

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), člana 24 i 68. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13) i člana 124, 125. i 126. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/14, 48/16 i 23/17), Komisija za propise i Statut Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, utvrdila je Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo. Ovaj Prečišćeni tekst sadrži Poslovnik Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/14), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/16), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 23/17).

POSLOVNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJEVO
/PREČIŠĆENI TEKST/

Objavljen u ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 49/17)

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(1) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općinsko vijeće), kao organ jedinice lokalne samouprave Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina), se konstituiše, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Poslovnik).

(2) Općinsko vijeće se, u svom radu, služi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.

(3) Službena pisma Općinskog vijeća su latinica i ćirilica.

(4) Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom Poslovniku, za označavanje muškog ili ženskog spola, podrazumijevaju oba spola.

Član 2.

(1) Ovim Poslovnikom uređuju se :

- konstituisanje i unutrašnja organizacija Općinskog vijeća
- ostvarivanje prava i dužnosti Općinskih vijećnika
- način rada Općinskog vijeća
- akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja
- javnost rada Općinskog vijeća
- postupak kandidovanja, izbora, imenovanja, smjenjivanja, razriješenja i ostavke
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskih organa izvršne vlasti
- davanje svečane izjave

- programiranje i usklađivanje rada
- klubovi vijećnika
- rad Općinskog vijeća za vrijeme ratnog stanja i neposredne ratne opasnosti
- i druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

(2) Općinsko vijeće radi u sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

(3) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uređuje se zaključkom, na sjednici.

Član 3.

(1) Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

(2) O upotrebi i čuvanju pečata brine sekretar Općinskog vijeća.

(3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

II OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Član 4.

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

(2) Prava i dužnosti vijećnika stiču se, shodno zakonu, izdavanjem odgovarajućeg uvjerenja Centralne Izborne komisije Bosne i Hercegovine o dobijenom mandatu i verifikacijom mandata na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

(3) Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa zakonom.

Član 5.

(1) U ostvarivanju svojih funkcija vijećnik ima prava i dužnosti :

- da prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela čiji je član, te da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- da podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao i inicijative za donošenje i izmjene Općinskih propisa i općih akata,
- da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te daje prijedloge za unaprjeđenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- da postavlja vijećnička pitanja i podnosi inicijative koje se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- da sudjeluje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,

- da, u svom radu i obavljanju dužnosti, koristi uslugu i pomoć od Stručne službe Općinskog vijeća,
- da izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

(2) Prava, obaveze i odgovornosti vijećnika, Općinsko vijeće detaljnije reguliše odgovarajućim Etičkim kodeksom ponašanja, u okviru etičkih principa ponašanja prilagođenih zakonodavstvu, propisima i principima javne administracije.

Član 6.

(1) Na početku sjednice Općinskog vijeća, Stručna služba Općinskog vijeća upisuje imena vijećnika koji prisustvuju sjednici, u evidencioni spisak .

(2) Općinski vijećnik koji je opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća, ili u toku rada treba da napusti sjednicu, dužan je, da o tome, blagovremeno, do početka sjednice, obavijesti predsjedavajućeg ili sekretara Općinskog vijeća.

Član 7.

(1) Općinski vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije, a naročito :

- o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- o radu Općinskog načelnika, odnosno Općinskih službi, organa i organizacija koje obavljaju djelatnosti od interesa za Općinu ili vrše javna ovlaštenja,
- o sprovođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
- o izvršavanju Općinskih propisa i općih akata,
- o pitanjima ostvarivanja i zaštite temeljnih ljudskih prava i sloboda, kao i o zaštiti svih oblika svojine.

(2) Općinski vijećnik ima pravo na novčanu naknadu, u paušalnom iznosu, za svoj rad u Općinskom vijeću i socijalno osiguranje (zdravstveno i penziono), ukoliko to pravo ne ostvaruje po drugom osnovu, u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

Član 8.

(1) Općinski vijećnik ima pravo da, u okviru djelokruga Općinskog vijeća, postavlja vijećnička pitanja Općinskom načelniku, odnosno, pomoćniku Općinskog načelnika ili da pokrene inicijativu, kao i da se izjasni u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

(2) Vijećnička pitanja i inicijative, Općinski vijećnik je dužan, u pisanoj formi, dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća, a izuzetno vijećničko pitanje može se postaviti i usmeno na sjednici, u toku rasprave, ali samo ako je u vezi sa tačkom dnevnog reda sjednice.

(3) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj zahtijeva izjašnjavanje Općinskog vijeća i pripremu vijećnika za glasanje, dostavljaju se predsjedavajućem, najkasnije do dana slanja materijala za zakazanu sjednicu Općinskog vijeća, te moraju biti sastavni dio toga materijala, a ukoliko iziskuju dodatne finansijske troškove ili konsultacije višeg nivoa vlasti, dostavljaju se i Općinskom načelniku i radnim tijelima Općinskog vijeća, na mišljenje.

(4) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj ne zahtijeva prethodno izjašnjavanje Općinskog načelnika, pokreću se, u pisanoj formi i bez izjašnjavanja Općinskog vijeća, prosljeđuju se na daljnji postupak nadležnim organima .

(5) Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ako se za nju izjasni nadpolovična većina ukupnog broja izabranih vijećnika, s tim da vijećnik ima pravo, prije izjašnjavanja, zatražiti dodatno pojašnjenje.

(6) Općinski vijećnik može tražiti usmeni ili pisani odgovor na postavljeno vijećničko pitanje.

