

Komisija za Statut i propise Općinskog vijeća Vogošća

Na osnovu člana 42. stav 1. tačka b). Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća («Službene novine Kantona Sarajevo», broj: 12/09, 5/11, 2/13 i 44/13), Komisija za Statut i propise Općinskog vijeća Vogošća na sjednici održanoj 2014. godine, utvrdila je prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća.

Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća obuhvata:

- Poslovnik Općinskog vijeća Vogošća («Službene novine Kantona Sarajevo», broj: 12/09),
- Odluku o izmjenama Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća («Službene novine Kantona Sarajevo», broj: 5/11),
- Odluku o izmjenama Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća («Službene novine Kantona Sarajevo», broj: 2/13),
- Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća («Službene novine Kantona Sarajevo», broj: 44/13).

Broj: 01-05-1247/14
Vogošća, 25.06.2014. godine
PROPISE

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA STATUT I

Trnka Haris

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA (Prečišćeni tekst)

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Općinsko vijeće općine Vogošća (u daljem tekstu Općinsko vijeće) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općine Vogošća (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

(1) Ovim Poslovníkom uređuju se:

- a) prava i obaveze vijećnika;
- b) konstituisanje i organizacija Općinskog vijeća;
- c) način rada Općinskog vijeća;
- d) akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja;
- e) javnost rada Općinskog vijeća;
- f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- g) odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i
- h) druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Član 3.

(1) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uređiće se zaključkom Općinskog vijeća.

(2) Zaključak iz predhodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

(3) Zaključak iz stava (1) ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 4.

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

II - PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 5.

(1) Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu.

Član 6.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:
- a) prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - b) prisustvuje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član bez prava odlučivanja;
 - c) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća;
 - d) pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te za unaprijeđenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
 - e) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i općinskog organa uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - f) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - g) učestvuje 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) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
 - i) učestvuje u svim oblicima obuke i educiranja u cilju što uspješnijeg vršenja funkcije;
 - j) izvršava i druge zadatke koje mu u okviru svojih nadležnosti, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

(2) Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti kodeksom ponašanja.

Član 7.

(1) Na traženje vijećnika stručna služba za poslove Općinskog vijeća, odnosno općinske službe za upravu u okviru svojih nadležnosti, dužni su da im obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 8.

- (1) Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:
- a) o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
 - b) o radu Općinskog načelnika i općinskog organa uprave;
 - c) o provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće;
 - d) o izvršavanju propisa Općinskog vijeća;

Član 9.

(1) Vijećnik ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, što se, u skladu sa zakonom, utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća

(2) Članovi radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u radnim tijelima u skladu sa posebnom odlukom Općinskog vijeća.

(3) Vijećnik u skladu sa zakonom ima pravo na odgovarajuće socijalno osiguranje (zdravstveno i penziono), ukoliko to pravo ne ostvaruje po drugom osnovu.

Član 10.

(1) Vijećnicie su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 11.

(1) Vijećnik koji je spriječen prisustovati sjednici Općinskog vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela i sekretara Općinskog vijeća.

Član 12.

(1) Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

(2) Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

(3) Sekretar Općinskog vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija.

III – KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituisanje Općinskog vijeća

Član 13.

(1) Općinsko vijeće je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele općine.

(2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom u skladu sa zakonom.

Član 14.

(1) Prva sjednica novog saziva Općinskog vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

(2) Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća iz predhodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.

(3) Ukoliko je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva jedan od njegovih zamjenika po redosljedu zamjenjivanja iz prethodnog saziva.

(4) Ukoliko su njegovi zamjenici spriječeni da sazovu prvu sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu.

Član 15.

(1) Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 16.

(1) Vijećnici sa ovjerenim mandatom i potpisanim izjavama o prihvatanju mandata, preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

“SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENE DUŽNOSTI OBAVLJATI SAVJESNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA, ZAKONA I STATUTA OPĆINE, PROPISA I DRUGIH AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA, ZALAGATI SE ZA DEMOKRATIJU, RAVNOPRAVNOST NARODA I NARODNOSTI I LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA ZA OSTVARIVANJE ZAJEDNIČKIH INTERESA GRAĐANA I NAPREDAK OPĆINE, KANTONA SARAJEVO, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE.”

(2) Svečanu izjavu dužni su pred Općinskim vijećem dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim manadatima.

Član 17.

(1) Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor Komisije za izbor i imenovanja.

(2) Komisija za izbor i imenovanja, uz predhodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

(3) Prijedlog za izbor iz stava (2) ovog člana može podnijeti i svaki član Općinskog vijeća.

Član 18.

(1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem iz reda vijećnika u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

(2) Prije početka tajnog glasanja Općinsko vijeće iz reda vijećnika bira Komisiju za provođenje izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg, koju čini predsjednik i dva člana.

(3) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

(4) Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

(5) Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

(6) Predsjednik Komisije za provođenje izbora podnosi izvještaj o rezultatima glasanja za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 19.

(1) Nakon izbora, predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća daju svečanu izjavu, čime preuzimaju dužnosti i dalje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 20.

(1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja izvršit će se izbor i imenovanje Komisije za Statut i propise.

(2) Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovnikom, vrši se na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

2. Klubovi vijećnika

Član 21.

(1) U Općinskom vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

(2) Dva ili više vijećnika mogu formirati klub vijećnika.

(3) Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 22.

(1) Svaki klub vijećnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

(2) Klub vijećnika se konstituiše tako što se predsjedavajućem Općinskog vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba sa naznakom naziva kluba, predsjednika i zamjenika predsjednika kluba.

Član 23.

(1) Općinsko vijeće obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti, što se bliže uređuje posebnom odlukom..

3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 24.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i dužnost da:

- a) predstavlja Općinsko vijeće;
- b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća;
- c) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Općinskog vijeća;
- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Općinskog vijeća;
- f) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednica;
- g) vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- h) predlaže Program rada Općinskog vijeća na usvajanje i prati njegovu realizaciju;
- i) osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća;
- j) radi na ostvarivanju saradnje sa Općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- k) potpisuje akte usvojena od Općinskog vijeća i
- l) vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 25.

(1) Zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća imaju pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućem Općinskog vijeća i po njegovom ovlaštenju obavljaju određene poslove iz njegove nadležnosti.

(2) Zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuju predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, s tim da se prvenstvo u zamjenjivanju određuje prema abecednom redoslijedu prezimena zamjenika.

(3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Član 26.

(1) Posebnom odlukom, Općinsko vijeće utvrđuje funkcije u Općinskom vijeću koje će izabrani funkcioneri obavljati profesionalno.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 27.

(1) U cilju unaprjeđenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinsko vijeće uspostavlja Kolegij Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- a) predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća;
- b) predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću;
- c) nezavisni vijećnik, kao i vijećnik iz političke stranke ukoliko politička stranka ima samo jednog vijećnika;
- d) sekretar Općinskog vijeća;

(2) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg prisustvuju Općinski načelnik i Općinski pravobranilac.

