



Na temelju članka 22. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Vareš, broj: 01-53/09 od 05.03. 2009. godine i članka 43. stavak 1. točke j) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Vareš, broj: 01-158/05 od 28.12.2005. godine, Komisija za statutarna pitanja i propise Općinskog vijeća Vareš, na 5. sjednici održanoj dana 29.04. 2009. godine, utvrdila je Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Vareš.

Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Vareš obuhvaća: Poslovnik o radu Općinskog vijeća Vareš, broj: 01-158/05 od 28.12.2005. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Vareš, broj: 01-53/09 od 05.03.2009. godine, u kojima je označen dan stupanja na snagu tih akata.

**Broj: 01-109/09**  
**Vareš, 29.04. 2009. godine**

**PREDSJEDNIK**  
**KOMISIJE ZA STATUTARNA**  
**PITANJA I PROPISE**

**Ismet Abdulahović**

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA VAREŠ**

**(PREČIŠĆENI TEKST)**

#### **I - OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Općinsko vijeće općine Vareš (u daljnjem tekstu: OV) konstituira se, organizira i radi sukladno ustavu, zakonu, Statutu općine Vareš (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovniku OV (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

##### **Članak 2.**

- (1) Ovim poslovníkom uređuju se:
- d) prava i obveze vijećnika, predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV;
  - e) konstituiranje i organizacija OV;
  - f) način rada OV;
  - g) akti OV i postupak njihovog donošenja;
  - h) javnost rada OV;

- i) postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- j) odnosi OV i Općinskog načelnika;
- k) druga pitanja koja su značajna za rad OV.

### **Članak 3.**

(1) Ako neko pitanje organizacije i rada OV nije uređeno ovim poslovníkom, uredit će se zaključkom OV.

(2) Zaključak iz stavka (1) ovog članka ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog poslovníka.

### **Članak 4.**

- (2) OV ima pečat sukladno zakonu i Statutu.
- (3) O čuvanju i upotrebi pečata stara se tajnik OV.

### **Članak 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**

### **Članak 6.**

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

### **Članak 7.**

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik:
  - d) prisustvuje sjednicama OV i radnih tijela OV čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju;
  - e) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti OV;
  - f) pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike OV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti OV, te za unapređenje rada OV i njegovih radnih tijela;
  - g) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskog organa uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
  - h) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad OV, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
  - i) sudjeluje u obavješćavanju 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;

- j) redovito i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje dužnosti;
  - k) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri OV ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Prava, obveze i odgovornosti vijećnika detaljnije se reguliraju Etičkim kodeksom izabраних dužnosnika općine Vareš.

#### **Članak 8.**

(1) Na traženje vijećnika Stručna služba OV, odnosno općinske službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su mu osigurati i prezentirati potrebne informacije i stručnu pomoć.

#### **Članak 9.**

- (1) Vijećnik ima pravo i obvezu da bude redovito 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 općinskog načelnika i općinskog organa uprave;
  - c) o provođenju politike koje je utvrdilo OV;
  - d) o izvršavanju propisa OV.

#### **Članak 10.**

(4) Vijećnik ima pravo na naknadu za obavljanje vijećničke funkcije, što se, sukladno zakonu, utvrđuje posebnom odlukom OV.

#### **Članak 11.**

(1) Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te osobne podatke drugih osoba do kojih mogu doći u svom radu, sukladno zakonu i drugim propisima.

#### **Članak 12.**

(1) Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici OV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg OV, odnosno predsjednika radnog tijela, i tajnika OV.

#### **Članak 13.**

- (4) Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.
- (5) Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje OV posebnom odlukom.
- (6) Tajnik OV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

### **III - KONSTITUIRANJE I ORGANIZACIJA OV**

#### **1. Konstituiranje OV**

#### Članak 14.

- (1) OV je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na teritoriju cijele općine.
- (3) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, sukladno zakonu.

#### Članak 15.

- (1) Prva sjednica novog saziva OV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izorno povjerenstvo Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
- (2) Prvu sjednicu OV saziva predsjedavajući OV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.
- (3) Ukoliko je predsjedavajući 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 vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

#### Članak 16.

- (1) Predsjedavajući prve sjednice predočava OV izvješće Izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

#### Članak 17.

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

**"Obvezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava, zakona, Statuta općine Vareš i drugih akata ovog vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost naroda i građana i razvoj demokracije u najboljem javnom interesu svih građana općine Vareš, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Vareš, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."**

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

#### Članak 18.

- (1) Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.
- (2) Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije s predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV.

(3) Kandidati za predsjedavajućeg OV ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda iz kojeg je aktualni općinski načelnik, a kandidati za zamjenika predsjedavajućeg OV ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda iz kojeg su kandidati za predsjedavajućeg OV.