(7) Predsjedavajući Općinskog vijeća brine o tome da Općinski vijećnik, odnosno Općinsko vijeće dobije odgovor na postavljeno pitanje najkasnije do naredne sjednice Općinskog vijeća.

(8) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom, nakon što prethodno obrazloži svoj prijedlog, može predložiti da se, o stvarima na koje se odnosi njegovo pitanje, provede rasprava na sjednici Općinskog vijeća o čemu Općinsko vijeće odlučuje bez pretresa.

(9) Ako Općinsko vijeće prihvati da se provede rasprava o postavljenom pitanju, ono se stavlja na dnevni red naredne sjednice Općinskog vijeća, kao posljednja tačka .

(10) O realizaciji prihvaćene inicijative Općinsko vijeće će biti pravovremeno informisano.

(11) Pitanja i inicijative koje se odnose na nadležnosti drugih nivoa vlasti, nadležne Općinske službe su dužne proslijediti istim, te eventualne odgovore dostaviti Općinskom vijeću, po njihovom pristizanju.”

Član 9.

Na zahtjev Općinskog vijećnika, Općinski načelnik, odnosno Općinske službe, u okviru svog djelokruga, dužni su da mu pruže stručnu pomoć i daju obavještenja i obezbjeđe sve uslove za vršenje njegove funkcije.

Član 10.

Općinski vijećnik je dužan čuvati službenu i poslovnu tajnu, koja se unaprijed definiše kao takva, te lične podatke drugih osoba i podatke povjerljive prirode do kojih može doći u vršenju vijećničke funkcije, u skladu sa zakonom i drugim propisima i za to je odgovoran.

Član 11.

(1) Općinskom vijećniku se izdaje vijećnička legitimacija u kojoj se navode njegova prava.

(2) Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

(3) O izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija brine se sekretar Općinskog vijeća.

(4) Općinski vijećnici su dužni uredno čuvati vijećničku legitimaciju i koristiti je u skladu sa odlukom Općinskog vijeća .

III ORGANIZACIJA I NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1.Konstituiranje Općinskog vijeća

Član 12.

(1) Općinsko vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji Općine.

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

(3) Konstituirajuća sjednica novoizabranog Općinskog vijeća, na kojoj se vrši verifikacija mandata Općinskih vijećnika, održava se, najkasnije, 30 dana nakon što Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

Član 13.

(1) Konstituirajuću sjednicu novoizabranog Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva Općinskog vijeća i predsjedava sjednici do izbora predsjedavajućeg Općinskog vijeća u novom sazivu.

(2) Ukoliko predsjedavajući, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva, ne sazovu sjednicu Općinskog vijeća, u propisanom roku, sjednicu će sazvati najstariji član novoizabranog Općinskog vijeća u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik kojeg, za sazivanje, ovlasti 1/3 (jedna trećina) novoizabranih vijećnika .

(3) Uz poziv za konstituirajuću sjednicu, predsjedavajući Općinskog vijeća iz ranijeg saziva, dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda ove sjednice .

Član 14.

(1) Na konstituirajućoj, sjednici Općinski vijećnici razmatraju izvještaj Općinske izborne komisije o rezultatima izbora i biraju verifikacionu komisiju .

(2) Verifikacionu komisiju, koja ima tri člana, odnosno predsjednika i dva člana, bira Općinsko vijeće na prijedlog predsjedavajućeg konstituirajuće sjednice iz reda Općinskih vijećnika.

Član 15.

(1) Verifikaciona komisija vrši uvid u izborne dokumente i podnosi predsjedavajućem Općinskog vijeća izvještaj i prijedlog za verifikaciju mandata Općinskih vijećnika.

(2) Predsjedavajući predočava Općinskom vijeću izvještaj verifikacione komisije .

(3) O prijedlogu za verifikaciju mandata glasa se u cjelini, shodno Izbornom zakonu Bosne i Hercegovine.

Član 16.

(1) Nakon verifikacije mandata Općinski vijećnici preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave .

(2) Tekst svečane izjave glasi :

„ Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se Ustava i Zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, odredaba Statuta i drugih propisa Općine Stari Grad Sarajevo, zalagati se za ljudska prava i slobode, zaštitu interesa Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona Sarajevo i Općine Stari Grad Sarajevo, kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive i poštovati Kodeks etičkih principa za izabrane zvaničnike u Općini Stari Grad Sarajevo “.

(3) Svečanu izjavu su dužni, pred Općinskim vijećem, dati i potpisati i svi vijećnici kojima su naknadno dodijeljeni i verifikovani mandati.

Član 17.

Verifikacijom mandata i davanjem svečane izjave Općinski vijećnici stiču prava i dužnosti utvrđene ustavom, zakonom i Statutom Općine.

Član 18.

(1) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg i najviše 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg.

(2) Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća vrši se izbor Komisije za izbor i imenovanje, predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg.

(3) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje koliko i mandat Općinskog vijeća ili kraće, na način i pod uslovima propisanim ovim Poslovnikom.

2. Predsjedavajući, zamjenici predsjedavajućeg i sekretar Općinskog vijeća

Član 19.

