

Na osnovu člana 43, 148. i 149. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice (“Sl. glasnik općine Živinice”, br. 5/06), Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise, na sjednici održanoj dana 14.11.2012. godine, utvrđuje i izdaje Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice.

Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Živinice obuhvata: Poslovnik o radu Općinskog vijeća Živinice (“Službeni glasnik općine Živinice”, broj 5/06), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Živinice (“Službeni glasnik općine Živinice”, broj 7/2008), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“, broj 8/2008), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“, broj 1/2009), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“, broj 1/2010), Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice, broj: 10-05-9005/2009 od 24.12.2009. godine („Službeni glasnik općine Živinice“, broj 12/2010), u kojima je označen dan njihovog stupanja na snagu.

POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Živinice (PREČIŠĆENI TEKST)

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

(1) Ovim Poslovníkom uređuju se:

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

Član 3.

- (1) Ako neko pitanje organizacije i rada OV nije uređeno ovim Poslovníkom, uređiće se zaključkom OV.
- (2) Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.
- (3) Zaključak iz stava (1) ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 4.

- (1) OV ima pečat u skladu sa zakonom.
- (2) čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar OV.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, uređiće se posebnom odlukom OV.

Član 5.

- (1) OV se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma OV su latinica i ćirilica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

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

- (2) Vijećnik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.
- (3) Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem OV.
- (4) O podnesenoj ostavci predsjedavajući obavještava OV i Komisiju za izbor i imenovanje i administrativna pitanja.
- (5) Vijećniku, koji je podnio ostavku prestaje mandat donošenjem Odluke o prestanku mandata vijećniku u OV koja se dostavlja Izornoj komisiji BiH.
- (6) Vijećnik, koji preuzme funkciju čije je vršenje, prema ustavu i zakonu nespojivo sa funkcijom vijećnika dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg OV, koji o tome obavještava OV i Izornu komisiju BiH.

Član 7.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:
 - a) prisustvuje sjednicama OV i radnih tijela OV čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - b) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti OV;
 - c) pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike OV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti OV, te za unapređenje rada OV i njegovih radnih tijela;
 - d) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskog organa uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - e) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad OV, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja;
 - f) učestvuje u obavještavanju 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;
 - g) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
 - h) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri OV ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti kodeksom ponašanja.

Član 8.

- (1) Na traženje vijećnika stručna služba za poslove OV, odnosno općinske službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

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

Član 10.

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

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

III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OV**1. Konstituisanje OV****Član 14.**

- (1) OV je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele Općine.
- (2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

Član 15.

- (1) Prva sjednica novog saziva OV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
- (2) Prvu sjednicu OV saziva 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 predloži jedna trećina a usvoji nadpolovična većina ukupnog broja 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 sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava države Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Ustava Tuzlanskog kantona, zakona Bosne i Hercegovine, zakona Federacije Bosne i Hercegovine, zakona Tuzlanskog kantona, Statuta općine Živinice i drugih akata ovog Općinskog vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana općine Živinice, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Živinice, Tuzlanskog Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

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

Član 18.

- (1) Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje i administrativna pitanja.
- (2) Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija i neovisnih vijećnika zastupljenih u OV, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg OV.
- (3) Prijedlog za izbor predsjedavajućeg i zamjenike OV podnosi se pismeno predsjedavajućem najkasnije 24 sata prije početka sjednice.
- (4) Prijedlog za izbor iz stava (1) ovog člana predlažu predsjednici klubova političkih stranaka, koalicija, odnosno neovisnih vijećnika u OV a može ga podnijeti i svaki član OV.

Član 19.

- (1) a) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg i dva zamjenika predsjedavajućeg po mogućnosti iz različitih konstitutivnih naroda.
- b) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom, ukoliko drugačije ne odredi Općinsko vijeće.
- (2) Rezultate glasanja utvrđuje Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja.
- (3) Predsjedavajući i zamjenici 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.
- (6) Predsjedavajući OV obavlja svoju funkciju profesionalno, a zamjenici volonterski.

Član 20.

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

Član 21.

