV.	PROPISI I AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	17
1.	Opće odredbe.....	17
2.	Inicijative	18
3.	Nacrt propisa	20
4.	Javna rasprava o nacrtu propisa.....	20
5.	Hitnost donošenja akata	21
6.	Amandmani	21
7.	Potpisivanje i objavljivanje akata.....	22
8.	Postupak za davanje autentičnog tumačenja.	22
9.	Prečišćen tekst.....	23
10.	Zapisnik	23
V.	JAVNOST RADA	23
VI.	RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI... 24	
VII.	OSTVARIVANJE SARADNJE SA GRADSKIM/ OPĆINSKIM VIJEĆIMA DRUGIH GRADOVA I OPĆINA I SKUPŠTINOM BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE	24
VIII.	PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	25



Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta Općine Pale ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", broj 19/07, 11/08 i 6/13), Općinsko vijeće Općine Pale na svojoj **XXI** redovnoj sjednici održanoj dana **23.05.2022.** godine, **d o n o s i**

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA PALE

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

- (1) Općinsko vijeće Pale (u daljem tekstu: Općinsko vijeće), kao organ jedinice lokalne samouprave Općine Pale (u daljem tekstu: Općina), se konstituira, organizira i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom Općine Pale (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom Općinskog vijeća Pale (u daljem tekstu: Poslovnik).
- (2) Općinsko vijeće se, u svom radu, služi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.
- (3) Službena pisma Općinskog vijeća su latinica i ćirilica.
- (4) Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom Poslovniku, za označivanje muškog ili ženskog spola, podrazumijevaju oba spola.

Član 2.

- (1) Ovim Poslovnikom uređuju se:
 - a) ostvarivanje prava i dužnosti Općinskih vijećnika,
 - b) davanje svečane izjave,
 - c) konstituiranje i unutrašnja organizacija Općinskog vijeća,
 - d) organizacija i način rada Općinskog vijeća,
 - e) radna tijela Općinskog vijeća,
 - f) Klubovi vijećnika,
 - g) Program rada Općinskog vijeća,
 - h) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja, smjenjivanja, razrješenja i ostavke,
 - i) akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
 - j) javnost rada Općinskog vijeća,
 - k) rad Općinskog vijeća za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti,
 - l) i druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.
- (2) Općinsko vijeće radi u sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.
- (3) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uređuje se zaključkom, na sjednici.

Član 3.

- (1) Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa Zakonom.
- (2) O upotrebi i čuvanju pečata brine sekretar Općinskog vijeća.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

II. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Član 4.

- (1) Vijećnik je predstavnik svih građana Općine u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, Zakonu i Statutu.
- (2) Prava i dužnosti vijećnika stiču se, shodno Zakonu, izdavanjem odgovarajućeg uvjerenja Centralne Izborne Komisije Bosne i Hercegovine o dobivenom mandatu i davanjem i potpisivanjem svečane izjave na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Član 5.

- (1) Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave.
- (2) Tekst svečane izjave glasi:
„Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se Ustava i Zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, odredaba Statuta i drugih propisa Općine Pale, zalagati se za ljudska prava i slobode, zaštitu interesa Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Bosansko-podrinjskog kantona Goražde i Općine Pale, kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive i poštovati Kodeks etičkih principa za izabrane zvaničnike u Općini Pale.“
- (3) Svečanu izjavu su dužni, pred Općinskim vijećem, dati i potpisati i svi vijećnici kojima su naknadno dodijeljeni i verifikovani mandati.

Član 6.

- (1) Verifikacijom mandata i davanjem svečane izjave Općinski vijećnici stiču prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Zakonom i Statutom Općine.

Član 7.

- (1) U ostvarivanju svojih funkcija vijećnik ima prava i dužnosti:
 - a) da prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela čiji je član, te da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
 - b) da podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao i inicijative za donošenje i izmjene Općinskih propisa i općih akata,
 - c) da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te daje prijedloge za unaprjeđenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
 - d) da postavlja vijećnička pitanja, i podnosi inicijative koje se odnose na rad Općinskog načelnika i Općinskim službama u izvršavanju Zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad Institucija koje imaju javna ovlaštenja,
 - e) da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i Općinskih službi, kao i na rad Institucija koje imaju javna ovlaštenja,
 - f) da, u svom radu i obavljanju dužnosti, koristi uslugu i pomoć od sekretara Općinskog vijeća i Općinskih službi,
 - g) da sudjeluje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,
 - h) da izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Prava, obaveze i odgovornosti vijećnika, Općinsko vijeće detaljnije reguliše odgovarajućim Etičkim kodeksom ponašanja, u okviru etičkih principa ponašanja prilagođenih Zakonodavstvu, propisima i principima javne administracije.

Član 8.

- (1) Na početku sjednice Općinskog vijeća, sekretar Općinskog vijeća upisuje imena vijećnika koji prisustvuju sjednici, u evidencioni spisak koji je sastavni dio Zapisnika.

- (2) Općinski vijećnik koji je opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća, ili u toku rada treba da napusti sjednicu, dužan je, da o tome, blagovremeno, do početka sjednice, obavijesti predsjedavajućeg ili sekretara Općinskog vijeća.

Član 9.

- (1) Općinski vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije, a naročito:
- o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
 - o radu Općinskog načelnika, odnosno Općinskih službi, Organa i Organizacija koje obavljaju djelatnosti od interesa za Općinu ili vrše javna ovlaštenja,
 - o sprovođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
 - o izvršavanju Općinskih propisa i općih akata,
 - o pitanjima ostvarivanja i zaštite temeljnih ljudskih prava i sloboda, kao i o zaštiti svih oblika svojine.
- (2) Općinski vijećnik ima pravo na novčanu naknadu, u paušalnom iznosu, za svoj rad u Općinskom vijeću, o čemu odlučuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Član 10.

- (1) Općinski vijećnik ima pravo da, u okviru djelokruga Općinskog vijeća, postavlja vijećnička pitanja Općinskom načelniku, pomoćniku Općinskog načelnika, Općinskim službama i Javnim preduzećima čiji je osnivač Općina Pale ili da pokrene inicijativu, kao i da se izjasni u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.
- (2) Vijećnička pitanja i inicijative, Općinski vijećnik je dužan dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća ili sekretaru (u pisanoj formi ili putem e-pošte), a izuzetno vijećničko pitanje može se postaviti i usmeno na sjednici, u toku rasprave, ali samo ako je u vezi sa tačkom dnevnog reda sjednice.
- (3) Općinski vijećnik može tražiti usmeni ili pismeni odgovor na postavljeno vijećničko pitanje.
- (4) Vijećničko pitanje, usmeno postavljeno na sjednici, koje zahtjeva pismeni odgovor vijećnik je dužan dostaviti u pisanoj formi najkasnije 7 (sedam) dana od dana održavanja sjednice.
- (5) Predsjedavajući Općinskog vijeća brine o tome da Općinski vijećnik, odnosno Općinsko vijeće dobije odgovor na postavljeno pitanje najkasnije do naredne sjednice Općinskog vijeća.
- (6) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom, nakon što prethodno obrazloži svoj prijedlog, može predložiti da se, o stvarima na koje se odnosi njegovo pitanje, provede rasprava na sjednici Općinskog vijeća o čemu odlučuje Općinsko vijeće natpolovičnom većinom od ukupnog broja prisutnih vijećnika na sjednici.
- (7) Ako Općinsko vijeće prihvati da se provede rasprava o postavljenom pitanju, ono se stavlja na dnevni red sjednice Općinskog vijeća, kao posljednja tačka.
- (8) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj zahtijeva izjašnjavanje Općinskog vijeća i pripremu vijećnika za glasanje, dostavljaju se predsjedavajućem i sekretaru, najkasnije do dana održavanja sjednice Kolegija Općinskog vijeća kako bi bile razmatrane, te ako budu odobrene od strane Kolegija Općinsko vijeća moraju biti sastavni dio materijala za sjednicu Općinskog vijeća i uvrštene na dnevni red sjednice, a ukoliko iziskuju dodatne finansijske troškove ili konsultacije višeg nivoa Vlasti, dostavljaju se i Općinskom načelniku i radnim tijelima Općinskog vijeća, na mišljenje.
- (9) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj ne zahtijeva prethodno izjašnjavanje Općinskog vijeća, pokreću se, u pisanoj formi i bez izjašnjavanja Općinskog vijeća, te uz prethodno izjašnjavanje Općinskog načelnika, se prosljeđuju na daljnji postupak nadležnim organima.
- (10) Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ako se za nju izjasni najmanje 6 (šest) vijećnika (u daljem tekstu **natpolovična većina**) od ukupno 11 (jedanaest) vijećnika u Općinskom vijeću (u daljem tekstu **od ukupnog broja izabranih vijećnika**), s tim da vijećnik ima pravo, prije izjašnjavanja, zatražiti dodatno pojašnjenje.