Prava i dužnosti Predsjedavajućeg Općinskog vijeća su da :

- predstavlja Općinsko vijeće,
- brine se o izvršavanju utvrđene politike i zaključaka Općinskog vijeća,
- saziva sjednice Općinskog vijeća i rukovodi njihovim radom,
- brine se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
- osigurava uvjete za rad Općinskog vijeća, Općinskih vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća i klubova vijećnika,
- obavještava javnost o radu Općinskog vijeća,
- brine se o ostvarivanju saradnje Općinskog vijeća sa Općinskim vijećima Gadskih općina, zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine, kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa Poslovnikom,
- upućuje donesene propise Općinskom načelniku,
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom kao i poslove koje mu odredi Općinsko vijeće.

Član 20.

(1) Zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuju predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti, pomažu u radu predsjedavajućem i, po njegovom ovlaštenju, obavljaju određene poslove iz njegovog djelokruga.

(2) Radno-pravni status predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg, utvrđuje Općinsko vijeće prilikom izbora, a na osnovu prethodnog izjašnjenja kandidata.” .

Član 21.

(1) Općinsko vijeće ima sekretara, kojeg imenuje Općinsko vijeće, u skladu sa Zakonom.

(2) Sekretar Općinskog vijeća pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica Općinskog vijeća i organizovanju rada radnih tijela Općinskog vijeća, a u vezi s tim vrši naročito slijedeće poslove:

- osigurava organizacione i druge uvjete za rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, prati njihov rad i izvršavanje odluka i zaključaka,
- neposredno rukovodi Stručnom službom Općinskog vijeća,
- brine se o obavljanju, stručnih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,

- brine se o pravno-tehničkoj obradi akata usvojenih na sjednici vijeća, blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i o dostavljanju zaključaka i vijećničkih pitanja Općinskom načelniku, nadležnim organima i organizacijama,

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, ovim Poslovníkom i drugim propisima, kao i poslove koje mu povjeri predsjedavajući Općinskog vijeća, za svoj rad sekretar je odgovoran Općinskom vijeću.

IV KOLEGIJ OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 22.

(1) Kolegij Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) čine:

- predsjedavajući Općinskog vijeća
- zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća i
- predsjednici Klubova vijećnika.

(2) U radu Kolegija učestvuje sekretar Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja.

(3) Sjednicama Kolegija obavezno prisustvuje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, bez prava glasa. Na sjednicu Kolegija mogu se pozvati predsjednici radnih tijela, predsjednici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća, bez prava glasa.

(4) Sekretar Općinskog vijeća priprema sjednice Kolegija i osigurava vođenje zapisnika, u kojem se kratko unose pitanja o kojima se raspravlja, kao i dogovorene aktivnosti, zaključci i stavovi.

(5) Nadležnosti Kolegija su:

- utvrđivanje prijedloga programa rada Općinskog vijeća,
- koordinacija aktivnosti u pripremi i utvrđivanju dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
- pokretanje inicijativa za razmatranje određenih pitanja u radnom tijelu,
- pomaganje predsjedavajućem Općinskog vijeća u ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima Gradskih općina, zakonodavnih tijela Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, sa političkim strankama i udruženjima građana, međunarodnim udruženjima gradova i općina, gradovima i općinama u zemlji i inozemstvu, kao i sa drugim organima i tijelima, u skladu sa ovim Poslovníkom,
- razmatranje inicijativa i prijedloga upućenih Općinskom vijeću,
- koordiniranje u međustranačkim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Općinskog vijeća,
- vršenje i drugih poslova u skladu sa ovim Poslovníkom.

(6) Kolegij radi u sjednicama koje se održavaju najmanje jednom između dvije sjednice Općinskog vijeća, a po potrebi i češće.

(7) Sjednice Kolegija saziva i njima predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik kojeg on ovlasti.

(8) Kolegij se sastaje, obavezno, prvu sedmicu u mjesecu, te utvrđuje dinamiku rada Općinskog vijeća za tekući mjesec.

(9) U slučaju spriječenosti predsjednika klubova da prisustvuju sjednici Kolegija, može ih zamijeniti drugi član kluba, po ovlaštenju predsjednika kluba u pismenoj ili elektronskoj formi.

(10) Svoje odluke Kolegij donosi nadpolovičnom većinom od broja članova Kolegija.

3. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 23.

(1) Za pripremanje i razmatranje materijala iz svoje nadležnosti koji su u prijedlogu dnevnog reda zakazane sjednice Općinskog vijeća i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, shodno zakonu i Statutu obrazuju se stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća su dužna, putem Stručne službe Općinskog vijeća, zaključke donesene u vezi razmatranja materijala iz stava (1) ovog člana, dostaviti Općinskom vijeću, najkasnije jedan dan prije održavanja zakazane sjednice Općinskog vijeća.”

(3) Radna tijela daju stručna mišljenja, u pisanoj formi Općinskom vijeću, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju o pitanjima koja im se stavljaju u nadležnost.

(4) Radna tijela mogu odlučivati i iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

(5) Stalna i povremena tijela obrazuju se u skladu sa ovim Poslovníkom

Član 24.

(1) Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova, što se utvrđuje prilikom izbora na osnovu dogovora političkih subjekata, a u skladu sa Poslovníkom.

(2) Broj članova stalnih radnih tijela, zajedno sa predsjednikom i zamjenikom, ne može biti manji od 7 niti veći od 11 članova.

(3) Članove radnih tijela imenuje Općinsko vijeće.

(4) Broj mjesta u radnim tijelima se dodjeljuje parlamentarnim strankama, nezavisnim izabranim vijećnicima ili koalicionim listama, na osnovu njihovog izbornog rezultata.