- (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 22.**

- (1) U OV djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.
- (2) Dva ili više vijećnika mogu оформiti klub 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 23.

- (1) Svaki klub vijećnika ima predsjedavajućeg i zamjenika koji zastupaju klub, rukovode radom kluba i organizuju aktivnosti kluba.
- (2) Klubovi vijećnika mogu donijeti svoje poslovničke, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovníka.

Član 24.

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

3. Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg**Član 25.**

- (1) Predsjedavajući OV ima pravo i dužnost da:
 - a) predstavlja OV;
 - b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice OV;
 - c) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija OV;
 - d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica OV, Kolegija OV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti OV;
 - e) osigurava poštovanje načela i odredbi ovog Poslovníka, kao i poslovníka 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 sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- i) osigurava saradnju OV i općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka OV;
- j) radi na ostvarivanju saradnje sa OV drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- k) potpisuje akta usvojena od OV; i
- l) vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 26.

- (1) Zamjenici predsjedavajućeg OV imaju pravo i obaveze da pomažu u radu predsjedavajućem OV i obavljaju određene poslove iz njegovog djelokruga.
- (2) Zamjenici predsjedavajućeg OV zamjenjuju predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg OV, predsjedavajućeg OV zamjenjuje vijećnik koga odredi OV.

Član 27.

- (1) Posebnom odlukom, na osnovu zakona, OV utvrđuje funkcije, odnosno broj funkcionera u OV koji će svoje funkcije obavljati profesionalno.

4. Kolegij OV

Član 28.

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, OV uspostavlja Kolegij OV (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:
 - a) predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg OV;
 - b) predsjednici klubova vijećnika u OV;
 - c) neovisni kandidati – vijećnici izabrani na izborima;
 - d) vijećnik političke stranke sa jednim mandatom;
 - e) sekretar OV;
 - f) općinski načelnik .

Član 29.

- (1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:
 - a) utvrđuje prijedlog plana rada OV i radnih tijela OV;
 - b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
 - c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
 - d) koordinira rad radnih tijela OV i saradnju OV i njenih radnih tijela;
 - e) osigurava saradnju OV i 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; i
 - 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, njegovi zamjenici.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u OV, te predstavnici općinskog organa uprave.

Član 31.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

- (2) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim vijećnicima.
- (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.
- (3) Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 33.

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

Član 34.

- (1) Radna tijela OV imaju predsjednika i najviše šest članova koji se biraju iz reda vijećnika i drugih relevantnih stručnjaka od kojih je jedan zamjenik predsjednika, osim Komisije za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava, Komisije za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, Komisije za borbu protiv narkomanije, Komisije za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo i Komisije za izbor i imenovanja i administrativna pitanja koje imaju predsjednika i 8 članova.
- (2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.
- 3) Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja ne može imati spoljne 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 sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 36.

- (1) Radna tijela OV formiraju se prema stranačkom i drugom sastavu OV, proporcionalno zastupljenosti političkih subjekata i neovisnih vijećnika koji participiraju u Vijeću.
- (2) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja uz prethodnu konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija, odnosno neovisnih vijećnika koji participiraju u OV.

Član 37.

- (1) Stalna radna tijela u OV su komisije i savjeti.
- (2) Radno tijelo OV ima predsjednika iz reda vijećnika i najviše šest članova, osim u dvije komisije – Komisiji za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava i Komisiji za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke daglasnosti.

Član 38.

- (1) Predsjednik komisije, savjeta u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, savjeta a naročito:
 - a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije, savjeta;
 - b) saraduje sa predsjedavajućim OV, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskog organa uprave u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;

- c) potpisuje akta koja donosi komisija, savjet; i
- d) vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije, odnosno savjeta.

Član 39.

- (1) Komisije, savjeti rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu komisije, savjeta saziva njen predsjednik u dogovoru sa sekretarom OV, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjedavajućeg OV, ili općinskog načelnika.
- (3) Predsjednik komisije, savjeta saziva sjednicu komisije, savjeta najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

Član 40.

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

Član 41.