Član 11.

- (1) Na zahtjev Općinskog vijećnika, Općinski načelnik, odnosno Općinske službe, u okviru svog djelokruga, dužni su da mu pruže stručnu pomoć i daju obavještenja i obezbjede sve uslove za vršenje njegove funkcije.

Član 12.

- (1) Općinski vijećnik je dužan čuvati službenu i poslovnu tajnu, koja se unaprijed definiše kao takva, te lične podatke drugih osoba i podatke povjerljive prirode do kojih može doći u vršenju vijećničke funkcije, u skladu sa Zakonom i drugim propisima i za to je odgovoran.

Član 13.

- (1) Općinskom vijećniku se izdaje vijećnička legitimacija u kojoj se navode njegova prava.
- (2) Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Općinsko vijeće posebnim aktom.
- (3) O izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih legitimacija brine se sekretar Općinskog vijeća.
- (4) Općinski vijećnici su dužni uredno čuvati vijećničku legitimaciju i koristiti je u skladu sa aktom Općinskog vijeća.

Član 14.

- (1) Općinski vijećnik ima pravo da podnese ostavku.
- (2) Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem ili sekretaru Općinskog vijeća.
- (3) O ostavci vijećnika predsjedavajući obavještava Općinsko vijeće.

III. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituiranje Općinskog vijeća

Član 15.

- (1) Općinsko vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji Općine.
- (2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, a u skladu sa Zakonom.
- (3) Konstituirajuća sjednica novoizabranog Općinskog vijeća, na kojoj se vrši verifikacija mandata Općinskih vijećnika, održava se, najkasnije, 30 (trideset) dana nakon što Centralna izborna Komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

Član 16.

- (1) Konstituirajuću sjednicu novoizabranog Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg, ranijeg saziva Općinskog vijeća i predsjedava sjednici do izbora predsjedavajućeg Općinskog vijeća u novom sazivu.
- (2) Ukoliko predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg, ranijeg saziva, ne sazovu sjednicu Općinskog vijeća, u propisanom roku, sjednicu će sazvati najstariji član novoizabranog Općinskog vijeća u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik kojeg, za sazivanje, ovlasti 1/3 (jedna trećina) novoizabranih vijećnika.
- (3) Uz poziv za konstituirajuću sjednicu, predsjedavajući Općinskog vijeća iz ranijeg saziva, dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda ove sjednice.

Član 17.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.
- (2) Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, Općinsko vijeće na prijedlog Klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe.
- (3) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje koliko i mandat Općinskog vijeća ili kraće, na način i pod uslovima propisanim ovim Poslovnikom.

Član 18.

- (1) Vijeće se konstituira izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.
- (2) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća biraju se iz reda vijećnika.
- (3) Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Općinskog vijeća

Član 19.

- (1) Prava i dužnosti Predsjedavajućeg Općinskog vijeća su da:
- a) predstavlja Općinsko vijeće,
 - b) brine se o izvršavanju utvrđene politike i zaključaka Općinskog vijeća,
 - c) saziva sjednice Općinskog vijeća i rukovodi njihovim radom,
 - d) brine se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
 - e) osigurava uvjete za rad Općinskog vijeća, Općinskih vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća i Klubova vijećnika,
 - f) brine se o ostvarivanju saradnje Općinskog vijeća sa Općinskim/Gradskim vijećima drugih Općina i gradova, zakonodavnim tijelima Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, Federacije Bosne i Hercegovine, kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa Poslovnikom,
 - g) upućuje donesene propise Općinskom načelniku,
 - h) pomaže u radu sekretara Općinskog vijeća,
 - i) vrši i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom.

Član 20.

- (1) Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti, pomaže u radu predsjedavajućem i po njegovom ovlaštenju, obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Član 21.

- (1) Općinsko vijeće ima sekretara, kojeg imenuje Općinsko vijeće, u skladu sa Zakonom.
- (2) Sekretar Općinskog vijeća pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada radnih tijela Općinskog vijeća, a u vezi s tim vrši naročito slijedeće poslove:
- a) osigurava organizacione i druge uvjete za rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, prati njihov rad i izvršavanje akata Općinskog vijeća,
 - b) neposredno rukovodi Stručnom službom Općinskog vijeća,
 - c) brine se o obavljanju, stručnih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i Općinskim službama,
 - d) brine se o pravno-tehničkoj obradi akata usvojenih na sjednici vijeća, zakonitosti akta, blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i o dostavljanju akata i vijećničkih pitanja Općinskom načelniku, nadležnim organima i Organizacijama,
 - e) obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, ovim Poslovnikom i drugim propisima, kao i poslove koje mu povjeri predsjedavajući Općinskog vijeća, za svoj rad sekretar je odgovoran Općinskom vijeću.

3. Kolegij Općinskog vijeća

Član 22.

- (1) Kolegij Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) čine:
- a) predsjedavajući Općinskog vijeća,
 - b) zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća i
 - c) predsjednici Klubova vijećnika.
- (2) U radu Kolegija učestvuje sekretar Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja.
- (3) Sjednicama Kolegija obavezno prisustvuje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, bez prava glasa.
- (4) Na sjednicu Kolegija mogu se pozvati predsjednici radnih tijela, predsjednici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća samoinicijativno ili na zahtjev Općinskih vijećnika ili Općinskog načelnika, bez prava glasa.

- (5) Predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća pripremaju sjednice Kolegija,
- (6) Sekretar Općinskog vijeća osigurava vođenje Zapisnika, u kojem se kratko unose pitanja o kojima se raspravlja, kao i dogovorene aktivnosti i stavovi.
- (7) Nadležnosti kolegija su:
 - a) utvrđivanje prijedloga Programa rada Općinskog vijeća,
 - b) utvrđivanje prijedloga dnevnog reda i datuma održavanja sjednica Općinskog vijeća,
 - c) pokretanje inicijativa za razmatranje određenih pitanja u radnom tijelu,
 - d) razmatranje inicijativa i prijedloga upućenih Općinskom vijeću i odlučivanje da li će biti na dnevnom redu sjednice,
 - e) razmatranje pitanja koja se odnose na odgađanje sjednice, ukoliko je to potrebno, i datumu održavanja iste,
 - f) koordiniranje u međustranačkim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Općinskog vijeća,
 - g) pomaganje predsjedavajućem Općinskog vijeća u ostvarivanju saradnje sa Općinskim vijećima drugih Općina, zakonodavnih tijela Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, sa političkim strankama i udruženjima građana, međunarodnim udruženjima gradova i Općina, gradovima i Općinama u zemlji i inozemstvu, kao i sa drugim organima i tijelima, u skladu sa ovim Poslovníkom,
 - h) vršenje i drugih poslova u skladu sa ovim Poslovníkom.
- (8) Kolegij radi u sjednicama koje se održavaju najmanje jednom između dvije sjednice Općinskog vijeća, a po potrebi i češće.
- (9) Sjednice Kolegija saziva i njima predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjedavajućeg.
- (10) U slučaju spriječenosti predsjednika Klubova da prisustvuju sjednici Kolegija, može ih zamijeniti neki od članova Kluba.
- (11) Svoje odluke Kolegij donosi natpolovičnom većinom od broja prisutnih članova Kolegija.

1. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 23.

- (1) Za pripremanje i razmatranje materijala iz svoje nadležnosti koji su u prijedlogu dnevnog reda zakazane sjednice Općinskog vijeća i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, shodno Zakonu i Statutu obrazuju se stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.
- (2) Radna tijela Općinskog vijeća su dužna, putem sekretara i predsjedavajućeg Općinskog vijeća, zaključke donesene u vezi razmatranja materijala iz stava (1) ovog člana, dostaviti Općinskom vijeću, najkasnije 1 (jedan) dan prije održavanja zakazane sjednice Općinskog vijeća.
- (3) Radna tijela daju stručna mišljenja, u pisanoj formi Općinskom vijeću, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju o pitanjima koja im se stavljaju u nadležnost.
- (4) Radna tijela mogu odlučivati i iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovníkom ili posebnim aktom Općinskog vijeća.
- (5) Stalna i povremena tijela obrazuju se u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 24.