(5) Zbirni broj glasova koji su ostvarili svi parlamentarni politički subjekti se dijeli sa brojem mjesta u svim stalnim radnim tijelima Općinskog vijeća.

(6) Parlamentarni politički subjekti dobivaju mjesta u radnim tijelima tako što se broj ostvarenih rezultata tog političkog subjekta dijeli sa količnikom iz stava (5) ovog člana i taj dobijeni količnik predstavlja broj članova radnih tijela koje dobiva ta stranka, nezavisni izabrani vijećnik ili koaliciona lista.

(7) Kada Općinski vijećnik, u toku trajanja mandata, istupi iz političke stranke, koalicije ili liste nezavisnih kandidata koja je učestvovala na izborima, te postane samostalni vijećnik, ukoliko ispunjava uslove propisane ovim Poslovníkom, ostaje član stalnog radnog tijela, u kojem se zatekao, do isteka mandata vijećnika u Općinskom vijeću, dok istovremeno, politički subjekt, iz kojeg je vijećnik istupio, gubi pravo na to mjesto u tome radnom tijelu.

(8) Politička stranka, nezavisni izabrani vijećnik ili koaliciona lista dostavlja, predsjedavajućem Općinskog vijeća, imena osoba koje delegira u stalna radna tijela iz kvote koja pripada tom političkom subjektu.

(9) Kolegij predlaže Općinskom vijeću sastav svih radnih tijela u skladu sa ovim Poslovníkom.

(10) U toku trajanja mandata Općinskog vijeća svi parlamentarni politički subjekti mogu mijenjati članove radnih tijela koje su oni delegirali u skladu sa ovim Poslovníkom. Zahtjev za razrješenje dosadašnjeg i imenovanje novog člana radnog tijela podnosi se Kolegiju.

(11) Ukoliko neki politički subjekt u Općinskom vijeću prestane biti parlamentaran istupanjem vijećnika koji su bili njegovi članovi, razrješavaju se dužnosti i članovi radnih tijela koje je taj politički subjekt delegirao, a nova raspodjela mjesta u tim radnim tijelima vrši se kako je propisano u stavovima (4), (5) i (6) ovog člana.

Član 25.

Predsjednik radnog tijela predlaže razmatranje pojedinih pitanja, organizuje rad, saziva sjednice i predsjedava im, potpisuje akte koje donosi radno tijelo, saraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela i vrši druge poslove u skladu sa ovim Poslovníkom i poslovnikom radnog tijela.

Član 26.

Općinsko vijeće ima slijedeća radna tijela (komisije):

- Komisija za propise i Statut
- Komisija za izbor i imenovanje
- Mandatno – etička komisija
- Komisija za finansije i budžet
- Komisija za pitanje boraca i žrtava rata
- Komisija za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo
- Komisija za poslovne prostore
- Komisija za privredni razvoj , zanatstvo i turizam i međunarodnu ekonomsku saradnju
- Komisija za urbani razvoj i ekologiju
- Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno – istorijsko naslijeđe
- Komisija za fizičku kulturu i sport
- Komisija za predstavke i žalbe
- Komisija za pitanja mladih
- Komisija za ravnopravnost spolova, ljudska prava i slobode
- Komisija za pitanja penzionera i penzionerskog standarda
- Komisija za odnose i saradnju sa vjerskim zajednicama

Član 27.

(1) Komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova, koje, u pravilu, Općinskoviijeće bira iz reda vijećnika i članova Općinskih organizacija političkih stranaka i koalicija, te stručnih i naučnih radnika iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, po prijedlogu Komisije za izbor i imenovanje, a uz prethodnu konsultaciju političkih stranaka i koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika, a shodno izbornom rezultatu.

(2) U svakoj komisiji treba da bude bar jedan vijećnik.

(3) Jedan vijećnik može biti u najviše dvije komisije.

(4) Članovi radnih tijela ne mogu biti lica koja imaju pravni ili ekonomski interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u vršenju te dužnosti.

(5) Obavezno je prisustvo jednog predstavnika svakog radnog tijela na sjednicama Općinskog vijeća, a što, na početku sjednice evidentira Stručna služba Općinskog vijeća.

(6) Uposlenici Općinskih službi ne mogu biti članovi komisija Općinskog vijeća.

(7) Članove Komisije za izbor i imenovanje i Mandatno-etičke komisije bira Općinsko vijeće, isključivo iz reda vijećnika, na prvoj, konstituirajućoj sjednici.

(8) Komisije Općinskog vijeća, u svom sastavu mogu imati od 7 do 11 članova.

(9) Zbog efikasnosti rada, mora se voditi računa da, u svakoj komisiji, nadpolovična većina njenih članova, posjeduje iskustvo i stručnost u oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, kako bi komisija mogla davati odgovarajuća stručna mišljenja prema potrebama i na zahtjev Općinskog vijeća.

Član 28.

(1) Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova komisije traje onoliko koliko traje mandat Općinskog vijeća.

(2) Predsjednika komisije i njegovog zamjenika, u slučaju njihove odsutnosti, zamjenjuje član komisije koga odredi komisija.

Član 29.

(1) Komisija radi u sjednicama koje su javne.

(2) Sjednicu komisije saziva predsjednik komisije po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu ako to zatraži i predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik ili najmanje 1/3 (jedna trećina) članova komisije.