(4) Prijedlog za izbor iz stavka (1) ovog članka može podnijeti i svaki član OV.

### **Članak 19.**

(1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV vrši se glasovanjem sukladno Statutu i ovom poslovniku.

(2) Rezultate glasovanja utvrdit će Komisija za izbor i imenovanje.

(3) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg 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, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

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

### **Članak 20.**

(3) Dužnosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV nisu profesionalne.

### **Članak 21.**

(1) Nakon izbora, predsjedavajući OV preuzima daljnje rukovođenje sjednicom OV.

### **Članak 22.**

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

## **2. Klubovi vijećnika**

### **Članak 23.**

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

(2) Klub u OV mogu oformiti najmanje dva vijećnika.

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

### **Članak 24.**

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

## **Članak 25.**

(1) OV sukladno materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika.

### **3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg**

## **Članak 26.**

- (1) Predsjedavajući OV ima pravo i dužnost da:
- a) predstavlja OV;
  - b) sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice OV;
  - c) sudjeluje 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 realiziranje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica OV i Kolegija OV;
  - g) osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica OV i Kolegija OV, kao i tokom sjednica;
  - h) vodi sjednice sukladno principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovnika;
  - i) osigurava suradnju OV i općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka OV;
  - j) radi na ostvarivanju suradnje s općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
  - k) potpisuje akte usvojene od OV;
  - l) vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

## **Članak 27.**

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

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

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

### **4. Kolegij OV**

## **Članak 28.**

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

- c) predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV;
  - d) predsjednici klubova vijećnika u OV;
  - e) tajnik OV.
- (2) U radu kolegija sudjeluje općinski načelnik i drugi pozvani.

### **Članak 29.**

- (1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:
- a) utvrđuje prijedlog Programa rada OV i radnih tijela OV;
  - b) osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
  - c) osigurava suradnju s klubovima vijećnika;
  - d) koordinira rad radnih tijela OV i suradnju OV i njenih radnih tijela;
  - e) osigurava suradnju OV i općinskog načelnika, odnosno općinskog organa uprave, 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;
  - h) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice OV.

### **Članak 30.**

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice OV.
- (3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući OV, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u OV, te predstavnici jedinstvenog općinskog organa uprave.

### **Članak 31.**

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
- (5) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim vijećnicima uz poziv za narednu sjednicu OV.
- (3) Tajnik OV odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

## **5. Radna tijela OV**

### **Članak 32.**

- (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 i povremena radna tijela OV.
- (2) Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom OV.
- (6) Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom OV, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

(4) Članovi komisija kao stalnih radnih tijela Općinskog vijeća i članovi povremenih radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu sukladno Odluci Općinskog vijeća.

### **Članak 33.**

(4) Radna tijela OV daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju OV o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati samo iznimno i to o onim pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim poslovníkom ili posebnom odlukom OV.

(2) Stalno radno tijelo neće voditi raspravu o točki dnevnog reda, ako sjednici nije prisutan ovlaštení predstavnik predlagača akta koji se razmatra, a pozvan je na sjednicu.

### **Članak 34.**

(1) Radna tijela OV imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova.

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

(3) Komisija za izbor i imenovanje ne može imati vanjske članove.

### **Članak 35.**

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

(2) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti vlastiti poslovník koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog poslovníka.

### **Članak 36.**

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

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

### **Članak 37.**

(1) Stalna radna tijela u OV su komisije.

(2) Vijećnik može biti članom najviše dvije komisije.

### **Članak 38.**

(1) Predsjednik komisije u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad komisije, a naročito:

a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;



b) surađuje s predsjedavajućim OV, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima jedinstvenog općinskog organa uprave u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;

c) potpisuje akte koje donosi komisija;

d) vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

### **Članak 39.**

(1) Komisije rade u sjednicama koje su javne.

(2) Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjedavajućeg OV, trećine članova komisije ili općinskog načelnika.

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

### **Članak 40.**

(1) Komisija može raditi 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.

### **Članak 41.**

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

(2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta OV ili drugog propisa, komisija može obrazovati i radnu grupu.

### **Članak 42.**

(1) Općinsko vijeće obrazuje komisije, kao stalna radna tijela i to:

a) Komisija za statutarna pitanja i propise,

b) Komisija za izbor i imenovanja,

c) Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda, predstavke, pritužbe, prijedloge i jednakopravnost spolova,

d) Komisija za pitanja mladih,

e) Etička komisija.

f) Komisija za gospodarstvo, financije i proračun,

g) Komisija za obnovu i kapitalna ulaganja,

h) Drugostupanjska upravna komisija.

