

Na osnovu čl. 20. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službene novine HN Kantona» broj: 4/00) i čl. 35. Statuta općine Konjic broj: 03-05-12-1227/01, Općinsko vijeće Konjic na svojoj sjednici održanoj 02.02.2005. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(1) Općinsko vijeće Konjic (u daljem tekstu: OV) konstituše se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom općine Konjic (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom OV (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

- (1) Ovim Poslovnikom uređuju se:
- a) prava i obaveze vijećnika, klubova vijećnika, političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću;
 - b) konstituisanje i organizacija OV;
 - c) način rada i programiranje rada OV;
 - d) akta OV i postupak njihovog donošenja;
 - e) javnost rada OV;
 - f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
 - g) odnosi OV i opštinskih organa izvršne vlasti; i
 - h) druga pitanja koja su značajna za rad OV.

Član 3.

(1) Ako neko pitanje organizacije i rada OV nije uređeno ovim Poslovnikom, urediće se zaključkom OV.

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

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

Član 4.

- (1) OV ima pečat u skladu sa zakonom.
- (2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar OV.

Član 5.

(1) OV se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.

(2) Službena pisma OV su latinica i ćirilica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

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

Član 7.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:
- a) prisustvuje sjednicama OV i radnih tijela OV čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - b) može da prisustvuje sjednicama radnih tijela OV čiji nije član, bez prava odlučivanja;
 - c) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti OV i pokreće inicijative za njihovo donošenje;
 - d) pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike OV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti OV, te za unapređenje rada OV i njegovih radnih tijela;
 - e) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - f) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad OV, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja;
 - g) učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u OV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi OV;
 - h) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
 - i) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri OV ili radno tijelo čiji je član.

Član 8.

(1) Na traženje vijećnika/odbornika službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužne su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

- (1) Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:
- a) o radu OV i njegovih radnih tijela;
 - b) o radu opštinskih organa izvršne vlasti;
 - c) o provođenju politike koje je utvrdilo OV;
 - d) o izvršavanju propisa OV.

Član 10.

- (1) Vijećnik ima pravo na naknadu (paušal) i troškove prevoza, što se utvrđuje posebnom odlukom OV.
- (2) Istom Odlukom utvrđuju se uslovi kad vijećnik gubi pravo na naknadu (paušal).

Član 11.

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

Član 12.

(1) Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici OV ili njenog radnog tijela, ili iz opravdanog razloga treba da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjednika OV, odnosno predsjednika radnog tijela, ili sekretara OV.

Član 13.

- (1) Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija (iskaznica).
- (2) Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje OV posebnom odlukom.
- (3) Sekretar OV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OV

1. Konstituisanje OV

Član 14.

(1) OV je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele Opštine.

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

Član 15.

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

(2) Prvu sjednicu OV saziva predsjednik OV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.

(3) Ukoliko je predsjednik OV spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

(4) Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu OV, sjednicu saziva najstariji izabrani poslanik u novom sazivu.

Član 16.

(1) Predsjedavajući prve sjednice predočava OV izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 17.

(1) Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava, zakona, Statuta Općine i drugih akata ovog OV, da ću se zalagati za zaštitu i unaprijeđenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Općine, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine, HN Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

(2) Svečanu izjavu dužni su pred OV dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 18.

(1) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika OV vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) Rezultate glasanja utvrdiće Verifikaciona komisija, koja se sastoji od 3 člana.

(3) Predsjednik i zamjenik predsjednika OV izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

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

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

Član 19.

(1) Nakon izbora, predsjednik OV preuzima dalje rukovođenje sjednicom OV.

Član 20.

(1) Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj sjednici OV.

2. Klubovi vijećnika

Član 21.

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

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

Član 22.

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

(2) Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 23.

(1) OV u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjednik i zamjenik predsjednika

Član 24.

(1) Predsjednik OV ima pravo i dužnost da:

- a) predstavlja OV;
- b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice OV;
- c) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija OV;
- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica OV, Kolegija OV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti OV;
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela OV i Kolegija OV;
- f) osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica OV i Kolegija OV;
- g) osigurava realizovanje prava i dužnosti poslanika u pripremi sjednica OV i Kolegija OV, kao i tokom sjednica;
- h) vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- i) osigurava saradnju OV i općinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka OV;
- j) radi na ostvarivanju saradnje sa OV drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- k) potpisuje akta usvojena od OV;
- l) vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom;
- m) stara se o ostvarivanju Programa rada OV i o tome obavještava OV;
- n) stara se o ostvarivanju javnosti o radu OV i radnih tijela OV;

Član 25.