(3) Na sjednice Kolegija po potrebi mogu se pozvati predsjednici radnih tijela Vijeća, pomoćnici Općinskog načelnika, predstavnici javnih ustanova i preduzeća čiji je osnivač Općinsko vijeće, predsjednici političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću kao i druge osobe po potrebi.

Član 28.

(1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća;
- b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- d) koordinira rad radnih tijela Općinskog vijeća i saradnju Općinskog vijeća i radnih tijela;
- e) osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, odnosno općinskog organa uprave;
- f) prati izvršavanje zaključaka i odluka Općinskog vijeća i izvršenje Programa rada Općinskog vijeća;
- g) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Općinskog vijeća;
- h) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća;
- i) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća i
- j) utvrđuje učesnike sjednice kojima se dostavljaju materijali za sjednice Općinskog vijeća, kao i druga pitanja u vezi sa dostavom materijala za sjednice.

Član 29.

(1) Kolegij radi u sjednicama.

(2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Općinskog vijeća.

(3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik, prema redoslijedu određenom članom 25. stav (2) ovog Poslovnika.

Član 30.

(1) Sekretar Općinskog vijeća priprema sjednice Kolegija.

(2) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

(3) O pitanjima iz svoje nadležnosti Kolegij odlučuje zaključkom.

(4) O zaključcima Kolegija, Općinsko vijeće se upoznaje kroz pregled aktivnosti Općinskog vijeća.

5. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 31.

(1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata 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) Stalna radna tijela obrazuju se odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Poslovníkom.

(3) Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihova nadležnost, ovlaštenja i sastav.

Član 32.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svoje nadležnosti, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 33.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, izuzev radnih tijela navedenih u ovom članu.

(2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici, a koji se imenuju iz reda stručnih, naučnih i javnih radnika.

(3) Radno tijelo u svom sastavu ima najmanje dva vijećnika, s tim da svaki vijećnik mora biti član najmanje u jednom radnom tijelu.

(4) Predsjednik radnog tijela bira se iz reda vijećnika.

(5) Komisija za izbor i imenovanja bira se iz reda vijećnika.

(6) Drugostepena stručna komisija mora u svom sastavu imati najmanje tri diplomirana pravnika.

(7) Komisija za Statut i propise mora u svom sastavu imati najmanje dva diplomirana pravnika.

(8) Etičko vijeće časti u svom sastavu ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova, od kojih se tri člana biraju iz reda vijećnika, a četiri člana imenuju iz nevladinih organizacija i udruženja.

(9) Broj i struktura članova Komisije za izradu Strategije razvoja općine Vogošća utvrđuje se Odlukom o osnivanju Komisije za svaki mandatni period.

(10) Kod izbora i imenovanja radnog tijela u izuzetnim slučajevima može se odstupiti od broja i sastava radnog tijela propisanog ovim članom.

Član 34.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

(2) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 35.

(1) Osnov raspodjele pozicija u radnim tijelima Općinskog vijeća je izborni rezultat koji je politička stranka ostvarila u Općinskom vijeću.

(2) Općinsko vijeće će prilikom izbora i imenovanja radnih tijela nastojati da ista odražavaju ravnopravnu zastupljenost spolova.

(3) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

Član 36.

(1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća su komisije.

(2) Komisije rade u sjednicama koje su javne.

(3) Sjednicu komisije saziva njen predsjednik u dogovoru sa predsjedavajućim i sekretarom Općinskog vijeća.

(4) Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

(5) U slučaju hitnosti, sjednica komisije može se sazvati i telefonom.

Član 37.

(1) Sjednici komisije mogu prisustovati i oni članovi Općinskog vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

(2) Predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća prisustvuju sjednicama Komisije za izbor i imenovanja i Komisije za Statut i propise, a sjednicama ostalih radnih tijela prisustvuju po ukazanoj potrebi i u dogovoru sa predsjednikom radnog tijela.

(3) Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača odluke ili drugog općeg akta koji se razmatra.

(4) Sjednicama radnih tijela prisustvuje Općinski načelnik ili predstavnik kojeg on ovlasti, kada se razmatraju pitanja iz nadležnosti Općinskog načelnika.

Član 38.

(1) Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

(2) Ukoliko se sjednica komisije ili drugog radnog tijela Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.

Član 39.

(1) Komisija surađuje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

(2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti, sastavljanja izvještaja, pripremanja općeg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

(3) Komisija podnosi Općinskom vijeću izvještaj o svom radu najmanje jednom godišnje.

Član 40.

(1) Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, a naročito:

- a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
- b) surađuje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, sekretarom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskog organa uprave u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
- c) potpisuje akta koja donosi komisija i
- d) vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 41.

(1) Općinsko vijeće obrazuje kao stalna radna tijela slijedeće komisije:

- a) Komisiju za Statut i propise;
- b) Komisiju za izbor i imenovanja;
- c) Komisiju za odlikovanja i priznanja;
- d) Komisiju za poslovne prostore i stanove;
- e) Komisiju za zaštitu boraca, ratnih vojnih invalida i porodica poginulih boraca;
- f) Drugostepenu stručnu komisiju;
- g) Komisiju za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova;
- h) Komisiju za budžet i finansije;
- i) Etičko vijeće časti;
- j) Komisiju za provođenje javnog konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta;
- k) Komisiju za izradu Strategije razvoja Općine Vogošća

Član 42.

(1) Komisija za Statut i propise:

- a) prati ostvarivanje Statuta i Poslovníka;
- b) priprema tekst, nacrtu i prijedloga Statuta i Poslovníka i njihovih izmjena i dopuna;
- c) stara se o provođenju javne rasprave i izvještava Općinsko vijeće o njenim rezultatima;
- d) daje mišljenje Općinskom vijeću o inicijativama za promjenu Statuta ili drugog općeg akta;
- e) razmatra nacrtu i prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa pravnim sistemom i ujednačavanja pravno-tehničke obrade;
- f) razmatra akte pravnih lica na koje Općinsko vijeće daje potvrdu, odnosno saglasnost sa stanovišta usklađenosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;

- g) utvrđuje prečišćene tekstove općih akata koje donosi Općinsko vijeće;
- h) utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće;
- i) učestvuje u pripremanju Programa rada normativne djelatnosti Općinskog vijeća;
- j) vrši i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

(2) Prijedlozi Komisije za Statut i propise koji su formulisani kao izmjene i dopune nacрта odnosno prijedloga općeg akta, unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima.

Član 43.

(1) Komisija za izbor i imenovanja:

- a) predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili Poslovnikom nije utvrđeno da takav prijedlog podnose drugi organi;
- b) saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- c) razmatra sva pitanja u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi s tim iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- d) razmatra pitanja izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih organa i organizacija, kada je predviđeno da se traži mišljenje, daje mišljenje tim organima i organizacijama;
- e) predlaže odluke o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća;
- f) priprema i utvrđuje prijedloge općih akata kojim se uređuju pitanja vijećnika, plaće i druga primanja funkcionera i drugih lica koje bira i imenuje Općinsko vijeće;
- g) donosi pojedinačna rješenja o plaćama i drugim pravima iz radnog odnosa za funkcionere i druga lica koja bira i imenuje Općinsko vijeće;
- h) vrši i druge poslove u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim važećim propisima.