- (1) Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova, što se utvrđuje prilikom izbora na osnovu dogovora političkih subjekata i ukupan broj članova sa predsjednikom i zamjenikom mora biti neparan.
- (2) Članove radnih tijela Općinsko vijeće bira iz reda vijećnika i članova Općinskih organizacija, političkih stranaka i koalicija, te stručnih i naučnih radnika iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, po prijedlogu političkih stranaka i koalicija, Klubova vijećnika, nezavisnih i samostalnih vijećnika i Općinskog načelnika.

- (3) Broj članova stalnih radnih tijela, zajedno sa predsjednikom i zamjenikom, ne može biti manji od 3 (tri) niti veći od 5 (pet) članova.
- (4) Članove radnih tijela imenuje Općinsko vijeće.
- (5) Kada Općinski vijećnik, u toku trajanja mandata, istupi iz političke stranke, koalicije ili liste nezavisnih kandidata koja je učestvovala na izborima, te postane samostalni vijećnik, ukoliko ispunjava uslove propisane ovim Poslovnikom, ostaje član stalnog radnog tijela, u kojem se zatekao, do isteka mandata vijećnika u Općinskom vijeću, dok istovremeno, politički subjekt, iz kojeg je vijećnik istupio, gubi pravo na to mjesto u tome radnom tijelu.
- (6) U toku trajanja mandata Općinskog vijeća svi parlamentarni politički subjekti mogu mijenjati članove radnih tijela koje su oni delegirali u skladu sa ovim Poslovnikom.
- (7) Zahtjev za razrješenje dosadašnjeg i imenovanje novog člana radnog tijela podnosi se predsjedavajućem ili sekretaru Općinskog vijeća.
- (8) Ukoliko neki politički subjekt u Općinskom vijeću prestane biti parlamentaran istupanjem vijećnika koji su bili njegovi članovi, razrješavaju se dužnosti i članovi radnih tijela koje je delegirao.
- (9) Izuzetno, predsjednik ili članovi radnog tijela mogu podnijeti neopozivu ostavku uz obrazloženje, koja se dostavlja predsjedavajućem ili sekretaru Općinskog vijeća.

Član 25.

- (1) Radna tijela rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu donijeti Poslovnik kojim se bliže reguliše pitanja organizacije i način rada u radnom tijelu, odnosno Komisiji, pri čemu se mora pridržavati odredaba ovog Poslovnika.
- (2) Pitanja uređena ovim Poslovnikom, ne mogu se drugačije uređivati Poslovniciima radnih tijela.

Član 26.

- (1) Povremena radna tijela razmatraju pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.
- (2) Povremena radna tijela obrazuju se Zaključkom Vijeća.
- (3) Zaključkom iz prethodnog stava utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstava potrebna za rad povremenog radnog tijela.

Član 27.

- (1) Općinsko vijeće ima slijedeća stalna radna tijela (Komisije):
 - a) Komisija za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe,
 - b) Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama,
 - c) Komisija za odlikovanja i priznanja,
 - d) Komisija za zaštitu boraca, ratnih vojnih invalida i porodica šehida i poginulih boraca,
 - e) Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja,
 - f) Općinska izborna Komisija,
 - g) Komisija za budžet,
 - h) Komisija za jednakopravnost spolova,
 - i) Etička Komisija časti.

Član 28.

- (1) U svakoj Komisiji treba da bude bar 1 (jedan) vijećnik.
- (2) Jedan vijećnik može biti u najviše 3 (tri) Komisije.
- (3) Članovi radnih tijela ne mogu biti lica koja imaju pravni ili ekonomski interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristranost u vršenju te dužnosti.
- (4) Obavezno je prisustvo jednog predstavnika svakog radnog tijela na sjednicama Općinskog vijeća, a što, na početku sjednice evidentira Stručna služba Općinskog vijeća.
- (5) Članove Komisije za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe i Etička Komisija časti bira Općinsko vijeće, isključivo iz reda vijećnika, na prvoj, konstituirajućoj sjednici.
- (6) Zbog efikasnosti rada, mora se voditi računa da, u svakoj Komisiji, natpolovična većina njenih članova, posjeduje iskustvo i stručnost u oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, kako bi Komisija mogla davati odgovarajuća stručna mišljenja prema potrebama i na zahtjev Općinskog vijeća.

Član 29.

- (1) Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Komisije traje onoliko koliko traje mandat Općinskog vijeća.
- (2) Predsjednika Komisije i njegovog zamjenika, u slučaju njihove odsutnosti, zamjenjuje član Komisije koga odredi Komisija.

Član 30.

- (1) Komisija radi u sjednicama koje su javne.
- (2) Predsjednik radnog tijela predlaže razmatranje pojedinih pitanja, organizuje rad, saziva sjednice i predsjedava njima, potpisuje akte koje donosi radno tijelo, surađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela i vrši druge poslove u skladu sa ovim Poslovníkom i poslovnikom radnog tijela.
- (3) Predsjednik Komisije saziva sjednicu po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu ako to zatraži i predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, najmanje 1/3 (jedna trećina) članova Komisije ili najmanje 1/3 (jedna trećina) Općinskog vijeća.
- (4) Poziv za sjednicu se upućuje, u pravilu, 3 (tri) dana prije njenog održavanja, a izuzetno, iz opravdanih razloga, sjednica se može sazvati i u kraćem roku.
- (5) Ako predsjednik Komisije ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (6) Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova Komisije, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije.
- (7) Član Komisije koji je spriječen da prisustvuje zakazanoj sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Komisije.

Član 31.

- (1) Sjednici Komisije prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacerta, odnosno prijedloga općeg akta koji Komisija razmatra, a predstavnik Općinskog načelnika može da učestvuje u radu i kada on nije predlagač.
- (2) Ako predlagač, odnosno predstavnik predlagača nije prisutan, a radno tijelo ocijeni da je njegovo prisustvo neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja za narednu sjednicu, o čemu će predlagač biti obaviješten.
- (3) Ukoliko predlagač akta ne prihvati mišljenje radnog tijela na prijedlog propisa i akta, o mišljenju i prijedlogu radnog tijela izjašnjava se Općinsko vijeće.

Član 32.

- (1) Naknade članovima Komisija Općinskog vijeća, za rad na sjednici Komisije, utvrđuju se posebnim aktom Općinskog vijeća, a na osnovu evidencije o učešću u radu koju predsjednik Komisije dostavlja nadležnoj Općinskoj službi.

Član 33.

- (1) Komisije surađuju međusobno i mogu održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja Izvještaja, pripremanja općih akata ili drugih propisa Općinskog vijeća, Komisija može zatražiti formiranje stručne grupe za oblast koju obrađuju, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.
- (3) Komisije podnose Izvještaj Općinskom vijeću jedanput godišnje odnosno češće, ako to Vijeće zahtjeva.
- (4) Kada podnosi prijedlog ili Izvještaj Općinskom vijeću, Komisija određuje izvjestioca koji, na sjednici, obrazlaže stav ili prijedlog Komisije.

Član 34.

- (1) U slučaju da Općinsko vijeće utvrdi da se neka od Komisija ne sastaje i ne obavlja svoje dužnosti zbog kojih je formirana, ista se može razriješiti i imenovati novi članovi.
- (2) Prijedlog za razrješenje iz prethodnog stava ovog člana, mogu podnijeti: predsjedavajući Općinskog vijeća, Klub vijećnika, Kolegij Općinskog vijeća, radno tijelo ili 1/3 (jedna trećina) vijećnika u Općinskom vijeću.

- (3) Član Komisije može se razriješiti na prijedlog predsjednika Komisije, Kolegija ili predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ako ne prisustvuje na više od 3 (tri) sjednice Komisije za redom, čime je ugrožen kvorum za odlučivanje, ako ne vrši svoju dužnost savjesno i pošteno, ili ako je ponašanje člana Komisije protivno Ustavu i drugim pozitivnim propisima.
- (4) Odluku o razrješenju člana Komisije donosi Općinsko vijeće.

Član 35.

- (1) Stručne i druge poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar Općinskog vijeća i Općinske službe, te su dužni pružiti stručnu pomoć u sastavljanju Izvještaja.

2. Nadležnost stalnih radnih tijela Općinskog vijeća

Član 36.

- (1) **Komisija za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe razmatra sljedeća pitanja:**
 - a) vodi kandidacioni postupak,
 - b) utvrđuje prijedloge za izbore i imenovanja iz nadležnosti Vijeća,
 - c) razmatra predstavke i žalbe građana koji se odnose na rad organa državne službe, prezentira pojave na koje građani ukazuju u svojim predstavkama i žalbama, poduzima potrebne mjere i o tome izvještava Općinsko vijeće,
 - d) razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće,
 - e) daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima,
 - f) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druge akta Općinskog vijeća.

Član 37.