(1) Zamjenik predsjednika OV ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjednika OV i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

(2) Zamjenik predsjednika OV zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

(3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika OV, predsjednika OV zamjenjuje vijećnik koga odredi OV.

Član 26.

(1) Posebnom odlukom OV utvrđuju se funkcije, odnosno broj funkcionera u OV koji će svoje funkcije obavljati profesionalno.

4. Kolegij OV

Član 27.

(1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, OV uspostavlja Kolegij OV (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- a) predsjednik i zamjenik predsjednika OV;
- b) predsjednici klubova vijećnika u OV;
- c) sekretar OV;
- d) općinski načelnik.

Član 28.

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

- a) utvrđuje prijedlog plana rada OV i radnih tijela OV;
- b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- d) koordinira rad radnih tijela OV i saradnju OV i njenih radnih tijela;
- e) osigurava saradnju OV i općinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka OV i izvršenje programa OV;
- f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica OV;
- g) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica OV i
- h) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice OV.

Član 29.

(1) Kolegij radi u sjednicama.

(2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi.

(3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik OV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

(4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u OV, te predstavnici općinskih organa izvršne vlasti.

Član 30.

(1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

(2) Sekretar OV odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela OV

Član 31.

(1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti OV, shodno zakonu i Statutu, obrazuju se stalna, povremena i privremena radna tijela OV.

(2) Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom OV.

(3) Povremena i privremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 32.

(1) Radna tijela OV daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju OV o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom OV.

Član 33.

(1) Radna tijela OV imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

(2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

(3) Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu spoljne članove, broj vijećnika OV članova tog radnog tijela mora biti veći od broja spoljnih članova.

(4) Mandatno-imunitetska pitanja ne može imati spoljne članove.

Član 34.

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

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

Član 35.

(1) Radna tijela OV formiraju se prema stranačkom sastavu OV, u najvećoj mogućoj mjeri.

(2) Prijedlog za članove radnih tijela podnose klubovi vijećnika.

Član 36.

(1) Stalna radna tijela u OV su komisije.

(2) Vijećnik može biti članom najviše u dvije komisije.

Član 37.

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

- a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
- b) saraduje sa predsjednikom OV, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
- c) potpisuje akta koja donosi komisija; i
- d) vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 38.

- (1) Komisije rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika OV, trećine članova komisije ili općinskog načelnika.
- (3) Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.
- (4) Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi OV koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 39.

- (1) Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.
- (2) Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo OV ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti OV zamjenu tih članova.

Član 40.

- (1) Komisija saraduje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta OV ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.
- (3) Komisija podnosi OV izvještaje o svom radu najmanje jednom u šest mjeseci.
- (4) Članovi Komisije su dužni čuvati tajnu.

Član 41.

(1) OV obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

- a) Komisiju za statutarna pitanja i propise;
- b) Mandatno-imunitetska komisija;
- c) Komisija za izbor i imenovanja;
- d) Komisija za predstavke i pritužbe;
- e) Komisija za zaštitu okoline;
- f) Komisija za urbanizam i građenje;
- g) Komisija za pitanje mladih;
- h) Komisija za ravnopravnost spolova.

Član 42.

(1) Komisija za statutarna pitanja i propise:

- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta općine i Poslovnika o radu Vijeća i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- razmatra mišljenja i prijedloge statutarne prirode upućene Vijeću;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta općine sa Ustavom i Zakonom;
- predlaže Vijeću da pokrene postupak za promjenu Statuta Općine i Poslovnika o radu Vijeća;
- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta Općine i Poslovnika o radu Vijeća;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata Vijeća;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom Općine;
- daje mišljenje o podnešenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanja autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća, te utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja;
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Vijeća;
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut Općine i druga akta Vijeća;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Komisiju čine tri vijećnika i dva člana koji se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 43.

(1) Mandatno-imunitetska komisija:

- razmatra zahtjev nadležnih državnih organa za odobrenje za pritvor vijećnika ili za pokretanje krivičnog postupka;
- podnosi izvještaj Vijeću o zahtjevu za odobrenje pritvora, odnosno za pokretanje krivičnog postupka i protiv vijećnika koji se nije pozvao na imunitet kao i izvještaj o pritvoru vijećnika zatečenog u vršenju krivičnog djela, za koje je propisana kazna zatvora u trajanju do 5 godina.

Komisiju čini 5 vijećnika.

Član 44.

(1) Komisija za izbore i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira odnosno imenuje Vijeće ako Zakonom, Statutom ili odlukom Vijeća nije utvrđeno da takav prijedlog podnosi drugi organ;
- saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenje iz nadležnosti Vijeća;
- pretresa sva pitanja u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi s tim iz nadležnosti Vijeća;

- o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih organa i organizacija, kad je predviđeno da se traži mišljenje, daje mišljenje tim organima i organizacijama;

- vrši i druge poslove određene ovim Poslovnikom i drugim opštim aktom Vijeća.