(2) Općinsko vijeće imenuje Općinsku izbornu komisiju, sukladno Izbornom zakonu

BiH.

### **Članak 43.**

- (1) Komisija za statutarna pitanja i propise:
- a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
  - b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove daljnje razrade i dogradnje;
  - c) razmatra pitanja u vezi s usuglašavanjem Statuta s ustavom i zakonom;
  - d) predlaže OV pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
  - e) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi OV u pogledu njihove usuglašenosti s ustavom, zakonom i Statutom;
  - f) razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata OV;
  - g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
  - h) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata OV i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
  - i) razmatra opće akte organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost OV i o tome daje mišljenje i prijedloge OV;
  - j) utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa OV;
  - k) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druge akte OV.
- (2) Komisija za statutarna pitanja i propise broji 5 članova.

#### **Članak 44.**

- (1) Komisija za izbor i imenovanja:
- a) predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje dužnosnika i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje OV, ako zakonom, Statutom, odlukom OV ili ovim poslovníkom nije drugačije utvrđeno;
  - b) surađuje s odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti OV;
  - c) vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima OV i ovim poslovníkom.
- (4) Komisija za izbor i imenovanja broji po jednog vijećnika iz svake političke stranke koja je zastupljena u OV.

#### **Članak 45.**

- (1) Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda, predstavke, pritužbe, prijedloge i jednakopravnost spolova:
- a) 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;
  - b) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere OV u cilju njihove zaštite;
  - c) razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine koje građani ili pravne osobe upućuju ili neposredno podnose OV i o tome obavještava podnosioca;
  - d) ispituje, putem nadležnih službi za upravu, osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama poduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi;

e) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nositelja javnih funkcija i prema potrebi predlaže OV ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;

f) razmatra i druga pitanja iz domene zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine;

g) prati položaj žena i implementaciju njihovih zakonom priznatih prava;

h) zalaže se i promovira jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene;

i) surađuje s Gender centrom Federacije BiH i lokalnim nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima jednakosti i ravnopravnosti spolova;

**j) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.**

k) prati provođenje Zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i drugim organima u Općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica.

l) ostvaruje suradnju s institucijama vjerskih zajednica na području općine.

(2) Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda, predstavke, pritužbe, prijedloge i jednakopravnost spolova broji 5 članova.

#### **Članak 46.**

(1) Komisija za pitanja mladih razmatra pitanja što se odnose na:

a) utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti i djelovanja vezanih za ostvarivanje prava mladih i prava djeteta,

b) usklađivanje planova institucija i tijela vlasti općine Vareš, vezanih za mlade i djecu,

c) definiranje strategije na općinskom i širem planu po pitanju mladih i djece,

d) analize problema mladih i djece na području općine Vareš,

e) koordinacija omladinskih i dječjih projekata,

f) prikupljanje i distribucija informacija u oblasti omladinske i dječje problematike,

g) organiziranje mladih i stvaranje uvjeta za njihovu afirmaciju u oblastima života i rada,

h) izrada programa, prijedloga za normativno rješavanje, pokretanje inicijativa prema svim nivoima vlasti iz oblasti unapređenja i afirmacije položaja mladih i djece,

i) druga pitanja iz ove oblasti.

(2) Komisija za pitanja mladih broji 5 članova.

(3) Tri člana ove komisije biraju se iz reda i na prijedlog omladinskog nevladinog sektora općine Vareš.

#### **Članak 47.**

(1) Etička komisija svoje nadležnosti i druga pitanja iz djelokruga svoga rada ostvaruje sukladno Etičkom kodeksu i Poslovniku o radu Etičke komisije.

#### **Članak 48.**

- (1) Komisija za gospodarstvo, financije i proračun:
- a) prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga Proračuna Općine i izvještaje o izvršenju Proračuna;
  - b) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata OV u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
  - c) prati i razmatra pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
  - i) predlaže OV donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje proračunskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
  - j) razmatra inicijative građana, gospodarskih društava i drugih pravnih osoba iz ove oblasti;
  - f) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
- (2) Komisija za gospodarstvo, financije i proračun broji 5 članova.

#### **Članak 49.**

- (1) Komisija za obnovu i kapitalna ulaganja:
- a) predlaže OV utvrđivanje politike i kriterija u ovim oblastima;
  - b) razmatra nacrtu i prijedloge odluka vezanih za obnovu i kapitalna ulaganja;
  - c) prati primjenu odluka iz ovih oblasti i ukazuje na potrebu njihovih izmjena i dopuna;
  - d) daje mišljenja o amandmanima podnesenim na prijedloge odluka i drugih propisa i općih akata koji se odnose na obnovu i kapitalna ulaganja;
  - k) razmatra inicijative građana, privrednih društava i drugih pravnih osoba iz ovih oblasti;
  - l) prati realizaciju obnove i kapitalnih ulaganja, bez obzira na izvor financiranja;
  - m) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
- (2) Komisija za obnovu i kapitalna ulaganja broji 5 članova.