- (1) **Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama razmatra sljedeća pitanja:**
 - a) rad vjerskih zajednica,
 - b) finansijsku i drugu pomoć vjerskim zajednicama,
 - c) vrši i druge poslove koji su Zakonskim i drugim propisima propisani iz ove oblasti.

Član 38.

- (1) **Komisija za odlikovanja i priznanja razmatra sljedeća pitanja:**
 - a) utvrđivanje prijedloga za dodjelu općinskih odlikovanja i priznanja,
 - b) vrši i druge poslove za ovu oblast u djelokrugu Općine.

Član 39.

- (1) **Komisija za zaštitu boraca, ratnih vojnih invalida i porodica šehida i poginulih boraca razmatra sljedeća pitanja:**
 - a) prati i analizira stanje i probleme boračke populacije kao i šehidskih porodica i porodica poginulih boraca, razmatra pitanja zadovoljavanja njihovih potreba i ostvarivanja prava i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje,
 - b) koordinira aktivnosti sa boračkim udruženjima,
 - c) vrši i druge poslove za ovu oblast u djelokrugu Općine.

Član 40.

- (1) **Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja razmatra sljedeća pitanja:**
 - a) prati provođenje Statuta,
 - b) razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta,
 - c) ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta,
 - d) provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave,
 - e) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi Izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu,

- f) utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća,
- g) utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi vijeće,
- h) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Općinskog vijeća.

Član 41.

(1) Općinska izborna Komisija razmatra sljedeća pitanja:

- a) priprema i provodi izbore, na području Općine, za sve nivoe Vlasti,
- b) razmatra druga pitanja propisana Izbornim Zakonom BiH i podzakonskim aktima.

Član 42.

(1) Komisija za budžet:

- a) razmatra nacrt i prijedlog Budžeta Općine kao i Izvještaje o izvršenju Budžeta,
- b) razmatra Izvještaje revizije,
- c) razmatra Izvještaje o poslovanju javnih preduzeća čiji osnivač je Općina,
- d) prati stanje ostvarivanja prihoda i rashoda Općine, razmatra pitanja raspolaganja i korištenja finansijskih i budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava, prati i analizira stanje i probleme u ovoj oblasti i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje,
- e) vrši i druge poslove iz ove oblasti na osnovu odluka i zaključaka Općinskog vijeća.

Član 43.

(1) Komisija za ravnopravnost spolova razmatra sljedeća pitanja:

- a) prati stanje u oblasti ravnopravnosti spolova, naročito položaja žena na području Općine, provedbi njihovih, Zakonom priznatih prava o čemu izvještava Općinsko vijeće,
- b) promoviše jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene, te zaštitu temeljnih prava i sloboda,
- c) razmatra prijedloge građana, udruženja građana, Institucija i Organizacija za unaprjeđenje ravnopravnosti spolova, ljudskih prava i sloboda i podnošenje Izvještaja o tome Općinskom vijeću sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba poduzeti,
- d) razmatra pitanja zaštite ljudskih prava i sloboda, a posebno kršenje istih od strane Općinskih organa i drugih javnih ustanova, te ukazuje Općinskom vijeću na takve pojave i probleme, a sve u cilju zaštite ljudskih prava i sloboda,
- e) ostvaruje saradnju sa Institucijama koje se bave problematikom ravnopravnosti spolova i ljudskih prava i sloboda.
- f) vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima propisani, za ovu oblast u djelokrugu Općine.

Član 44.

(1) Etička Komisija časti razmatra sljedeća pitanja:

- a) praćenje poštivanje Etičkog kodeksa od strane izabраниh općinskih zvaničnika,
- b) izricanje sankcija prema prekršiocima Etičkog kodeksa,
- c) vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima propisani iz ove oblasti.

3. Klubovi vijećnika u Općinskom vijeću

Član 45.

- (1) U Općinskom vijeću se mogu obrazovati Klubovi vijećnika političkih stranaka i koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika, kao organizacioni oblik njihovog djelovanja u Općinskom vijeću, posebno u pripremanju sjednica Općinskog vijeća, u utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednica i rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća.
- (2) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka/partija, koalicije, nezavisni i samostalni vijećnici mogu, udruživanjem, formirati zajednički Klub vijećnika/vijećničku grupu, a mogu pristupiti jednom od formiranih posebnih Klubova.
- (3) Vijećnik može biti član samo jednog Kluba vijećnika/vijećničke grupe, a politički subjekt koji participira u radu Općinskog vijeća može formirati samo jedan Klub vijećnika/vijećničku grupu, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja, Klub vijećnika/vijećnička grupa prestaje da egzistira.

- (4) O formiranju Kluba vijećnika/vijećničke grupe, predsjedavajućem Općinskog vijeća dostavlja se spisak sa podacima o nazivu Kluba vijećnika/vijećničke grupe, ime predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba vijećnika/vijećničke grupe i imena članova Kluba vijećnika/vijećničke grupe, potpisan od strane svih vijećnika koji ga čine, uz naknadnu obavijest o svakoj promjeni.
- (5) Svaki Klub se sastoji od najmanje 2 (dva) vijećnika koji međusobno biraju predsjedavajućeg koji koordinira rad sa drugim klubovima vijećnika.
- (6) Svaki Klub vijećnika ima pravo na korištenje kancelarije predsjedavajućeg Općinskog vijeća, uz uslov da to najavi najkasnije 1 (jedan) dan ranije.
- (7) Predstavnici Klubova vijećnika/vijećničkih grupa angažuju se u pripremi sjednica Općinskog vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata i ostvarivanju uloge Općinskog vijeća, kao i u svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.
- (8) Svaki Klub vijećnika može urediti zadatke, organizaciju, način rada i prava i dužnosti članova poslovnikom o radu Kluba, a koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

4. Program rada Općinskog vijeća

Član 46.

- (1) Općinsko vijeće donosi svoj Program rada za narednu kalendarsku godinu, po pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.
- (2) Program rada Općinskog vijeća sadrži poslove i zadatke Općinskog vijeća, njihov osnovni sadržaj i rok izvršavanja, koji su u nadležnosti Općinskog vijeća u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine.
- (3) U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od predsjednika Klubova vijećnika, predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana, udruženja građana, te drugih subjekata za koje ocijeni da je to potrebno.

Član 47.

- (1) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, predsjedavajući Općinskog vijeća priprema i utvrđuje nacrt Programa rada koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.
- (2) Utvrđeni nacrt Programa rada Općinskog vijeća, radi mišljenja i prijedloga, dostavlja se svim nosiocima poslova naznačenim u nacrtu, Općinskim organima uprave, zainteresiranim Organizacijama i zajednicama, Klubovima vijećnika, političkim strankama u Općinskom vijeću i mjesnim zajednicama.
- (3) Na osnovu prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu Programa rada Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća priprema i predlaže tekst prijedloga Programa rada kojeg razmatra i usvaja Općinsko vijeće.
- (4) Program rada Općinskog vijeća se, nakon donošenja, dostavlja svim nosiocima njegove realizacije i stavlja na uvid javnosti.
- (5) Radna tijela Općinskog vijeća, pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza, pridržavaju se Programa rada Općinskog vijeća.

5. Sjednica Općinskog vijeća

Član 48.

- (1) Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenika predsjedavajućeg ili u slučaju spriječenosti i zamjenika, vijećnik kojeg ovlasti najmanje 1/3 (jedna trećina) od ukupno broja vijećnika u Općinskom vijeću.
- (3) Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva redovne, vanredne, tematske i svečane sjednice u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća.

- (4) Redovna sjednica se održava u pravilu, jednom mjesečno radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća, u skladu sa Programom rada.
- (5) Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i drugim vanrednim okolnostima i potrebama.
- (6) Tematska sjednica se održava radi razmatranja pitanja od šireg značaja i sagledavanja stanja, sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.
- (7) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu obilježavanja Dana Općine ili u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Član 49.

- (1) Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na zahtjev Općinskog načelnika, najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika od ukupnog broja vijećnika (njih 11) u Općinskom vijeću ili samoinicijativno.
- (2) Predsjedavajući će sjednicu sazvati u roku od 7 (sedam) dana od dana podnošenja prijedloga za sazivanje sjednice.

Član 50.

- (1) Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima 7 (sedam) dana prije termina određenog za održavanje sjednice.
- (2) Vijećnicima se, uz poziv, dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijal i Zapisnik sa prethodne sjednice.
- (3) Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku kraćem od 7 (sedam) dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.
- (4) U slučaju iz prethodnog stava, predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

6. Predsjedavanje i učešće u radu

Član 51.