Komisiju čini 7 članova koji se biraju iz reda vijećnika i drugih stručnih i naučnih radnika.

Član 45.

(1) Komisija za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke i pritužbe koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću;

- ispituje putem nadležnih organa 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 svojih organa i o svome stavu obavještava podnosioca predstavke odnosno pritužbe i predlaže nadležnim organima i organizacijama mjere za rješavanje pitanja i problema iznesenih u predstavkama i pritužbama;

- razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje pitanja odgovornosti nosioca javnih funkcija i prema potrebi predlaže Vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;

- vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Komisiju čine 3 vijećnika i 2 člana koja se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 46.

(1) Komisija za zaštitu okoline:

Komisija za zaštitu okoline razmatra pitanja utvrđivanja i sprovođenja politike zaštite prirode, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštite vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline.

Komisiju čine 3 vijećnika i 2 člana koji se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 47.

(1) Komisija za urbanizam i građenje:

- daje stručno mišljenje o urbanističko-tehničkim uslovima za izgradnju novih, sanaciju i rekonstrukciju porušениh i dotrajalih objekata na područjima za koja nije donesena Zakonom propisana planska dokumentacija;

- daje stručna mišljenja o urbanističko-tehničkim uslovima za izgradnju građevina na područjima za koje postoji važeća planska dokumentacija, a na prostorima koji nisu definisani istom do privođenja istih krajnjoj namjeni;

- predlaže i podnosi na usvajanje izmjene i dopune važeće planske dokumentacije na području Općine;
- predlaže smjernice za izradu nove prostorno-planske dokumentacije;
- razmatra pitanja bespravne gradnje i predlaže mjere za njeno sprečavanje;
- vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukom Vijeća.

Stručno-operativne i tehničke poslove za potrebe rada komisije obavlja nadležni organ uprave.

Komisija se sastoji od 3 vijećnika i 2 člana koji se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 48.

(1) Komisija za pitanje mladih:

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže OV programe i mjere za djelovanje općinskih organa i službi u ovoj oblasti;
- radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksinomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti;
- ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

Komisija za pitanja mladih broji 3 člana.

Član 49.

(1) Komisija za ravnopravnost spolova:

- koordinacija rada općinskih službi na otklanjanju diskriminacije temeljene na spolu i ostvarivanju jednakopravnosti spolova u svim pitanjima iz nadležnosti općinskih tijela;
- učešće u pripremi općinskih propisa u cilju njihove usklađenosti sa Zakonom o ravnopravnosti spolova u BiH;
- saradnja sa nevladinim udrugama sa područja općine, radi prikupljanja njihovih inicijativa za rješavanje pitanja iz oblasti ravnopravnosti spolova, koja su u djelokrugu općinskih tijela vlasti i preduzimanja zajedničkih aktivnosti;
- predlaganje mjera i aktivnosti općinskim tijelima vlasti (npr. član 21. Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH), radi postizanja jednakosti spolova u svim oblastima na općinskoj razini;
- saradnja sa radnim tijelom općinskog vijeća u čijem djelokrugu su pitanja ravnopravnosti spolova;
- saradnja sa kantonalnim odborom za ravnopravnost spolova i Gender Centrom Federacije BiH.

Komisija za ravnopravnost spolova broji 3 člana.

Član 50.

(1) Stručna služba OV kao i stručne službe općinske uprave dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV – NAČIN RADA OV

1. Program rada OV

Član 51.

- (1) OV donosi program rada OV za narednu kalendarsku godinu.
- (2) Program rada sadrži zadatke OV koji su u nadležnosti OV, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti OV.
- (3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci OV, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 52.

- (1) U pripremama za izradu programa rada predsjednik, njegov zamjenik i sekretar OV pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela OV, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u OV, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.
- (2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada OV koji se upućuje OV na razmatranje.

Član 53.

- (1) Program rada usvaja OV, tromjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 54.

- (1) Program rada OV se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine i stavlja na uvid javnosti.
- (2) Radna tijela OV pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se programa rada OV.

2. Sjednice OV

Član 55.

- (1) OV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) OV održava redovne, svečane, vanredne zajedničke i tematske sjednice..

Član 56.

- (1) Redovne sjednice održavaju se po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti OV.

(2) Svečana sjednic OV održava se 16.06. u povodu dana Općine, a može se, po posebnoj odluci OV, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

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

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

3. Sazivanje sjednica

Član 57.