#### **Članak 50.**

- (3) Drugostupanjska upravna komisija rješava u drugom stupnju po žalbama izjavljenim protiv prvostupanjskih rješenja donesenih na temelju Statuta ili propisa OV, u okviru isključivih prava i dužnosti Općine.
- (4) Drugostupanjska upravna komisija broji 5 članova.

#### **Članak 51.**

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

### **IV – NAČIN RADA OV**

#### **1. Program rada OV**

#### **Članak 52.**

(1) OV donosi program rada OV za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

(2) Program rada sadrži zadatke OV koji su u nadležnosti OV, sukladno ustavu, zakonu, Statutu, te utvrđenoj politici razvoja Općine Vareš, kao i druge poslove i zadatke koji spadaju u njegovu nadležnost.

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

### **Članak 53.**

(1) U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući, njegov zamjenik i tajnik 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 udruga građana.

(2) Na osnovi primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada OV koji se upućuje OV na razmatranje.

### **Članak 54.**

(3) Program rada usvaja OV, šestomjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

### **Članak 55.**

(1) Program rada OV se nakon donošenja objavljuje na oglasnoj ploči i na druge načine čini dostupnim javnosti.

(2) Radna tijela OV pri utvrđivanju svojih zadataka i obveza pridržavaju se Programa rada OV.

## **2. Sjednice OV**

### **Članak 56.**

(1) OV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

(2) OV, izuzetno, može odlučiti da se prilikom rasprave o pojedinim pitanjima isključi javnost.

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

### **Članak 57.**

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

(2) Izvanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i drugim izvanrednim okolnostima koje su od vitalnog značaja za općinu (problematika iz oblasti gospodarstva, zdravstva, školstva i dr.).

(6) Sjednica iz stavka (2) može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, sukladno okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

(4) OV održava tematske sjednice po potrebi, radi razmatranja određenih pitanja značajnih za građane općine Vareš.

(5) Svečana sjednica održava se u povodu Dana općine, a može se, po posebnoj odluci OV održati i u čast nekog drugog događaja ili osobe.

(6) U slučaju smrti vijećnika ili funkcionara kojeg bira i imenuje OV, održava se komemorativna sjednica.

### **3. Sazivanje sjednica**

#### **Članak 58.**

(1) Sjednice OV saziva predsjedavajući OV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

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

(3) Isti princip će se primijeniti i ukoliko predsjedavajući prekine sjednicu bez suglasnosti OV.

(4) U slučaju iz prethodna dva stavka, Kolegij je obavezan da kao prvu točku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovog zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice, odnosno njenog regularnog vođenja.

#### **Članak 59.**

(1) Predsjedavajući OV sjednice saziva sukladno programu rada OV, kao i na prijedlog radnih tijela OV, najmanje 10 vijećnika ili općinskog načelnika.

#### **Članak 60.**

(1) Poziv za sjednice OV upućuje se najmanje osam dana prije održavanja sjednice: vijećnicima, općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi za upravu i ostalim sudionicima u sjednici, skupa s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda.

### **4. Dnevni red sjednica OV**

#### **Članak 61.**

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

(2) Zahtjev za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjedavajući radnog tijela OV u ime tog tijela, svaki klub vijećnika i općinski načelnik.

#### **Članak 62.**

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

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

### **Članak 63.**

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na temelju prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih sukladno čl. 61. i 62., na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u OV.

## **5. Kvorum za sjednice OV**

### **Članak 64.**

(1) OV može punovažno odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina ukupnog broja vijećnika u OV, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina.

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

## **6. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica OV**

### **Članak 65.**

(1) Sjednicom OV predsjedava predsjedavajući OV.

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

(3) Ako je sjednica OV sazvana sukladno članku 58. stavak (2) Poslovnika, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

### **Članak 66.**

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

(8) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, dužni su sudjelovati općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, vanjski članovi radnih tijela i osobe koje su na sjednicu pozvane kao izvjestioci.

(9) Sjednicama OV, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti prisustvovati predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije BiH s izborne jedinice Općine Vareš, znanstveni, 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 udruga građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

(4) Gosti koji sudjeluju u radu sjednice OV o pojedinoj točki dnevnog reda mogu raspravljati samo jedanput, na način i u trajanju propisanim ovim poslovnikom.