- (1) Komisija, savjet saraduje sa drugim komisijama, savjetima i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta OV ili drugog propisa, komisija, savjet može da obrazuje i radnu grupu.
- (3) Komisija, savjet podnosi OV izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje.

Član 42.

- (1) OV obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:
 - a) Komisiju za statutarna pitanja, Poslovník i propise;
 - b) Komisiju za Budžet, finansije i društveni nadzor ;
 - c) Komisiju za mjesne zajednice, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa i saradnju sa općinama i gradovima;
 - d) Komisiju za izbor i imenovanja i administrativna pitanja;
 - e) Komisiju za pitanja mladih,
 - f) Komisiju za jednakopravnost spolova.
 - g) Komisiju za odlikovanja i priznanja,
 - h) Komisiju za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava,
 - i) Komisiju za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti,
 - j) Komisiju za predstavke i pritužbe – ljudska prava, prava boraca i RVI i odnose sa vjerskim zajednicama,
 - k) Komisiju za obrazovanje, nauku, kulturu, sport i informisanje,
 - l) Komisiju za rješavanje o žalbama u drugostepenom postupku,
 - m) Komisija za borbu protiv narkomanije,
 - n) Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo,
 - o) Komisija za borbu protiv korupcije,
 - p) Komisija za kodeks ponašanja.

Član 43.

- (1) Komisija za statutarna pitanja, Poslovník i propise;
 - a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovníka;
 - b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovníka kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
 - c) razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i zakonom;
 - d) predlaže OV pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovníka;
 - e) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata koje donosi OV u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom;
 - f) razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih 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 opšta akta 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 druga akta OV.
 - l) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
- (2) Komisiju sačinjavaju stručna lica pravne struke, s tim što jedan član Komisije može biti i druge visoke ili više stručne spreme.

Član 44.

Komisija za Budžet, finansije i društveni nadzor:

- a) prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu 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;
- d) predlaže OV donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
- e) prati i razmatra pitanja u vezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem opštinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojim Općina vrši nadzor;
- f) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zloupotrebe u njihovom korištenju na području Općine;
- g) predlaže OV donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva;
- h) predlaže OV donošenje mjera za suzbijanje društveno-štetnih pojava;
- j) predlaže OV donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina vrši nadzor;

Član 45.

(1) Komisija za mjesne zajednice, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa i saradnju sa općinama i gradovima:

- a) razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- b) utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
- c) razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica;
- d) obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- e) predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- f) predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama;
- g) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava OV;
- h) izvještava OV o učešću vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
- i) prati saradnju opštine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava OV;
- j) predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnog i prirodnog naslijeđa na području Općine;
- k) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja okoline;
- l) saraduje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga;
- lj) saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa;
- m) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

Član 46.

(1) Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja:

- a) predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje OV, ako zakonom, Statutom, odlukom OV ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno;

- b) saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti OV;
- c) predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i spoljnim članovima koji su članovi komisija i drugih radnih tijela;
- d) predlaže koeficijente za plate funkcionerima koje bira OV, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;

Član 47.

(1) Komisija za pitanja mladih:

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

Član 48.

(1) Komisija za jednakopravnost spolova:

- a) Razmatra pitanja u vezi sa ostvarivanjem jednakopravnosti među spolovima u Općini, posebno u vezi sa unapređivanjem principa jednakih šansi bez obzira na spolnu pripadnost.
- b) Razmatra predložene odluke i druge općinske propise sa aspekta ravnopravnosti spolova i sprečavanja svih oblika diskriminacije na osnovu spola.
- c) Razmatra prijedloge dokumenata i izvještaja institucija Općine, koji se odnose na ostvarivanje jednakopravnosti spolova i provođenje Pekinške deklaracije i Zakona o jednakopravnosti spolova u cjelini odnosno po pojedinim oblastima.
- d) Razmatra i druga pitanja u vezi sa ostvarivanjem jednakopravnosti među spolovima.

Član 49.

(1) Komisija za odlikovanja i priznanja:

- (a) utvrđuje prijedloge za općinska priznanja građanima, organizacijama i drugim pravnim licima, te podnosi prijedloge Općinskom vijeću za dodjelu priznanja i nagrada općine Živinice,
- (b) utvrđuje način, organizaciju i sprovođenje obilježavanja značajnih datuma.