(1) Sjednice OV saziva predsjednik OV, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika.

(2) U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu OV, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 poslanika, uz stručnu pomoć sekretara OV.

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

Član 58.

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

Član 59.

(1) Poziv za sjednice OV upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

4. Dnevni red sjednica OV

Član 60.

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

(2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela OV, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskih službi.

Član 61.

(1) Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(2) Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane vijećnika, kluba vijećnika, općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih organa izvršne vlasti.

Član 62.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl. 60. i 61., na početku sjednice većinom glasova od prisutnih vijećnika u OV.

(2) Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovnikom.

5. Kvorum za sjednice OV

Član 63.

(1) Kvorum svih sjednica OV čini nadpolovična većina svih vijećnika u OV, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u OV.

(2) Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe OV, predsjednik OV konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

(3) Svi akti OV donose se nadpolovičnom većinom od ukupnog broja poslanika u OV, ukoliko ustavom, zakonom, statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica OV

Član 64.

(1) Sjednicom OV predsjedava predsjednik OV.

(2) Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi OV.

(3) Ako su sjednicu OV sazvali vijećnici iz člana 58. Poslovnika, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 65.

(1) Svi vijećnici OV imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama OV.

(2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona/Federacije BiH sa izborne jedinice Općine, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju OV i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 66.

(1) Vijećnik, odnosno gost na sjednici OV, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika OV.

(2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda, na osnovu pismene prijave ili usmenog zahtjeva.

Član 67.

(1) Predsjednik OV daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

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

Član 68.

(1) Predlagač tačke dnevnog reda svoje obrazloženje iznosi bez ograničenja. Vijećnik koji govori u ime Kluba izlaganje će ograničiti na 15 minuta, ostali vijećnici i drugi učesnici 5 minuta.

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

Član 69.

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

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

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

Član 70.

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

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

7. Održavanje reda

Član 71.

(1) Red na sjednicama održava predsjednik OV.

(2) Za povredu reda na sjednici smatra se:

a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;

b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici; i

c) ometanje normalnog rada na sjednici.

(3) Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti poslanika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Član 72.

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

Član 73.

(1) Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Član 74.

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

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

8. Tok sjednice

Član 75.

(1) Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjednik OV otvara sjednicu.

(2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

(3) Ako predsjednik OV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 76.

(1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik OV informiše OV o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

(2) Predsjednik, također prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

Član 77.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 62. ovog Poslovnika.

(2) Predsjedavajući OV, općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

(3) Ovlašteni predlagač može povući prijedlog za razmatranje neke tačke dnevnog reda prije otvaranja pretresa.

Član 78.

(1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

(2) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

(3) Pretres zaključuje predsjednik OV kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 79.

(1) Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

(2) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela OV ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

(3) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 80.

(1) Pretres može biti opšti i pretres u pojedinostima.

(2) U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

(3) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Član 81.

(1) Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost da postavе vijećnička pitanja.

9. Odlučivanje

Član 82.

(1) OV sve odluke donosi većinom glasova prisutnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

(2) Statut, Budžet i izvještaj o izvršenju Budžeta, OV vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Član 83.

(1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

(2) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

(3) Po završenom glasanju predsjednik OV utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 84.

(1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

(2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjednik OV i njegov zamjenik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje 3 vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.

Član 85.

- (1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Predsjednik OV daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovnikom.
- (3) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 86.

- (1) Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.
- (2) Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku OV.

Član 87.

- (1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjednik OV objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (3) Predsjednik OV objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Član 88.

- (1) O radu na sjednici OV vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 89.

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

Član 90.

- (1) Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica OV.

Član 91.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da na Izvod iz zapisnika stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.
- (2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

(3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Član 92.

- (1) Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar OV.
- (2) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu OV i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove OV.

Član 93.

- (1) Na sjednici OV vrši se magnetofonsko snimanje.
- (2) Magnetofonski snimci se čuvaju u OV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici OV.

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

Član 94.

- (1) OV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.
- (2) Na rad i organizaciju OV u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom OV nije drugačije određeno.

V – AKTA OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 95.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti OV donosi Statut, poslovnik o radu OV, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, preporuke i druga akta iz svoje nadležnosti.
- (2) Radna tijela OV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 96.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti OV, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 97.

- (1) Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u OV.

Član 98.

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

Član 99.

(1) Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti OV.

Član 100.

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

Član 101.

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

Član 102.

(1) Zaključkom OV u okviru svoje nadležnosti:

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

Član 103.

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

Član 104.

(1) Planove i programe OV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 105.

(1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata OV pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

(2) inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta OV, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 106.

