

## OPĆINA NOVO SARAJEVO

## Općinsko vijeće

Na osnovu člana 31. Statuta Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/10), člana 49. stav 1. alineja 11. i člana 165. Poslovnika Općinskog vijeća Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 18/13 i 7/19), Komisija za statut i propise Općinskog vijeća Novo Sarajevo, na 61. sjednici održanoj dana 27.05.2019. godine, utvrdila je Novi prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Novo Sarajevo.

## POSLOVNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA NOVO SARAJEVO  
(NOVI PREČIŠĆENI TEKST)

## I. OPĆE ODREDBE

## Član 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Novo Sarajevo (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se:

- način i postupak konstituisanja i rada Općinskog vijeća Novo Sarajevo (u daljem tekstu: Vijeće) i radnih tijela Vijeća (u daljem tekstu: radna tijela),
- prava i dužnosti općinskih vijećnika (u daljem tekstu: vijećnika) i kluba vijećnika,
- ostvarivanje javnosti rada, programiranje rada Vijeća, tok sjednice, način rada, odlučivanja, sastav radnih tijela i postupak donošenja propisa i akata Vijeća,
- rad Vijeća za vrijeme ratnog stanja i neposredne ratne opasnosti,
- davanje svečane izjave, ostvarivanje prava i dužnosti prema Gradskom vijeću Grada Sarajeva (u daljem tekstu: Grada),
- kao i ostala pitanja od značaja za rad Vijeća, u skladu sa Ustavom, zakonom i Statutom Općine Novo Sarajevo (u daljem tekstu: Statut).

## Član 2.

Vijeće, kao organ jedinice lokalne samouprave Općine Novo Sarajevo (u daljem tekstu: Općina), organizuje i radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i Poslovníkom.

## Član 3.

Način rada Vijeća koji nije uređen ovim Poslovníkom uređuje se Zaključkom većine glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa odredbama Poslovnika.

Odredbe ovog člana primjenjuju se i u radu radnih tijela.

## Član 4.

Vijeće i radna tijela rade u sjednicama.

Sjednice Vijeća i radnih tijela obilježavaju se rednim brojevima.

## Član 5.

Vijeće ima pečat.

Sadržaj i oblik pečata, njegovu izradu i korištenje utvrđuje Vijeće odlukom, u skladu sa zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu - pomoćnik Općinskog načelnika.

## II. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

## a) Konstituisanje Vijeća

## Član 6.

Vijeće se saziva prvi put najkasnije 30 dana nakon objavljivanja zvaničnih izbornih rezultata, odnosno od dana kada zaprimi pravosnažnu odluku CIK-a BiH o dodjeli mandata.

## Član 7.

Prvu sjednicu Vijeća, u novom sazivu, saziva predsjedavajući iz prethodnog saziva Vijeća i njome predsjedava sve do izbora novog predsjedavajućeg Vijeća.

Ako predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva ne sazove Konstituirajuću sjednicu u roku iz člana 6. ovog Poslovnika, sjednicu će sazvati zamjenik predsjedavajućeg u ranijem sazivu.

Ukoliko sjednicu u roku iz člana 6. ovog Poslovnika ne sazove lice iz stava 1. i 2. ovog člana, sjednicu će sazvati i voditi, do izbora novog predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg, najstariji izabrani vijećnik.

## Član 8.

Na početku Konstituirajuće sjednice vrši se verifikacija mandata izabranim vijećnicima u Vijeću.

Vijeće vrši verifikaciju mandata na prijedlog Verifikacione komisije.

Verifikacionu komisiju bira Vijeće iz reda vijećnika na početku konstituisanja.

Verifikaciona komisija ima predsjednika i 4 (četiri) člana.

Sastav Verifikacione komisije predlaže predsjedavajući na prvoj sjednici Vijeća, na osnovu prethodnog dogovora sa predstavnicima političkih stranaka, koje imaju vijećnike u Vijeću.

Verifikaciona komisija je izabrana ako je za nju glasalo više od polovine ukupnog broja vijećnika.

## Član 9.

Verifikaciona komisija vrši uvid u tehničku dokumentaciju izbornih rezultata i podataka CIK-a i podnosi izvještaj Vijeću.

## a) Svečana izjava

## Član 10.

Poslije verifikacije mandata, u skladu sa zakonom, vijećnici daju svečanu izjavu koja glasi:

"SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA, ZAKONA, STATUTA, POSLOVNKA I KODEKSA PONAŠANJA, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE OPĆINE, GRADA SARAJEVA, KANTONA, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I BOSNE I HERCEGOVINE I RAVNOPRAVNOSTI NARODA I GRAĐANA".

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje pismeni tekst izjave iz prethodnog stava.

Vijećnik, kojem je naknadno verifikovan mandat, daje i potpisuje isti tekst svečane izjave.

## c) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

## Član 11.

Vijeće ima predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg su funkcioneri Vijeća.

## Član 12.

Na Konstituirajućoj sjednici Vijeća vrši se izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća iz reda izabranih vijećnika, na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Izbor iz stava 1. ovog člana vrši se na prijedlog Komisija za izbor i imenovanja i javna priznanja, nakon prethodno izvršenih konsultacija političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću.

Prijedlog za izbor iz stava 1. ovog člana može podnijeti Komisija za izbor i imenovanja i javna priznanja i svaki vijećnik, ukoliko za to dobije javnim glasanjem potrebnu većinu glasova vijećnika.

Na izbore iz stava 1. i 2. ovog člana primjenjuju se odredbe zakona, Statuta i Poslovnika.

## 1. Predsjedavajući Vijeća

### Član 13.

Predsjedavajući Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Vijeća i Kolegija Vijeća,
- predsjedava sjednicama Vijeća i Kolegija Vijeća,
- prati ostvarivanje propisa Vijeća,
- potpisuje odluke, propise i druge akte koje donosi Vijeće,
- stara se o provođenju odredaba Poslovnika,
- stara se o realizaciji programa rada Vijeća,
- stara se o obezbjeđenju uslova za rad vijećnika Vijeća,
- stara se o saradnji Vijeća sa nadležnim organima i drugih općina i drugih organa i organizacija,
- stara se o ostvarivanju saradnje Vijeća i Općinskog načelnika,
- upućuje donesene propise Općinskom načelniku,
- stara se o ostvarivanju javnosti rada Vijeća,
- prima svečane izjave izabranih lica i vijećnika,
- učestvuje u izradi programa rada i izvještaja Vijeća,
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- prima prijedloge akata upućene Vijeću i daje ih na dalju obradu odgovarajućim organima i službama,
- vodi sjednice Vijeća u skladu sa principima demokratskog parlamentarizma i odredaba ovog Poslovnika,
- vrši i druge poslove predviđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Predsjedavajući Vijeća obavlja svoju dužnost, u pravilu, profesionalno.

Vijeće može odlučiti da predsjedavajući, izuzetno, svoju dužnost obavlja volonterski.

Ukoliko predsjedavajući Vijeća svoju dužnost obavlja volonterski, pripada mu naknada za obavljanje te dužnosti do 50% plaće profesionalnog predsjedavajućeg Vijeća, o čemu odluku donosi Vijeće.

## 2. Zamjenik predsjedavajućeg

### Član 14.

Vijeće može imati do tri zamjenika predsjedavajućeg, o čemu odluku donosi Vijeće, uz prethodni međustranački dogovor.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća svoju dužnost obavlja profesionalno ili volonterski, o čemu odluku donosi Vijeće.

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća pomaže u radu predsjedavajućem Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

U slučaju da Vijeće ima do tri (3) zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, zamjenjuje ga jedan od zamjenika, o čemu odluku donosi Vijeće. Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća može mijenjati predsjedavajućeg Vijeća najduže do šest (6) mjeseci. U slučaju odsutnosti predsjedavajućeg Vijeća do tog perioda, Vijeće će pokrenuti inicijativu za izbor novog predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg Vijeća da obavlja svoje dužnosti, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća ga zamjenjuje u svim poslovima i zadacima utvrđenim u prethodnom članu.

Zamjenicima predsjedavajućeg koji tu funkciju obavljaju volonterski, pripada naknada za obavljanje te funkcije mjesečno u iznosu od 50% od mjesečne vijećničke naknade, o čemu odluku donosi Vijeće.

Zamjeniku koji po odluci Vijeća zamjenjuje odsutnog predsjedavajućeg, pripada mjesečni novčani paušal u visini od dvije (2) osnovice iz člana 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Federaciji BiH.

## d) Izbor stalnih radnih tijela

### Član 15.

Po izvršenoj verifikaciji mandata, Vijeće bira iz svog sastava Komisija za izbor i imenovanja i javna priznanja. Izbor članova radnih tijela iz stava 1. ovog člana, odražava zastupljenost

političkih stranaka i vrši se na konstituirajućoj sjednici Vijeća, na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom.

Izbor ostalih stalnih radnih tijela, predviđenim ovim Poslovnikom, vrši se na prvoj, narednoj sjednici, na način i po postupku predviđenim ovim Poslovnikom.

### Član 16.

Rukovodilac Službe za poslove iz Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu - pomoćnik Općinskog načelnika, koji obavlja stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, postavlja se i razrješava dužnosti u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, kojim je regulisana državna služba u Kantonu Sarajevo.

### Član 17.

Državni službenik iz člana 16. ovog Poslovnika je obavezan da pruža stručnu pomoć predsjedavajućem i zamjeniku predsjedavajućeg Vijeća u pripremanju sjednica Vijeća i organizaciji rada Vijeća, Kolegija Vijeća i radnih tijela Vijeća i u vezi s tim:

- pomaže predsjedavajućem u pripremanju sjednica i organizovanju rada Vijeća i radnih tijela,
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- saraduje sa nadležnim organima u pripremi za održavanje sjednica i Kolegija Vijeća,
- priprema sjednice Kolegija Vijeća,
- stara se o blagovremenom dostavljanju Vijeću izvještaja, mišljenja i amandmana dostavljenih od nadležnih tijela,
- preuzima od predsjedavajućeg prijedloge upućene Vijeću i daje ih na dalju obradu odgovarajućim organima,
- obezbjeđuje radnim tijelima Vijeća stručnu pomoć u vršenju njihovih funkcija i izradi zaključaka, rješenja i drugih akata iz njihove nadležnosti, u skladu sa zakonom propisanim rokovima,
- stara se o blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće, kao i dostavljanju zaključaka Vijeća nadležnim organima, radi njihovog provođenja,
- stara se o pravno-tehničkoj obradi akata vezanih za rad Vijeća,
- učestvuje u izradi programa rada Vijeća i izvještaja o radu Vijeća,
- učestvuje u pripremi teksta Statuta i Poslovnika Vijeća, u saradnji sa Komisijom za statut i propise,
- stara se o sastavljanju zapisnika sa sjednice Vijeća,
- određuje stepen povjerljivosti akata Vijeća i njegovih radnih tijela i stara se o pravilnoj primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama i Zakona o zaštiti ličnih podataka,
- vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće, predsjedavajući Vijeća i Općinski načelnik.