(2) Komisiju sačinjavaju: predsjedavajući OV i Općinski načelnik – po funkciji, te po jedan predstavnik političke partije, stranke odnosno koalicije u OV.

Član 50.

(1) Komisija za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava:

- a) zaprima dokumentaciju o izvršenom prometu nekretnina
- b) vrši uvid u priloženu dokumentaciju (kupoprodajni ugovor, zemljišno – knjižne podatke, punomoći i sl.)
- c) vrši procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti
- d) vrši uviđaj na terenu u vezi sa prometom nepokretnosti
- e) obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

(2) Ova komisija mora biti zastupljena od stručnjaka iz oblasti inženjerstva (arhitekture, građevinarstva, geodezije, poljoprivrede i dr.), prava i ekonomije, a u svom sastavu mora imati geometra.

(3) Mandat predsjednika i članova komisije traje dvije godine.

Član 51.

(1) Komisija za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti:

- a) daje stručnu ocjenu za izdavanje urbanističke saglasnosti za područja na kojima dokumenti prostornog uređenja, propisani kao temelj za izdavanje urbanističke saglasnosti, nisu doneseni ili koji su usvojeni prije pet i više godina.
- b) Komisiju sačinjavaju osobe, odnosno stručna lica iz oblasti građevine, arhitekture, geologije i prava.

Član 52.

(1) Komisija za predstavke i pritužbe – ljudska prava, prava boraca i RVI i odnose sa vjerskim zajednicama:

- a) razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite 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 preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi;
 - e) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca 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 koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine;
 - g) prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći porodicama palih boraca, te predlaže OV mjere za njihovo rješavanje;
 - h) vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u nadležnost općine;
 - i) prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje OV i drugim organima u općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
 - j) ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području općine.
- (2)a) Komisija je dužna da odgovori podnosiocu predstavke u što kraćem roku a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema predstavke;
- b) U slučaju kada postupak ispitivanja predstavke iz objektivnih razloga duže traje, Komisija je dužna da u roku iz prethodne tačke obavještava podnosioca o toku rada na predstavci.
- (3) Komisija može u okviru svog djelokruga vršiti ankete i zahtjeve od državnih organa, potrebna obavještenja i podatke i pozvati njihove predstavnike da učestvuju na sjednici Komisije.
- (4) Komisija ostvaruje saradnju sa Državnom komisijom za ljudska prava, svim pravosudnim organima i organima uprave, preduzećima i drugim organizacijama.

Član 53.

(1) Komisija za obrazovanje, nauku, kulturu, sport i informisanje:

- a) razmatra pitanja predškolskog, školskog i srednjeg obrazovanja;
- b) razmatra pitanja i daje prijedloge iz oblasti nauku, kulture, sporta i informisanja;
- c) prati stanje i stara se o unapređenju svih naprijed navedenih oblasti;
- d) podstiče masovni razvoj kulture i sporta;
- e) predlaže i insistira na boljem organizovanju svih vidova kulture, uključujući i prijedlog rješenja finansiranja;
- f) prati i predlaže rješenja u sportu s ciljem unapređenja i podstizanja reprezentativnih rezultata u onim organima za koje postoje objektivni uslovi.

Član 54.

(1) Komisija za rješavanje o žalbama u drugostepenom postupku:

- a) rješava o žalbi protiv prvostepenih rješenja ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano na osnovu Statuta ili drugog propisa OV u okviru isključivih prava i dužnosti općine Živinice.
- (2) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Komisija je dužna da se pridržava odredaba Zakona o upravnom postupku, odredaba Statuta općine Živinice i drugih propisa u vezi sa poslovima zbog kojih se ista obrazuje.

Član 55.

- (1) Komisija za borbu protiv narkomanije,
- a) pokreće realizaciju i prati akcije predviđene usvojenih Programom borbe protiv narkomanije,
 - b) koordinira rad u provođenju Programa sa:
 - omladinskim organizacijama,
 - školama,
 - vjerskim institucijama,
 - zdravstvenim ustanovama,
 - Centrom za socijalni rad i drugim organizacijama i ustanovama na nivou Općine, Kantona i šire,
 - nevladinim organizacijama,
- prati stanje i inovira Program u skladu sa potrebama.