- (1) Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući, a ukoliko je predsjedavajući spriječen da vrši svoju dužnost, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, odnosno vijećnik kojeg, za tu priliku, izabere Općinsko vijeće, javnim glasanjem tj. većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.

Član 52.

- (1) U radu sjednice, bez prava glasa, mogu da učestvuju Općinski načelnik, rukovodioci Općinskih službi, članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica, predstavnici građana i udruženja, a čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice i druga lica koja su pozvana radi iznošenja svoga mišljenja o određenim pitanjima.
- (2) Uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg, Općinskom vijeću se mogu obratiti i osobe koje nisu vijećnici.

Član 53.

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici Općinskog vijeća, može da govori nakon što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (2) Prijave za diskusiju mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda i prijavljeni vijećnik imao pravo na dvije diskusije u trajanju do 5 (pet) minuta tokom rasprave po tački dnevnog reda, osim kada je u pitanju obrazlaganje prijedloga ili nacрта akta, u tom slučaju izlaganje može trajati najviše 10 (deset) minuta.

Član 54.

- (1) Predsjedavajući daje riječ vijećniku, odnosno učesniku, po redu kojim su se prijavili.

- (2) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži, uz uslov da prilikom javljanja to naglasi.
- (3) Diskusija prijavljenog vijećnika ne može trajati duže od 5 (pet) minuta, osim ako to ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (4) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem o tom se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.
- (5) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nespozum ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ odmah nakon što se završi govor koji je izazvao potrebu ispravke, uz uslov da prilikom javljanja to naglasi.
- (6) Vijećnik se mora ograničiti na ispravku, a taj govor ne može trajati duže od 3 (tri) minuta.
- (7) Govornik na čije izlaganje ili diskusiju je iznesena ispravka, odnosno objašnjenje ima pravo na jednu repliku.

Član 55.

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi, može da govori samo o pitanjima o kojima se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda, predsjedavajući će ga upozoriti, odnosno oduzeti mu riječ, ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može tražiti da se u Zapisniku izdvoji njegovo mišljenje, samo pod uslovom da to nakon diskusije/govora naglasi.

Član 56.

- (1) Vijećnik ima pravo na repliku, ako je on lično, uz spominjanje njegovog imena ili funkcije, izložen navodima koji mogu izazvati nespozum ili zahtjev za pojašnjenjem, uz uslov da to naglasi.
- (2) Ako su, u diskusiji vijećnika, upotrijebljeni izrazi u negativnom kontekstu, koji se odnose na Klub vijećnika/vijećničku grupu ili političku stranku, pravo na repliku ima predsjednik ili predstavnik Kluba/vijećničke grupe, uz uslov da to naglasi.
- (3) Predsjedavajući će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najviše 3 (tri) minute, uz uslov da to naglasi.
- (4) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog vijećnika, dopuštena je jedanput, s tim da replika na repliku nije dopuštena, o čemu odlučuje predsjedavajući.

Član 57.

- (1) U toku sjednice moguća je pauza koju daje predsjedavajući, samoinicijativno ili na obrazložen zahtjev predsjednika Kluba vijećnika, cijeneći dužinu vremena potrebnog za konsultacije.
- (2) Sjednicu može prekinuti predsjedavajući Općinskog vijeća zbog nedostatka kvoruma, ili u slučaju potrebnih konsultacija i pribavljanja mišljenja o pojedinim pitanjima, kada određuje termin nove sjednice, odnosno nastavak prekinute sjednice.

7. Održavanje reda

Član 58.

- (1) O redu na sjednici brine se predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Vijećnici i drugi sudionici su dužni poštovati dostojanstvo vijećnika i njihova međusobna obraćanja moraju biti na nivou uvažavanja.
- (3) U toku sjednice nije dopušteno koristiti se uvredljivim izrazima niti iznositi i komentarisati podatke iz privatnog života, kako vijećnika tako i drugih sudionika na sjednici.
- (4) Za povrede reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa ometanjem rada sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu Općinskog vijeća.

Član 59.

- (1) Predsjedavajući može narediti da se iz sale udalji svako lice koje narušava rad sjednice Općinskog vijeća, osim vijećnika.
- (2) Ako predsjedavajući ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odrediti će prekid sjednice, a o njenom nastavku će odlučiti kad se za to steknu uvjeti.

8. Tok sjednice

Član 60.

- (1) Predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu, pošto utvrdi da sjednici prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja vijećnika.
- (2) Ako predsjedavajući utvrdi da, na početku ili u toku sjednice, ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za njeno održavanje.

Član 61.

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše Općinsko vijeće o tome koji su vijećnici odsutni sa sjednice, kao i o razlozima njihove spriječenosti da prisustvuju istoj i daje na odlučivanje da li će taj izostanak opravdati.
- (2) O opravdanosti izostanka odlučuje Općinsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika.
- (3) Pošto utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući otvara sjednicu i predlaže dnevni red sjednice s tim i da je prva tačka dnevnog reda Zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 62.

- (1) U skladu sa odredbama ovog Poslovnika, dnevni red Općinsko vijeće utvrđuje na početku sjednice.
- (2) Predložena tačka se može skinuti sa dnevnog reda uz obrazložen zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednika Kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.
- (3) Najprije se odlučuje o prijedlogu da se povuče iz razmatranja neka od tačaka dnevnog reda, a potom o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.
- (4) Općinski načelnik i svaki vijećnik mogu predložiti dopunu predloženog dnevnog reda određenim pitanjima koja ne trpe odlaganja, jer bi u protivnom mogla nastupiti nenaknadiva šteta.
- (5) Prijedlog i razlozi iz prethodnog stava ovog člana, za hitno postupanje, moraju biti obrazloženi.
- (6) Ovlašteni predlagač određenog materijala, može isti povući iz razmatranja, do otvaranja rasprave.
- (7) Nakon usvajanja dnevnog reda, Općinsko vijeće prelazi na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (8) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez pretresa.
- (9) Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
- (10) Kada predsjedavajući Općinskog vijeća zaključi raspravu o određenom pitanju, o istom se ponovo ne može otvarati rasprava.

Član 63.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća niko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi sve do završetka pretresa.
- (3) Predsjedavajući daje riječ, vijećnicima i drugim učesnicima u raspravi, po redu prijavljivanja.
- (4) Sudionici u raspravi/pretresu mogu govoriti dvaput o istoj tački dnevnog reda, a treći put samo kada postoji opravdan razlog za to, što predsjedavajući cijeni, s tim da govor tog sudionika ne može biti duži od najviše 3 (tri) minuta.
- (5) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Općinskog vijeća, ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenju i prijedlozima radnog tijela.
- (6) Po završetku izlaganja i eventualnog obraćanja predstavnika radnih tijela i gostiju, vijećnicima se omogućava postavljanje pitanja predlagaču ili predstavniku predlagača tokom diskusije.
- (7) Svaki vijećnik ima pravo da postavi koncizno formulisana pitanja.
- (8) Predsjedavajući Općinskog vijeća će predlagaču ili predstavniku predlagača dati riječ da odgovori na sva postavljena pitanja i referiše se na obraćanje predstavnika radnih tijela i gostiju odmah nakon postavljenog pitanja.

- (9) Ukoliko jedan ili više vijećnika izraze nezadovoljstvo i zatraže dodatno pojašnjenje, predsjedavajući Općinskog vijeća će predlagачu ili predstavniku predlagачa dozvoliti da odgovori i dodatno pojašni odgovore.
- (10) Na dodatno pojašnjene odgovore o postavljenim pitanjima nije dozvoljeno davanje replika, a svoje zamjerke, neslaganja ili sugestije vijećnik može iznijeti u svojoj drugoj diskusiji po tačci dnevnog reda.

Član 64.

- (1) Pretres može biti opći i pretres u pojedinostima.
- (2) U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (3) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima ako se tako odluči.
- (4) Predsjedavajući Općinskog vijeća zaključuje raspravu/pretres kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika i stavlja tačku na glasanje.

9. Odlučivanje

Član 65.

- (1) Općinsko vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću, osim o pitanjima određenim Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.
- (2) O pitanjima proceduralne prirode Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova od ukupnog broja vijećnika prisutnih na sjednici, a odnose se na tok sjednice i to:
 - a) o prekidu sjednice i njenom nastavku,
 - b) da li postoje razlozi za isključenje javnosti,
 - c) da li je potrebno pozvati nekoga na sjednicu, kao gosta,
 - d) hoće li Općinsko vijeće glasati javno ili tajno,
 - e) kao i o drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju procesni sadržaj, a nisu uređena ovim Poslovníkom.

Član 66.

