



Na osnovu člana 22. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Vareš, broj: 01-53/09 od 05.03. 2009. godine i člana 43. stav 1. tačke 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**

##### **Član 1.**

(1) Općinsko vijeće općine Vareš (u daljnjem tekstu: OV) konstituiše se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom općine Vareš (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovníkom OV (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

##### **Član 2.**

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

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

### **Član 3.**

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

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

### **Član 4.**

(2) OV ima pečat u skladu sa zakonom i Statutom.

(3) 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, s mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu.

### **Član 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 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;
- j) redovno 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, obaveze i odgovornosti vijećnika detaljnije se regulišu Etičkim kodeksom izabраних званиčника опćине Vareš.

#### **Član 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.

#### **Član 9.**

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

#### **Član 10.**

(4) Vijećnik ima pravo na naknadu za obavljanje vijećničke funkcije, što se, u skladu sa zakonom, utvrđuje posebnom odlukom OV.

#### **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 zakonom i drugim propisima.

#### **Član 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 sekretara OV.

#### **Član 13.**

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

### **III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OV**

#### **1. Konstituisanje OV**

#### Član 14.

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

#### 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 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.

#### 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 s 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 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.

#### Član 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 aktuelni 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 stava (1) ovog člana može podnijeti i svaki član OV.

#### **Član 19.**

(1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV vrši se glasanjem u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom.

(2) Rezultate glasanja 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, 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 20.**

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

#### **Član 21.**

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

#### **Član 22.**

(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 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 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 24.**

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

#### **Član 25.**

(1) OV u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika.

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

#### **Član 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 realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica OV i Kolegija OV;
  - g) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica OV i Kolegija OV, kao i tokom sjednica;
  - h) vodi sjednice u skladu s 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 saradnje 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.

#### **Član 27.**

(1) Zamjenik predsjedavajućeg OV ima pravo i obavezu 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**

#### **Član 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) sekretar OV.

(2) U radu kolegija sudjeluje općinski načelnik i drugi pozvani.

## Član 29.

- (1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:
  - a) utvrđuje prijedlog Programa rada OV i radnih tijela OV;
  - b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
  - c) osigurava saradnju s klubovima vijećnika;
  - d) koordinira rad radnih tijela OV i saradnju OV i njenih radnih tijela;
  - e) osigurava saradnju 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.

## Član 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.

## Član 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) Sekretar OV odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

## 5. Radna tijela OV

### Član 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 u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća.

### Član 33.

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

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

#### **Član 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 daljem 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.

#### **Član 35.**

(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 vlastiti poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog poslovnika.

#### **Član 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.

#### **Član 37.**

(1) Stalna radna tijela u OV su komisije.

(2) Vijećnik može biti članom najviše dvije komisije.

#### **Član 38.**

(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 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 Poslovnikom ili odlukom o obrazovanju komisije.



### **Član 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.

### **Član 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.

### **Član 41.**

- (1) Komisija saraduje s drugim komisijama i radnim tijelima i može s njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općeg akta OV ili drugog propisa, komisija može obrazovati i radnu grupu.

### **Član 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 privredu, finansije i budžet,
  - g) Komisija za obnovu i kapitalna ulaganja,
  - h) Drugostepena upravna komisija.
- (2) Općinsko vijeće imenuje Općinsku izbornu komisiju, u skladu sa Izbornim zakonom

BiH.

### **Član 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 dalje razrade i dogradnje;
  - c) razmatra pitanja u vezi s usaglašavanjem 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 usaglašenosti 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 saglasnost 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.

#### **Član 44.**

- (1) Komisija za izbor i imenovanja:
- a) predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje OV, ako zakonom, Statutom, odlukom OV ili ovim poslovnikom 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 poslovnikom.
- (4) Komisija za izbor i imenovanja broji po jednog vijećnika iz svake političke stranke koja je zastupljena u OV.

#### **Član 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 pravna lica 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 domena 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) saraduje 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 saradnju s institucijama vjerskih zajednica na području općine.

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

#### **Član 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) definisanje 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) organizovanje mladih i stvaranje uslova 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.

#### **Član 47.**

(1) Etička komisija svoje nadležnosti i druga pitanja iz djelokruga svoga rada ostvaruje u skladu s Etičkim kodeksom i Poslovníkom o radu Etičke komisije.

#### **Član 48.**

(1) Komisija za privredu, finansije i budžet:

a) prati i razmatra tok rada na izradi nacрта i prijedloga Budžeta Općine i izvještaje o izvršenju Budžeta;

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 budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;

- h) predlaže OV donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
  - i) razmatra inicijative građana, privrednih društava i drugih pravnih lica iz ove oblasti;
  - f) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
- (2) Komisija za privredu, finansije i budžet broji 5 članova.