(3) Predsjednik saziva sjednicu, u pravilu, tri dana prije njenog održavanja, a izuzetno, iz opravdanih razloga, sjednica se može sazvati i u kraćem roku.

(4) Ako predsjednik komisije ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća.

(5) Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

(6) Član komisije koji je spriječen da prisustvuje zakazanoj sjednici, dužan je o tome obavijestiti Stručnu službu Općinskog vijeća.

Član 30.

(1) Sjednici komisije prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacarta, odnosno prijedloga općeg akta koji komisija razmatra, a predstavnik Općinskog načelnika može da učestvuje u radu i kada on nije predlagač.

(2) Ako predlagač, odnosno predstavnik predlagača nije prisutan, a radno tijelo ocijeni da je njegovo prisustvo neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja za narednu sjednicu, o čemu će predlagač biti obaviješten.

(3) Ukoliko predlagač akta ne prihvati mišljenje radnog tijela na prijedlog propisa i akta, o mišljenju i prijedlogu radnog tijela izjašnjava se Općinsko vijeće.

Član 31.

(1) Naknade članovima komisija Općinskog vijeća, za rad na sjednici komisije, utvrđuju se posebnom Odlukom Općinskog vijeća, a na osnovu evidencije o učešću u radu koju nadležnoj Službi za finansije dostavlja sekretar Općinskog vijeća.

(2) U slučaju tri neopravdana izostanka sa sjednice, članova komisije, čime je ugrožen kvorum za odlučivanje, predsjednik komisije će predložiti Kolegiju Općinskog vijeća, zamjenu tih članova.

Član 32.

(1) Komisije sarađuju međusobno i mogu održavati zajedničke sjednice.

(2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općih akata ili drugih propisa Općinskog vijeća, komisija može zatražiti formiranje stručne grupe za oblast koju obrađuju.

(3) Komisije podnose izvještaj Općinskom vijeću jedanput godišnje odnosno češće, ako to Vijeće zahtjeva.

(4) Kada podnosi prijedlog ili izvještaj Općinskom vijeću, komisija određuje izvjestioca koji, na sjednici, obrazlaže stav ili prijedlog komisije.

(5) U slučaju da Općinsko vijeće utvrdi da se neka od komisija ne sastaje i ne obavlja svoje dužnosti zbog kojih je formirana, ista se može razriješiti i imenovati novi članovi.

(6) Prijedlog za razrješenje iz stava (5) ovog člana, mogu podnijeti: predsjedavajući Općinskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo ili 1/3 (jedanaest) vijećnika u Općinskom vijeću.

(7) Član komisije može se razriješiti na prijedlog predsjednika komisije ili Stručne službe Općinskog vijeća, ako ne prisustvuje na više od tri sjednice komisije za redom, čime je ugrožen kvorum za odlučivanje, ako ne vrši svoju dužnost savjesno i pošteno, ili ako je ponašanje člana komisije protivno ustavu i drugim pozitivnim propisima. Odluku o razrješenju člana komisije mora potvrditi Općinsko vijeće, a kako je to propisano Statutom.

Član 33.

Stručne i druge poslove za potrebe komisije obavlja Stručna služba Općinskog vijeća, kao i sastavljanje izvještaja.

Nadležnost radnih tijela Općinskog vijeća

Član 34.

Komisija za propise i Statut :

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika,
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove razrade i dogradnje,
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom,
- predlaže Općinskom vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, stara se o njihovoj usklađenosti sa ustavom, zakonom i Statutom Općine,
- razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prečišćene tekstove općih akata i daje njihovo autentično tumačenje kada je Općinsko vijeće na to ovlasti,
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Općinskog vijeća.

Član 35.

Komisija za izbor i imenovanje :

- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenje iz nadležnosti Općinskog vijeća,

- pretresa sva pitanja i zauzima stavove u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi sa tim, iz nadležnosti Općinskog vijeća,

- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja plaća i drugih primanja funkcionera koje bira Općinsko vijeće kao i Općinskog načelnika,

- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja naknada vijećnicima kao i članovima stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

Član 36.

Mandatno-etička komisija:

- razmatra pitanja u vezi sa primjenom Etičkog kodeksa nosilaca izvršnih funkcija, izabranih zvaničnika i savjetnika u Općini Stari Grad Sarajevo i odlučuje između sjednica Općinskog vijeća o mandatnim pravima vijećnika utvrđenih ustavom, zakonom i drugim propisima, te obavještava Općinsko vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika,

- vodi poslove u vezi sa zamjenom vijećnika kojima je prestao mandat po osnovu zakona, sa kandidatima sa stranačkih lista,

- svoje odluke Komisija podnosi Općinskom vijeću na potvrdu na prvoj narednoj sjednici.

Član 37.

Komisija za finansije i budžet :

- razmatra nacrt i prijedlog Budžeta Općine kao i izvještaje o izvršenju Budžeta,

- prati stanje ostvarivanja prihoda i rashoda Općine, razmatra pitanja raspolaganja i korištenja finansijskih i budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava, prati i analizira stanje i probleme u ovoj oblasti i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje,

- predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za ostvarivanje utvrđene politike u oblasti finansija,

- vrši i druge poslove iz ove oblasti na osnovu odluka i zaključaka Općinskog vijeća.

Član 38.

Komisija za pitanja boraca i žrtava rata:

- prati i analizira stanje i probleme boračke populacije kao i šehidskih porodica i porodica poginulih boraca, razmatra pitanja zadovoljavanja njihovih potreba i ostvarivanja prava i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje,

- koordinira aktivnosti sa boračkim udruženjima,

- vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima, u vezi boračke zaštite, u djelokrugu Općine.