Član 55.a

- (1) Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo
- a) razmatra pitanja i podnosi prijedloge programa razvoja poljoprivredne i vodoprivredne djelatnosti),
 - b) razmatra pitanja i podnosi prijedloge za utvrđivanje politike korištenja poljoprivrednog zemljišta i šumskih resursa,
 - c) podnosi prijedloge za unapređenje upravljanja šumama i šumskim zemljištem.

Član 55.b

- (1) Komisija za borbu protiv korupcije
- a) razmatra opšta pitanja po oblastima u vezi sa izvršavanjem zakona, drugih propisa i opštih akata i, u vezi s tim, prati rad izvršnih organa vlasti,
 - b) saraduje sa drugim državnim organima i sličnim tijelima u BiH, Federaciji BiH i drugim kantonima, kao i međunarodnim organizacijama i tijelima u okviru borbe protiv korupcije,
 - c) ukazuje vijećnicima Općinskog vijeća na pojave nezakonitog ili nesavjesnog korištenja sredstava u oblastima koje prate i podnosi mišljenja i prijedloge Općinskom vijeću u ostvarivanju njenih prava i dužnosti u okviru borbe protiv korupcije,
 - d) donosi program prevencije i godišnje programe i planove za ostvarivanje programa, te daje mišljenja o prijedlozima propisa i drugih akata od značaja za sprečavanje korupcije,
 - e) predlaže Općinskom vijeću kodeks ponašanja zvaničnika organa vlasti,
 - f) vrši i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 55.c

Komisija za kodeks ponašanja izabranih predstavnika - vijećnika

Komisija prati primjenu Kodeksa, a naročito javno iznesene primjedbe i preporuke (u bilo kom obliku), postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Kodeksa, podnosi izvještaje Općinskom vijeću sa preporukama i ima druga ovlašćenja utvrđena Kodeksom.

Član 56.

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

IV – NAČIN RADA OV**Program rada OV****Član 57.**

- (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 utvrđenom politikom razvoja Općine Živinice, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti OV.
- (3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci OV, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 58.

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

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

Član 59.

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

Član 60.

(1) Program rada OV se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine i stavlja na uvid javnosti.

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

2. Sjednice OV**Član 61.**

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

(2) OV održava redovne, godišnje, svečane, tematske i vanredne sjednice.

(3) Za vrijeme ljetnog odmora, koji traje od 01.08. do 01.09. ne održavaju se sjednice OV i njegovih radnih tijela.

(4) Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenici predsjedavajućeg OV, ako to zahtijeva neodložna potreba, mogu sazvati OV a predsjednik radnog tijela OV sjednicu tog radnog tijela u terminu definisanom u stavu (3) ovog člana.

Član 62.

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

(2) Godišnja sjednica održava se u decembru radi usvajanja Programa rada OV i općinskih organa izvršne vlasti za narednu godinu, te usvajanja Budžeta Općine Živinice za narednu godinu.

(3) Svečana sjednica OV Živinice održava se u povodu **1 marta, 18 maja, 19 juna i 25 novembra**, a može se održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

(4) Vanredna sjednica se održava obavezno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima, i na zahtjev 1/3 vijećnika najkasnije u roku od 8 dana.

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

3. Sazivanje sjednica**Član 63.**

(1) Sjednice OV saziva predsjedavajući OV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegovi zamjenici.

(2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu OV, sjednicu će sazvati njegovi zamjenici, a ako to i oni odbiju, sjednicu će sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, odobren od strane nadpolovične većine ukupnog broja vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara OV u roku od 8 dana.

(3) Ukoliko predsjedavajući Općinskog vijeća ne sazove sjednicu Vijeća u roku od 8 dana od dana podnošenja prijedloga od strane vijećnika iz prethodnog stava sjednicu mogu sazvati i vijećnici predlagачi sazivanja sjednice.