#### **Član 49.**

- (1) Komisija za obnovu i kapitalna ulaganja:
- a) predlaže OV utvrđivanje politike i kriterija u ovim oblastima;
  - b) razmatra nacрте 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;
  - j) razmatra inicijative građana, privrednih društava i drugih pravnih lica iz ovih oblasti;
  - k) prati realizaciju obnove i kapitalnih ulaganja, bez obzira na izvor finansiranja;
  - l) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
- (2) Komisija za obnovu i kapitalna ulaganja broji 5 članova.

#### **Član 50.**

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

#### **Član 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**

#### **Član 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, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, 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.

#### **Član 53.**

(1) U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući, 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 udruga građana.

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

#### **Član 54.**

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

#### **Član 55.**

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

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

### **2. Sjednice OV**

#### **Član 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, vanredne, tematske, svečane i komemorativne sjednice.

#### **Član 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) Vanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i drugim vanrednim okolnostima koje su od vitalnog značaja za općinu (problematika iz oblasti privrede, zdravstva, školstva i dr.).

(6) Sjednica iz stava (2) 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 s okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne 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 lica.

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

### **3. Sazivanje sjednica**

#### **Član 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 sekretara OV.

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

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

#### **Član 59.**

(1) Predsjedavajući OV sjednice saziva u skladu s programom rada OV, kao i na prijedlog radnih tijela OV, najmanje 10 vijećnika ili općinskog načelnika.

#### **Član 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 tačkama dnevnog reda.

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

#### **Član 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.

#### **Član 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.

#### **Član 63.**

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

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

### **Član 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 osnovu utvrđene evidencije od strane Službe OV, predsjedavajući OV konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

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

### **Član 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 u skladu sa članom 58. stav (2) Poslovnika, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

### **Član 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 lica koja su na sjednicu pozvana 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, 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 udruga građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

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

### **Član 67.**

(1) Vijećnik, odnosno drugo lice 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 tačkama dnevnog reda.

### **Član 68.**

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

(2) Vijećnik, odnosno učesnik 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.

#### **Član 69.**

- (1) Rasprava o pojedinim tačkama 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 učesnici na sjednici mogu po jednoj tački dnevnog reda diskutovati samo jedanput i to do 10 minuta,
  - c) predstavnici radnih tijela mogu diskutovati jedanput do 5 minuta,
  - d) trajanje izlaganja i rasprave predlagача akta nije ograničeno.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše 3 minute.

#### **Član 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.

#### **Član 71.**

- (1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući 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 minute.

### **7. Održavanje reda**

#### **Član 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 učesnicima 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.

#### **Član 73.**

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



#### **Član 74.**

(1) Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani po službenoj dužnosti, dužna 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 uslovi.

### **8. Tok sjednice**

#### **Član 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 uslovi za održavanje sjednice.

#### **Član 76.**

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

(2) Predsjedavajući, takođe, prije usvajanja dnevnog reda stavlja na izjašnjavanje zapisnik s prethodne sjednice OV.

#### **Član 77.**

(1) Prije usvajanja dnevnog reda, općinski načelnik informiše OV o aktuelnoj 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 jednog 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 munuta.

## **Član 78.**

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa članom 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 predlagača i predstavnika kluba vijećnika.

## **Član 79.**

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

(2) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, 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 tački dnevnog reda, ukoliko nije prisutan ovlašteni predstavnik predlagača.

(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 učesnici u radu sjednice.

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

## **Član 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 konsultacije, 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.

## **Član 81.**

(1) Sjednicu Vijeća može prekinuti predsjedavajući, uz konsultaciju 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**

## **Član 82.**

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

### **Član 83.**

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

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

(3) Po završenom glasanju predsjedavajući 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 predsjedavajući OV, njegov zamjenik i predsjedavajući klubova vijećnika.

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

### **Član 85.**

(1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

(2) Predsjedavajući OV daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim poslovníkom.

(3) Svaki vijećnik dobiva 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 predsjedavajućem OV.

### **Član 87.**

(1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući 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) Predsjedavajući OV objavljuje rezultat glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je suzdržanih 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 tražiti da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku.
- (2) O sastavljanju zapisnika stara se sekretar OV.

### **Član 90.**

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

### **Član 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.

### **Član 92.**

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

### **Član 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 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 s 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 – AKTI 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, 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.

#### **Član 96.**

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

#### **Član 97.**

(1) Poslovnikom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u OV.