U slučaju da je rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća lokalnu samoupravu - pomoćnik Općinskog načelnika spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća i Kolegija Vijeća, mijenja ga državni službenik kojeg odredi rukovodilac organa državne službe, u skladu sa Zakonom o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH i Zakonom o državnoj službi Kantona Sarajevo.

Stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, radnih tijela i vijećnika Vijeća, vrši Služba za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu.

## III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

### Član 18.

Prava i dužnosti vijećnika stiču se verifikacijom mandata i davanjem svečane izjave.

Vijećnik je predstavnik građana u Vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, zakonu i Statutu. Prava i dužnosti vijećnika stiču se, shodno zakonu, izdavanjem uvjerenja Izborne komisije Bosne i Hercegovine o dobijenom mandatu i verifikacijom mandata na sjednici Vijeća.

### Član 19.

Vijeće se sastoji od 31 vijećnika, koji se biraju u skladu sa Zakonom.

Mandat vijećnika u Vijeću je 4 (četiri) godine, ukoliko se zakonom drugačije ne propiše.

Član 20.

Vijećnik ima pravo i obavezu prisustvovati sjednici Vijeća i sjednicama radnih tijela čiji je član i učestvovati u radu i odlučivanju.

Vijećnik je dužan izvršiti zadatke, koje mu, u okviru svoga djelokruga, povjeri Vijeće ili radno tijelo, čiji je član.

U ostvarivanju funkcija, vijećnik može učestvovati u radu radnih tijela Vijeća u kojima nije član, bez prava odlučivanja.

Član 21.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili sjednici radnog tijela ili iz određenih razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela čiji je član i iznijeti razloge zbog kojih odsustvuje.

Odlukom Općinskog vijeća o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela će se urediti šta se smatra opravdanim, odnosno neopravdanim izostankom i način obračuna isplate naknade u vezi s tim.

Član 22.

Vijećnik ima pravo podnositi nacрте i prijedloge akata, te prijedloge amandmana i pokretati inicijative i druga pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijećnik ima pravo učestvovati u pripremi i realizaciji programa rada i izvještaja o radu Vijeća, postavljati pitanja iz djelokruga rada Vijeća, radnih tijela Vijeća i Općinskog načelnika, kao i druga pitanja od interesa za građane Općine.

Vijećnička pitanja postavljaju se na sjednici Vijeća, u okviru posebne tačke dnevnog reda koja traje najviše 60 (šezdeset) minuta. Vijećnička pitanja postavljaju se pismeno, a izuzetno, uz posebno obrazloženje, pitanje može biti postavljeno usmeno.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se dati odmah, usmeno na sjednici Vijeća, a ukoliko nije dobijen usmeni odgovor, odgovori se, obavezno, dostavljaju pismeno u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja sjednice na kojoj je postavljeno vijećničko pitanje.

Vijećnici mogu pokrenuti inicijative.

Inicijativom se ne mogu stvarati finansijsko-materijalne obaveze iz Budžeta.

O inicijativi vijećnika iz prethodnog stava ovog člana, mora se pribaviti izjašnjenje Općinskog načelnika ili drugog nadležnog subjekta, kojem je inicijativa upućena.

Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ukoliko se o njoj izjasni natpolovična većina od ukupnog broja vijećnika.

O realizaciji prihvaćene vijećničke inicijative, upućene općinskim organima, Vijeće će biti informisano, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana.

Član 23.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno informisan o svim pitanjima koja su značajna za ostvarivanje njegovih vijećničkih prava i dužnosti.

Vijećnik ima pravo uvida u sve predmete predstavničkog i izvršnog organa u Općini, koji su potrebni za vršenje vijećničke funkcije.

Član 24.

Vijećnicima se dostavljaju materijali koji će biti na dnevnom redu Vijeća i druge informacije, u pisanom obliku.

Članovima radnih tijela Vijeća dostavljaju se materijali iz djelokruga njihovog rada.

Na zahtjev predsjedavajućeg ili rukovodioca Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnika Općinskog načelnika, vijećnik se može opredijeliti da materijale iz stava 1. i 2. ovog člana dobija u elektronskoj ili pismenoj formi.

Član 25.

U cilju informisanosti, vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal, koji se izrađuje i prikuplja u Vijeću, njegovim tijelima i Službi za poslove Općinskog vijeća i lokalnu

samoupravu i drugim službama Općinskog načelnika, a u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama i Zakonom o zaštiti ličnih podataka

Vijećnik ima pravo tražiti obavještenja od Općinskog načelnika kao izvršno-upravnog organa i predlagača akata o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća.

Vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu u izvršavanju vijećničke funkcije.

Član 26.

Vijećnici su dužni čuvati službenu ili vojnu tajnu i podatke povjerljive prirode i zato su odgovorni.

Predsjedavajući Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća, prilikom dostavljanja materijala vijećnicima i članovima radnih tijela, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala, u skladu sa posebnim propisima, na prijedlog rukovodioca Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnika Općinskog načelnika.

Odrebe stava 2. ovog člana odnose se i na materijale koje dostavlja Općinski načelnik.

Povjerljivim podacima smatraju se podaci koje vijećnik sazna na sjednici Vijeća i radnih tijela, u vezi sa pitanjima koja se na toj sjednici razmatraju bez prisustva javnosti, kao i ostale materijale sa oznakom povjerljivosti.

Način rukovanja materijalom koji se smatra državnim tajnom ili je povjerljive prirode, uređuje se posebnim aktom koji donosi Vijeće.

Član 27.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Vijeću.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova i izgublenu zaradu za rad u Vijeću, ukoliko dostavi dokaz o ostvarivanju naprijed navedenih prava.

Članovi stalnih radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu za rad u radnim tijelima.

Funkcionerima na stalnom radu u Vijeću pripada pravo na plaću, kao i ostala prava i obaveze koji proizlaze iz radnog odnosa, a u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Iznos paušala umanjuje se za 10% za svako odsustvovanje sa sjednice Vijeća. Evidenciju o izostancima vodi rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika.

Prava iz stava 1. do 5. ovog člana regulisat će se posebnom odlukom Vijeća.

Član 28.

Nespojive su funkcije Općinskog načelnika, državnih službenika i namještenika sa funkcijom vijećnika u Vijeću, kao i sa funkcijom člana stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća.

U sastav savjeta, komisija, radnih grupa i drugih tijela koje osniva Općinski načelnik, ne mogu biti imenovani vijećnici Vijeća.

Član 29.

Vijećnik može podnijeti ostavku na dužnost vijećnika u Vijeću.

Vijećniku se izdaje vijećnička legitimacija, čiji izgled i sadržaj utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

**IV. KLUB VIJEĆNIKA**

Član 30.

U Vijeću se formiraju klubovi Vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih kandidata i samostalnih vijećnika radi olakšanja rada Vijeća i unapređenja međustranačke parlamentarne saradnje.

Klubovi vijećnika formiraju se kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih partija.

Klub vijećnika može biti sastavljen od vijećnika članova iste političke stranke, vijećnika članova iste političke koalicije, samostalnih vijećnika i vijećnika izabranih kao nezavisni kandidati.

Vijećnici dva ili više političkih subjekata koji u Vijeću imaju najmanje jednog vijećnika, samostalni vijećnici i vijećnici

izabrani kao nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub vijećnika od najmanje dva člana.

U toku mandatnog perioda mogu se formirati i klubovi vijećnika/vijećničke grupe od vijećnika koji su shodno izbornom zakonodavstvu postali samostalni vijećnici, ili pristupili jednom od formalnih posebnih klubova vijećnika/vijećničkih grupa.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika koji participira u radu Općinskog vijeća, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja, klub vijećnika prestaje da djeluje.

Svaki klub vijećnika ima pravo na budžetska sredstva namijenjena za rad klubova. Općinsko vijeće obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti, što se bliže određuje posebnom odlukom.

O formiranju kluba vijećnika/vijećničke grupe, predsjedavajućem Općinskog vijeća dostavlja se spisak sa podacima o nazivu kluba vijećnika/vijećničke grupe, ime predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika/vijećničke grupe i imena članova kluba vijećnika/vijećničke grupe, potpisan od strane svih vijećnika koji ga čine, uz naknadnu obavijest o svakoj promjeni.

## V. KOLEGIJ VIJEĆA

### Član 31.

S ciljem unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, uspostavlja se Kolegij vijeća (u dajem tekstu: Kolegij).

Predsjednika kluba vijećnika može zamijeniti njegov zamjenik ili vijećnik kojeg odredi predsjednik tog kluba.

Kolegij čini:

- predsjedavajući Vijeća,
- zamjenik predsjedavajućeg Vijeća i
- predsjednik kluba vijećnika.

Radu Kolegija prisustvuje rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika, bez prava odlučivanja.

### Član 32.

U cilju usklađivanja rada Vijeća, Kolegij:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda i termin zakazane sjednice Vijeća,
- pokreće inicijativu da se određena pitanja rasprave u Vijeću i u radnim tijelima Vijeća,
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije,
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti Vijeća prema Općinskom načelniku u skladu sa zakonom i Statutom,
- stara se o ostvarivanju saradnje sa političkim strankama i udruženjima građana,
- stara se o ostvarivanju međuparlamentarne saradnje i saradnje sa zakonodavnim tijelima, saraduje sa drugim subjektima,
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću,
- utvrđuje godišnji prijedlog programa rada Vijeća i stara se o njegovom provođenju, te predlaže izvještaj o realizaciji programa,
- stara se o saradnji općina i gradova u zemlji i inostranstvu i o tome izvještava Vijeće,
- vrši i druge poslove u skladu sa Poslovníkom.

### Član 33.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dva zasjedanja Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Sjednicama Kolegija, prisustvuje Općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik Općinskog načelnika.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg, mogu prisustvovati predsjednici radnih tijela i druga pozvana lica.

Na sjednicama Kolegija vodi se zapisnik i dostavlja klubovima vijećnika, vijećnicima i neovisnim kandidatima, radi informisanja.

Rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika, vodi zapisnik na sjednicama Kolegija.

U zapisniku se obavezno unose stavovi utvrđeni konsenzusom, te zaključci utvrđeni glasanjem, uz unosenje rezultata glasanja. Glasati mogu samo članovi Kolegija iz člana 31. ovog Poslovníka.

Odluka je izglasana ako je za nju glasala natpolovična većina od ukupnog broja članova Kolegija.

Ukoliko Kolegij glasanjem ili konsenzusom ne donese odluku, u tom slučaju predsjedavajući Vijeća će donijeti konačnu odluku.