#### **Članak 67.**

(1) Vijećnik, odnosno druga osoba koja sudjeluje u radu sjednice OV, može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg OV.

(2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka pretresa o pojedinim točkama dnevnog reda.

#### **Članak 68.**

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

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

#### **Članak 69.**

(1) Rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda ograničena je, i to:

a) za predsjednike klubova 15 minuta, kada se prvi puta javljaju, a svako naredno javljanje po istom pitanju može trajati najduže 3 minute,

b) vijećnici i drugi sudionici na sjednici mogu po jednoj točki dnevnog reda diskutirati samo jedanput i to do 10 minuta,

c) predstavnici radnih tijela mogu diskutirati jedanput do 5 minuta,

d) trajanje izlaganja i rasprave predlagača akta nije ograničeno.

(2) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše 3 minute.

#### **Članak 70.**

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

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

#### **Članak 71.**

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

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

### **7. Održavanje reda**

#### **Članak 72.**



- (1) Red na sjednicama održava predsjedavajući OV.
- (2) Povredom reda na sjednici smatra se:
  - a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
  - b) nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i prisutnima na sjednici;
  - c) ometanje normalnog rada sjednice.
- (3) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi s povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

#### **Članak 73.**

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

#### **Članak 74.**

- (1) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani po službenoj dužnosti, dužne su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.
- (2) Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti.

### **8. Tok sjednice**

#### **Članak 75.**

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući OV otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi prisustvuje li sjednici broj vijećnika potreban za punovažan rad.
- (3) Ako predsjedavajući OV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odgađa za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

#### **Članak 76.**

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući OV informira OV o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.
- (2) Predsjedavajući, također, prije usvajanja dnevnog reda stavlja na izjašnjavanje zapisnik s prethodne sjednice OV.

#### **Članak 77.**

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, općinski načelnik informira OV o aktualnoj problematici na području općine Vareš. Ovo izlaganje ne može biti duže od 15 minuta i o njemu se ne vodi pretres.

(2) Prije usvajanja dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća postavljaju se i daju odgovori na vijećnička pitanja iz nadležnosti rada Općinskog vijeća i općinskog načelnika. Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

(6) Vijećničko pitanje se postavlja pismeno, putem predsjedavajućeg OV ili usmeno na sjednici OV,

(7) Odgovor na vijećničko pitanje daje se vijećniku koji ga je postavio, do prve naredne sjednici OV, u pisanoj formi. Ukoliko nije dat odgovor na vijećničko pitanje, izvjestilac je dužan o razlozima ne davanja odgovora izvijestiti Općinsko vijeće.

(8) Vijećnik koji nije zadovoljan dobivenim odgovorom, može postaviti dopunsko pitanje.

(9) Izjašnjavanje vijećnika o dobivenom odgovoru na vijećničko pitanje ne može trajati duže od 3 minute.

(10) Vrijeme za postavljanje i davanje odgovora na vijećnička pitanja traje 30 minuta.

### **Članak 78.**

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, sukladno članku 61. ovog poslovnika, a može se mijenjati zaključkom.

(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) Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti s dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg OV, ovlaštenog predlagача i predstavnika kluba vijećnika.

### **Članak 79.**

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

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

(6) OV neće voditi pretres o točki dnevnog reda, ukoliko nije prisutan ovlašteni predstavnik predlagача.

(7) 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.

(8) Poslije toga, riječ dobivaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

(9) Pretres zaključuje predsjedavajući OV kada se utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

### **Članak 80.**

(1) Pauze tokom sjednice, do 30 minuta, može tražiti Klub vijećnika.

(3) Zahtjev za pauzama do 30 minuta odobrava predsjedavajući OV, bez izjašnjavanja OV,

(4) O zahtjevu za pauzom dužom od 30 minuta, odlučuje OV.

(5) Na zahtjev predsjednika Kluba vijećnika, predsjedavajući odobrava pauzu u trajanju do 10 minuta, za konzultacije, s tim što vijećnici tada ne napuštaju salu i hol za sjednicu.

(6) Pauzu u trajanju do 30 minuta, po vlastitom nahođenju može dati i predsjedavajući OV.

### **Članak 81.**

(1) Sjednicu Vijeća može prekinuti predsjedavajući, uz konzultaciju sa zamjenicom, ukoliko je izvjesno da se ista, iz opravdanih razloga neće moći završiti isti dan u razumnom vremenskom roku. O nastavku rada sjednice OV, vijećnici se u pravilu obavještavaju pismenim putem, a izuzetno iz razloga hitnosti, usmeno.

(6) Na obrazložen i opravdan razlog Kluba vijećnika, OV može odlučiti da se prekine rad sjednice Vijeća, u kom slučaju se nastavak sjednice mora zakazati najkasnije za 15 dana.