(1) Inicijativa se upućuje predsjedniku OV koji je dostavlja općinskom načelniku na razmatranje.

(2) Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti OV.

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

Član 107.

(1) Inicijativu za donošenje akta OV mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik;
- b) radno tijelo OV;
- c) općinski načelnik;
- d) službe za upravu i upravne organizacije;
- e) organi mjesnih zajednica;
- f) javna preduzeća i druga pravna lica;
- g) građani i njihova udruženja.

Član 108.

(1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici OV vodi se načelan pretres.

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

(3) Ako se na osnovu načelnog pretresa OV izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta OV i stručni obrađivač.

(4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, OV može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 109. stav (3) ovog Poslovnika.

Član 109.

(1) Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi OV imaju ovlaštene predlagači, a to su:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,
- c) radna tijela OV,
- d) općinski načelnik.

Član 110.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta OV izrađuje ovlaštene predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

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

(3) Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta OV mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 111.

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

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

Član 112.

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

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

Član 113.

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

- a) obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta OV bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
- b) pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;
- c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj OV i ovlaštenom predlagaču.

Član 114.

(1) Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta OV očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određena prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 115.

(1) OV će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta OV.

Član 116.

(1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta OV i dostavlja ga predsjedniku OV, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela OV.

Član 117.

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

(2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta OV/;

b) razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;

c) objašnjenja važnijih odredbi;

d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;

e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana; i

f) druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom OV.

Član 118.

(1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici OV i podnosi izvještaj OV, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta OV.

(2) Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

Član 119.

(1) Na početku pretresa u OV ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Član 120.

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

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

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

3. Amandmani

član 121.

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

- (2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela OV i Općinski načelnik.
- (3) Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice OV na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta OV.
- (4) Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 122.

(1) Predsjednik OV dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta OV odmah po prijemu, kao i općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju OV najkasnije do početka sjednice.

(2) Vijećnik može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu, ako je predlagač promijenio prijedlog akta na sjednici.

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

Član 123.

(1) Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta OV povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik OV takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i OV dostave svoje mišljenje.

Član 124.

(1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, OV može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo OV ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

(2) OV će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta OV na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo OV zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 125.

(1) OV vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu OV.

(2) OV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

(3) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega glasala većina od prisutnih vijećnika, osim kod usvajanja Statuta, Budžeta i Završnog računa koji se donose dvotrećinskom većinom od ukupnog broja vijećnika.

Član 126.

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

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 127.

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

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

Član 128.

(1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta OV hitno, prijedlog odluke može se podnijeti OV bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

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

(3) OV prethodno će se glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 129.

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata OV podnosi općinski organ (služba) nadležan za njihovo provođenje.

(2) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta OV, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar OV.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 130.

(1) Akta koja donosi OV potpisuje predsjednik OV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

(2) Akta koja donose radna tijela OV potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 131.

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

Član 132.

(1) Odluke i druga akta OV objavljuju se:

(2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Općine i u "Službenom glasniku Općine».

Član 133.

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

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 134.

(1) Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se OV radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom OV.

(2) Predsjednik OV dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima OV i vijećnicima.

(3) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti OV o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom OV u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

(4) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana daje OV.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 135.

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

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

Član 136.

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

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV ima svaki ovlašten predlagač iz člana 104. ovog Poslovnika.

Član 137.

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

(2) Predsjednik OV upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarne pitanja i propise i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Član 138.

(1) Komisija za statutarne pitanja i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i službi nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim

radnim tijelima OV, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

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

Član 139.

(1) Ako Komisija za statutarna pitanja i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti OV.

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

Član 140.

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV.

Član 141.

(1) Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku Općine".

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 142.

(1) Odlukom ili drugim aktom OV može se utvrditi da Komisija za statutarna pitanja i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

(2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisija za statutarna pitanja i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 143.

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta OV se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku", odnosno Oglasnoj tabli Općine, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 144.

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

(2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

Član 145.

- (1) Izborom rukovodi predsjednik OV.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku OV pomažu sekretar OV i dva vijećnika koje odredi OV.
- (3) Ako je predsjednik OV kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Član 146.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 147.

- (1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti OV daju Komisija za izbor i imenovanje.

Član 148.

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

Član 149.

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

Član 150.

- (1) Glasajući listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat OV.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Član 151.

(1) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

(2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se "za listu" ili "protiv liste" u cjelini.

Član 152.

(1) Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

(2) Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, poslanik glasao, smatra se nevažećim.

Član 153.

(1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

(2) Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

(3) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 154.

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

Član 155.

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

Član 156.