Sjednice Kolegija su u pravilu javne.

Kolegij za svoj rad na sjednici, ostvaruje pravo na naknadu u skladu sa odlukom Vijeća.

## VI. RADNA TIJELA VIJEĆA

### Član 34.

U cilju svog efikasnijeg rada, Vijeće osniva stalna ili povremena radna tijela za pripremu i razmatranje prijedloga odluka, drugih propisa i akata za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća.

### Član 35.

Osnivanje, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela Vijeća utvrđuju se Poslovníkom, odnosno posebnom Odlukom o osnivanju povremenih radnih tijela.

Političke stranke koje imaju vijećnike u Vijeću upućuju pismeni prijedlog za imenovanje članova radnih tijela Komisiji za izbor i imenovanja i mandatsko-imunitetska pitanja u skladu sa brojem članova koji im pripada po izbornim rezultatima, nakon prethodno izvršenih međustranačkih konsultacija.

Broj članova radnih tijela i njihov sastav, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja i mandatsko-imunitetska pitanja, utvrđuje se odlukom Vijeća prilikom imenovanja članova radnih tijela, na osnovu prethodno obavljenih konsultacija stranaka zastupljenih u Vijeću, shodno izbornim rezultatima.

Ukupan broj članova radnih tijela ne može biti veći od 7 (sedam).

### Član 36.

Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se iz reda vijećnika, kao i iz reda naučnih i stručnih radnika, što se određuje Odlukom o obrazovanju radnih tijela.

Radno tijelo u svom sastavu ima najmanje četvrtinu članova, odnosno dva člana iz reda vijećnika.

Izuzetno, svi članovi Verifikacione komisije i Komisije za izbor i imenovanja i mandatsko-imunitetska pitanja biraju se isključivo iz reda vijećnika.

### Član 37.

Prijedlog za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Vijeća predlaže Komisija za izbor i imenovanja i javna priznanja, uz prethodno postignuti dogovor političkih stranaka zastupljenih u Vijeću prema izbornom rezultatu stranaka, kao i nacionalnoj zastupljenosti.

### Član 38.

Članovi radnih tijela i predsjednici biraju se na isti period kao i vijećnici.

Predsjedniku i članovima radnih tijela biranih iz reda vijećnika prestaje funkcija i prije isteka vremena za koju su birani, ako im prestane mandat vijećnika.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena za koje su izabrani na vlastiti zahtjev ili na prijedlog političke parlamentarne stranke koja je predložila člana.

Član 39.

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnog tijela, saziva sjednice, predlaže dnevni red sjednice, predsjedava sjednicama, stara se o obavještavanju članova radnog tijela o pitanjima koja radno tijelo razmatra, stara se o izvršavanju zaključaka radnog tijela i potpisuje akta koja donosi radno tijelo.

Predsjednika radnog tijela i njegovog zamjenika, u slučaju njihove odsutnosti, zamjenjuje član radnog tijela, kojeg odredi radno tijelo.

Član 40.

Radno tijelo radi u sjednici.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela radi razmatranja materijala isključivo iz nadležnosti radnog tijela, a koji su stavljani na dnevni red sjednice Vijeća i u skladu sa ovim Poslovníkom.

Po potrebi predsjedavajući Vijeća može sazvati sjednicu radnog tijela.

Radno tijelo može raditi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova radnog tijela.

Član 41.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu radnog tijela, po pravilu najmanje pet (5) dana prije održavanja sjednice, a iz opravdanih razloga može je sazvati i u kraćem roku.

Radna tijela se sastaju kada razmatraju materijale iz svoje nadležnosti, koji su predviđeni za sjednicu Vijeća.

Radna tijela se mogu sastati kada razmatraju i druga pitanja iz svog djelokruga, a koja nisu na dnevnom redu Vijeća, uz saglasnost predsjedavajućeg Vijeća.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela kad je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati njegov zamjenik.

Ako sjednicu ne sazove zamjenik predsjednika radnog tijela, sjednicu će sazvati predsjedavajući Vijeća.

Član 42.

Sjednici radnog tijela obavezno prisustvuje predstavnik predlagača nacrt, odnosno prijedloga propisa ili akta koji se razmatra. Općinski načelnik može učestvovati u radu radnog tijela i kada nije predlagač.

Ukoliko sjednicama radnog tijela ne prisustvuje predstavnik predlagača nacrt, prijedloga i akata, radno tijelo ne može razmatrati ta predložena akta, već će odložiti raspravu po tom pitanju, dok se ne obezbijedi prisustvo predlagača. Ostale materijale komisija može odlučiti da razmatra i bez prisustva predlagača.

Ukoliko predlagač ne prihvati mišljenje radnog tijela na prijedlog propisa i akata, o mišljenju i prijedlogu radnog tijela izjašnjava se Vijeće.

Član 43.

Radno tijelo donosi godišnji program rada sačinjen na osnovu Programa rada Vijeća, a ukoliko ne donese svoj program, radit će po programu rada Vijeća.

Radno tijelo podnosi Vijeću godišnji izvještaj o svom radu.

Član 44.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, radno tijelo može obrazovati radnu grupu.

Radna grupa se obrazuje iz razloga efikasnosti i ekonomičnosti.

Radna grupa se formira iz reda članova radnih tijela, na prijedlog predsjednika radnog tijela.

Član 45.

Povremena radna tijela se formiraju odlukom Vijeća za oblasti koje nisu u nadležnosti stalnih radnih tijela, a formiraju se po iskazanoj potrebi koju utvrđuje Vijeće.

Članovi povremenih radnih tijela biraju se između vijećnika i stručnih lica.

Povremena radna tijela vode zapisnik o svojim sjednicama.

Povremeno radno tijelo može imati do 5 (pet) članova.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se broj, mandat, djelokrug i način rada povremenog tijela.

Član 46.

Pored stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća, formira se i Općinska izborna komisija, u skladu sa Izbornim zakonom BiH i drugim propisima koji regulišu ovo oblast.

Članove Općinske izborne komisije imenuje Vijeće, uz saglasnost Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.

Član 47.

Pored stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća, može se formirati i zdravstveni savjet u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Broj članova i djelokrug rada zdravstvenog savjeta utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

Član 48.

Vijeće, kao svoja stalna radna tijela, formira slijedeće Komisije:

1. Komisija za statut i propise,
2. Komisija za izbor, imenovanja i javna priznanja,
3. Komisija za ljudska prava, slobode i rodnu ravnopravnost
4. Komisija za pitanje mladih,
5. Komisija za statusna pitanja boraca,
6. Komisija za budžet i finansije,
7. Komisija za odnose sa mjesnim zajednicama i zaštitu čovjekove okoline,
8. Komisija za poslove iz stambene oblasti
9. Komisija za strateško planiranje i razvoj općine,
10. Drugostepena stručna komisija,
11. Komisija za urbanizam i upotrebu lokalnog zemljišta,
12. Etička komisija.

**1. Komisija za statut i propise**

Član 49.

Komisija za statut i propise:

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovníka;
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovníka Vijeća kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i zakonom;
- predlaže Vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovníka;
- razmatra nacrt i prijedloge propisa i akata koje donosi Vijeće, u pogledu njihove usaglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom;
- razmatra inicijative za donošenje propisa i akata Vijeća;
- predlaže amandmane na prijedloge propisa i akata koje usvaja Vijeće,
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedlog propisa i akata koje usvaja Vijeće,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja propisa i akata Vijeća, te utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
- utvrđuje prečišćene tekstove propisa Vijeća;
- prije održavanja sjednice Vijeća, obavezno razmatra sve propise i akta koja se nalaze na dnevnom redu Vijeća, utvrđuje da li su u skladu sa zakonom i drugim važećim propisima;
- o razmatranim materijalima Komisija podnosi Vijeću izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima;
- razmatra i daje prijedloge i mišljenje po nacrtima zakona i drugih akata viših organa i iste dostavlja predlagaču i Vijeću;
- Priprema zahtjev Vijeća za zaštitu prava na lokalno samoupravu pred Ustavnim sudom Federacije BiH,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

## 2. Komisija za izbor, imenovanja i javna priznanja

### Član 50.

Komisija za izbor, imenovanja i javna priznanja:

- razmatra poslove iz oblasti izbora i imenovanja;
- utvrđuje prijedloge akata za izbor i imenovanja, odnosno razrješenja funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom, Statutom, propisima i aktima Vijeća ili ovim Poslovnikom nije utvrđeno da takav prijedlog podnese drugi organ;
- saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini/Općinskom vijeću, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih organa i organizacija Općine/Općinskog vijeća, kada je predviđeno da se traži mišljenje, daje mišljenje tim organima i organizacijama;
- predlaže koeficijente plaća funkcionerima Općine i drugim licima koje bira i imenuje Vijeće, u skladu sa zakonom, uz prethodno mišljenje nadležnog radnog tijela;
- razmatra i utvrđuje prava i obaveze, kao i radno-pravni status funkcionera Općine/Općinskog vijeća i drugih lica, koje bira i imenuje Vijeće;
- predlaže odluku o naknadama za rad u Vijeću i radnim tijelima, vijećnicima i drugim licima, koji su članovi komisija i radnih tijela, donosi mišljenja, zaključke i rješenja u prvostepenom postupku,
- razmatra mandatska pitanja i o tome podnosi Vijeću izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima,
- vrši poslove u vezi sa verifikacijom mandata vijećnika koji su naknadno izabrani u Vijeće,
- razmatra inicijative i prijedloge akata za dodjelu Općinskih priznanja i utvrđuje prijedlog za dodjelu,
- vrši i druge poslove određene zakonom, propisima i aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

O žalbi na rješenje Komisije za izbor i imenovanja i javna priznanja, kojim je rješavano pitanje iz radno-pravnog statusa, rješava Vijeće kao drugostepeni organ.