Član 44.

(1) Komisija za odlikovanja i priznanja:

- a) razmatra sva pitanja u vezi sa spomen obilježjima i priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće;
- b) razmatra inicijative i utvrđuje prijedloge za dodjelu općinskih priznanja;
- c) utvrđuje prijedloge i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti značajne istorijske događaje i ličnosti;
- d) daje mišljenja i prijedloge o davanju imena ulica, trgova javnih institucija, naselja, mostova i drugih objekata na području općine;
- e) predlaže, pravna i fizička lica za dodjelu najviših priznanja i nagrada koje dodjeljuje Kanton, Federacija BiH i država Bosna i Hercegovina;
- f) razmatra i predlaže dodjelu priznanja stranim državljanima, inostranim i međunarodnim organima, organizacijama i pojedincima iz istih koji su svojim ličnim učešćem i ukupnim angažmanom direktno ili posredno, materijalno i moralno pomogli razvoj Općine Vogošća;
- g) vrši i druge poslove vezane za odlikovanja i druga javna priznanja u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 45.

(1) Komisija za poslovne prostore i stanove:

- a) vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti Općine kao vlasnika stana, koja proizilaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti u odnosu na stanove kojim pravo raspolaganja ima Općina, a u skladu sa Zakonom i posebnom odlukom Općinskog vijeća;
- b) vrši evidenciju svih poslovnih prostora, koje Općina daje na korištenje;
- c) daje saglasnost na raspisivanje konkursa za dodjelu poslovnih prostora na korištenje;
- d) daje mišljenje na odluke da se izvrši prodaja poslovnih prostorija i predlaže početne cijene prodaje;
- e) vrši javno otvaranje ponuda prispjelih na raspisani konkurs za dodjelu poslovnih prostora;
- f) utvrđuje najbolje ponude po raspisanom konkursu;
- g) u ime Općinskog vijeća donosi odluku o dodjeli u zakup općinskih poslovnih prostorija;
- h) predlaže Općinskom vijeću mjere za unaprjeđenje i bolje gazdovanje svim poslovnim prostorima u vlasništvu Općine;
- i) vrši i druge poslove koji su stavljeni u njenu nadležnost općim aktima Općinskog vijeća.

Član 46.

- (1) Komisija za zaštitu boraca, ratnih vojnih invalida i porodica poginulih boraca:
- a) prati položaj boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca;
 - b) ostvaruje saradnju sa organizacijama boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca;
 - c) predlaže Općinskom vijeću mjere za poboljšanje položaja boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca;
 - d) prati i analizira stanje i probleme u oblasti boračke zaštite i predlaže Općinskom vijeću njihovo rješavanje;
 - e) vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i Poslovníkom.

Član 47.

- (1) Drugostepena stručna komisija:
- a) rješava po žalbama protiv prvostepenih rješenja Općinskog načelnika donesenih na osnovu Statuta ili propisa Općinskog vijeća;
 - b) rješava po prigovorima i žalbama ukoliko je zakonom, Statutom, općim ili pojedinačnim aktima za rješavanje u drugom stepenu određeno Općinsko vijeće;
 - c) vrši i druge poslove određene zakonom, Statutom ili drugim aktima Općinskog vijeća.

Član 48.

- (1) Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova:
- a) osigurava zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
 - b) prati razvoj i probleme u realizaciji zaštite ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
 - c) razmatra peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Općinsko vijeće o istom;
 - d) razmatra predstave i žalbe koje građani upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću i o tome obavještava podnosioca;
 - e) prati provođenje ustavnih načela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica;
 - f) saraduje sa organima vjerskih zajednica u Općini prilikom rješavanja konkretnih pitanja od značaja za vjerske zajednice za čije je rješavanje nadležno Općinsko vijeće, te u tu svrhu predlaže najoptimalnija rješenja;
 - g) prati, proučava i razmatra pitanja u vezi sa ravnopravnosti spolova i s tim u vezi predlaže Općinskom vijeću određene mjere;
 - h) razmatra prijedloge građana, udruženja, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova;
 - i) podnosi Općinskom vijeću mišljenja i prijedloge za rješavanje gender pitanja i izrađuje program mjera i akcione planove radi postizanja ravnopravnosti spolova u svim oblastima;
 - j) vrši koordinaciju u Općini na otklanjanju diskriminacije bazirane na spolu i ostvarivanju jednakosti i ravnopravnosti žena i muškaraca;
 - k) ostvaruje saradnju sa drugim radnim tijelima Općinskog vijeća, Jedinstvenim općinskim organom uprave, vladinim i nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima gendera;
 - l) razmatra pitanja u svim oblastima društveno-političkog života, obrazovanja, nauke, kulture, sporta, zdravlja, radnih odnosa, boračko-invalidske zaštite, socijalne zaštite, pitanja iz oblasti organa uprave, izborna pitanja, informisanja, zaštite i unapređenja životne sredine, prostora i druga pitanja koja se tiču mladih;
 - m) razmatra i analizira pojave i probleme u ovim oblastima i ukazuje i obavještava Općinsko vijeće;
 - n) razmatra inicijative mladih i predlaže ih Općinskom vijeću;
 - o) organizuje seminare radi edukacije mladih;
 - p) vrši i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i Poslovníkom.

Član 49.

- (1) Komisija za budžet i finansije:
- a) razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine i daje mišljenje predlagaču prije javne rasprave sa posebnim akcentom na raspored i strukturu budžetskih stavki;
 - b) razmatra primjedbe i prijedloge na nacrt budžeta i daje mišljenje predlagaču budžeta;
 - c) razmatra amandmane predložene na budžet i daje mišljenje Općinskom vijeću;
 - d) prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija i daje mišljenje;
 - e) razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
 - f) razmatra izvještaj revizije;
 - g) razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač općina;

- h) razmatra finansijske planove javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač općina;
- i) razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

Član 50.

(1) Etičko vijeće časti:

- a) prati i nadzire ponašanje izabranih zvaničnika po Kodeksu etike,
- b) razmatra predstavke i žalbe građana za sve oblike kršenja pravila Kodeksa etike;
- c) daje mišljenje i izriče sankcije za povrede ponašanja izabranih zvaničnika;
- d) obavještava Općinsko vijeće i javnost o izrečenim sankcijama,
- e) predlaže izmjene i dopune Kodeksa,
- f) vodi evidenciju o izrečenim sankcijama.

Član 51.

(1) Komisija za provođenje javnog konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta:

- a) prima, otvara i razmatra prijave na konkurs;
- b) vodi zapisnik o svom radu;
- c) donosi zaključak o rezultatima konkursa u roku od osam dana po zaključenju konkursa i dostavlja ga svim učesnicima;
- d) dostavlja zaključak o rezultatima javnog konkursa sa obrazloženim prigovorima Općinskom vijeću, radi donošenja rješenja o dodjeli.