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjednik OV obavještava Komisiju za izbor i imenovanje, radi davanja mišljenja o ostavci.

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

Član 157.

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

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

VII – ODNOS OV I OPŠTINSKIH ORGANA IZVRŠNE VLASTI

Član 158.

(1) Odnosi između OV i općinskih organa izvršne vlasti zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

(2) Općinski načelnik i rukovodioci službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev OV:

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

Član 159.

(1) Rukovodioci službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici OV i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode.

Član 160.

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

(2) Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršne vlasti.

Član 161.

- (1) Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.
- (2) Odgovori na postavljena pitanja dostavljaju se uz poziv za narednu sjednicu, ukoliko odgovor nije dat na istoj sjednici.

VIII – JAVNOST RADA

Član 162.

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

(2) O svim pitanjima koji su od posebnog značaja za lokalnu zajednicu organizovaće se javne rasprave.

(3) OV obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 163.

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

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

Član 164.

(1) Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama OV i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 165.

(1) Sjednica ili dio sjednice OV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 165., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi OV, odnosno radno tijelo OV.

(3) Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 166.

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

XIX – SARADNJA OV SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 167.

(1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, OV razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim OV, političkim strankama i udruženjima građana.

(2) U realizaciji konkretnih aktivnosti OV može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih OV.

(3) OV će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 168.

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

X – SEKRETAR OV I STRUČNA SLUŽBA OV

Član 169.

(1) OV ima sekretara i Stručnu službu.

Član 170.

(1) Stručna Služba OV vrši stručne i druge poslove za potrebe OV, njegovih radnih tijela i vijećnika.

(2) Organizacija i rad Stručne službe OV uređuju se posebnom odlukom OV.

Član 171.

(1) Sekretar OV se naročito:

(a) pomaže predsjedniku OV u pripremanju sjednica i organizovanju rada OV i njegovih radnih tijela;

b) stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;

c) prima inicijative i prijedloge upućene OV i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;

d) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici OV;

e) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo OV i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;

f) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 172.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu OV broj: 01-012-283/97. od 21.11.1997. godine.

Član 173.

(1) Ovaj poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Konjic», odnosno Oglasnoj tabli Općine Konjic.

Broj: 03- 01-1-193/05.
Konjic 02.02.2005. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Živana Hadžizukić, dipl.ing.građ.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko – neretvanski kanton
Općina Konjic
Općinsko vijeće

Broj: 03-05-12-2047/10.
Konjic, 06.07.2010. godine

Na osnovu člana 20. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH («Službene novine FBiH», broj 49/06) i člana 20. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službene novine HNK» broj 4/00) i člana 35. Statuta Općine Konjic («Službeni glasnik Općine Konjic», broj 4/01, 5/04 i 3/08), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 06.07.2010. godine, usvojilo je

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Općinskog vijeća

Član 1.

U Poslovniku o radu Općinskog vijeća Konjic, broj: 03-01-1-193/05 od 02.02.2005. godine («Službeni glasnik Općine Konjic», broj 1/05), član 21. mijenja se i glasi:

U Vijeću se formiraju klubovi vijećnika političkih partija zastupljenih u Vijeću kao oblik rada vijećnika posebno u fazi priprema i utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednice Općinskih vijeća te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.

Klub vijećnika se formira sa najmanje dva vijećnika u Općinskom vijeću.

Političke partije koje imaju jednog izabranog vijećnika, kao vijećnici ili nezavisni kandidat mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom klubu.

Član 2.

Član 22. mijenja se i glasi:

Klubovi vijećnika preko predsjednika Kluba koordiniraju svoj rad sa drugim klubovima.

Klubovi vijećnika se konstituišu tako što predsjedniku podnose spisak članova Kluba (sa potpisima) sa naznakom imena predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba.

Član 3.

Član 23. mijenja se i glasi:

U skladu sa zakonom i materijalnim mogućnostima Općinsko vijeće obezbjeđuje uslove za rad i finansijska sredstva za rad klubova političkih partija, koalicija, klubova samostalnih vijećnika.

Član 4.

U članu 41. dodaje se tačka:

- i) Komisija za budžet i finansije.

Član 5.

Iza člana 49. dodaje se novi član 49 a:

Komisija za budžet i finansije

Zadatak Komisije je:

- pratiti izradu, donošenje i izvršenje Općinskog budžeta;
- analizirati izvršenje o prilivu i utrošku budžetskih sredstava;
- pratiti transparentnost trošenja budžetskih sredstava;
- učestvovati u izradi plana budžeta za tekuću godinu i procjene razvoja za sljedeće dvije godine;
- davati sugestije, primjedbe iz okvira svoje nadležnosti i podnositi izvještaj Načelniku Općine i Općinskom vijeću o uočenom stanju.