## 3. Komisija za ljudska prava, slobode i rodnu ravnopravnost

### Član 51.

Komisija za ljudska prava, slobode i rodnu ravnopravnost obavlja sljedeće:

- razmatra pitanja koja se odnose na kršenje osnovnih ljudskih prava i sloboda utvrđenim međunarodnim konvencijama, a za koja sazna putem predstavki i pritužbi građana i izvještaja općinskih organa nadzora,
- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine,
- prati i promovira ravnopravnost zastupljenosti spolova na nivou lokalne zajednice,
- ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Vijeću u cilju zaštite ljudskih prava i sloboda,
- razmatra predstavke i pritužbe koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnosioca,
- ispituje, putem nadležnih općinskih službi za upravu, osnovanost predstavki i pritužbi, nalaže nadležnim organima preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi,
- neposredno radi na predstavkama i pritužbama koje se odnose na prava i dužnosti za koje je u ustavu i zakonu utvrđeno da ih obavlja Općina preko javnih organa, te o svom stavu obavještava podnosioca predstavke, odnosno pritužbe i predlaže nadležnim organima i organizacijama mjere za rješavanje pitanja i problema iznesenih u predstavkama,

- po zahtjevu Vijeća vrši nadzor nad radom općinskih organa i vršilaca javnih funkcija u Općini, a u cilju obezbjeđenja javnosti i odgovornosti u radu organa i pojedinaca,
- ukazuje Vijeću na pojave kršenja zakona, drugih propisa i općih akata i normi poslovnog morala, a koje mogu imati šire negativne posljedice,
- ostvaruje saradnju sa Gender centrima u Federaciji BiH,
- ostvaruje saradnju sa vjerskim zajednicama i crkvama radi zaštite njihovih prava i sloboda,
- o preduzetim aktivnostima iz svoje nadležnosti informiše Vijeće,
- razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana;

## 4. Komisija za pitanje mladih

### Član 52.

Komisija za pitanje mladih:

- razmatra pitanja mladih i predlaže odgovarajuće mjere,
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih organa i službi u ovoj oblasti,
- predlaže mjere i aktivnosti na suzbijanju maloljetničke delinkvencije, narkomanije i drugih oblika delinkvencija, inicira pokretanje projekata i realizacije aktivnosti na preventivnom djelovanju i suzbijanju maloljetničke delinkvencije, narkomanije i drugih toksikomanijskih delinkvencija,
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije i sportskih aktivnosti,
- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima mladih,
- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjem mladih na profesionalnoj osnovi,
- saraduje sa nadležnim ustanovama iz socijalne, zdravstvene i bezbjedonosne oblasti, u vezi sa sprečavanjem narkomanije i drugih negativnih uticaja na mlade,
- o preduzetim aktivnostima iz svoje nadležnosti informiše Vijeće,
- vrši i druge poslove iz svoje nadležnosti, koji su u njenom djelokrugu rada, a u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Vijeća.

## 5. Komisija za statusna pitanja boraca

### Član 53.

Komisija za statusna pitanja boraca u svom djelokrugu rada obuhvata:

- šehidske porodice,
- porodice poginulih boraca,
- RVI,
- demobilisane borce,
- pripadnike oslobodilačkog rata 1941-1945,
- pripadnike odbrambenog rata 1992-1995,
- logoraše,
- civilne žrtve rata,
- braniocce,
- dobrovoljce,
- organizatore otpora,
- razmatra pitanja radi zadovoljavanja potreba i ostvarivanja prava naznačenih kategorija,
- prati i analizira stanje u ovoj oblasti, u cilju poboljšanja položaja navedenih kategorija,
- podnosi prijedlog Vijeću za rješavanje statusnih pitanja naprijed navedenih populacija,
- razmatra sva pitanja u vezi sa spomen obilježjima i daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Vijeće,
- koordinira sa boračkim udruženjima sa statusom od posebnog interesa i društvenog značaja,
- vrši i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## 6. Komisija za budžet i finansije

### Član 54.

Komisija za budžet i finansije:

- razmatra nacrt i prijedlog budžeta, nacrt i prijedlog odluke o izvršavanju budžeta, izvještaje o izvršenju budžeta i završni račun Općine,
- razmatra amandmane na budžet i na odluku o izvršavanju budžeta,
- razmatra informaciju o ostvarivanju prihoda i rashoda Općine na mjesečnom nivou,
- razmatra informaciju o izvršenju budžeta Općine na kvartalnom, polugodišnjem i godišnjem nivou,
- razmatra izvještaje raspolaganja i korištenja finansijskih i budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
- ostvaruje uvid u provođenje odluka i primjenu akata o raspolaganju Općinskom imovinom, posebno u nadležnosti upravljanja općinskim prihodima i izdacima i vrši uvid u finansijsku dokumentaciju, te na osnovu toga podnosi izvještaj Vijeću,
- razmatra prijedloge propisa kojima se uređuju pitanja prihoda i rashoda,
- predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje stanja u realizaciji prihoda, rashoda i korištenje sredstava i imovine Općine,
- razmatra izvještaje revizije Općine i subjekata koji su koristili budžetska sredstva Općine,
- razmatra Plan javnih nabavki,
- razmatra izvještaj o radu i finansijski izvještaj subjekata čiji je osnivač Općina Novo Sarajevo,
- vrši i druge poslove iz oblasti finansija i budžeta, određene ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća.

## 7. Komisija za odnose sa mjesnim zajednicama i zaštitu čovjekove okoline

### Član 55.

Komisija za odnose sa mjesnim zajednicama i zaštitu čovjekove okoline:

- razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost,
- utvrđuje prijedloge odluke o osnivanju mjesne zajednice odnosno prijedlog odluke o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice,
- razmatra pitanje postupka obrazovanja mjesnih zajednica,
- izvještava Općinsko vijeće o učešću vijećnika u radu organa mjesnih zajednica u kojoj ima prebivalište,
- daje mišljenja i prijedloge o utvrđivanju imena ulica, trgova, naselja, mostova i drugih objekata na području Općine,
- razmatra problematiku i predlaže rješenja za unapređenja zaštite čovjekove okoline,
- potiče mjere i aktivnosti građanske inicijative za jačanje brige za ekologiju, očuvanje i zaštitu čovjekove okoline,
- prati realizaciju projekata iz oblasti zaštite čovjekove okoline u saradnji sa nadležnom službom Općine,
- vrši i druge poslove iz svoje nadležnosti utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

## 8. Komisija za poslove iz stambene oblasti

### Član 56.

Komisija za poslove iz stambene oblasti:

- vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti Općine kao vlasnika i davaoca stana na korištenje, koja proizilaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, u odnosu na stanove na kojima pravo raspolaganja ima Općina, a u skladu sa posebnom odlukom Vijeća,
- predlaže kriterije i uslove za dodjelu stanova,
- raspisuje i provodi oglas o dodjeli i prodaji stanova na kojima Općina Novo Sarajevo ima pravo vlasništva i stanova na kojima je stečeno pravo raspolaganja,
- raspisuje i provodi oglase o dodjeli u zakup stanova na kojima Općina ima pravo vlasništva,

- utvrđuje listu prioriteta na osnovu prispjelih prijava na oglas, kriterija utvrđenih odlukom i dostavlja je Vijeću na usvajanje,
- vrši i druge poslove koji su u njenom djelokrugu stavljeni općim aktima Vijeća i zaključkom Vijeća.

## 9. Komisija za strateško planiranje i razvoj Općine

### Član 57.

Komisija za strateško planiranje i razvoj Općine:

- vodi kompletan proces strateških dokumenata, uključujući pripreme, praćenje i ocjenjivanje sveukupnog lokalnog razvoja,
- priprema nacrt strateškog plana razvoja Općine,
- predlaže viziju razvoja korištenjem učesničkog pristupa,
- definiše strateške ciljeve i prakse,
- predlaže programe i projekte te definira konkretne programe za ostvarivanje strateških pravaca,
- priprema i dostavlja nacrt strateškog plana Vijeću na usvajanje,
- vodi postupak određivanja prioriteta, u saradnji sa građanima,
- formuliše ključne prakse lokalnog razvoja,
- vrši kreiranje programa i projekata, definiranje konkretnih programa koji su upućeni u sveobuhvatne projekte, kao i identifikaciju ključnih aktera koji će biti nosioci programa,
- informiše Vijeće o ustanovljenim prioritetima i prijedlog prioriteta dostavlja Vijeću na usvajanje,
- pravi godišnje akcijske planove sa predloženim projektima i budžetima,
- po potrebi, predlaže Vijeću izmjenu i dopunu Strateškog plana razvoja Općine,
- priprema prijedloge odluka o načinu izrade i ažuriranje Programa kapitalnih investicija Općine Novo Sarajevo,
- prati Aneks I pretpostavki načela i načina stvaranja Kapitalnih investicija Općine Novo Sarajevo,
- redovno informiše Općinsko vijeće o svojim aktivnostima u raznim fazama izrade Strateškog plana, a najmanje jedanput godišnje,
- u radu Komisije učestvuje Općinski načelnik i predsjedavajući Vijeća,
- stručne i složene administrativne poslove za pripremu materijala i rad Komisije vrše državni službenici općinskog organa uprave koje odredi Općinski načelnik,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga.

## 10. Drugostepena stručna komisija

### Član 58.

Drugostepena stručna komisija:

- u drugom stepenu u upravnom postupku, rješava po žalbi protiv prvostepenih rješenja Općinskog načelnika, donesenih na osnovu Statuta, propisa i akata Vijeća,
- rješava po žalbi na odluke Komisije za poslove iz stambene oblasti,
- vrši i druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim propisima i aktima Vijeća.

Za članove ove Komisije biraju se lica sa visokom stručnom spremom pravne struke.

## 11. Komisija za urbanizam i upotrebu lokalnog zemljišta

### Član 59.

Komisija za urbanizam i upotrebu lokalnog zemljišta:

- razmatra pitanja uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline, prostornog i urbanističkog planiranja, upotrebe lokalnog zemljišta i dobara u općoj upotrebi, zaštitu kulturno historijskog naslijeđa i upravljanje prirodnim resursima,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje iz oblasti prostornog i urbanističkog planiranja na nivou Općine,
- saraduje sa nadležnim općinskim i gradskim službama u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju,
- Obavještava Općinsko vijeće o zapažanjima u radu iz djelokruga Komisije,
- razmatra i druga pitanja iz oblasti prostornog uređenja.

Članovi ove Komisije biraju se iz reda stručnih radnika i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

## 12. Etička komisija

### Član 60.

Etička komisija:

- vrši praćenje i primjenu Kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika,
- donosi Poslovnik o svom radu i mjere za provođenje Kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika,
- razmatra prispjele prijave;
- prati rad vijećnika i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa,
- vodi postupak na osnovu prijava o eventualnom kršenju Kodeksa,
- predlaže Vijeću mjere protiv vijećnika, ako se utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa,
- podnosi najmanje dva puta godišnje izvještaj Vijeću o svom radu,
- obavještava javnost o svom radu i zaključcima,
- djeluje savjetodavno i u slučajevima kada je vijećnicima potrebno pojašnjenje za njihovo postupanje,
- predlaže izmjenu i dopunu Kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika,
- obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjeri Vijeće iz svoje nadležnosti.

### Član 61.

Radna tijela daju mišljenja i prijedloge Vijeću o pitanjima iz svoga djelokruga, koja su im data u nadležnost.

Radna tijela, po svojoj inicijativi ili na zahtjev predsjedavajućeg Vijeća, izvještavaju Vijeće o pojedinim pitanjima iz svog djelokruga.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestilac, kojeg odredi radno tijelo, će na sjednici Vijeća obrazložiti stav radnog tijela.