Član 52.

(1) Komisija za izradu Strategije razvoja Općine Vogošća:

- a) vrši izradu socio-ekonomskog pregleda i analize;
- b) kreira vizije strateških pravaca razvoja i vrši identifikaciju potrebnih projekata za realizaciju operativnih ciljeva;
- c) vrši izradu akcionog plana za implementaciju Strategije i
- d) prati imeplementaciju Strategije.

Član 53.

(1) Stručna služba Općinskog vijeća kao i općinske službe za upravu dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Član 54.

(1) Općinsko vijeće donosi Program rada Općinskog vijeća za narednu kalendarsku godinu po pravilu do kraja tekuće godine.

(2) Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su u nadležnosti Općinskog vijeća, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Vogošća, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Općinskog vijeća.

(3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 55.

(1) U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući, njegovi zamjenici i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

(2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

Član 56.

(1) Općinsko vijeće po isteku kalendarske godine razmatra realizaciju Programa rada Općinskog vijeća kroz pregled aktivnosti Općinskog vijeća.

Član 57.

(1) Program rada Općinskog vijeća će se nakon donošenja istaći na Oglasnoj tabli Općine Vogošća i staviti na uvid javnosti.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se Programa rada Općinskog vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 58.

(1) Općinsko vijeće radi u sjednicama.

(2) Sjednice Općinskog vijeća obilježavaju se rednim brojem.

(3) Općinsko vijeće održava redovne, svečane, tematske i vanredne sjednice.

Član 59.

(1) Redovne sjednice održavaju se jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

(2) Svečana sjednica održava se u povodu Dana reintegracije dijela općine Vogošća u sastav Federacije Bosne i Hercegovine, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine, Dana Općine Vogošća i Dana državnosti Bosne i Hercegovine, a može se po posebnoj odluci Općinskog vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

(3) Tematska sjednica održava se po potrebi kada određeno pitanje nameće potrebu posebnog razmatranja.

(4) Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

(5) Sjednica iz predhodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednica

Član 60.

(1) Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika.

(2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu mogu sazvati njegovi zamjenici, a ako to i oni odbiju, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Općinskog vijeća.

(3) U slučaju iz predhodnog stava, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovih zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 61.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća sjednice saziva u skladu sa programom rada Općinskog vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Općinskog vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika.

Član 62.

(1) Poziv za sjednice Općinskog vijeća upućuje se najkasnije pet dana prije održavanja sjednice vijećnicima, Općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi za upravu, Općinskom pravobraniocu i ostalim učesnicima na sjednici, zajedno sa prijedlogom dnevnog reda, materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda i zapisnikom sa prethodne sjednice.

4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 63.

- (1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.
- (2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Općinskog vijeća, svaki klub vijećnika, Općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskog organa uprave.
- (3) Ukoliko Kolegij prihvati da se određeno pitanje uvrsti u dnevni red, zaključkom će definisati obrađivača i predlagača materijala.

Član 64.

- (1) Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice nakon zakazivanja sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pisanoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (2) Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, Općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskog organa uprave.
- (3) Ukoliko Kolegij prihvati izmjenu prijedloga dnevnog reda sjednice, zaključkom će definisati sva pitanja u vezi istog prijedloga.

Član 65.

- (1) Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Dnevni red sjednice utvrđuje se na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa članovima 63. i 64., na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.
- (3) Ovlašteni predlagač može prije usvajanja dnevnog reda povući određeni materijal sa dnevnog reda, o čemu se ne glasa.
- (4) Na sjednici ne može biti podnesen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučaju iz člana 79. stav 3. i člana 129. Poslovnika.
- (5) Usvojeni dnevni red na početku sjednice ne može se dopunjavati u toku sjednice.

5. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 66.

- (1) Kvorum svih sjednica Općinskog vijeća čini nadpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.
- (2) Na osnovu utvrđene evidencije od strane Službe Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 67.

- (1) Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava jedan od njegovih zamjenika, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.
- (3) Ako predsjedavajući u svojstvu vijećnika uzme učešće u raspravi, predsjedavanje sjednicom preuzima jedan od njegovih zamjenika.
- (4) Ako su sjednicu Općinskog vijeća sazvali vijećnici iz člana 60. stav (2) Poslovnika, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 68.

- (1) Svi vijećnici imaju pravo i dužnost da učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.

(2) Na sjednicama Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja, u svojstvu predlagača materijala koji su na dnevnom redu sjednice učestvuju Općinski načelnik i rukovodioci službi za upravu.

(3) U radu na sjednicama, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati Općinski pravobranilac, predstavnici javnih preduzeća i ustanova, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesnih zajednica, a po odobrenju Općinskog vijeća i predstavnici građana i udruženja čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

(4) Gosti mogu da učestvuju u radu sjednice bez prava odlučivanja samo ako su pozvani radi obraćanja Općinskom vijeću, davanja pojašnjenja, obrazloženja, ili se razmatraju materijali organa i institucija čiji su oni predstavnici.

Član 69.

(1) Vijećnik na sjednici Općinskog vijeća, može da govori kada zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

(2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 70.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

(2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda predsjedavajući je dužan da ga upozori da se drži dnevnog reda, odnosno da mu oduzme riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Član 71.

(1) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može po pravilu da govori samo jedan put o jednoj tački dnevnog reda, s tim da trajanje izlaganja ne može biti duže od pet minuta.

(2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše tri minute.

Član 72.

(1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

(3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 73.

(1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući Općinskog vijeća će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

(2) Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minute.

7. Održavanje reda

Član 74.

(1) Red na sjednicama održava predsjedavajući Općinskog vijeća.

(2) Za povredu reda na sjednici smatra se:

- a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- b) nekorektno i neprimjereno ponašanje prema vijećnicima i ostalim učesnicima na sjednici i
- c) ometanje normalnog rada na sjednici.

(3) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika i drugog učesnika u raspravi i oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda može ga udaljiti sa sjednice.

Član 75.

(1) Predsjedavajući može narediti da se iz sale za sjednice udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Član 76.

(1) Službena lica koja se za vrijeme sjednica nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.

(2) Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučuje o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

8. Tok sjednice

Član 77.

(1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu.

(2) Ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 78.

(1) Nakon što predsjedavajući Općinskog vijeća informiše Općinsko vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti, pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbi se odlučuje na sjednici bez rasprave.

(3) Nakon toga predsjedavajući konstatuje da je usvojen zapisnik, uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 79.

(1) Poslije usvajanja zapisnika prelazi se na usvajanje dnevnog reda sjednice.

(2) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 65. ovog Poslovnika.

(3) Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik i predsjednici klubova vijećnika mogu iznimno predložiti dopunu dnevnog reda na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

(4) U slučaju da se na sjednici u skladu sa predhodnim stavom dopuni dnevni red prije rasprave po toj tački dnevnog reda vijećnicima će se uručiti materijali, a po potrebi odrediti i pauza radi upoznavanja sa materijalom i zauzimanja stava po istom.