Član 6.

Član 65. mijenja se i glasi:

1. Vijećnici OV imaju pravo i dužnosti da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednici OV;
2. U radu sjednice učestvuju: općinski Načelnik, sekretar Općine, sekretar Općinskog vijeća, pomoćnici općinskog načelnika, članovi radnih tijela Općinskog vijeća;
3. U radu sjednice, po utvrđenim tačkama dnevnog reda mogu da učestvuju: predsjednici političkih partija koji participiraju u Općinskom vijeću, poslanici u zakonodavnim tijelima: Kantona, Federacije BiH, BiH sa izborne jedinice Općine Konjic, naučni, stručni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja po određenim pitanjima, izvjestioci po utvrđenim tačkama dnevnog reda, predstavnici MZ ako su na dnevnom redu pitanja od interesa i značaja za rad MZ.
4. Na osnovu predhodne najave, na sjednici OV mogu prisustvovati građani, udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjima koji su stavljeni na dnevni red sjednice OV.

Član 7.

Član 68. mijenja se i glasi:

1. Predlagač tačke dnevnog reda (odnosno izvjestioci po utvrđenim tačkama dnevnog reda) svoje obrazloženje iznosi bez ograničenja, a odgovore na postavljena pitanja odnosno dodatno obrazloženje iznosi nakon svih učesnika u raspravi;
2. Predsjednik Kluba političke partije, u ime Kluba iznosi izlaganje do 10 minuta, a kao vijećnik po istoj tački može izlagati do 2 minute;
3. Ukoliko je na sjednici Vijeća prisutan Predsjednik kluba političke partije, vijećnik iz te partije ne može svoje izlaganje govoriti u ime Kluba već kao vijećnik;
4. Vijećnik svoje izlaganje iznosi do 5 minuta, gosti i ostali učesnici u raspravi do 3 minute;
5. Predlagač, predsjednik Kluba i vijećnik imaju pravo na repliku koja traje po 2 minute maksimalno.

Replika se može odnositi samo na temeljno izlaganje i ako se lično spominje ime predlagača odnosno predsjednika Kluba ili vijećnika.

6. Gosti nemaju pravo na repliku.

Član 8.

Član 69. mijenja se i glasi:

1. Vijećnik koji želi da govori o povredi odredbi Poslovnika o radu OV ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik OV daje riječ vijećniku čim je zatraži;
2. Govor tog vijećnika traje maksimalno 2 minute;
3. Poslije iznesenog prigovora Predsjednik OV odnosno Sekretar OV (zavisno od vrste prigovora) daju objašnjenje. Nakon toga sjednica OV se nastavlja bez dalje rasprave, iako se desi da vijećnik nije zadovoljan odgovorom odnosno objašnjenjem.

Član 9.

Član 70. mijenja se i glasi:

1. Vijećnik i predlagač imaju pravo da traže ispravku navoda koji je netačno iznesen ili je povod nesporazuma.
2. Predsjednik OV daje riječ odmah čim se završi govor onoga koji je iskazao potrebu ispravke i taj govor može trajati maksimalno 2 minute.
3. Vijećnik odnosno predlagač se mora ograničiti isključivo na ispravku netačnog navoda, bez komentara i iznošenja mišljenja o govoru ili govorniku čiji netačni navod želi ispraviti, i ne može se iskoristiti za govor o drugom pitanju.
4. Vijećnik čiji se netačni navod ispravlja ima pravo na odgovor (repliku) odmah iza ispravke netačnog navoda

Član 10.

Član 71. mijenja se i glasi:

1. Red na sjednicama održava predsjednik OV.
2. Za nepridržavanje odredbi Poslovnika o radu OV, ponašanje vijećnika suprotno odredbi Kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika Općine Konjic, ometanje reda na sjednici OV, predsjednik OV može:
 - upozoriti vijećnika, učesnika u raspravi za nedolično ponašanje;
 - oduzeti riječ vijećniku ili učesniku u raspravi;
 - ukoliko vijećnik i dalje nastavi sa povredama rada, predsjednik OV će odmah udaljiti sa sjednice vijećnika ili učesnika u raspravi.

Član 11.

Član 72. briše se.

Član 12.

Član 76. tačka 2. briše se.

Član 13.

Član 77. tačka 3. mijenja se i glasi:

- 3) Predlagač može povući prijedlog akta koji je na dnevnom redu u svako doba.

Član 14.

Član 82. mijenja se i glasi:

1. OV dvotrećinskom većinom glasova, izabranih vijećnika usvaja Statut Općine.
2. Vijeće većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika usvaja budžet Općine i druge odluke iz svoje nadležnosti.
3. OV većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika prihvata izvještaje, informacije i po potrebi može usvajati određene zaključke.