Predsjednik ili ovlašten izvestilac ne mogu izmijeniti ili odustati od stava ili prijedloga radnog tijela, ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela.

### Član 62.

Radno tijelo ima pravo da od Općinskog načelnika traži podatke, dokumentaciju i objašnjenja o pitanjima koja razmatra na svojim sjednicama, radi efikasnijeg razmatranja određenog pitanja.

Sjednicama radnih tijela dužan je da prisustvuje Općinski načelnik ili lice koje on ovlasti kada se razmatraju pitanja iz nadležnosti Općinskog načelnika.

Sjednicama Komisije za statut i propise i Komisije za izbor i imenovanja i javna priznanja dužni su da prisustvuju predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg državnih službenik iz člana 16. ovog Poslovnika, a sjednicama ostalih radnih tijela prisustvuju po ukazanoj potrebi i po dogovoru sa predsjednikom radnog tijela.

### Član 63.

Funkcionerima Vijeća i predstavniku predlagača, za prisustvovanje sjednicama radnih tijela i za učestvovanje u njihovom radu, ne pripada novčana naknada.

Za rad u radnim tijelima funkcionerima, koji svoju funkciju u Vijeću obavljaju volonterski, pripada naknada za rad u radnom tijelu čiji je član.

### Član 64.

Administrativno-tehničku i stručnu pomoć radnom tijelu pruža lice koje odredi rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika, iz reda zaposlenih u Službi za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu.

Navedeno lice pomaže predsjedniku u pripremanju sjednica, priprema pojedine materijale za sjednicu koje odredi predsjednik radnog tijela i rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu-pomoćnik Općinskog načelnika, priprema izvještaj i zapisnike sa sjednica radnog tijela i vrši stručne i druge poslove za potrebe radnog tijela.

## VII. PROGRAMIRANJE RADA

### Član 65.

Vijeće donosi godišnji program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu, po pravilu do kraja tekuće godine.

Program rada Vijeća čine pitanja koja Vijeće planira razmatrati u narednoj godini.

Radna tijela Vijeća svoje obaveze i zadatke utvrđuju na osnovu Programa rada Vijeća.

### Član 66.

Program rada Vijeća sadrži obaveze i zadatke Vijeća, koji proizlaze iz Ustava, zakona, utvrđene politike i ekonomskog razvoja Općine, Grada i Kantona, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju društvenih pitanja od interesa za građane općine.

### Član 67.

Programom rada Vijeća utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja.

Programom rada Vijeća utvrđuju se nosioci poslova i zadataka, pitanja koja se stavljaju na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja.

### Član 68.

U pripremi za izradu programa rada Vijeća, Vijeće pribavlja prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada.

Prijedlozi i mišljenja za izradu programa rada se pribavljaju od vijećnika, radnih tijela Vijeća, Općinskog načelnika, klubova vijećnika i od drugih zainteresovanih subjekata.

### Član 69.

Na osnovu izvršenih priprema i konsultacija, pripremljenih prijedloga i sugestija predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika, pripremaju nacrt Programa rada Vijeća i dostavljaju ga Vijeću, a Vijeće svojim zaključkom utvrđuje učesnike u javnoj raspravi po nacrtu.

### Član 70.

Na osnovu primljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu Programa rada Vijeća predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika, pripremaju radni tekst prijedloga Programa rada Vijeća, koji upućuju Kolegiju.

Kolegij Vijeća utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća.

Prijedlog Programa rada Vijeća usvaja Vijeće.

Program rada Vijeća objavljuje se kao posebna publikacija.

### Član 71.

Vijeće o svom radu i izvršenju Programa rada, na prijedlog predsjedavajućeg Vijeća, sačinjava Izvještaj, najmanje jedanput godišnje, koji usvaja Vijeće po završetku kalendarske godine.

Sastavni dio Izvještaja o radu Vijeća su izvještaji o radu radnih tijela Vijeća.

Izrada Izvještaja o radu Vijeća, iz stava 1. ovog člana, sačinjava se na isti način kao i Program rada Vijeća.

## VIII. SJEDNICA VIJEĆA

### a) Sazivanje sjednice

#### Član 72.

Sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu u skladu sa Programom rada, po vlastitoj inicijativi, a dužan je sjednicu sazvati na zahtjev: Općinskog načelnika, najmanje jedne trećine vijećnika, većine članova Kolegija i radnog tijela.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se vijećnicima najmanje na sedam (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući Vijeća može da sazove sjednicu Vijeća u roku kraćem od 7 (sedam) dana, a dnevni red za ovu sjednicu predloži i na samoj sjednici.

Vijećnicima se sa pozivom dostavlja i prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik sa prethodne sjednice, ukoliko im ranije nisu dostavljeni.



Općinski načelnik i svi politički strankama koje imaju vijećnike u Vijeću.

Radnim tijelima se obavezno dostavljaju materijali predloženi za sjednicu Vijeća, u kojima se na dnevnom redu nalaze materijali iz njihove nadležnosti o kojima su dužni dati prijedloge i mišljenja Vijeću.

Predsjedavajući Vijeća može odlučiti da se materijal za sjednicu pojedinačno pošalje udruženjima, institucijama i licima čiji se materijali nalaze na dnevnom redu.

U slučaju spriječenosti predsjedavajućeg Vijeća, sjednicu saziva zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Sjednice Vijeća mogu biti redovne, vanredne, hitne, svečane i tematske.

#### **b) Predlaganje dnevnog reda**

##### Član 73.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjedavajući Vijeća uz prethodni dogovor sa Kolegijem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda pitanja koja su Vijeću dostavljena na razmatranje do dana sazivanja sjednice.

##### Član 74.

Obavezne tačke dnevnog reda redovne sjednice koja se saziva u skladu sa stavom 1. člana 73. Poslovnika su usvajanje zapisnika, izvještaja o realizaciji zaključaka sa prethodne sjednice Vijeća, vijećnička pitanja i inicijative.

Na sjednicama Vijeća sazvanim u hitnim slučajevima u skladu sa Poslovníkom, vanrednim sjednicama, tematskim sjednicama i svečanim sjednicama nisu obavezne tačke dnevnog reda iz stava 1. ovog člana.

##### Član 75.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik, predsjednik kluba vijećnika, predsjednik radnog tijela Vijeća i vijećnik mogu predložiti na početku sjednice da se određeno pitanje stavi na dnevni red, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se može na početku sjednice skinuti sa dnevnog reda na obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Vijeća, vijećnika i ovlaštenog predlagача.

U dnevni red neće biti uvršten prijedlog akta na koji nadležno radno tijelo nije dalo mišljenje.

#### **c) Predsjedavanje i učestvovanje u radu**

##### Član 76.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući, a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik.

Prije predlaganja dnevnog reda predsjedavajući utvrđuje da li postoji kvorum za rad predviđen Poslovníkom i o tome obavještava Vijeće.

Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici Vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Vijeća.

Prijave za učešće u raspravi mogu se podnositi do završetka pretresa po tački dnevnog reda čiji je pretres u toku.

##### Član 77.

Predsjedavajući Vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

Izlaganje vijećnika o povredi Poslovnika može trajati do tri (3) minute.

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o nepridržavanju dnevnog reda (poslovnička intervencija), predsjedavajući daje riječ odmah.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Vijeća daje objašnjenje.

##### Član 78.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući Vijeća će dati riječ čim se završi govor onog koji je izazvao potrebu ispravke.

Vijećnik može tražiti pojašnjenje po određenom pitanju od radnog tijela Vijeća putem predsjedavajućeg, izuzev ako je radno tijelo predlagач materijala koji se razmatra na sjednici Vijeća.

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor može trajati do 3 minute.

##### Član 79.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanjima o kojima se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu. Ako se udalji od dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, a ako se vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ni poslije upozorenja ne drži dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća će mu oduzeti riječ.

##### Član 80.

Izlaganje vijećnika i njegova diskusija može da traje do 5 (pet) minuta.

Izuzetno, predsjedavajući Vijeća može odobriti vijećniku da govori po drugi put o istom pitanju, najduže do 3 (tri) minute, ali nakon okončanja diskusije svih učesnika u raspravi koji se prvi put javljaju za riječ.

##### Član 81.

Općinski načelnik i njegovi saradnici sudjeluju u radu sjednice bez prava glasa.

Općinski načelnik ima pravo riječi u toku sjednice o svim tačkama iz dnevnog reda.

Na zahtjev vijećnika, Općinski načelnik dužan je pružiti sve potrebne informacije koje se odnose na predmet rasprave na Vijeću.

#### **d) Održavanje reda**

##### Član 82.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Vijeća može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Vijećniku će se oduzeti riječ ako svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a već je na istoj sjednici bio prethodno 2 (dva) puta opomenut da se pridržava reda i odredaba ovog Poslovnika.

##### Član 83.

Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjedavajućeg Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća može narediti da se iz sale za sjednicu udalji svako prisutno lice (koje prati rad na sjednici), a koje narušava red.

Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici odlučit će o prekidu sjednice, kao i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

#### **e) Tok sjednice**

##### Član 84.

Predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje većina vijećnika u Vijeću, a kvorum je 16 (šesnaest) vijećnika.

Predsjedavajući Vijeća nakon utvrđivanja kvoruma, saopćava koliko je vijećnika prisutno sjednici, odnosno odsutnih vijećnika.

Vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže.

##### Član 85.

Nakon što utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu i predlaže dnevni red.

O predloženom dnevnom redu predsjedavajući Vijeća po potrebi daje objašnjenje.

Predsjedavajući Vijeća, predsjednik Kluba vijećnika, radnog tijela Vijeća i vijećnik, Općinski načelnik mogu predložiti da se

određeno pitanje uvrsti u dnevni red sjednice, ili da se skine sa dnevnog reda ili izmijeni redoslijed tačaka dnevnog reda, ali su dužni obrazložiti svoj prijedlog.

Vijeće odlučuje o uvrštenju i skidanju prijedloga u dnevni red.

Poslije usvajanja dnevnog reda, prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda, prije nego što se o njemu odluči, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim Poslovnikom nije drugačije odlučeno.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko smatra potrebnim, a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća, ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnih tijela.

Pretres zaključuje predsjedavajući Vijeća kada utvrdi da više nema govornika.

#### Član 86.

Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice je obavezno prva tačka dnevnog reda, izuzev za sjednice iz stava 2. člana 74. ovog Poslovnika.

Svaki vijećnik ima pravo da, na narednoj sjednici, stavi primjedbe na zapisnik.

O opravdanosti primjedbe na zapisnik usvaja se na sjednici bez pretresa.

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

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su ugrađene usvojene primjedbe, smatra se usvojenim.

#### Član 87.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko smatra da je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća ukoliko smatra da je potrebno da usmeno bliže upozna Vijeće o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobivaju učesnici u radu sjednice.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

U toku općeg pretresa prijedloga raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima. U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se i o amandmanima.