(5) Općinsko vijeće može određeno pitanje u toku sjednice skinuti sa dnevnog reda prije otvaranja rasprave po toj tački dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ovlaštenog predlagača ili predsjednika kluba vijećnika.

Član 80.

(1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po utvrđenom dnevnom redu.

(2) Posljednje dvije tačke dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća su Izvještaj o realizaciji zaključaka i inicijativa Općinskog vijeća Vogošća sa predhodnih sjednica i Vijećnička pitanja i inicijative.

(3) Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

(4) Ukoliko se u toku rasprave predlaže zaključak, isti se prilaže predsjedavajućem u pisanoj formi.

(5) Raspravu zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada se utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Član 81.

- (1) Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (3) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 82.

- (1) Rasprava može biti opća i rasprava u pojedinostima.
- (2) U toku opće rasprave, 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 rasprave u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

9. Odlučivanje

Član 83.

- (1) Općinsko vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.
- (2) Statut Općine, promjenu Statuta, Odluku o zaduženju Općine Vogošća i Odluku o osnivanju mjesne zajednice Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.
- (3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici.

Član 84.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem glasačkog kartona.
- (2) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.
- (3) Prije glasanja o pitanju koje je bilo predmet rasprave, glasa se za predloženi zaključak.
- (4) Po završenom glasanju predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 85.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća i njegovi zamjenici, predsjednici klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su prisustovali glasanju koje se dovodi u sumnju.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Općinskog vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 86.

- (1) Ako Općinsko vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formirat će komisiju od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultat.
- (2) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (3) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a svaki je ovjeren pečatom Općinskog vijeća.
- (4) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.
- (5) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 87.

- (1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

(3) Komisija koja provodi tajno glasanje sačinjava izvještaj i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

(4) Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Član 88.

(1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim odlukama i zaključcima.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 89.

(1) Vijećnik, odnosno drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u video-tonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli.

(2) O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Općinskog vijeća.

Član 90.

(1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

(2) Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

Član 91.

(1) Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

(2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

(3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 92.

(1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća.

(2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Općinskog vijeća.

(3) Izvornik zapisnika čuva se trajno u arhivi Općinskog vijeća.

(4) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove Općinskog vijeća.

Član 93.

(1) Sjednica Vijeća se snima.

(2) Audio-video zapisi čuvaju se u arhivi Općinskog vijeća i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća.

11. Rad Općinskog vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Član 94.

(1) Općinsko vijeće za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

(2) Na rad i organizaciju Općinskog vijeća u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

V – AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 95.

(1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, preporuke, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 96.

(1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.

(2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 97.

(1) Poslovnikom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću.

Član 98.

(1) Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom.

Član 99.

(1) Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravih lica u nadležnosti Općinskog vijeća.

(2)

Član 100.

(1) Rezolucijom Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 101.

(1) Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Član 102.

(1) Smjernice Općinskog vijeća donose se radi usmjeravanja rada Općinskog načelnika i općinskog organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 103.

(1) Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- c) uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom;
- d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa:

Član 104.

(1) Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 105.

(1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća pokreće sa inicijativom za donošenje akata.

(2) Inicijativa treba da sadrži razlog za njeno pokretanje i pravni osnov za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 106.

(1) Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku i nadležnom radnom tijelu na razmatranje.

(2) Općinski načelnik i nadležno radno tijelo su dužni da u roku od 30 dana razmotre inicijativu i o svom stavu obavijeste Općinsko vijeće.

(3) Ako je Programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 107.

(1) Inicijativu za donošenje akta Općinskom vijeću mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik;
- b) radno tijelo Općinskog vijeća;
- c) Općinski načelnik;
- d) Općinske službe za upravu i upravne organizacije;
- e) Organi mjesnih zajednica;
- f) Javna preduzeća i druga pravna lica;
- g) Građani i njihova udruženja.

Član 108.

(1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Općinskog vijeća vodi se rasprava.

(2) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u raspravi.

(3) Ako se na osnovu rasprave Općinsko vijeće izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i stručni obrađivač nacrta akta.

Član 109.

(1) Pravo za podnošenje nacrta i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlašteni predlagači, a to su:

- a) svaki vijećnik;
- b) klubovi vijećnika;
- c) radna tijela Općinskog vijeća;
- d) Općinski načelnik.

Član 110.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (općinske službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća, ustanove i drugi subjekti).

(2) Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

(3) Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu se dati u jednoj varijanti ili više alternativa.

Član 111.

(1) Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagачu dati nalog da bez predhodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća utvrđuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, o ponuđenom nacrtu provesti i raspravu.

(2) Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagач treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 112.

(1) Kada je određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Općinsko vijeće odlučuje o provođenju javne rasprave o nacrtu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

(2) Općinsko vijeće u svojoj odluci dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojim će ona biti provedena.

Član 113.

(1) Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- a) obezbjediti da utvrđeni nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura, ili na drugi odgovarajući način, te subjektima definisanim u zaključku Općinskog vijeća;
- b) organizovati i pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;
- c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Općinskom vijeću.

Član 114.

(1) Ovlašteni predlagач dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća dati izvještaj o javnoj raspravi i izjasniti se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 115.

(1) Ovlašteni predlagач utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagач nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 116.

(1) Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

(2) Obrazloženje iz predhodnog stava obuhvata:

- a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća;
- b) razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
- c) objašnjenje važnijih odredbi;
- d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
- e) da li usvajanje prijedloga zahtjeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i
- f) druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 117.

(1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedloge odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća i podnosi izvještaj Općinskom vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

(2) U slučaju iz predhodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Općinskom vijeću.

Član 118.

(1) Na početku rasprave u Općinskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinsko vijeće može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

(2) Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 119.

(1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

(2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

(3) Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to zaključkom sa uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

3. Amandmani

Član 120.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.

(2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

(3) Amandman na prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća koji je predhodno razmatran kao nacrt podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

(4) Amandman na prijedlog odluke ili drugog akta koji predhodno nisu razmatrani kao nacrt, podnose se do zaključenja rasprave o prijedlogu.

(5) Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 121.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i odgovarajućem radnom tijelu odmah po prijemu, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedlog o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

(2) Vijećnik može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu koji je predhodno razmatran kao nacrt, kada predlagač mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

(3) Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

(4) Općinski načelnik može podnositi amandmane do završetka rasprave i na prijedlog odluke ili općeg akta čiji on nije predlagač.

Član 122.

(1) Ako amandman sadrži odredbu koja podrazumjeva angažman finansijskih sredstava, podnosilac amandmana je dužan ukazati na izvore ovih sredstava.

Član 123.

(1) Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu odluke ili nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Općinskom vijeću dostave svoje mišljenje.

Član 124.

(1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, koji za sobom povlači bitnu izmjenu teksta prijedloga ili znatno angažovanje finansijskih sredstava, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagач odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Općinskog vijeća ne razmotre amandmane i podnesu mišljenje.

Član 125.

(1) Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku rasprave o pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Općinskog vijeća.