Član 64.

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

Član 65.

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

(2) Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući OV može da sazove vanrednu sjednicu u roku kraćem od osam dana a dnevni red za ovu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Predsjedavajući OV će obavijestiti OV o razlozima hitnosti zakazivanja sjednice.

(3) Poziv za godišnju sjednicu OV, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda, dostavlja se najmanje petnaest dana prije održavanja sjednice.

4. Dnevni red sjednica OV**Član 66.**

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij OV a predlaže predsjedavajući OV.

(2) Svi materijali koji dođu do dana sazivanja sjednice, a prošli su definisanu proceduru ovim Poslovnikom, predlažu se na dnevni red sjednice OV koja se saziva.

(3) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjedavajući svakog radnog tijela OV, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskog organa uprave.

Član 67.

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

(2) Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane Općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih organa izvršne vlasti, a po potrebi i Općinskog pravobranioca, na samoj sjednici OV.

Član 68.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl. 66. i 67., na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u OV.

(2) Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim u članu 66, 67. i ovim Poslovnikom.

5. Kvorum za sjednice OV**Član 69.**

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

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

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

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica OV**Član 70.**

(1) Sjednicom OV predsjedava predsjedavajući OV.

(2) Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedavaju njegovi zamjenici, a ako su i oni spriječeni sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi OV.

(3) Ako su sjednicu OV sazvali vijećnici iz člana 62. stav (2) Poslovnika, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 71.

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

Član 72.

- (1) Vijećnik, odnosno gost na sjednici OV, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg OV.
- (2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 73.

- (1) Predsjedavajući OV daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda predsjedavajući će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Član 74.

- (1) Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 10 minuta.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše tri minuta.

Član 75.

- (1) Vijećniku koji želi da govori 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 minuta.
- (3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući OV daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 76.

- (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 minuta.

Član 77.

- (1) Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

7. Održavanje reda**Član 78.**

- (1) Red na sjednicama održava predsjedavajući OV.
- (2) Za povredu reda na sjednici smatra se:
- a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;

- b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici; i
 - c) ometanje normalnog rada na sjednici.
- (3) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika i oduzeti mu riječ.

Član 79.

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

Član 80.

- (1) Pauze tokom sjednice, može odrediti predsjedavajući OV :samoinicijativno, na zahtjev kluba vijećnika , najmanje 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika.
- (2) Zahtjev za pauzama može biti odobren u trajanju do 30 minuta od strane predsjedavajućeg bez izjašnjavanja OV.
- (3) Pauzu u trajanju dužem od 30 minuta odobrava OV većinom glasova ukupnog broja vijećnika OV.

Član 81.

- (1) Službena lica koja se za vrijeme sjednica nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.
- (2) Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i njenom nastavku uz prethodnu saglasnost nadpolovične većine vijećnika.
- (3) Sjednica može biti prekinuta na zahtjev 1/3 vijećnika uz saglasnost nadpolovične većine vijećnika.

8. Tok sjednice

Član 82.

- (1) Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući OV otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.
- (3) Ako predsjedavajući OV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.
- (4) Predsjedavajući može prekinuti rad sjednice: na prijedlog jednog od parlamentarnih klubova vijećnika, na prijedlog Općinskog načelnika , na prijedlog 1/3 vijećnika uz prethodnu saglasnost nadpolovične većine vijećnika.

Član 83.

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

Član 84.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 67. ovog Poslovnika.
- (2) Općinski načelnik, a po potrebi i Općinski pravobranilac mogu 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 sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg OV, ovlaštenog predlagača, predstavnika kluba vijećnika i svakog vijećnika.

Član 85.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

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

Član 86.

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

Član 87.

- (1) Pretres može biti opšti i pretres u pojedinostima.
- (2) U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (3) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Član 88.

- (1) Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja, inicijative za donošenje određenih odluka i drugih akata OV kao i iznošenje građanskih inicijativa.

9. Odlučivanje

Član 89.

- (1) OV sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.
- (2) Statut, kao i saglasnost za promjene granica Općine i odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odluku o osnivanju ili ukidanju mjesne zajednice OV vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.
- (3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika u OV.