#### Član 88.

Predsjedavajući Vijeća će prekinuti rad sjednice i dati pauzu na prijedlog predsjednika Kluba vijećnika radi obavljanja konsultacija u Klubu najduže do 30 minuta.

U koliko predsjednik kluba vijećnika zatraži pauzu dužu od 30 minuta, o tome će se izjasniti Vijeće većinom glasova prisutnih vijećnika.

Ako neki od predsjednika Kluba vijećnika ocijeni i predloži u ime Kluba da ima razlog za napuštanje sjednice, o tome obavještava predsjedavajućeg Vijeća, odnosno Vijeće.

Nakon toga predsjedavajući Vijeća daje pauzu od 1 (jednog) sata, a ukoliko se za to vrijeme ne steknu uslovi, odnosno potrebni kvorum za nastavak sjednice, predsjedavajući Vijeća o tome obavještava vijećnike i zakazuje novi nastavak sjednice.

#### Član 89.

U slučaju nastanka nepredviđenih okolnosti da se ne može nastaviti tok sjednice Vijeća, predsjedavajući Vijeća će sjednicu prekinuti i zakazati novi termin za njen nastavak kada se steknu uslovi.

#### f) Odlučivanje

#### Član 90.

Vijeće odlučuje većinom glasova izabranog broja vijećnika (16), osim u slučajevima kada je za Odluku potrebna dvotrećinska većina (21), a odnosi se na Statut i ostale propise i akte utvrđene zakonom i ovim Poslovnikom.

#### Član 91.

Glasanje je javno ako Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, a može se vršiti i poimenično.

Glasanje, dizanjem ruke vrši se tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća svaki vijećnik izjašnjava da li je "za" prijedlog, ili je "protiv" prijedloga, ili je "suzdržan" od glasanja.

#### Član 92.

Poimenično glasanje vrši se kada predsjedavajući Vijeća ili jedan od predsjednika Kluba vijećnika izrazi sumnju u tačnost rezultata glasanja.

Da bi se pristupilo poimeničnom glasanju predsjedavajući ili predsjednik Kluba vijećnika svoju sumnju trebaju javno iznijeti odmah po saopćenju rezultata glasanja, odnosno prije otvaranja rasprave po narednoj tački dnevnog reda.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava "za" ili "protiv" prijedloga ili je "suzdržan" od glasanja.

Kada prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju svi vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje vrši rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika

#### Član 93.

Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, kao i da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

#### g) Zapisnik

#### Član 94.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi tačan broj prisutnih vijećnika po imenima.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, donesenim zaključcima i ostalim aktima iz nadležnosti Vijeća.

U zapisnik se unose rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Vijećnik koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

Zapisnik sa sjednice Vijeća vodi i sačinjava, u konačnoj verziji, rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika.

Svaka sjednica Vijeća obilježava se rednim brojem.

#### Član 95.

Zapisnik se sačinjava po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima, sa pozivom za narednu sjednicu.

Zapisnik sa sjednice Vijeća potpisuju predsjedavajući Vijeća i rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika.

#### Član 96.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Vijeća stara se rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu-pomoćnik Općinskog načelnika.

Na sjednici Vijeća, u koliko postoje tehničke mogućnosti, može se vršiti tonsko snimanje sjednice.

#### IX. JAVNOST RADA

#### Član 97.

Rad Vijeća je javan.

Vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Sredstva javnog informisanja imaju pravo na uvid u sve propise i akte, predmete i materijale Općinskog načelnika i Vijeća, koji su dostavljeni na razmatranje Vijeću, izuzev kada je to izričito i taksativno ograničeno zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Član 98.

Pristup informacijama iz nadležnosti Vijeća i Općinskog načelnika, ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija.

## Član 99.

Građanima se, zavisno od prostornih mogućnosti, osigurava slobodan pristup na sjednici Vijeća i radnih tijela, s tim da mogu prisustvovati sjednicama u dijelu sale predviđenom za slušaoce.

Radi neposrednijeg kontakta sa građanima sjednice Vijeća mogu se održavati i u prostorijama mjesnih zajednica, ukoliko za to postoje tehnički i prostorni uslovi, o čemu prethodno odlučuje Vijeće.

Rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu - pomoćnik Općinskog načelnika putem Stručnih službi stara se da se u sali Vijeća posebnim natpisima odrede mjesta za vijećnike, Općinskog načelnika, članove radnih tijela, pomoćnike Općinskog načelnika, goste i novinare.

## Član 100.

Na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela, Vijeće, odnosno radna tijela, mogu odlučiti da se o pitanjima definisanim kao u članu 26. raspravlja bez prisustva javnosti.

## Član 101.

Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama iz prethodnog stava Vijeće, odnosno radna tijela mogu odlučiti da predstavnici sredstava informisanja mogu prisustvovati sjednici i kad se na njoj raspravlja o nekim pitanjima bez prisustva javnosti u smislu prethodnog člana. O takvom pitanju predstavnici sredstava informisanja mogu za javnost davati samo ona obavještenja za koja se na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavještenja o takvom pitanju daju tek po isteku određenog vremena.

## Član 102.

Radi potpunijeg i tačnog obavještavanja javnosti o rezultatima rada, na sjednicama se mogu izdavati službena saopćenja za sredstva informisanja, kao i organizovati konferencije za štampu.

Službena saopćenja iz prethodnog stava daju se naročito poslije sjednica održanih bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima kada se to na sjednicama odluči. Ako tekst službenog saopćenja nije utvrđen na sjednici, tekst utvrđuje predsjedavajući sjednice uz pomoć zamjenika i rukovodioca Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu - pomoćnika Općinskog načelnika. Konferencija za štampu održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća. Tom prilikom se određuje i predstavnik koji će tu konferenciju održati.

**X. POSTUPAK ZA IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA****a) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg**

## Član 103.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća vrši se izbor predsjedavajućeg, zamjenika predsjedavajućeg na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Izbor iz prethodnog stava vrši se na prijedlog Komisije za izbor, imenovanja i javna priznanja, a nakon prethodno izvršenih konsultacija političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Prijedlog za izbor iz stava 1. ovog člana može podnijeti Komisija za izbor, imenovanja i javna priznanja Vijeću i svaki vijećnik uz obrazloženje.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Predsjedavajući Vijeća i Općinski načelnik ne mogu biti birani iz reda istog konstitutivnog naroda, odnosno iz reda ostalih.

## Član 104.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg izabrani su u koliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika.

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

U koliko i u ponovljenom glasanju, nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu ponavlja se cijeli izborni postupak.

## Član 105.

Za sva pitanja u vezi sa izborom i imenovanjem funkcionera Vijeća koja nisu regulisana ovim Poslovníkom, primjenjuju se zakonske odredbe.

## Član 106.

Prije početka tajnog glasanja za izbor funkcionera Vijeća iz reda vijećnika, bira se Izborna komisija koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

Izbornu komisiju čini predsjednik i dva (2) člana.

Komisija se bira na prijedlog predsjedavajućeg Vijeća većinom glasova izabranih vijećnika.

## Član 107.

Glasanje se vrši putem glasačkih listića.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić utisnut je pečat Vijeća.

Kandidati na listiću poredani su abecednim redom.

Ispred imena svakog kandidata upisan je redni broj.

## Član 108.

Svaki vijećnik dobija jedan (1) glasački listić.

Predsjednik i članovi Izborne komisije staraju se da svaki vijećnik dobije glasački listić i po potrebi objašnjavaju način glasanja.

## Član 109.

Glasanje se vrši zaokruživanjem broja ispred imena kandidata za koga se vijećnik odluči.

Svaki vijećnik lično stavlja presavijeni glasački listić u glasačku kutiju.

## Član 110.

Pošto svi prisutni vijećnici glasaju, Izborna komisija utvrđuje rezultate glasanja na osnovu predatih glasačkih listića.

Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasao smatra se nevažećim.

Predsjednik Izborne komisije objavljuje rezultate glasanja.

**b) Postupak o smjenjivanju, opozivu, ostavci i razrješenju funkcionera Vijeća**

## Član 111.

Odredbе ovog Poslovníka koje se odnose na izbor i imenovanja funkcionera shodno se primjenjuju i na postupak za razrješenje.

## Član 112.

Funkcioner koga bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa funkcije ako funkciju ne vrši u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i Poslovníkom, u okviru datih ovlaštenja.

## Član 113.

Kad funkcioner Vijeća podnese ostavku, predsjedavajući Vijeća obavještava Komisiju za izbor, imenovanja i javna priznanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Po pribavljenom mišljenju iz stava 1. ovog člana predsjedavajući Vijeća ostavku funkcionera zajedno sa pribavljenim mišljenjima dostavlja Vijeću.

## Član 114.

Vijeće razmatra ostavku iz prethodnog člana i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenoj obrazloženju.

Razmatrajući ostavku Vijeće može odlučiti da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke, a u tom slučaju Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv sa funkcije podnosioca ostavke.

## Član 115.

Ukoliko se desi da u mandatu Vijeća iz bilo kojih razloga ostane upražnjeno mjesto predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, sjednicu saziva i njom predsjedava do izbora predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg Vijeća najstariji vijećnik.

Izbor iz stava 1. se vrši u skladu sa Statutom i Poslovnikom Vijeća.

Član 116.

Za pitanja o smjenjivanju, opozivu i razrješenju funkcionera Vijeća, koja nisu regulisana ovim Poslovnikom, primjenjivat će se zakonske odredbe.

**c) Izbor Općinskog načelnika**

Član 117.

Općinskog načelnika biraju demokratskim putem birači, na neposrednim tajnim izborima na cijelom području općine, u skladu sa zakonom i Statutom.

Član 118.

Izbor, opoziv i dužnosti načelnika obavljaju se u skladu sa Zakonom o izboru, prestanku mandata, opozivu i zamjeni načelnika općina u Federaciji Bosne i Hercegovine.

**XI. PROPISI I AKTI VIJEĆA**

**a) Opće odredbe**

Član 119.

Vijeće u okviru svog djelokruga donosi propise i akte.

Propisi Vijeća: Statut, Poslovnik Vijeća, Budžet, Završni račun, odluke, programi, zaključci, pravila, pravilnici, izvještaji, informacije, preporuke, smjernice, deklaracije i rezolucije.

Akti Vijeća: odluke, rješenja, zaključci, naredbe i drugi akti.

Akti radnih tijela su zaključci i rješenja.

Poslovnikom Vijeća utvrđuje se sadržaj i način pripremanja i donošenja propisa i akata koje donosi Vijeće.

Član 120.

Statutom se utvrđuje organizacija, nadležnost i druga pitanja od značaja za rad Općine.