## **9. Odlučivanje**

### **Članak 82.**

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

### **Članak 83.**

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

(18) Vijećnici glasuju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao suzdržani u odnosu na prijedlog.

(3) Po završenom glasovanju predsjedavajući OV utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### **Članak 84.**

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

(2) Zahtjev za pojedinačnim glasovanjem mogu podnijeti predsjedavajući OV, njegov zamjenik i predsjedavajući klubova vijećnika.

(3) Poimenično glasovanje vrši se tako što tajnik OV pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

### **Članak 85.**

(1) Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima.

(2) Predsjedavajući OV daje objašnjenje o načinu glasovanja sukladno ovom poslovníku.

(3) Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju.

### **Članak 86.**

(1) Prije tajnog glasovanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja.

(2) Komisija iz prethodnog stavka o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem OV.

### **Članak 87.**

(1) Pošto svi prisutni vijećnici glasuju i predsjedavajući OV objavi da je glasovanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasovanja.

(2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

(3) Predsjedavajući OV objavljuje rezultat glasovanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

## **10. Zapisnik**

### **Članak 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 glasovanja o pojedinim pitanjima.

### **Članak 89.**

(1) Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi na sjednici, može tražiti da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na temelju zabilješke u magnetofonskom snimku.

(2) O sastavljanju zapisnika stara se tajnik OV.

### **Članak 90.**

(1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije uz poziv za narednu sjednicu OV.

### **Članak 91.**

(1) Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik 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.

### **Članak 92.**

(1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i tajnik OV.

- (2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se tajnik OV.
- (3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu OV i stoji na raspolaganju za javni uvid u Stručnoj službi OV.

### **Članak 93.**

- (1) Na sjednici OV vrši se tonsko snimanje.
- (2) Tonski zapisi čuvaju se u Stručnoj službi OV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici OV.

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

### **Članak 94.**

- (1) OV za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja s radom sukladno ustavu, zakonu, Statutu i drugim propisima.
- (2) Na rad i organizaciju OV u uvjetima iz prethodnog stavka primjenjuje se ovaj poslovnik ako Statutom ili drugim aktom OV nije drugačije određeno.

## **V – AKTI OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **1. Vrste akata**

#### **Članak 95.**

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti OV donosi Statut, Poslovnik o radu OV, proračun i izvješće o izvršenju proračuna, pravilnike, odluke, rješenja, zaključke, planove, programe, rezolucije, smjernice i druge akte iz svoje nadležnosti.
- (2) Radna tijela OV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

#### **Članak 96.**

- (1) Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine sukladno zakonu.

#### **Članak 97.**

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

#### **Članak 98.**

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

### **Članak 99.**

(1) Rješenjem se na temelju zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obvezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba iz nadležnosti OV.

### **Članak 100.**

- (1) Zaključkom OV u okviru svoje nadležnosti:
- a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
  - b) daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
  - c) uređuje unutarnje odnose u OV, ako oni nisu uređeni ovim poslovníkom ili drugim aktom OV;
  - e) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.
- (2) Predsjedavajući OV, na temelju prijedloga zaključaka, odnosno smjernica i prijedloga iznesenih u pretresu, predlaže tekst zaključaka, odnosno smjernica, s tim da se njihova suština ne mijenja.

### **Članak 101.**

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

### **Članak 102.**

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

### **Članak 103.**

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

## **2. Predlaganje i donošenje akata**

### **Članak 104.**

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata OV pokreće se nacrtom i prijedlogom, odnosno inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa treba sadržavati i pravnu osnovu za donošenje određenog akta OV, ukoliko je ta osnova poznata pokretaču inicijative.

### **Članak 105.**

- (1) Inicijativa se upućuje predsjedavajućem OV koji je dostavlja općinskom načelniku na razmatranje.
- (2) Općinski načelnik je dužan u roku od 15 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.

#### **Članak 106.**

- (1) Inicijativu za donošenje akta OV mogu podnositi:
- a) svaki vijećnik,
  - b) radno tijelo OV;
  - c) općinski načelnik;
  - d) općinske službe za upravu;
  - e) organi mjesnih zajednica;
  - f) javna poduzeća i druge pravne osobe;
  - g) građani i njihove udruge.

#### **Članak 107.**

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

(2) Sjednici prisustvuje podnositelj inicijative koji može sudjelovati u pretresu.

(3) Ako se na osnovi načelnog pretresa OV izjasni za donošenje 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 članka 105. stavak (2) ovog poslovnika.