- (1) Glasanje je javno, ako Ustavom, Zakonom, Statutom ili Poslovníkom nije određeno drugačije.
- (2) Glasanje dizanjem ruke vijećnici vrše tako što se, na poziv predsjedavajućeg Općinskog vijeća, izjašnjavaju ko je „za“ prijedlog, ko je „protiv“ prijedloga i da li se neko od vijećnika „suzdržava“ od glasanja.
- (3) Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.
- (4) Poimenično izjašnjavanje u Općinskom vijeću može zatražiti šef Kluba vijećnika, ukoliko izrazi sumnju u objavljene rezultate glasanja.
- (5) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se „suzdržava“ od glasanja.
- (6) Kada prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje, u spisku, nije označeno da su glasali.

Član 67.

- (1) Vijeće, u skladu sa Zakonom, može odlučiti da glasanje bude tajno, putem glasačkih listića.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.
- (3) Tajnim glasanjem rukovodi Komisija za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe zajedno sa sekretarom i predsjedavajućim Općinskog vijeća.
- (4) Nakon što svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (5) Glasajući listić iz kojeg se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Član 68.

- (1) Po završetku glasanja predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je vijećnika, od toga, glasalo „za“ prijedlog,

koliko je vijećnika glasalo „**protiv**“ prijedloga, koliko je vijećnika ostalo „**suzdržano**“ i koliko ima nevažećih glasačkih listića, ako se glasalo tajnim glasanjem, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Posebne odredbe o postupku za izbor, imenovanje i razrješenje

Član 69.

- (1) Općinsko vijeće bira i imenuje, odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje i razrješenje je javno ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.
- (3) Predsjedavajući Općinskog vijeća i zamjenik predsjedavajućeg mogu podnijeti ostavku, odnosno mogu biti razriješeni ili smijenjeni, prije isteka mandata, odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Statutom.
- (4) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće, može biti smijenjen sa funkcije samo ako funkciju ne vrši u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom i u okviru datih ovlaštenja.
- (5) Inicijativa za utvrđivanje odgovornosti i pokretanje postupka smjene iz prethodnog stava ovog člana može se pokrenuti od strane Općinskog vijeća putem 1/3 (jedne trećine) vijećnika Općinskog vijeća uz obrazloženje.
- (6) O prihvaćanju inicijative iz prethodnog stava ovog člana, Općinsko vijeće odlučuje natpolovičnom većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.
- (7) Funkcioner čija se smjena traži dostavlja Općinskom vijeću pismeno izjašnjenje u roku od 15 (petnaest) dana, a potom na narednoj sjednici Općinskog vijeća, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu za smjenu.
- (8) Odluku o smjeni funkcionera, Općinsko vijeće donosi natpolovičnom većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.

Član 70.

- (1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, vrši se na osnovu liste kandidata koju predlaže Komisija za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe iz reda vijećnika, nakon konsultacija s političkim strankama u Općinskom vijeću, a izbor se vrši tajnim glasanjem.
- (2) Postupak izbora i smjenjivanja Općinskog načelnika uređen je Zakonom i Statutom.
- (3) Lista kandidata iz stava (1) ovoga člana, može sadržavati samo jednog kandidata jedne političke opcije.
- (4) Radno-pravni status predsjedavajućeg, utvrđuje Općinsko vijeće, na osnovu prethodnog izjašnjenja kandidata.

Član 71.

- (1) Glasanje provodi Komisija za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe.
- (2) Kandidati za funkcionere koji se biraju odnosno funkcioneri koji se opozivaju ili razrješavaju ne mogu biti članovi Komisije iz stava (1) ovoga člana.

Član 72.

- (1) Izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća rukovodi predsjedavajući konstituirajuće sjednice.
- (2) Prijedlog kandidata podnosi se predsjedavajućem konstituirajuće sjednice, a sadrži ime i prezime kandidata, nacionalnu opredijeljenost i stranačku pripadnost.
- (3) Predsjedavajući dostavlja prijedloge svim vijećnicima, uz materijal za konstituirajuću sjednicu ili na konstituirajućoj sjednici.
- (4) Predloženi kandidat za predsjedavajućeg Općinskog vijeća ima pravo da se predstavi i u najkraćem iznese svoj Program rada.
- (5) Glasanje se vrši glasačkim listićima zaokruživanjem rednog broja ispred imena jednog od kandidata.
- (6) Nevažećim se smatra onaj glasački listić koji nije popunjen ili je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga kandidata je vijećnik glasao.

- (7) Za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.
- (8) Ako ni jedan kandidat nije dobio propisanu većinu, glasanje se ponavlja za dva kandidata sa najvećim brojem glasova.
- (9) Ako su dva ili više kandidata dobili isti broj glasova, a broj glasova svakog od njih veći je od broja glasova koji su pojedinačno dobili ostali kandidati, glasanje se ponavlja za te kandidate.
- (10) Ukoliko, u ponovljenom glasanju nijedan od kandidata ne dobije propisanu većinu glasanje se ponavlja za kandidata koji je u drugom krugu glasanja dobio najveći broj glasova.
- (11) Ukoliko kandidat u trećem krugu glasanja ne dobije propisanu većinu ponavlja se cjelokupan izborni postupak.

Član 73.

- (1) Po završenom glasanju Komisija za izbor i imenovanje, predstavke i pritužbe uz pomoć sekretara Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.
- (2) Nakon izbora, novoizabrani predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 74.

- (1) Prijedlog za imenovanje sekretara Općinskog vijeća, predsjednika i članova radnih tijela, kao i nosilaca funkcija koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću mogu podnijeti političke stranke i koalicije, nezavisni i samostalni vijećnik i Općinski načelnik.
- (2) Prijedlog iz prethodnog stava podnosi se na osnovu liste na kojoj broj kandidata odgovara broju koji se bira odnosno imenuje.

IV. PROPISI I AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Član 75.

- (1) Općinsko vijeće usvaja Statut, Poslovnik, Odluku, Pravilnik, Program, Budžet i Izvještaj o izvršenju Budžeta, Naredbu, Rješenje, Zaključak, Rezoluciju, Preporuku i Smjernicu.
- (2) Stalna radna tijela Općinskog vijeća donose Zaključke, a mogu donositi Rješenja i Naredbe kada su za to posebno ovlaštena od strane Općinskog vijeća.

Član 76.

- (1) Statutom se uređuje organizacija i rad Općine, njene nadležnosti i struktura lokalne samouprave.
- (2) Izmjene i dopune Statuta vrše se amandmanima.

Član 77.

- (1) Poslovnikom se utvrđuju prava i dužnosti Općinskog vijeća i Općinskih vijećnika, izbor, imenovanje, razrješenje i druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Član 78.

- (2) Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća za izvršavanje Zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.
- (3) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 79.

- (4) Pravilnikom i Programom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću i razrađuju se pojedine odredbe Zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih Zakona i propisa.

Član 80.

- (1) Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa Zakonom, a Izvještajem o izvršenju Budžeta se iskazuje finansijsko poslovanje Općine u skladu sa Zakonom.

Član 81.

- (1) Naredbom se, po ovlaštenju iz Zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredaba, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 82.

- (1) Rješenjem se, na osnovu Zakona i drugih propisa, rješavaju pojedini konkretni slučajevi iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 83.

- (1) Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:
 - a) zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo,
 - b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
 - c) uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća,
 - d) utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa,
 - e) odlučuje o svom radu i radu radnih tijela.

Član 84.

- (1) Rezolucijom, Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u Općini, određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje politike.

Član 85.

- (1) Preporukom se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Član 86.

- (1) Smjernicom Općinskog vijeće usmjerava rad organa izvršne Vlasti, Općinskih službi za upravu u pogledu sprovođenja utvrđene politike, izvršavanja Zakona drugih propisa i općih akata.
- (2) Općinsko vijeće donosi Programe razvoja za pojedine djelatnosti, za koje je nadležno, radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja Općine.

Član 87.

- (1) Izmjenu i dopunu akata, Općinsko vijeće vrši donošenjem odluke, dok izmjenju i dopunu zaključaka vrši donošenjem zaključka.
- (2) Sve akte koji se donose na sjednici Općinsko vijeća, potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

2. Inicijative

Član 88.

- (1) Vijećnik ima pravo pokrenuti inicijative i to:
 - a) inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i poslova iz djelokruga i nadležnosti Općinskog vijeća i organa uprave,
 - b) inicijative za donošenje ili izmjenju propisa.

Član 89.

- (1) Inicijativu za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i poslova iz djelokruga i nadležnosti Općinskog vijeća i organa uprave mogu podnositi:
 - a) svaki vijećnik,
 - b) radno tijelo Općinskog vijeća,
 - c) organi mjesnih zajednica,
 - d) određen broj građana utvrđen Statutom, putem građanske inicijative.
- (2) Inicijativa mora biti potpisana od strane predlagagača/podnosioca.