(2) Amandman predlagачa odluke ili drugog općeg akta postaje sastavni dio prijedloga.

(3) Kada predlagач odluke ili drugog općeg akta prihvati amandman isti postaje sastavni dio prijedloga.

(4) Općinsko vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

(5) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Član 126.

(1) Amandmani koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelini.

(2) Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 127.

(1) Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacрта podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacрта.

(2) Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od pet dana od dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

(3) Ako Općinsko vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, prijedlog će se raspravljati kao nacrt.

5. Donošenje odluka ili općih akata po hitnom postupku

Član 128.

(1) Odluke i druga akta Općinskog vijeća po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

(2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Općinskog vijeća kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Općini.

Član 129.

(1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću na sjednici i bez predhodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

(2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagач, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.

Član 130.

(1) O prijedlogu za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku Općinsko vijeće odlučuje kao o predhodnom pitanju prije predlaganja dnevnog reda.

(2) O prijedlogu se vodi rasprava, a Općinsko vijeće može odlučiti da podnosilac prijedloga usmeno obrazloži razloge donošenja akta po hitnom postupku.

(3) Ako prijedlog nije podnio Općinski načelnik, Općinsko vijeće će prije odlučivanja tražiti mišljenje Općinskog načelnika.

(4) Ako Općinsko vijeće zaključkom usvoji prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prijedlog akta se unosi u dnevni red i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.

(5) Ako Općinsko vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po hitnom postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagača da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

6. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 131.

(1) Nacrt odnosno prijedlog Budžeta i Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine, utvrđuje Općinski načelnik na prijedlog resorne službe za upravu i sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedavajućem Općinskog vijeća i nadležnom radnom tijelu.

Član 132.

(1) U postupku za donošenje akata iz predhodnog člana shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

Član 133.

(1) Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od pet dana od dana dostavljanja vijećnicima.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

7. Potpisivanje, objavljivanje i stupanje na pravnu snagu akata

Član 134.

(1) Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

(2) Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici radnih tijela.

(3) Izuzetno u slučaju dugotrajne spriječenosti predsjedavajućeg Vijeća ili predsjednika radnog tijela, ukoliko opravdani razlozi hitnosti zahtjevaju postupanje po aktu koji je donijelo Općinsko vijeće ili radno tijelo takav akt mogu potpisati njihovi zamjenici.

Član 135.

(1) Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog Poslovnika.

(2) Prije potpisivanja sekretar Vijeća vrši pravno-tehničku obradu akta.

Član 136.

(1) Odluke i drugi akti Općinskog vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.

(2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u "Službenom glasilu".

(3) Odluke i drugi općinski akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

(4) Izuzetno, općim aktom može se iz naročito opravdanih razloga odrediti kraći rok od roka propisanog u predhodnom stavu.

(5) Sve donešene odluke i drugi opći akti ističu se na Oglasnoj tabli i objavljuje na web stranici Općine radi upoznavanja građana.

Član 137.

(1) Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovoran je sekretar Općinskog vijeća.

8. Vršenje ispravki u aktima

Član 138.

(1) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije sravnjavanja sa izvornikom, daje sekretar Općinskog vijeća.

9. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 139.

(1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akte iz predhodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i Općinskom načelniku na davanje mišljenja.

(3) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je izvršiti usaglašavanje takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima, prije razmatranja na Općinskom vijeću.

(4) Davanje saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana Općinsko vijeće vrši u formi zaključka.

10. Davanje autentičnog tumačenja

Član 140.

(1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća za koju se tumačenje daje.

Član 141.

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti svi ovlašteni predlagači iz člana 109. ovog Poslovnika.

Član 142.

(1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i propise i Općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Član 143.

(1) Komisija za Statut i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

(2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Općinskom vijeću.

Član 144.

(1) Ako Komisija za Statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Općinsko vijeće.

(2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće.

Član 145.

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

(2) Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

(3) U postupku za davanje autentičnog tumačenja shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika o postupanju za donošenje akata.

Član 146.

(1) Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasilu", a ističe se i na Oglasnoj tabli Općine.

11. Izrada prečišćenog teksta

Član 147.

(1) Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da Komisija za Statut i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili drugog akta.

(2) Ukoliko nije utvrđeno odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća na prijedlog sekretara Općinskog vijeća ili Općinskog načelnika Komisija za Statut i propise može zaključkom utvrditi potrebu sačinjavanja prečišćenog teksta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

(3) Prijedlog prečišćenog teksta sačinjava stručna služba Općinskog vijeća.

(4) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za Statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 148.

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasilu", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

(2) Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Općinskom vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasila u kojem je objavljen prečišćeni tekst akta.

(3) Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćeni tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 149.

(1) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

(2) Postupku iz prethodnog stava predhodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Član 150.

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.

(2) Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi jedan od njegovih zamjenika, ili u njegovom odsustvu vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

Član 151.

(1) Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 152.

(1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Općinskog vijeća daju Komisija za izbor i imenovanja kao i svi vijećnici.

Član 153.

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.
- (2) Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.
- (3) Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 154.

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se vrši tajno glasanje.
- (2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.
- (3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 155.

- (1) Glasajući listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Općinskog vijeća.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata po abecednom redu prezimena, sa rednim brojem ispred njihovog imena i prezimena.

Član 156.

- (1) Glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (2) Ukoliko je predložen samo jedan kandidat na glasačkom listiću stavlja se biračka opcija "ZA" i "PROTIV", a glasanje se vrši zaokruživanjem jedne biračke opcije.

Član 157.

- (1) Nakon što predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.
- (2) Nevažeći je glasački listić ako je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, ako nije označen ni jedan kandidat, ako je glasački listić potpisan, kao i ako se iz glasačkog listića ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.
- (3) Glasanje provodi i rezultate utvrđuje Komisija iz reda vijećnika, sastavljena od predsjednika i dva člana koju imenuje Općinsko vijeće.

Član 158.

- (1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Ako ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje će se ponoviti za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- (3) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

- (4) Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasanja.
- (5) Izabrani nosioci funkcija koje imenuje Općinsko vijeće, prije preuzimanja dužnosti, daju Svečanu izjavu u tekstu koji je utvrđen za vijećnike.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 159.

(1) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smijenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa ustavom, zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 160.

(1) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 161.

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja o ostavci.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 162.

(1) Općinsko vijeće razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

(2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Općinsko vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

(3) U provođenju postupka, smjenjivanja ili opoziva, glasačka opcija je "ZA" i "PROTIV" opoziva i "ZA" i "PROTIV" razrješenja.

VII – ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 163.

(1) Odnosi između Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

(2) Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja po zahtjevu Općinskog vijeća:

- a) podnose program rada na davanje saglasnosti;
- b) podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
- c) informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
- d) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje se, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovih radnih tijela;
- e) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
- f) proučavaju određena pitanja iz svoje nadležnosti i o tome podnose izvještaj Općinskom vijeću;
- g) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
- h) obavljaju druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 164.