Član 39.

Komisija za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo:

- vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti Općine kao davaoca stana na korištenje, koji proizilaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, a u skladu sa posebnom Odlukom Općinskog vijeća,

- vrši i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Član 40.

Komisija za poslovne prostore:

- vrši poslove koji se odnose na poslovne prostore kojima raspolaže Općina, a u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća i drugim propisima koje donosi Općinsko vijeće,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Član 41.

Komisija za privredni razvoj, zanatstvo i turizam:

- razmatra pitanja privrednog razvoja, zanatstva i turizma na području Općine, inicira aktivnosti za razvoj ovih oblasti i predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo unaprjeđivanje,
- uspostavlja kontakte i ostvaruje privrednu saradnju sa inostranim privrednim organizacijama, diplomatskim predstavnicima,
- razmatra nacрте i prijedloge odluka kojima se uređuju pojedine privredne oblasti i daje svoje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću.

Član 42.

Komisija za urbani razvoj i ekologiju:

- razmatra pitanja urbanog razvoja područja Općine, pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti usmjerene ka skladnom i cjelovitom urbanom razvoju, očuvanju ekološke ravnoteže i zaštite okoliša,
- razmatra pitanja iz oblasti ekologije koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirode i okoliša, uređenja zemljišta, zaštite vazduha, tla i vodotoka na području Općine,
- saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave urbanim razvojem i zaštitom okoline.

Član 43.

Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno-historijsko nasljeđe:

- razmatra pitanja obrazovanja, kulture očuvanja i zaštite kulturno-istorijskog nasljeđa, prati i analizira stanje u ovim oblastima, te pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti za njihovo unapređenje,
- saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom kulturnog i prirodnog nasljeđa,
- predlaže Općinskom vijeću mjere za zaštitu dobara kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa,
- prati stanje u oblasti obrazovanja iz nadležnosti Općine, razmatra izvještaje institucija iz oblasti obrazovanja o njihovom radu, ostvarenim rezultatima i o tome informiše Općinsko vijeće.

Član 44.

Komisija za fizičku kulturu i sport:

- razmatra pitanja razvoja fizičke kulture i sporta, unaprjeđenja institucija iz ove oblasti, unaprjeđenje organizovanog bavljenja fizičkom kulturom i sportom, prati i analizira stanje u ovoj oblasti, pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti za njihovo unaprjeđenje,

- razmatra programe izgradnje i adaptacije objekata namjenjenih fizičkoj kulturi i sportu i o tome izvještava Općinsko vijeće,
- vrši i druge poslove vezane za ovu oblast, a koje utvrdi Općinsko vijeće.

Član 45.

Komisija za predstavke i žalbe:

- razmatra predstavke i žalbe građana koji se odnose na rad organa državne službe, prezentira pojave na koje građani ukazuju u svojim predstavkama i žalbama, preduzima potrebne mjere i o tome izvještava Općinsko vijeće.

Član 46.

Komisija za pitanja mladih:

- razmatra pitanja mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za realizaciju aktivnosti kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sporta i dr.
- ostvaruje saradnju sa organizacijama koje se bave pitanjima mladih,
- učestvuje i u drugim aktivnostima kojima pomaže u rješavanju problema mladih,
- punopravni članovi, bez prava na novčanu naknadu za rad u Komisiji za pitanja mladih su i dva člana koja delegira Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo, a što Općinsko vijeće utvrđuje svojim rješenjem .

Član 47.

Komisija za ravnopravnost spolova, ljudska prava i slobode

- prati stanje u oblasti ravnopravnosti spolova, naročito položaja žena na području Općine, o provedbi njihovih, zakonom priznatih prava o čemu izvještava Općinsko vijeće,
- promoviše jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene, te zaštitu temeljnih prava i sloboda,
- razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unaprjeđenje ravnopravnosti spolova, ljudskih prava i sloboda i podnošenje izvještaja o tome Općinskom vijeću sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti,
- razmatra pitanja zaštite ljudskih prava i sloboda, a posebno kršenje istih od strane Općinskih organa i drugih javnih ustanova, te ukazuje Općinskom vijeću na takve pojave i probleme, a sve u cilju zaštite ljudskih prava i sloboda,
- ostvaruje saradnju sa institucijama koje se bave problematikom ravnopravnosti spolova i ljudskih prava i sloboda.

Član 48.

Komisija za pitanja penzionera, umiorovljenika:

- prati i razmatra pitanja o načinu i mogućnostima Općinskog vijeća da unaprijedi zaštitu standarda penzionera naročito u pogledu liječenja penzionera i njihovih članova porodica,
- prati i analizira stanje i probleme u ovoj oblasti i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje.

Član 49.

Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama:

- prati sprovođenje zakona i drugih propisa koji se odnosi na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa lokalne samouprave prema vjerskim zajednicama,
- ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području Općine.