#### **Član 98.**

(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 kojoj se zasniva.

#### **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) 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 poslovnikom ili drugim aktom OV;
  - e) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

(2) Predsjedavajući OV, na osnovu prijedloga zaključaka, odnosno smjernica i prijedloga iznesenih u pretresu, predlaže tekst zaključaka, odnosno smjernica, s tim da se njihova suština ne mijenja.

#### **Član 101.**

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

#### **Član 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.

#### **Član 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**

#### **Član 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 pravni osnov za donošenje određenog akta OV, ukoliko je ta osnova poznata pokretaču inicijative.

#### **Član 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.

#### **Član 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 preduzeća i druga pravna lica;
- g) građani i njihove udruge.

#### **Član 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 osnovu 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 člana 105. stav (2) ovog poslovnika.

#### **Član 108.**

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

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

#### **Član 109.**

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

(2) Nacrt odluke ili drugog akta OV treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih 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 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.

#### **Član 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.

#### **Član 112.**

- (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 proizlaze iz nje;
  - c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj OV i ovlaštenom predlagачu.

### **Član 113.**

(1) Ovlaštenu predlagач 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.

### **Član 114.**

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

### **Član 115.**

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

- (2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:
- 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 angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva obezbijedena;
  - f) druge značajne okolnosti u vezi s pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom OV.

### **Član 116.**

(1) Ovlaštenu predlagач utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta OV i dostavlja ga predsjedavajućem OV.

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

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

### **Član 117.**



(1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici OV i podnosi izvještaj 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 saglasio s primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj s potrebnim obrazloženjem.

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

### **Član 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.

### **Član 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 uslova 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 u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta OV.

## **3. Amandmani**

### **Član 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.

### **Član 121.**

(1) Predsjedavajući 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.

### **Član 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.

#### **Član 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 ovlaštenu 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 angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo OV zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

#### **Član 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.

#### **Član 125.**

(1) Amandmani koje je usvojilo OV postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa.  
(2) Nakon odlučivanja o amandmanima, OV odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog akta.

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

#### **Član 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 regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice.

#### **Član 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 ovlaštenu predlagач, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.  
(3) OV prethodno će 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 128.**

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

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

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

### **Član 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.

### **Član 130.**

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

### **Član 131.**

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

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

### **Član 132.**

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

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

### **Član 133.**

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

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

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

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

## **8. Davanje autentičnog tumačenja**

### **Član 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.

### **Član 135.**

(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 108. ovog poslovnika.

### **Član 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 podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

### **Član 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 saradnji s 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 138.**

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

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

### **Član 139.**

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV.

### **Član 140.**

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

## **9. Izrada prečišćenog teksta**

### **Član 141.**

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

### **Član 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**

#### **Član 143.**

(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 konsultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

#### **Član 144.**

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući OV.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem OV pomažu sekretar 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.

#### **Član 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**

#### **Član 146.**

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

#### **Član 147.**

- (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 148.**

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, vrši se u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom.
- (2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi ili po abecednom redu.
- (3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

#### **Član 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.

#### **Član 150.**

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

#### **Član 151.**

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

#### **Član 152.**

- (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.

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

#### **Član 153.**

(1) Funkcioner kojeg bira ili imenuje OV može biti smijenjen ili opozvan, ako svoju dužnost ne vrši u skladu sa ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja ili ako je ne obavlja savjesno, odgovorno i uspješno.

#### **Član 154.**

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

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

#### **Član 155.**

(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 provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

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

#### **Član 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 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 njegovih radnih 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 s propisima i u okviru svojih nadležnosti.

#### **Član 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.

#### **Član 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 domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršne vlasti.

### **VIII – JAVNOST RADA**

#### **Član 159.**

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

#### **Član 160.**

(1) OV obezbjeđuje sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima i izdaje službena saopštenja.

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

#### **Član 161.**

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

#### **Član 162.**

(1) Sjednica ili dio sjednice OV, odnosno radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 56., bit će održana bez prisutnosti sredstava javnog informisanja 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.

#### **Član 163.**



(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 S DRUGIM SUBJEKTIMA**

### **Član 164.**

(1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, OV razvija odnose saradnje 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 s 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.

### **Član 165.**

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

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

### **Član 166.**

(2) OV ima sekretara i Stručnu službu.

### **Član 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.

### **Član 168.**

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

(6) Sekretar OV se naročito:

a) stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika;

b) prima inicijative i prijedloge upućene OV i daje ih na dalju 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) Sekretar OV vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovnikom i Odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

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

### **Član 169.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik 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.

### **Član 170.**

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