(1) Izabrani Općinski načelnik daje Svečani izjavu u tekstu koji je utvrđen za vijećnike pred Općinskim vijećem, na Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Član 165.

(1) Rukovodioci Općinskih službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz nadležnosti službi kojim rukovode.

VIII – VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Član 166.

(1) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja i podnosi inicijative koje se odnose na rad Općinskog načelnika i Općinskih službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

(2) Pitanja se usmeno iznose na sjednici Općinskog vijeća, a prilažu se u pisanoj formi sekretaru Općinskog vijeća na sjednici.

(3) Vijećnik ima pravo da pitanje postavi samo u pisanoj formi i da ga kao takvo priloži na sjednici Općinskog vijeća.

Član 167.

(1) Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se pismeno, u pravilu na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

(2) Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje može se dati i usmeno na sjednici, ali se mora dostaviti i u pisanoj formi.

Član 168.

(1) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može postaviti dopunsko pitanje.

(2) Inicijativa se dostavlja na mišljenje Općinskom načelniku i nadležnoj službi prije izjašnjavanja Općinskog vijeća, ukoliko ne zahtijeva hitnost postupanja nadležnog organa.

(3) Nakon dostavljanja mišljenja o prihvatanju podnesene inicijative, Vijeće se bez rasprave izjašnjava o istoj.

(4) Ukoliko je dostavljeno mišljenje da se inicijativa ne prihvata, predlagač inicijative se obavezno izjašnjava da li povlači inicijativu. Ukoliko predlagač ne povuče inicijativu, Vijeće se bez rasprave izjašnjava o istoj.

(5) Ukoliko je dostavljeno mišljenje da je inicijativa realizovana ili je realizacija u toku, Vijeće se ne izjašnjava o istoj.

IX – JAVNOST RADA

Član 169.

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

(2) Općinsko vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu, kao i omogućavanjem prisustva svojim sjednicama i sjednicama radnih tijela građanima i svim zainteresovanim subjektima u okviru prostornih mogućnosti.

Član 170.

(1) Općinsko vijeće obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.

(2) Pristup informacijama iz predhodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštitu ličnih podataka u skladu sa zakonom.

Član 171.

(1) Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo prisustovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela i informisati javnost o njihovom radu.

Član 172.

(1) Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njegovih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 170., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

Član 173.

(1) Općinsko vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informisanja daju službena saopćenja.

(2) O davanju službenog saopćenja odlučuje Općinsko vijeće na sjednici.

(3) Službena saopćenja se daju naročito poslije sjednice održane bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima.

(4) Tekst službenog saopćenja usvaja se na sjednici.

(5) Izuzetno, ukoliko tekst službenog saopćenja nije utvrđen na sjednici, tekst utvrđuje predsjedavajući sa zamjenikom i predsjednicima klubova vijećnika.

Član 174.

(1) Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjedavajući Općinskog vijeća u dogovoru sa zamjenikom.

Član 175.

(1) Sekretar Općinskog vijeća dužan je organizovati rad stručne službe Općinskog vijeća na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Općinskom vijeću upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

X – ODNOS VIJEĆA PREMA GRAĐANIMA

Član 176.

(1) Općinsko vijeće omogućava građanima slobodan pristup svojim sjednicama kao i sjednicama radnih tijela u okviru prostornih mogućnosti.

(2) Vijećnici Općinskog vijeća po pozivu prisustvuju radu Savjeta mjesnih zajednica i zborova građana u Mjesnim zajednicama, u cilju neposrednog upoznavanja sa problemima građana iz nadležnosti općine, kao jedinice lokalne samouprave.

(3) Općinsko vijeće omogućava građanima neposredni kontakt sa vijećnicima u prostorijama Općinskog vijeća.

(4) U neposrednom kontaktu sa vijećnikom, građanin ima mogućnost da postavlja pitanja, podnosi inicijative i traži informaciju po pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

(5) Neposredni kontakt vijećnika i građana omogućava se uvođenjem vijećničkih dana, što se bliže uređuje odlukom Općinskog vijeća.

XI – SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 177.

(1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa Vijećima drugih općina.

(2) Saradnja se ostvaruje prvenstveno sa susjednim općinama u poslovima od zajedničkog interesa.

(3) U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa Ustavima Kantona Sarajevo, Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

Član 178.

(1) Općinsko vijeće u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom, uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XII – SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 179.

(1) Općinsko vijeće ima sekretara i stručnu službu.

Član 180.

(1) Stručna služba Općinskog vijeća vrši stručne i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.

(2) Organizacija i rad stručne službe Općinskog vijeća utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 181.

(1) Sekretar Općinskog vijeća organizuje rad službe i pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

(2) Sekretar Općinskog vijeća se naročito:

- a) stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;
- b) prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
- c) odgovoran je za pravno – tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Općinskog vijeća;
- d) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
- e) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukom o organizaciji i djelokrugu stručne službe kojom neposredno rukovodi.

XIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 182.

(1) Postupak donošenja, kao i izmjena i dopuna Poslovnika vrši se po proceduri donošenja odluka.

(2) Postupak po prijedlozima odluka i drugih akata koji se nalaze u proceduri okončan će se prema odredbama ovog Poslovnika.

(3) Odredbe člana 33. stav 3. Poslovnika neće se primjenjivati na radna tijela koja su imenovana prije stupanja na snagu ovog Poslovnika.

Član 183.

(1) Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća objavit će se u Službenim novinama Kantona Sarajevo, primjenjivat će se od dana objavljivanja, a važnost njegovih odredbi utvrđena je u Poslovniku i Odlukama o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća koje su obuhvaćene prečišćenim tekstom.

(Objavljeno u Službenim novinama Kantona Sarajevo, broj: 27/14)

Na osnovu člana 70. stav 1. tačka 2. i 3. Statuta Općine Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 – Prečišćeni tekst i 14/15) i člana 182. stav 1. Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 – Prečišćeni tekst), Općinsko vijeće Vogošća na sjednici održanoj 30.04.2015. godine, donijelo je:

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA

Član 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14-Prečišćeni tekst) član 53. mijenja se i glasi: „Stručnu, administrativnu i tehničku podršku komisijama Općinskog vijeća pružit će nadležna služba u okviru Jedinственog općinskog organa uprave“.

Član 2.

U članu 89. stav 2. riječi „sekretar Općinskog vijeća“ zamjenjuju se riječima „rukovodilac nadležne službe“.

Član 3.

U članu 147. stav 3. iza riječi „sačinjava“ dodati „nadležna“, a iza riječi „služba“ stavlja se tačka, dok se preostali dio teksta briše.

Član 4.

U članu 175. riječi „Sekretar Općinskog vijeća dužan je organizovati rad stručne službe Općinskog vijeća“, zamjenjuju se riječima „Rukovodilac službe u okviru koje će se obavljati stručni, administrativni i tehnički poslovi“.

Član 5.

U Poglavlju XII brišu se riječi „i stručna služba Općinskog vijeća“.

Član 6.

U članu 179. brišu se riječi „i stručnu službu“, dok se iza riječi „sekretara“ stavlja tačka.