Član 90.

- (1) Inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i poslova iz djelokruga i nadležnosti Općinskog vijeća i organa uprave upućuju se predsjedavajućem Općinskog vijeća.

- (2) Predsjedavajući je dužan podnesene inicijative dostaviti Kolegiju ako zahtijevaju izjašnjavaње Općinskog vijeća i pripremu vijećnika za glasanje, u suprotnom ih je dužan dostaviti Općinskom načelniku na izjašnjavaње.
- (3) Općinski načelnik je obavezan izjasniti se o prihvatanju ili ne prihvatanju inicijative i dostaviti mišljenje predsjedavajućem i Kolegiju najkasnije do sjednice Kolegija.
- (4) Mišljenje o inicijativama može biti usmeno izneseno na sjednici kolegija Općinskog vijeća od strane Općinskog načelnika ili u pismenoj formi, a mišljenje se jasno navodi da li se inicijativa prihvata ili ne.
- (5) Ako Općinski načelnik prihvati inicijativu ista se prosljeđuju na daljnji postupak nadležnim organima bez izjašnjavaња Općinskog vijeća.
- (6) Ako Općinski načelnik ne prihvati podnesenu inicijativu, obavezan je u mišljenju obrazložiti razloge zbog kojih ne prihvata inicijativu.
- (7) Podnosilac inicijative u slučaju ne prihvatanja iste od strane Općinskog načelnika ima pravo da traži raspravu i izjašnjavaње Općinskog vijeća na sjednici, uz uslov da prilikom utvrđivanja dnevnog reda traži da se ista nađe na dnevnom redu sjednice.
- (8) O prijedlogu iz prethodnog stava ovog člana odlučuje Općinskom vijeće većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.
- (9) Ukoliko Općinsko vijeće prihvati da provede raspravu za prethodno navedenu inicijativu, ista se uvrštava u dnevni red sjednice kao predzadnja tačka.
- (10) Inicijativa je usvojena ako se za nju izjasni većina od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.
- (11) O usvajanju, odnosno ne usvajanju inicijative Općinsko vijeće donosi zaključak i dostavlja ga predlagачu i Općinskom načelniku.
- (12) Općinski načelnik dužan je Općinsko vijeće, usmenim ili pismenim putem, izvještavati o realizaciji usvojene inicijative.

Član 91.

- (1) Inicijativu za donošenje akta Općinskom vijeća mogu podnositi:
 - a) svaki vijećnik,
 - b) radno tijelo Općinskog vijeća,
 - c) Općinski načelnik,
 - d) organi mjesnih zajednica,
 - e) određen broj građana utvrđen Statutom, putem građanske inicijative.
- (2) Krug ovlaštenih predlagачa koji ima pravo na podnošenje nacрта i prijedloga odluka, drugih propisa i akata koje donosi Općinsko vijeće, čini svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Klubovi vijećnika, kolegij Općinskog vijeća i Općinski načelnik.
- (3) Ukoliko se Općinskom vijeću podnese prijedlog akta, a Općinski načelnik smatra da se, prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, trebaju obaviti šira ispitivanja ili konsultiranja sa zainteresiranim organima, dužan je o tome obavijestiti Općinsko vijeće.
- (4) Inicijativa mora biti potpisana od strane predlagачa/podnosioca.

Član 92.

- (1) Inicijativu za donošenje akata Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja, kolegiju Općinskog vijeća i Općinskom načelniku, a radi davanja mišljenja o inicijativi.
- (2) Po pribavljenim mišljenjima Komisije, kolegija i Općinskog načelnika, Općinsko vijeće, na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili se prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacрта akta.
- (3) Bilo da inicijativu odbije ili prihvati, Općinsko vijeće će svoj zaključak dostaviti podnosiocu inicijative.
- (4) Ukoliko Općinsko vijeće prihvati inicijativu za donošenje akta, stručnu obradu, u formi nacрта ili prijedloga akta, će izvršiti nadležna služba jedinstvenog organa uprave.

3. Nacrt propisa

Član 93.

- (1) Redovan postupak za donošenje akata obuhvata razmatranje nacrt, prijedloga i odluka ako ovim Poslovníkom nije drugačije propisano

Član 94.

- (1) Nacrt akta treba da bude izrađen tako da su u njemu formulirana, u vidu pravnih odredaba, rješenja koja se predlažu.
- (2) Nacrt akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode pravni osnov za donošenje akta, razlozi zbog kojih treba donijeti akt, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje akta i način njihovog obezbjeđenja.
- (3) Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više alternativa.
- (4) Kad se nacrtom akta vrše izmjene ili dopune uz nacrt se prilaže i važeći tekst odredaba koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 95.

- (1) Nacrt akta, se dostavlja predsjedavajućem i sekretaru Općinskog vijeća.
- (2) Predsjedavajući, radi razmatranja, upućuje nacrt akta Općinskom vijeću, Kolegiju Općinskog vijeća i radnim tijelima Općinskog vijeća.
- (3) Nacrt akta, predsjedavajući dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja, u slučajevima kada nacrt nije podnio načelnik.

Član 96.

- (1) Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja i druga nadležna tijela Općinskog vijeća, dužna su razmotriti nacrt i o tome dostaviti Izvještaj Općinskom vijeću, sa mišljenjima, primjedbama i prijedlozima, na zahtjev 1/3 (jedne trećine) Općinskih vijećnika ili Općinskog načelnika.
- (2) Nacrt akta se pretresa na sjednici Općinskog vijeća.

Član 97.

- (1) Ako Općinsko vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt akta utvrdi, zaključkom odbija nacrt i taj zaključak dostavlja podnosiocu nacrtu ili podnosiocu inicijative.
- (2) Zaključak iz prethodnog stava mora sadržavati razloge koji su naveli Općinsko vijeće da donese ovakvu ocjenu i odbije nacrt akta.

Član 98.

- (1) Ako Općinsko vijeće ocijeni da je potrebno nastaviti postupak donošenja akta, po završenom pretresu, zaključkom će utvrditi nacrt akta, uz stavove i primjedbe na utvrđeni nacrt koji su sastavni dio zaključka, dostaviti podnosiocu nacrtu kako bi iste mogao uzeti u obzir prilikom izrade prijedloga akta.

4. Javna rasprava o nacrtu propisa

Član 99.

- (1) U cilju očitovanja i davanja mišljenja i sugestija svih zainteresiranih subjekata i javnosti u cjelini, o nacrtu akta koji Općinsko vijeće utvrdi, provodi se javna rasprava.

Član 100.

- (1) Zaključak o javnoj raspravi sadrži odredbe o subjektima koji će organizovati i provesti raspravu, učesnicima rasprave, obimu rasprave, kao i načinu finansiranja i roku provođenja.
- (2) Rok za provođenje javne rasprave je najmanje 10 (deset) dana. Izuzetno, Općinsko vijeće može odrediti kraći rok javne rasprave. Rok za provođenje javne rasprave teče od dana utvrđivanja nacrtu akta, na sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Tokom javne rasprave, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća učestvuje u javnom pretresu koje organizuje predlagач.

- (4) O rezultatima javne rasprave Općinskom vijeću se podnosi Izvještaj koji sadrži primjedbe, prijedloge i mišljenja.

Član 101.

- (1) Predlagač akta dužan je da prilikom izrade prijedloga akta, uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja sadržana u Izvještaju o javnoj raspravi, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije, pojedine primjedbe, prijedloge ili mišljenja, uvrstio u prijedlog akta.

5. Hitnost donošenje akata

Član 102.

- (1) Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Općinskom vijeću, bez prethodne rasprave na nadležnom radnom tijelu i prethodnog mišljenja Općinskog načelnika.
- (2) Donošenje akta po hitnom postupku mogu predložiti ovlašteni predlagači.
- (3) Prijedlog akta podnosi se u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitnost postupka i posljedice koje bi mogle nastupiti ako se akt ne donese po hitnom postupku.
- (4) Općinsko vijeće prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitni postupak, a potom raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Član 103.

- (1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Općinsko vijeće, prethodno, odlučuje o prijedlogu da se predloženi akt donese po hitnom postupku.
- (2) Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog da se predloženi akt donese po hitnom postupku, postupa se po odredbama ovog Poslovnika za prijedlog akta u redovnoj proceduri.
- (3) Na prijedlog akta po hitnom postupku može se podnijeti amandman do zaključenja pretresa.