Budžetom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom, a završnim računom se iskazuje finansijsko poslovanje Općine u skladu sa zakonom.

Poslovnikom se utvrđuju prava i dužnosti Vijeća i vijećnika, izbor, imenovanja i razrješenja i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Član 121.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti iz djelokruga rada Vijeća.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Izmjene i dopune odluke iz stava 1. ovog člana mogu se vršiti nakon 6 (šest) mjeseci od njenog stupanja na snagu, ako organ za njenu primjenu i pripremanje uoči nedostatke proistekle iz prakse koji su takve prirode da opravdavaju izmjene, što mora biti obrazloženo.

Rješenjem se rješavaju pojedini konkretni slučajevi iz djelokruga Vijeća.

Rješenje iz oblasti imovinsko-pravnih propisa koje je Vijeće razmatralo i odbilo može biti ponovo predloženo Vijeću na razmatranje i donošenje nakon isteka roka od 6 (šest) mjeseci.

Član 122.

Vijeće donosi programe razvoja za pojedine djelatnosti za koje je nadležno radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja Općine.

Preporukom se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Smjernicom Vijeće usmjerava rad organa izvršne vlasti, Općinskih službi za upravu u pogledu provođenja utvrđene politike, izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata.

Naredbom se, po odredbama zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njegovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje o određenoj situaciji, koja ima šire i opće značenje.

Član 123.

Zaključkom Vijeće, u okviru svog djelokruga:

- odlučuje o svom radu i radu radnih tijela,
- utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa,

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća.

Član 124.

Kad Vijeće vrši izmjenu ili dopunu akata, akti se mijenjaju ili dopunjuju odlukom, a zaključci se dopunjuju ili mijenjaju zaključkom.

Propisi i akti koji se donose na sjednici Vijeća potpisuje predsjedavajući Vijeća.

Član 125.

Izvornikom propisa i akata Vijeća, smatra se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici propisa i akata čuvaju se u Vijeću u printanoj i elektronskoj formi na odgovarajućem serveru.

O čuvanju izvornika svih propisa i akata stara rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu - pomoćnik Općinskog načelnika.

Član 126.

Propisi i akti koje donosi Vijeće objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", ako je to u propisu ili aktu posebno određeno.

O objavljivanju propisa i akata stara se rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu - pomoćnik Općinskog načelnika.

Predsjedavajući Vijeća utvrđuje koji će propisi i akti, koje donosi Vijeće, biti objavljeni na web stranici Općine, poštujući zakonske odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka.

**b) Postupak za donošenje odluka, propisa i drugih akata**

Član 127.

Redovan postupak za donošenje akata obuhvata razmatranje nacrti i prijedloga akata, ako ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

**1. Nacrt akata**

Član 128.

Nacrt akata izrađuje se u skladu sa Pravilima i postupcima za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine.

Nacrt akata dostavlja se predsjedavajućem Vijeća, koji ga upućuje vijećnicima, Komisiji za statut i propise i ostalim nadležnim radnim tijelima i Općinskom načelniku u slučajevima kada predlagač nacrti akta nije Općinski načelnik, radi davanja mišljenja.

Uz nacrt akta predsjedavajućem Vijeća se dostavlja i akt kojim predlagač utvrđuje nacrt akta i od tada je nacrt akta u proceduri u Vijeću.

Uz nacrt akta Vijeću se dostavlja prijedlog zaključka kojim se nacrt akta upućuje u javnu raspravu u formi u kojoj Vijeće ovakav zaključak razmatra, a predlagač ovog zaključka je predlagač materijala.

O načinu podnošenja nacrti, njegovog razmatranja i pretresa shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog odluke.

Član 129.

Nacrt akta može se pretresati na sjednici Vijeća po isteku roka od sedam (7) dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Predsjedavajući može putem sredstava javnog informisanja, putem seminara, simpozija, okruglog stola, ukoliko se radi o složenom i stručnom, specifičnom aktu, angažiranjem eksperata ili na drugi način, pribaviti mišljenja od građana, institucija i drugih subjekata, do sjednice Vijeća na kojoj Vijeće razmatra nacrt akta.

Član 130.

Nadležna radna tijela u okviru svog djelokruga razmatraju nacrti akata i podnose Vijeću izvještaj sa mišljenjem, primjedbama i prijedlozima.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja vijećnicima i Općinskom načelniku izvještaj iz stava 1. ovog člana, uz poziv i materijale za sjednicu Vijeća.

Član 131.

Kada Vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt akta donese, zaključkom odbacuje nacrt.

Ukoliko je nadležno radno tijelo dalo mišljenje da nacrt akta nije u skladu sa Ustavom i pravnim propisima, Vijeće će prethodno zauzeti stav o mišljenju i prijedlogu radnog tijela.

Po završenoj raspravi Vijeće zaključkom utvrđuje svoje stavove i primjedbe na nacrt akta i dostavlja podnosiocu nacrt da ih uzme u obzir prilikom izrade prijedloga akta, te donosi zaključak kojim se razmotreni nacrt akta upućuje u javnu raspravu kako je to propisano u članu 148. ovog Poslovnika.

**2. Skraćeni postupak**

Član 132.

Kada je Programom rada Vijeća predviđeno ili kada nije u pitanju složen i obiman akt, podnosilac prijedloga akta može umjesto nacrt da podnese prijedlog akta i da predloži skraćeni postupak bez pretvaranja nacrt akta o čemu odluku, kao i u prethodnim slučajevima, donosi Vijeće.

Član 133.

Pravo na podnošenje nacrt i prijedloga propisa i akta koje donosi Vijeće, ima predsjedavajući Vijeća, klub vijećnika, svaki vijećnik, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.

**3. Prijedlog akata**

Član 134.

Pravo podnošenja prijedloga akta imaju ovlašteni predlagači iz člana 133. Poslovnika.

Prijedlog akta podnosi se u obliku u kome se donosi akt, a dostavlja se Vijeću putem predsjedavajućeg Vijeća kao sastavni dio akta kojim predlagač utvrđuje taj prijedlog, od kada je službeno upućen u proceduru u Vijeće.

Prijedlog akta se izrađuje u skladu sa Pravilima i postupcima za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine.

O načinu podnošenja prijedloga akta i njegovo odlučivanje i pretresanje shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Poslovnika koje se odnose na nacrt akta.

Član 135.

Prijedlog akta sadrži obrazloženje koje obuhvata naročito pravni osnov za donošenje akta, razloge zbog kojih treba donijeti akt, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja osnovnih pravnih rješenja, podatke o finansijskim sredstvima za provođenje akta i njihovo obezbjeđenje i eventualne posljedice za materijalni i drugi položaj.

Kada se prijedlogom akta vrše izmjene ili dopune akta, uz prijedlog se daje i tekst odredaba akata koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 136.

Podnosilac prijedloga akta može do završetka rasprave predložiti Vijeću da se rasprava o prijedlogu akta odloži.

Općinski načelnik može predložiti da se odloži i rasprava po prijedlogu akta iako on nije podnosilac prijedloga.

O prijedlozima iz prethodnih stavova i o drugim prijedlozima za odlaganje rasprave o prijedlogu akta, Vijeće odlučuje odmah.

Podnosilac prijedloga akta može do otvaranja rasprave povući svoj prijedlog.

Član 137.

Podnosilac prijedloga, odnosno njegov predstavnik, može na početku pretresa dati obrazloženje o prijedlogu akta ukoliko je potrebno.

Podnosilac prijedloga ima pravo učestvovati u toku cijelog pretresa akta, davati objašnjenja i iznositi svoje mišljenje.

Općinski načelnik može učestvovati u toku cijelog pretresa prijedloga akta i kada on nije predlagač.

Član 138.

Pretres prijedloga akta u Vijeću po pravilu je jedinstven.

Vijeće može odlučiti da pretres prijedloga obuhvata opći pretres i pretres u pojedinostima.

U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati druga pitanja u vezi sa mišljenjima datim u prijedlogu.

U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima prijedloga akta.

U toku pretresa teksta prijedloga akta raspravlja se i odlučuje o amandmanima.

Član 139.

Podnosilac prijedloga akta može, do otvaranja pretresa, povući prijedlog.

Podnosilac prijedloga može do završetka pretresa predložiti Vijeću da se donošenje akta odloži.

Član 140.

Ako se prijedlogom akta regulišu značajnija pitanja za građane, Vijeće može odlučiti da se prijedlog akta pretresa kao nacrt akta.

Po završenom pretresu Vijeće zaključkom utvrđuje stavove i primjedbe i upućuje ih podnosiocu prijedloga da ih uzme u obzir prilikom izrade novog prijedloga akta.

Postupak za donošenje općih akata u Vijeću može se pokrenuti podnošenjem nacrt ovih akata od ovlaštenih predlagača.

Član 141.

Građani neposredno učestvuju u odlučivanju u lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine putem referendum, mjesnog zbora građana i građanskom inicijativom, što je utvrđeno Statutom.

Član 142.

Izuzetno, određeni akt može se donijeti po hitnom postupku, u kojem se ne primjenjuju rokovi propisani za pojedine radnje u redovnom postupku.

Po hitnom postupku može se donijeti akt samo radi vanrednih i neodložnih potreba, o čemu odlučuje Vijeće.

Član 143.

Prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku mora biti posebno obrazložen.

Predlagač je dužan da navede razloge zbog kojih se predlaže donošenje akata po hitnom postupku i da ukaže na posljedice koje bi mogle nastupiti ako se akt ne donese po tom postupku.

Uz prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku, podnosi se i prijedlog akta čije se donošenje predlaže.

Član 144.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Vijeće prethodno odlučuje o prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku.

Ako Vijeće ne usvoji prijedlog da se donese akt po hitnom postupku, postupa se po odredbama ovog Poslovnika za prijedlog akta u redovnoj proceduri.

Član 145.

Na prijedlog akta po hitnom postupku može se podnijeti amandman do zaključenja pretresa.

Član 146.

Vijeće može odlučiti da se prijedlog akta razmatra kao nacrt, a naročito ako se radi o regulisanju pitanja koja su od posebnog značaja za građane, kad je potrebno da se izvrši najšira konsultacija zainteresovanih subjekata, da se nacrt stavi na javnu raspravu.

Vijeće obavezno na javnu raspravu iznosi nacrt:

- Statuta,
- Budžeta Općine,
- prostornog i urbanističkog plana i
- općeg bilansa sredstava.

Zaključkom Vijeća mogu se na javnu raspravu staviti i drugi propisi i akti Vijeća.

Član 147.

Javna rasprava o nacrtima općih akata organizuje se:

- na zborovima građana u mjesnim zajednicama,

- u organima političkih organizacija Općine,
- udruženjima građana, iz oblasti za pitanja za koja su registrovana,
- u klubovima vijećnika i radnim tijelima Vijeća,
- i ostalim subjektima koje svojim zaključkom odredi Vijeće.