U istom članu iza stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi: „Sekretara postavlja Općinsko vijeće u skladu sa propisima o državnoj upravi u Federaciji BiH, putem Agencije za državnu službu Federacije BiH“.

U istom članu iza stava 2. dodaje se stav 3. koji glasi: „Za sekretara Općinskog vijeća može biti imenovana osoba koja pored općih uslova ispunjava i posebne uslove: završen Pravni fakultet, šest godina radnog staža u struci i položen stručni ispit“.

U istom članu iza stava 3. dodaje se stav 4. koji glasi: Rad sekretara Općinskog vijeća ocjenjuje predsjedavajući Općinskog vijeća na kraju godine, a najkasnije do februara tekuće godine za predhodnu godinu.

Član 7.

Član 180. se briše.

Član 8.

U članu 181. stav 1. iza riječi „sekretar Općinskog vijeća“, brišu se riječi „organizuje rad službe i“.

U istom članu stav 2. alineja e) iza riječi „Statutom“ umjesto zarezav stavlja se veznik „i“, a iza riječi „Poslovníkom“ stavlja se tačka, dok se preostali dio teksta briše.

Član 9.

Ova Odluka stupa na snagu naredenog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 01-02-979/15
Vogošća, 30.04.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA

Piknjač Esad

Na osnovu člana 70. stav 1. tačka 2. i 3. Statuta Općine Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 – Prečišćeni tekst i 14/15) i člana 182. stav 1. Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 i 18/15), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 05.11.2015. godine d o n i j e l o

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA

Član 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 i 18/15) iza člana 22. dodaje se novi član 22.a koji glasi:

- (1) U toku mandata Vijeća dva ili više samostalnih vijećnika koji su istupili iz klubova vijećnika političkih stranaka koje čine Općinsko vijeće, mogu formirati klub samostalnih vijećnika.
- (2) Klub samostalnih vijećnika se konstituše tako da se predsjedavajućem Općinskog vijeća podnosi spisak članova kluba sa naznakom predsjednika i zamjenika predsjednika kluba i adresom za dostavljanje poziva i materijala klubu.
- (3) Kao naziv Klub samostalnih vijećnika će upotrebljavati prezimena svih članova kluba.
- (4) Klub samostalnih vijećnika nema pravo na finansiranje iz Budžeta Općine, besplatne prostorije, niti učešće u radu Kolegija vijeća”.

Član 2.

Član 168. mjenja se i glasi:

- (1) Ukoliko se pokreće inicijativa čija bi realizacija zahtjevala angažman finansijskih sredstva koja nisu planirana određenom budžetskom pozicijom, kao i usvojenim Planom prioriternih projekata za tekuću godinu, podnosilac inicijative dužan je navesti i izvor sredstava iz kojeg će se izvršiti finansiranje.
- (2) inicijativa se dostavlja na mišljenje Općinskom načelniku i nadležnoj službi prije izjašnjavanja Općinskog vijeća, ukoliko ne zahtjeva hitnost postupanja nadležnog organa.
- (3) Nakon dostavljanja mišljenja o prihvatanju podnesene inicijative, Vijeće se bez rasprave izjašnjava o istoj”.
- (4) Ukoliko je dostavljeno mišljenje da se inicijativa ne prihvata, predlagač inicijative se obavezno izjašnjava da li povlači inicijativu. Ukoliko predlagač ne povuče inicijativu, Vijeće se bez rasprave izjašnjava o istoj.
- (5) Vijeće se ne izjašnjava ni o inicijativi ukoliko je odgovor nadležnog organa da su po pitanju koje je predmet inicijative već započete ili se provode određene aktivnosti”.

Član 3.

Stupanjem na snagu Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća, postojeći klubovi samostalnih vijećnika koristit će svoje nazive u skladu sa članom 22.a Poslovnika Općinskog vijeća.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu naredenog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 01-02-2246/15
Vogošća, 05.11.2015. godine

PREDSJEDAVALJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA

Piknjač Esad

Na osnovu člana 70. stav 1. tačka 2. i 3. Statuta Općine Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 – Prečišćeni tekst i 14/15) i člana 182. stav 1. Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14- Prečišćeni tekst, 18/15 i 45/15), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 25.02.2016. godine, donijelo je

O D L U K U **O IZMJENAMA I DOPUNAMA** **POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA**

Član 1.

U članu 35. Poslovnika Općinskog vijeća Vogošća Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14, 18/15 i 45/15) iza stava 1. dodaju se se novi stavovi 2., 3., 4., i 5. koji glase:

(2) Ukoliko svi vijećnici istupe iz političkog subjekta u toku trajanja mandata Vijeća, isti politički subjekt gubi pravo i na pozicije u radnim tijelima Općinskog vijeća koje je do tada imao.

(3) Samostalni vijećnik koji je istupio iz političkog subjekta zadržava pravo na jednu poziciju u radnim tijelima Općinskog vijeća.

(4) Preostale pozicije u radnim tijelima raspodijelit će se političkim subjektima koji čine sastav Općinskog vijeća.

(5) Kao osnov raspodjele navedenih pozicija u radnim tijelima koristit će se izborni rezultat.

Dosadašnji stavovi 2. i 3. postaju stavovi 6. i 7.

Član 2.

U članu 65. iza stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi: o predloženom dnevnom redu predsjedavajući Vijeća otvara raspravu. U toku rasprave o dnevnom redu može se predložiti da se određeno pitanje skine sa dnevnog reda o čemu se izjašnjava Vijeće.

U istom članu u stavu 4. riječ „izmjenama“ zamijeniti sa riječi „dopunama“
Dosadašnji stavovi 2.,3.,4.,5. postaju stavovi 3.,4.,5.,6.

Član 3.

U članu 69. iza stava 2. dodaje se stav 3. koji glasi: prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.

Član 4.

U članu 71. iza stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi: vremensko ograničenje trajanja izlaganja iz prethodnog stava ne odnosi se na predstavnika predlagača i izvjestioca radnog tijela.

Dosadašnji stav 2. postaje stav 3.

U istom članu iza stava 3. dodaje se stav 4. koji glasi: replika istom govorniku po istom pitanju od strane jednog vijećnika dozvoljava se najviše dva puta.

Član 5.

Član 72. stav 1. mijenja se i glasi: vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ prioritarno u odnosu na sve druge učesnike u raspravi.

Član 6.

Iza član 76. dodaje se novi član 76a. koji glasi:

(1) Pauzu u radu sjednice do 30 minuta daje predsjedavajući na zahtjev predsjednika Kluba vijećnika, Općinskog načelnika, kao i kada ocijeni da je to potrebno radi konsultacija sa predsjednicima klubova vijećnika.

(2) Predsjednik Kluba vijećnika pauzu u radu može zatražiti najviše dva puta u toku trajanja sjednice.

(3) Po potrebi predsjedavajući Vijeća može odrediti pauzu i u dužem trajanju.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu naredenog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 01-02-446/16
Vogošća, 25.02.2016. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA VOGOŠĆA

Piknjač Esad