#### **Članak 108.**

(2) Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi OV imaju ovlaštene predlagači, i to:

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

#### **Članak 109.**

(1) Nacrt odluke ili drugog akta OV izrađuje ovlaštene predlagač uz stručnu suradnju obrađivača (općinske službe za upravu, javna poduzeća i drugi subjekti).

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

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

#### **Članak 110.**

(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 uključiti u izradu prijedloga odluke.

### **Članak 111.**

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

(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.

### **Članak 112.**

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

a) osigurati 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 proizlaze iz nje;

c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvješće OV i ovlaštenom predlagaču.

### **Članak 113.**

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

### **Članak 114.**

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

### **Članak 115.**

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

(2) Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća:

a) pravnu osnovu za donošenje odluke ili drugog akta OV;

b) razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga;

c) objašnjenja važnijih odredbi;

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

e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažiranje financijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana;



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

#### **Članak 116.**

(1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta OV i dostavlja ga predsjedavajućem OV.

(2) Prijedlog odluke ili drugog akta iz prethodnog stavka dostavlja se i nadležnom radnom tijelu OV.

(3) Prijedlog odluke ili drugog akta OV čiji predlagač nije općinski načelnik, dostavlja se općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

#### **Članak 117.**

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

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

(3) U slučaju iz prethodnog stavka primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u OV.

#### **Članak 118.**

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

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

#### **Članak 119.**

(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 uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovno podnijeti nakon isteka roka od tri mjeseca, ako OV ne odluči drugačije.

(3) Kada OV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učinit će to s uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni sukladno utvrđenom stavu, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta OV.

### **3. Amandmani**

#### **Članak 120.**

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

(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) Izuzetno, vijećnik može podnijeti obrazložen amandman i u toku rasprave o prijedlogu.

#### **Članak 121.**

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

#### **Članak 122.**

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

#### **Članak 123.**

(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 predlagач 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 angažiranje financijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni podnositelj prijedloga ili nadležno radno tijelo OV zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

#### **Članak 124.**

(1) OV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu, redom kojim su predloženi.

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

#### **Članak 125.**

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

(2) Nakon odlučivanja o amandmanima, OV odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog akta.

### **4. Hitan postupak za donošenje akata**

#### **Članak 126.**

(1) Odluke i drugi akti OV po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

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

#### **Članak 127.**

(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 glasovati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

### **5. Vršenje ispravaka u aktima**

#### **Članak 128.**

(1) Prijedlog za ispravak tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata OV podnose općinske službe za upravu nadležne za njihovo provođenje.

(2) Vršenje ispravaka tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta OV, poslije usporedbe s njihovim izvornikom, odobrava tajnik OV.

### **6. Potpisivanje i objavljivanje akata**

#### **Članak 129.**

(1) Akte koje donosi OV potpisuje predsjedavajući OV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

(2) Akte koje donose radna tijela OV potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

#### **Članak 130.**

(1) Potpisani izvornik odluke ili drugog akta, u tekstu kakav je usvojen, čuva se sukladno propisima i odredbama ovog poslovnika.

#### **Članak 131.**

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

(2) Objavljivanje iz prethodnog stavka vrši se na oglasnoj ploči Općine i na drugi prikladan način.

#### **Članak 132.**

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

## **7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata**

### **Članak 133.**

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

(2) Akti iz prethodnog stavka dostavljaju se nadležnim radnim tijelima OV i vijećnicima.

(3) Ako su na odredbe akata iz stavka (1) ovog članka date primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti OV o usuglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom OV sukladno danim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

(4) Odluku o davanju suglasnosti na akte iz stavka (1) ovog članka daje OV.

## **8. Davanje autentičnog tumačenja**

### **Članak 134.**

(1) Autentično tumačenje je opći 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.

### **Članak 135.**

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV mogu podnijeti sve fizičke i pravne osobe.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV ima svaki ovlašteni predlagač iz članka 108. ovog poslovnika.

### **Članak 136.**

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

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

### **Članak 137.**

(1) Komisija za statutarna pitanja i propise, nakon što pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u suradnji s drugim nadležnim radnim tijelima OV, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja utemeljen.

(2) Ako utvrdi utemeljenost prijedloga iz prethodnog stavka, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi OV.

### **Članak 138.**

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

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

#### **Članak 139.**

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV.

#### **Članak 140.**

(1) Autentično tumačenje objavljuje se na oglasnoj ploči Općine i na drugi prikladan način.

### **9. Izrada prečišćenog teksta**

#### **Članak 141.**

(1) Komisija za statutarna pitanja i propise utvrđuje prečišćeni tekst odluke ili drugog akta po odluci OV.

#### **Članak 142.**

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta OV se primjenjuje od dana objavljivanja, a važnost njegovih odredaba utvrđena je aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

## **VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 143.**

(1) Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti OV vrši se sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog poslovnika.