Član 90.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.
- (2) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.
- (3) Po završenom glasanju predsjedavajući OV utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 91.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući OV i njegov zamjenik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje deset vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar OV pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 92.

- (1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Zahtjev za tajnim glasanjem mogu podnijeti klubovi vijećnika, minimalno 1/3 vijećnika, a mora ga odobriti nadpolovična većina svih vijećnika u OV, ako ovim Poslovnikom, Statutom ili zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Predsjedavajući OV daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovnikom.
- (4) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 93.

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

Član 94.

- (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 saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik**Član 95.**

- (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 96.

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

Član 97.

- (1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu OV.
- (2) Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica OV.

Član 98.

- (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 99.

- (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 Službi za poslove OV.

Član 100.

- (1) Na sjednici OV vrši se magnetofonsko snimanje.
- (2) Tekstovi prekucanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u OV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici OV.
- (3) Sekretar OV bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka.

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

Član 101.

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

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

V – AKTA OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Vrste akata

Član 102.

(1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti OV donosi Statut, poslovnik OV, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

(2) Radna tijela OV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 103.

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

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

Član 104.

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

Član 105.

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

Član 106.

(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 107.

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

Član 108.

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

Član 109.

(1) Zaključkom OV u okviru svoje nadležnosti:

a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;

b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;

c) uređuje unutrašnje odnose u OV, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom OV;

d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Član 110.

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

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 111.

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

(2) Inicijativa treba sadržavati pravni osnov za donošenje određenog akta OV.

Član 112.

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

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

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

(4) Ako se inicijativa upućuje nekoj instituciji čija nadležnost nije na nivou Općine, OV vodi pretres te nakon toga odlučuje o prihvatanju ili neprihvatanju iste.

Član 113.

Inicijativu za donošenje akta OV mogu podnositi:

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

Član 114.

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

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

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

(4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, OV može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 111. stav (2) ovog Poslovnika.

Član 115.

Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi OV imaju ovlašteni predlagači, a to su:

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

Član 116.

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

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

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

Član 117.

(1) OV može ovlaštenom predlagачu 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 i isti preinačiti u formi prijedloga.

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

Član 118.

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

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

Član 119.

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

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

Član 120.

(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 121.

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

Član 122.

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

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

Član 123.

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

(2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

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

Član 124.

- (1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici OV i podnosi izvještaj OV, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta OV.
- (2) Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.
- (3) U slučaju iz pethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u OV.

Član 125.

- (1) Na početku pretresa u OV ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (2) Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 126.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, OV može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta OV odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako OV ne odluči drugačije.
- (3) Kada OV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta OV.

3. Amandmani**Član 127.**

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

Član 128.

- (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.
- (2) Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu.
- (3) Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 129.

- (1) Ako bi prihvatanje 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 predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i OV dostave svoje mišljenje.

Član 130.

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

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

Član 131.

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

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

(3) Ako je na jedan član prijedloga odluke odnosno akta OV podneseno više amandmana, prvo se glasa o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Ako se amandmanom predlaže ukidanje nekog člana odluke odnosno akta OV, prvo se o njemu glasa i ako se usvoji, o ostalim amandmanima koji se odnose na taj član, se ne glasa.

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

Član 132.

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

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 133.

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

(2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta

OV kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Općini.

Član 134.

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

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

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

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 135.

(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 upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar OV.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 136.

(1) Akta koja donosi OV potpisuje predsjedavajući OV, odnosno njegovi zamjenici kada ga zamjenjuju.

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

Član 137.

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

Član 138.

- (1) Odluke i druga akta OV objavljuju se prije stupanja na snagu.
- (2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u "Službenom glasniku Općine Živinice".

Član 139.

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

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata**Član 140.**

- (1) Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se OV radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom OV.
- (2) Predsjedavajući OV dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima OV i vijećnicima.
- (3) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti OV o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom OV u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
- (4) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana daje OV.

8. Davanje autentičnog tumačenja**Član 141.**

- (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 142.

- (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 114. ovog Poslovnika.

Član 143.

- (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, Poslovnik i propise.

Član 144.