Član 49a

Komisija za rad sa mjesnim zajednicama:

- vrši nadzor nad provođenjem odluka Općinskog vijeća koje se odnose na organizaciju i funkcionisanje mjesnih zajednica,
- razmatra godišnji izvještaj o radu savjeta mjesnih zajednica i druge tačke dnevnog reda vezane za djelovanje mjesnih zajednica, te svoje mišljenje dostavlja Općinskom vijeću,
- razmatra pitanja iz nadležnosti mjesnih zajednica i prati rad organa mjesnih zajednica,
- razmatra inicijative za osnivanje, ukidanje i spajanje mjesnih zajednica i daje svoje mišljenje, prijedloge i o drugim inicijativama upućenim Općinskom načelniku i Općinskom vijeću,
- predlaže mjere za unaprjeđenje rada i organizaciju mjesnih zajednica.

Član 50.

(1) Radna tijela rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu donijeti i svoj poslovnik kojim se bliže reguliše pitanja organizacije i način rada komisije, pri čemu se mora pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

(2) Pitanja koja su uređena ovim Poslovníkom, ne mogu se drugačije uređivati poslovnicima radnih tijela.

4. Klubovi vijećnika u Općinskom vijeću

Član 51.

(1) U Općinskom vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka i koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika, kao organizacioni oblik njihovog djelovanja u Općinskom vijeću, posebno u pripremama sjednica Općinskog vijeća, u utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednica i rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća.

(2) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka/partija, koalicije, nezavisni i samostalni vijećnici mogu, udruživanjem, formirati zajednički klub vijećnika/vijećničku grupu, a mogu pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova.

(3) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika/vijećničke grupe, a politički subjekt koji participira u radu Općinskog vijeća može formirati samo jedan klub vijećnika/vijećničku

grupu, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja, klub vijećnika/vijećnička grupa prestaje da egzistira.

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

(5) Svaki klub se sastoji od najmanje dva vijećnika koji međusobno biraju predsjedavajućeg koji koordinira rad sa drugim klubovima vijećnika.

(6) Svaki klub vijećnika ima pravo na korištenje kancelarije za rad kluba pod jednakim uslovima o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

(7) Svaki klub vijećnika/vijećnička grupa ima pravo na budžetska sredstva namijenjena za rad klubova vijećnika.

(8) Klubovi vijećnika/vijećničke grupe angažuju se u pripremi sjednica Općinskog vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata i ostvarivanju uloge Općinskog vijeća, kao i u svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

(9) Zadaci, organizacija, način rada i prava i dužnosti članova utvrđuje se poslovníkom koji donose klubovi vijećnika, a koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovníka.

(10) Izuzetno od odredaba propisanih ovim članom, a u cilju zaštite određenih, specifičnih interesa, zbog kojih se klub formira, u Općinskom vijeću se mogu formirati i klubovi vijećnika koji ne podliježu finansiranju u skladu sa Odlukom koja reguliše finansiranje rada klubova vijećnika u Općinskom vijeću.

5. Program rada Općinskog vijeća

Član 52.

(1) Općinsko vijeće donosi svoj program rada za narednu kalendarsku godinu, po pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.

(2) Program rada Općinskog vijeća sadrži poslove i zadatke Općinskog vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja, koji su u nadležnosti Općinskog vijeća u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine.

(3) U pripremanju za izradu programa rada predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od predsjednika klubova vijećnika, predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana, udruženja građana, te drugih subjekata za koje ocijeni da je to potrebno.

(4) U izradi programa rada polazi se od programa Općinskog načelnika.

Član 53.

(1) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, predsjedavajući Općinskog vijeća priprema i utvrđuje nacrt programa rada koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

(2) Utvrđeni nacrt programa rada Općinskog vijeća, radi mišljenja i prijedloga, dostavlja se svim nosiocima poslova naznačenim u nacrtu, Općinskim organima uprave, zainteresovanim organizacijama i zajednicama, klubovima vijećnika, političkim strankama u Općinskom vijeću i mjesnim zajednicama .

(3) Na osnovu prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća priprema i predlaže tekst prijedloga programa rada kojeg razmatra i usvaja Općinsko vijeće .

(4) Program rada Općinskog vijeća se, nakon donošenja, dostavlja svim nosiocima njegove realizacije i stavlja na uvid javnosti .

(5) Radna tijela Općinskog vijeća, pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza, pridržavaju se programa rada Općinskog vijeća .

6. Sjednica Općinskog vijeća

a) Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 54.

(1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika kojeg on ovlasti.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva redovne, vanredne, tematske i svečane sjednice u skladu sa programom rada Općinskog vijeća.

(3) Redovna sjednica se održava u pravilu, jednom mjesečno radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća, u skladu sa programom rada.

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

(5) Tematska sjednica se održava radi razmatranja pitanja od šireg značaja i sagledavanja stanja, sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.

(6) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu obilježavanja Dana Općine ili u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Član 55.

(1) Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na zahtjev Općinskog načelnika ili 1/3 vijećnika, poslije konsultacije sa Kolegijem Općinskog vijeća.

(2) Predsjedavajući će sjednicu sazvati u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prijedloga za sazivanje sjednice.

Član 56.

(1) Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima 8 (osam) dana prije termina određenog za održavanje sjednice. Vijećnicima se, uz poziv, dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijal i zapisnik sa prethodne sjednice.

(2) Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku kraćem od osam dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

(3) U slučaju iz prethodnog stava, predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

Član 57.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjedavajući, poslije konsultacija Kolegija Općinskog vijeća.

(2) Predsjedavajući unosi u prijedlog dnevnog reda sva pitanja i sve akte koja su mu ovlaštene predlagači dostavili na razmatranje, do dana sazivanja sjednice.