6. Amandmani

Član 104.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno, u obliku amandmana.
- (2) Amandman mogu podnijeti: svaki vijećnik, Klubovi vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik.
- (3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije 2 (dva) dana prije roka utvrđenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća, a dostavlja se predsjedavajućem Općinskog vijeća.
- (4) Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.
- (5) U slučaju prijedloga općeg akta po hitnom postupku amandman se podnosi na samoj sjednici.
- (6) Predsjedavajući dostavlja amandmane predlagaču akta kao i Općinskom načelniku, najkasnije do početka sjednice.
- (7) Predlagač može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu.

Član 105.

- (1) O amandmanima na prijedlog akta, podnositelj prijedloga ima pravo da se izjasni do zaključenja pretresa o prijedlogu akta.

Član 106.

- (1) O svakom amandmanu se glasa u toku pretresa teksta prijedloga akta, i to odvojeno.
- (2) Kada predlagač akta prihvati amandman, isti postaje sastavni dio prijedloga akta, bez izjašnjavanja o prihvaćenom amandmanu.
- (3) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.
- (4) Na propise i druge opća akte, koje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa ovim Poslovníkom, podnose se amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedloge akata.

Član 107.

- (1) O amandmanu se glasa prema redoslijedu članova prijedloga akta na koji se odnosi amandman.
- (2) Ako je na jedan član prijedloga akta podneseno više amandmana, prvo se glasa po redu podnošenja amandmana.
- (3) Ako je podnesen amandman na amandman, prvo se glasa o amandmanu koji je podnesen na amandman.

Član 108.

- (1) Povodom amandmana na prijedlog akta, podnesenog u toku rasprave, Općinsko vijeće može odlučiti da se pretres prekine dok Općinski načelnik, podnositelj prijedloga akta ili odgovarajuće radno tijelo ne razmotre amandmane.
- (2) Općinsko vijeće će odgoditi pretres o prijedlogu akta, na koji je podnesen amandman u toku pretresa, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje finansijskih sredstava, odnosno ako podnositelj prijedloga akta, Općinski načelnik ili nadležno radno tijelo Općinskog vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman razmotrili i o njemu se izjasnili.

7. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 109.

- (1) Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik, kada ga za to ovlasti predsjedavajući Općinskog vijeća ili vijećnik kojeg ovlasti većina od ukupnog broja izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.
- (2) Akte koje donosi radno tijelo Općinskog vijeća potpisuje predsjednik toga radnog tijela, odnosno predsjedavajući sjednice radnog tijela.

Član 110.

- (1) Izvornik akta se potpisuje u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa odredbama propisa o kancelarijskom poslovanju i drugim propisima kojim se regulira čuvanje službenih dokumenata.

Član 111.

- (1) Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u "Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde".

8. Postupak za davanje autentičnog tumačenja.

Član 112.

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe općeg akta.
- (2) Općinsko vijeće daje autentična tumačenja odluka i drugih akata koje je donijelo.
- (3) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe općeg akta za koju se daje autentično tumačenje.

Član 113.

- (1) Svaki vijećnik, radno tijelo i Općinski načelnik imaju pravo Općinskom vijeću predložiti davanje autentičnog tumačenja općeg akta.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata mogu podnijeti i građani (najmanje 20), pravno lice i ovlaštene predlagачи u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 114.

- (1) Obrazložen prijedlog autentičnog tumačenja podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, kao i naziv odluke za koju se traži tumačenje za obrazloženje.
- (2) Predsjedavajući upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja.

- (3) Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje Općinskog načelnika, Općinskih službi za upravu i drugih organa nadležnih za staranje o sprovođenju ili izvršavanje odluke za koju se traži autentično tumačenje, te drugih nadležnih tijela Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za autentično tumačenje osnovan i o tome obavještava Općinsko vijeće.
- (4) Ako utvrdi da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, Komisija za Statut i propise i mandatsko-imunitetska pitanja utvrdit će tekst tumačenja i dostaviti ga Općinskom vijeću na izjašnjavanje.

Član 115.

- (1) Općinsko vijeće donosi odluku o autentičnom tumačenju akta.
- (2) Autentično tumačenje se dostavlja tražiocu i objavljuje na oglasnoj ploči.

9. Prečišćen tekst

Član 116.

- (1) Prečišćen tekst općeg akta sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.
- (2) U prečišćenom tekstu akta ne mogu se utvrđivati nove norme materijalnog sadržaja.

Član 117.

- (1) Prečišćeni tekst akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.
- (2) Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta akta predloži njegova izmjena ili dopuna, ove izmjene ili dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu.

Član 118.

- (1) Prečišćeni tekst općeg akta utvrđuje Komisija za Statut i propise na osnovu zaključka Općinskog vijeća.

10. Zapisnik

Član 119.

- (1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se Zapisnik.
- (2) U Zapisnik se unosi tačan broj prisutnih vijećnika po imenima.
- (3) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima donesenim zaključcima i sadržaj vijećničkih pitanja.
- (4) U Zapisnik se unosi rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.
- (5) O sastavljanju Zapisnika i čuvanju njegovog izvornika brine se sekretar Općinskog vijeća.

Član 120.

- (1) Zapisnik se sačinjava po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima, i to najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik, kao i svaki učesnik sjednice, ima pravo da stavi primjedbe na Zapisnik.
- (3) O osnovanosti primjedbe na Zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, a usvojene primjedbe će se unijeti u Zapisnik.
- (4) Općinsko vijeće usvaja Zapisnik sa usvojenim eventualnim primjedbama.
- (5) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća.

V. JAVNOST RADA

Član 121.

- (1) Rad Općinskog Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

- (2) Građanima se, zavisno od prostornih mogućnosti, omogućuje slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, s tim da mogu prisustvovati sjednicama u dijelu sale predviđenom za slušaoce, o čemu se brine Stručna služba Općinskog vijeća.
- (3) Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 122.

- (1) Radi potpunijeg i tačnog obavještavanja javnosti o rezultatima rada, na sjednicama se mogu izdavati službena saopćenja za sredstva informisanja, kao i organizovati konferencije za štampu.
- (2) Službena saopćenja iz prethodnog stava, daju se naročito poslije sjednica održanih bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima kada se to na sjednicama odluči.
- (3) Ako tekst službenog saopćenja nije utvrđen na sjednici, tekst utvrđuje predsjedavajući sjednice uz pomoć zamjenika i sekretara Općinskog vijeća.
- (4) Konferenciju za štampu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća, kada procijeni da je to potrebno, a sazvati će je i na zahtjev Kluba vijećnika ili Kolegija koji želi da se obrati medijima.

Član 123.

- (1) Pristup informacijama iz nadležnosti Općinskog vijeća, ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija.

Član 124.

- (1) Javnost se može isključiti samo u slučaju predviđenim općim aktom u skladu sa Ustavom i Zakonom.
- (2) Ostvarivanje načela javnosti ne može biti u suprotnosti sa interesima bezbjednosti i odbrane.

VI. RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 125.

- (1) Općinsko vijeće za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti primjenjuje ovaj Poslovnik i nastavlja rad po ovom Poslovniku i u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom i drugim propisima i aktima.

VII. OSTVARIVANJE SARADNJE SA GRADSKIM/ OPĆINSKIM VIJEĆIMA DRUGIH GRADOVA I OPĆINA I SKUPŠTINOM BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

Član 126.

- (1) Saradnja Općinskog vijeća sa Skupštinom Bosansko-podrinjskog kantona Goražde i gradskim/općinskim vijećima drugih gradova i općina, zasniva se na pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, Zakonom, Statutom i Poslovnikom.
- (2) Općinsko vijeće ostvaruje saradnju prvenstveno sa lokalnim zajednicama u sastavu Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.
- (3) Saradnja se ostvaruje u onim poslovima koji su od njihovog zajedničkog interesa.

Član 127.

- (1) Saradnja Općinskog vijeća sa Skupštinom Bosansko-podrinjskog kantona Goražde i gradskim/općinskim vijećima drugih gradova i općina, zasniva se na pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, Zakonom, Statutom i Poslovnikom.
- (2) Općinsko vijeće ostvaruje saradnju prvenstveno sa lokalnim zajednicama u sastavu Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.
- (3) Saradnja se ostvaruje u onim poslovima koji su od njihovog zajedničkog interesa.

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 128.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju da važe odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pale (“Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde” br. 4/08)

Član 129.

- (1) Ovaj Poslovnik, stupa na snagu osmi dan od dana objavljivanja u (“Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde”)

Broj: 02-04-97/22

Prača: 23.05.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆI

Mr.sc. Senad Mutapčić, dipl. ing. maš.

Dostavljeno:

1. Službene novine BPK-a Goražde,
2. Web stranica,
3. U a/a.