- (1) Komisija za Statutarna pitanja, Poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima OV, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi OV.

Član 145.

- (1) Ako Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti OV.
- (2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi OV.

Član 146.

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV.

Član 147.

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

9. Izrada prečišćenog teksta**Član 148.**

- (1) Odlukom ili drugim aktom OV može se utvrditi da Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili drugog akta.
- (2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 149.

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

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**1. Opšte odredbe****Član 150.**

- (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 može da prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

Član 151.

- (1) Izborom rukovodi predsjedavajući OV.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem OV pomažu sekretar OV i dva vijećnika koje 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 njegovi zamjenici, a u slučaju spriječenosti zamjenika, vijećnik koga odredi OV nadpolovičnom većinom glasova.

Član 152.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 153.

- (1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti OV daju Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

Član 154.

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.
- (2) 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 155.

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

Član 156.

- (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, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Član 157.

- (1) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se “za listu” ili “protiv liste” u cjelini.

Član 158.

- (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, odnosno listu, vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 159.

- (1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.
- (3) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 160.

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

Član 161.

- (1) Funkcioner kojega bira ili imenuje OV može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.
- (2) Prijedlog za razrješenje i opoziv funkcionera kojeg bira ili imenuje OV može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Član 162.

- (1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući OV obavještava Komisiju za izbor i imenovanje i administrativna pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.
- (2) Predsjedavajući OV ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 163.

- (1) OV razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.
- (2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, OV će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS OV I OPĆINSKOG NAČELNIKA**Član 164.**

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

Član 165.

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

Član 166.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.
- (2) Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršno-upravne vlasti.

Član 167.

- (1) Na kraju svake redovne sjednice postavljaju se vijećnička pitanja, inicijative i čitaju građanske inicijative i dostavljaju Stručnoj službi Vijeća u pisanom obliku.
- (2) Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.
- (3) O građanskoj inicijativi, OV, Općinski načelnik, službe za upravu, stručne i druge službe, će se izjasniti o istoj u roku od 30 dana, svako iz svoje nadležnosti.

Član 168.

- (1) Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.
- (2) Odgovori na sva postavljena vijećnička pitanja na jednoj sjednici biće dostavljeni vijećniku do naredne sjednice OV.

VIII – JAVNOST RADA**Član 169.**

- (1) Rad OV i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) OV obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 170.

- (1) OV obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje redovne konferencije za štampu, nakon svake sjednice OV.
- (2) Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa zakonom.

Član 171.

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

Član 172.

- (1) Sjednica ili dio sjednice OV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 169., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.
- (2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi OV, odnosno radno tijelo OV.
- (3) Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 173.

- (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.

IX – SARADNJA OV SA DRUGIM SUBJEKTIMA**Član 174.**

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, OV razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim OV, političkim strankama i udruženjima građana.
- (2) U realizaciji konkretnih aktivnosti OV može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih OV.
- (3) OV će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 175.

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

X – SEKRETAR OV I STRUČNA SLUŽBA OV**Član 176.**

(1) OV ima sekretara i Stručnu službu.

Član 177.

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

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

Član 178.

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

(2) Sekretar OV se naročito:

- a) stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;
- b) prima inicijative i prijedloge upućene OV i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
- c) odgovoran je za zakonitost svih opštih i pojedinačnih akata koje donosi OV i u tom cilju sekretar ima pravo i dužnost da cijeni zakonitost svih akata koji se podnose OV na razmatranje, odlučivanje i usvajanje i o eventualnoj nezakonitosti blagovremeno upozori predsjedavajućeg OV;
- d) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici OV;
- e) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo OV i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
- f) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 179.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu OV Živinice ("Službene glasnik općine Živinice", br. 011-05-99/2001 od 28.02.2001.god. i sve izmjene i dopune Poslovníka donešene u periodu od 28.02.2001. god. do dana stupanja na snagu ovog Poslovníka.

Član 180.

(1) Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Živinice.

Broj: 10-05-8328/2012
Dana, 16.11.2012. god.

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA STATUTARNA PITANJA,
POSLOVNIK I PROPISE

Mahir Rakovac, s.r.