(2) Postupku iz prethodnog stavka prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

#### **Članak 144.**

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući OV.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedavajućem OV pomažu tajnik OV i dva vijećnika koja odredi OV.

(3) Ako je predsjedavajući OV kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi njegov zamjenik.

### **Članak 145.**

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

## **2. Podnošenje prijedloga i postupak za izbor i imenovanje**

### **Članak 146.**

(1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti OV daju Komisija za izbor i imenovanja, kao i vijećnici.

### **Članak 147.**

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasuje se za svakog kandidata posebno.
- (2) Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela OV glasovanje se vrši na osnovi 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 glasuje odvojeno.

### **Članak 148.**

- (1) Glasovanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje vrši se sukladno Statutu i ovom poslovniku.
- (2) Javno glasovanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi ili po abecednom redu.
- (3) Tajno glasovanje vrši se putem glasačkih listića.

### **Članak 149.**

- (1) Glasački 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 ili abecednim redom, s rednim brojem ispred njihovog imena.

### **Članak 150.**

- (1) Glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

### **Članak 151.**

- (1) Nakon što predsjedavajući objavi da je glasovanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasovanja.
- (2) Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata vijećnik glasovao, smatra se nevažećim.

### **Članak 152.**

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

(2) Glasovanje 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 glasovanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje.

### **3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**

#### **Članak 153.**

(1) Dužnosnik kojeg bira ili imenuje OV može biti smijenjen ili opozvan, ako svoju dužnost ne vrši sukladno ustavu i zakonu i u okviru danih ovlaštenja ili ako je ne obavlja savjesno, odgovorno i uspješno.

#### **Članak 154.**

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

(2) Predsjedavajući OV ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

#### **Članak 155.**

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

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

## **VII – ODNOS OV I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 156.**

(1) Odnosi između OV i općinskog načelnika zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom poslovniku.

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

a) podnose izvješće o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;

b) informiraju 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 njegovih radnih tijela;

- d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
- e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvješće 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 sukladno propisima i u okviru svojih nadležnosti.

#### **Članak 157.**

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

#### **Članak 158.**

(1) Svaki vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja, a koja se odnose na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domene rada i nadležnosti općinskih organa izvršne vlasti.

### **VIII – JAVNOST RADA**

#### **Članak 159.**

(1) OV osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

#### **Članak 160.**

(1) OV osigurava sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima i izdaje službena saopćenja.

(2) Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju izuzetak od objavljivanja prema Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

#### **Članak 161.**

(1) Građanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja osigurava se slobodan pristup sjednicama OV i njegovih radnih tijela, u za njih posebno rezerviranom prostoru, kako to utvrdi Kolegij, a sukladno prostornim mogućnostima.

#### **Članak 162.**



(1) Sjednica ili dio sjednice OV, odnosno radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana stavkom (2) članka 56., bit će održana bez prisutnosti sredstava javnog informiranja i javnosti.

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

(3) Odluka o isključenju javnosti mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

#### **Članak 163.**

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

### **XIX – SURADNJA OV S DRUGIM SUBJEKTIMA**

#### **Članak 164.**

(1) U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti sukladno ustavu, zakonu i Statutu, OV razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja s drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

(2) U realizaciji konkretnih aktivnosti OV može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruga građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

(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 potječu od političkih stranaka i udruga građana.

#### **Članak 165.**

(1) OV u okvirima danim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja suradnju i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

### **X – TAJNIK OV I STRUČNA SLUŽBA OV**

#### **Članak 166.**

(2) OV ima tajnika i Stručnu službu.

#### **Članak 167.**

(4) 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.

#### **Članak 168.**

(1) Tajnik OV organizira rad Stručne službe i pomaže predsjedavajućem OV u pripremanju sjednica i organiziranju rada OV i njegovih radnih tijela.

(6) Tajnik OV se naročito:

a) stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika;

b) prima inicijative i prijedloge upućene OV i daje ih na daljnju obradu nadležnim organima i službama;

c) stara za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici OV;

d) stara za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo OV i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama.

(3) Tajnik OV vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i Odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

## **XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 169.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Općinskog vijeća Vareš, broj 01-02/98 od 03.02. 1998. godine, broj 01-47/99 od 01.04. 1999. godine, broj 01-15/00 od 20.01. 2000. godine, broj 01-182/04 od 21.12. 2004. godine i broj 01-4/05 od 10.02. 2005. godine.

### **Članak 170.**

(1) Poslovník o radu OV (Prečišćeni tekst) objavljen je na oglasnoj ploči Općinskog vijeća Vareš.