Član 15.

Član 88. mijenja se i glasi:

1. Na osnovu transkripta (tekst prekucanog tonskog zapisa) sačinjava se zapisnik sa sjednice Vijeća.
2. Zapisnik sadrži: najbitnije podatke o radu OV, imena učesnika u raspravi, podnešene amandmane, usvojene zaključke, rezultate glasanja, sadržaj vijećničkih pitanja.

Član 16.

Iza člana 88. dodaje se novi član 88 a, koji glasi:

1. Vijećnik i predlagač tačke dnevnog reda može tražiti da se određeni citati njegove diskusije uvrste u Zapisnik koji će biti predmet usvajanja na sljedećoj sjednici. Vijećnik ili predlagač su dužni da naglase kada citati počinju i kada se završavaju. Citati se moraju odnositi na sadržaj date tačke dnevnog reda.
2. Vijećnik odnosno predlagač imaju pravo na autorizaciju citata u skladu sa transkriptom i tonskim zapisom..

Član 17.

Član 91. mijenja se i glasi :

1. Svaki vijećnik ima pravo da na Zapisnik stavi primjedbe.
2. Za utvrđivanje osnovanosti primjedbi na zapisnik (osim štamparskih grešaka) ovlašćuje se predsjednik OV da u prisustvu vijećnika koji traži autorizaciju, nakon preslušavanja i upoređivanja tonskog zapisa sa zapisnikom, izvrši eventualne korekcije zapisnika i o tome izvjesti Općinsko vijeće.

Član 18.

Član 92. mijenja se i glasi:

Predsjednik OV i Sekretar OV potpisuju Zapisnik sa sjednice OV, nakon njegovog usvajanja na sjednici OV.

Na posljednjoj sjednici tekućeg mandata Vijeća, Vijeće imenuje Komisiju od 3 vijećnika koji će zajedno sa Predsjednikom i Sekretarom Općinskog vijeća verificirati zapisnik sa posljednje sjednice Vijeća.

Član 19.

Član 93. mjenja se i glasi :

Tonski zapisi (cd), transkript i zapisnici sjednica Općinskog vijeća se čuvaju u arhivi jedinstvenog organa uprave.

Član 20.

Član 121. mijenja se i glasi:

1. Vijećnici imaju pravo da podnesu svoj prijedlog izmjena i dopuna prijedloga Odluka ili drugih akata Općinskog vijeća pismeno u obliku amandmana.
2. Ukoliko je vijećnik dostavio prijedlog izmjene akta OV u vidu primjedbi predsjednik OV će samo konstatovati na sjednici OV da se ne radi o amandmanima i da se OV neće o istom izjašnjavati, bez rasprave o tome.
3. Amandmani se ne mogu podnijeti na izvještaje, informacije iz raznih oblasti.
4. Amandmane mogu podnijeti vijećnici, radna tijela OV i općinski Načelnik.
5. Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta OV.
6. Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.
7. Ako se predlagač akta saglasio sa amandmanom on postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta.
8. Ako vijećnik zatraži da se Vijeće izjasni o amandmanu koji predlagač akta nije prihvatio, o tome amandmanu se Općinsko vijeće izjašnjava posebno.

Član 21.

Član 123. mijenja se i glasi:

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa izmjenjenog prijedloga odluke ili drugog akta OV povlačilo bitnu izmjenu teksta dostavljenog prijedloga, predsjednik OV će takav amandman dostaviti ovlaštenom predlagaču Odluke ili nadležnom radnom tijelu, da prouče i dostave OV na dalju proceduru.

Član 22.

Član 125. tačka 3. mijenja se i glasi:

Amandman se smatra usvojenim ako je za njega glasala većina od ukupnog broja vijećnika, osim kod usvajanja izmjena Statuta Općine koji se donosi dvotrećinskom većinom od ukupnog broja vijećnika.

Član 23.

Član 142. mijenja se i glasi:

1. Komisija za statutarna pitanja i propise utvrđuje, a OV usvaja prečišćeni tekst akata OV.
2. Prečišćeni tekst odluka ili drugog akta OV se objavljuje u «Službenom glasniku Općine Konjic», a primjena njegovih odredbi je utvrđena u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Iza člana 172. dodaje se novi član 172a, koji glasi:
Odredbe člana 1. ove Odluke primjenjuju se od narednih lokalnih izbora vijećnika u Općinskom vijeću.

Član 25.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Konjic», Oglasnoj tabli Općine i ista će se objaviti na Internet stranici Općine Konjic.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Ružić, dipl.ing.strojarstva