Član 148.

Ako Vijeće odluči da se nacrt akta stavi na javnu raspravu, Vijeće zaključkom:

- utvrđuje način na koji će se sprovesti javna rasprava i način na koji će nacrt akta biti objavljen,
- utvrđuje rok u kojem se treba sprovesti javna rasprava,
- utvrđuje način prikupljanja i sređivanja prijedloga i mišljenja iz javne rasprave,
- utvrđuje postupak za donošenje drugih propisa i općih akata,
- utvrđuje učesnike u javnoj raspravi.

Član 149.

Propisi i drugi opći akti Vijeća, donose se shodno odredbama ovog Poslovnika koji se odnose na donošenje akta.

Druga pitanja iz svog djelokruga, Vijeće razmatra shodno odredbama ovog Poslovnika, o donošenju akta.

Povodom pretresanja pitanja iz prethodnog stava Vijeće može:

- donijeti zaključak o potrebi da se donese novi opći akt, odnosno izvrši izmjena i dopuna važećeg akta,
- dati smjernice općinskom načelniku,
- donijeti preporuke o preduzimanju mjera radi rješavanja određenih pitanja iz svoga djelokruga,
- donijeti zaključak povodom razmatranja određenog pitanja,
- odlučiti da se o pitanju koje se razmatra završi rasprava bez zauzimanja stava.

Vijeće razmatra i druga pitanja u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i Poslovníkom.

### c) Amandmani

Član 150.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana.

Amandman na prijedlog akta podnosi se u pisanoj formi.

Amandman mora biti obrazložen i potpisan od ovlaštenog podnosioca.

Član 151.

Na prijedloge akata koji prethodno nisu razmatrani kao nacrt, amandmani se podnose u pisanoj formi, a najkasnije do zaključenja pretresa o aktu iz nadležnosti Vijeća.

Član 152.

Amandman na prijedlog akta koja je prethodno razmatrana kao nacrt, može se podnijeti najkasnije tri (3) dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se pretresati prijedlog akta, a dostavlja se predsjedavajućem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća amandman odmah upućuje svim vijećnicima, Komisiji za Statut i propise, Općinskom načelniku i podnosiocu prijedloga.

Amandman iz stava 1. ovog člana, ne može se mijenjati na samoj sjednici.

Član 153.

Podnosilac prijedloga akta može podnositi amandmane sve do zaključenja pretresa prijedloga akta.

Član 154.

O amandmanima na prijedlog akta ima pravo da se izjasni podnosilac prijedloga, do zaključenja pretresa o prijedlogu.

Član 155.

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagачi iz člana 133. ovog Poslovnika.

O podnesenom amandmanu moraju se izjasniti predlagач i Komisija za statut i propise Vijeća.

Radi razmatranja i izjašnjavanja o amandmanima koji se podnose u toku sjednice Vijeća, sjednici Vijeća obavezno prisustvuje Komisija za statut i propise.

Član 156.

O svakom amandmanu glasa se u toku pretresa teksta prijedloga akta, i to odvojeno.

Kada predlagач akta prihvati amandman, isti postaje sastavni dio prijedloga akta bez izjašnjavanja o prihvaćenom amandmanu.

Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga.

Na propise i druga opća akta koje donosi Vijeće u skladu sa ovim Poslovníkom, podnose se amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedlog akta.

Član 157.

O amandmanu se glasa prema redosljedju članova prijedloga akta na koji se odnosi amandman.

Ako je na jedan član prijedloga akta podneseno više amandmana, prvo se glasa po redu podnošenja amandmana.

### d) Postupak za davanje autentičnog tumačenja propisa i akata

Član 158.

Vijeće daje autentična tumačenja propisa i akata koje je donijelo.

Inicijativa za davanje autentičnog tumačenja akata iz stava 1. podnosi se predsjedavajućem Vijeća, a mogu je podnijeti:

- građani (najmanje 50), pravno lice i ovlašteni predlagачi iz člana 133. ovog Poslovnika.

Obrazloženu inicijativu autentičnog tumačenja dostavlja Komisija za statut i propise predsjedavajućem Vijeća.

Komisija za statut i propise ocjenjuje da li je prijedlog za autentično tumačenje osnovan i o tome obavještava Vijeće.

Ako utvrdi da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, Komisija za statut i propise utvrdit će tekst tumačenja i dostaviti ga Vijeću na izjašnjavanje.

Vijeće donosi odluku o autentičnom tumačenju akta.

Autentično tumačenje se objavljuje u Službenim novinama Kantona.

### h) Postupak za davanje autentičnog tumačenja

Član 159.

Pravo predlaganja da se da autentično tumačenje propisa ili akata Vijeća, ima svaki ovlašteni predlagач iz člana 133. ovog Poslovnika.

Član 160.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe propisa ili akata Vijeća.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi do dana primjene odluke za koju se daje autentično tumačenje.

Član 161.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja propisa ili akata podnosi se predsjedavajućem Vijeća, a mora sadržavati naziv propisa ili akta, kao i naziv propisa ili akta za koji se traži tumačenje.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statut i propise i Općinskom načelniku, ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 162.

Komisija za statut i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Općinskog načelnika, općinskih službi za upravu i drugih organa nadležnih za staranje o provođenju ili izvršavanje propisa ili akta za koji se traži autentično tumačenje, te drugi nadležnih radnih tijela, Vijeća ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentično tumačenje osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz stava 1. ovog člana Komisija za statut i propise će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

Član 163.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.

Ako Komisija za statut i propise ocjeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan o tome će izvjestiti Vijeće.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

Član 164.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

**e) Vršenje ispravki u propisima i aktima**

Član 165.

Ispravke štamparskih i tehničkih grešaka u objavljenim propisima i aktima poslije sravnjivanja sa izvornikom, vrši rukovodilac Službe za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu -pomoćnik Općinskog načelnika.

**f) Prečišćeni tekst**

Član 166.

Prečišćeni tekst akata sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Prečišćeni tekst akata utvrđuje se na sjednici Komisije za statut i propise.

Član 167.

Prečišćeni tekst akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta akta predloži Vijeću izmjena ili dopuna akta, ove izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta, sa navođenjem broja "Službenih novina Kantona Sarajevo" u kojem je objavljen prečišćeni tekst.

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

U prvom novom prečišćenom tekstu ne naznačava se redni broj, a u svakom narednom prečišćenom tekstu akta, naznačava se i odnosni redni broj tog prečišćenog teksta akta.

**XII. OSTVARIVANJE SARADNJE SA GRADSKIM VIJEĆEM GRADA SARAJEVA, SKUPŠTINOM KANTONA SARAJEVO I VIJEĆIMA DRUGIH OPĆINA**

Član 168.

Saradnja Vijeća sa Gradskim vijećem Grada Sarajeva, Skupštinom Kantona Sarajevo, vijećima drugih općina, i Savezom općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, zasniiva se na pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Vijeće ostvaruje saradnju prvenstveno sa susjednim općinama, Gradom i Kantonom.

Saradnja se ostvaruje u onim poslovima koji su od njihovog zajedničkog interesa.

Član 169.

Sa Gradskim vijećem, Skupštinom Kantona Sarajevo Vijeće ostvaruje saradnju:

Nacrti i prijedlozi zakona i drugih propisa koje skupštine dostave Vijeću dostavljaju se svim vijećnicima na razmatranje uz mogućnost davanja primjedbi, prijedloga i mišljenja.

Na osnovu zaključka Vijeća dostavljeni nacrti i prijedlozi zakona i propisa mogu se razmatrati na Vijeću.

Komisija za statut i propise razmatra akta iz prethodnog stava i prijedloge i mišljenja dostavlja Vijeću i predlagaju.

Vijeće i radna tijela radi bolje saradnje mogu organizovati zajedničke dogovore i savjetovanja od zajedničkog interesa, te druge načine i oblike vršenja međusobne saradnje.

Član 170.

U skladu sa ustavom i zakonom, Općina Novo Sarajevo sa općinama Centar, Stari Grad, Novi Grad Sarajevo udružene su u Grad Sarajevo.

Prava i obaveze općina udruženih u Grad Sarajevo regulišu se Statutom Grada.

Grad ima Gradsko vijeće sa 28 vijećnika.

Svako općinsko vijeće koje formira grad bira po sedam (7) vijećnika u Gradsko vijeće iz reda općinskih vijećnika.

Nacionalni sastav kandidata regulisan je Ustavom Kantona i Statutom Grada i Općine.

Gradsko vijeće se bira u skladu sa Ustavom Kantona Sarajevo i Statutom Grada i općine.

Nacionalni i stranački sastav vijećnika iz Općinskog vijeća u Gradskom vijeću utvrđuje se u skladu sa pozitivnim propisima.

Član 171.

Vijeće može zaključiti da se određeno pitanje, od interesa za Vijeće, pokrene na Gradskom vijeću i to putem svojih vijećnika izabranih u Gradskom vijeću.

Vijećnici Gradskog vijeća delegirani ispred Općinskog vijeća Novo Sarajevo dužni su o bitnim odlukama i zaključcima Gradskog vijeća informisati Vijeće.

Izvjestioca iz prethodnog stava dogovorno određuju vijećnici Gradskog vijeća izabranih ispred Vijeća u Gradskom vijeću.

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

Član 172.

Vijeće za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti primjenjuje ovaj Poslovnik i nastavlja rad po ovom Poslovniku i u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima i aktima.

**XIV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 173.

Poslovnik donosi Vijeće većinom glasova ukupno izabranih vijećnika, izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 174.

Prijedlog za izmjene i dopune ovog Poslovnika može dati jedna trećina, 11 (jedanaest), od ukupnog broja izabranih vijećnika, Općinski načelnik, Komisija za statut i propise u skladu sa Statutom i Poslovnikom.

O izmjenama i dopunama Poslovnika odlučuje Vijeće većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika, u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 175.

Novi prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Novo Sarajevo obuhvata: Poslovnik Općinskog vijeća Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/13) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/19), u kojima je označen dan stupanja na snagu.

Član 176.

Tekst ovog Poslovnika podjednako se odnosi na osobe muškog i ženskog spola, bez obzira na rod upotrijebljene imenice.

Član 177.

Novi prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Novo Sarajevo, objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-464/19  
27. maja 2019. godine  
Sarajevo

Predsjednik Komisije  
**Hazim Bahtanović, s. r.**

Na osnovu člana 141. i 144. Statuta Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/10), člana 16. Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Novo Sarajevo za 2019. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/19) i Zaključka Općinskog vijeća Novo Sarajevo broj 01-02-314/19 od dana 07.05.2019. godine, Općinsko vijeće Novo Sarajevo, na redovnoj 29. sjednici održanoj dana 30.05.2019. godine, donijelo je