(3) Ukoliko se na dnevnom redu nalaze dvije ili više tačaka koje regulišu istu materiju, Kolegij Općinskog vijeća donosi odluku o tome koja će se naći na dnevnom redu sjednice.

Član 58.

(1) Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

(2) Općinski načelnik i svaki vijećnik mogu predložiti dopunu predloženog dnevnog reda određenim pitanjima koja ne trpe odlaganja, jer bi u protivnom mogla nastupiti nenaknadiva šteta.

(3) Prijedlog i razlozi iz prethodnog stava ovog člana, za hitno postupanje, moraju biti obrazloženi.

b) Predsjedavanje i učešće u radu

Član 59.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući, a ukoliko je predsjedavajući spriječen da vrši svoju dužnost, sjednicom predsjedava jedan od zamjenika predsjedavajućeg, odnosno vijećnik kojeg, za tu priliku, izabere Općinsko vijeće, javnim glasanjem.

Član 60.

(1) U radu sjednice, bez prava glasa, mogu da učestvuju Općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica, predstavnici građana i udruženja, a čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice i druga lica koja su pozvana radi iznošenja svoga mišljenja o određenim pitanjima.

(2) Uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg, Općinskom vijeću se mogu obratiti i osobe koje nisu vijećnici.

Član 61.

(1) Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici Općinskog vijeća, može da govori nakon što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

(2) Prijave za diskusiju mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 62.

(1) Predsjedavajući daje riječ vijećniku, odnosno učesniku, po redu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži.

(3) Diskusija prijavljenog vijećnika ne može trajati duže od 5 minuta.

(4) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem o tom se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.

(5) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ odmah nakon što se završi govor koji je izazvao potrebu ispravke.

(6) Vijećnik se mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od 3 minute.

Član 63.

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

(2) Izlaganje vijećnika i drugih učesnika može trajati najviše 10 (deset) minuta, osim kada je u pitanju obrazlaganje prijedloga ili nacрта akta, u tom slučaju izlaganje može trajati najviše 15 (petnaest) minuta.

Član 64.

(1) Vijećnik ima pravo na repliku samo na osnovno izlaganje, ako je on lično, uz spominjanje njegovog imena ili funkcije, izložen navodima koji mogu izazvati nesporazum ili zahtjev za pojašnjenjem.

(2) Ako su, u diskusiji vijećnika, upotrijebljeni izrazi u negativnom kontekstu, koji se odnose na klub vijećnika/vijećničku grupu ili političku stranku, pravo na repliku ima predsjednik ili predstavnik kluba/vijećničke grupe .

(3) Pravo na repliku iz stava 1. ovog člana ima i predlagač ili predstavnik predlagača akta o kojem se vodi rasprava, kao i drugi sudionik u radu sjednice.

(4) Predsjedavajući će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najviše 3 (tri) minute.

(5) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog vijećnika, dopuštena je jedanput, s tim da replika na repliku nije dopuštena, o čemu odlučuje predsjedavajući.

(6) Predlagač nacрта ili prijedloga akta, dužan je dati odgovor na svako postavljeno pitanje od strane diskutanata.

Član 65.

(1) U toku sjednice moguća je pauza koju daje predsjedavajući, samoinicijativno ili na obrazložen zahtjev predsjednika kluba vijećnika, cijeneći dužinu vremena potrebnog za konsultacije.

(2) Sjednicu može prekinuti predsjedavajući Općinskog vijeća zbog nedostatka kvoruma, ili u slučaju potrebnih konsultacija i pribavljanja mišljenja o pojedinim pitanjima, kada određuje termin nove sjednice, odnosno nastavak prekinute sjednice.

c) Održavanje reda

Član 66.

(1) O redu na sjednici brine se predsjedavajući Općinskog vijeća .

(2) Vijećnici i drugi sudionici su dužni poštovati dostojanstvo vijećnika i njihova međusobna obraćanja moraju biti na nivou uvažavanja.

(3) U toku sjednice nije dopušteno koristiti se uvredljivim izrazima niti iznositi i komentarisati podatke iz privatnog života, kako vijećnika tako i drugih sudionika na sjednici, kao ni koristiti mobitele.

(4) Za povrede reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa ometanjem rada sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu Općinskog vijeća.

Član 67.

(1) Predsjedavajući može narediti da se iz sale udalji svako lice koje narušava rad sjednice Općinskog vijeća, osim vijećnika .

(2) Ako predsjedavajući ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odrediti će prekid sjednice, a o njenom nastavku će odlučiti kad se za to steknu uvjeti.

d) Tok sjednice

Član 68.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu, pošto utvrdi da sjednici prisustvuje nadpolovična većina od ukupnog broja vijećnika.

(2) Ako predsjedavajući utvrdi da, na početku ili u toku sjednice, ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za njeno održavanje.

Član 69.

(1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše Općinsko vijeće o tome koji su vijećnici opravdali odsustvo sa sjednice, kao i o razlozima njihove spriječenosti da prisustvuju istoj.

(2) Pošto utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući otvara sjednicu i pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su usvojene date primjedbe, usvaja se bez rasprave.

Član 70.

(1) u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, dnevni red Općinsko vijeće utvrđuje na početku sjednice.

(2) Predložena tačka se može skinuti sa dnevnog redana uz obrazložen zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednika kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

(3) Najprije se odlučuje o prijedlogu da se povuče iz razmatranja neka od tačaka dnevnog reda, a potom o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.

(4) Ovlašteni predlagач određenog materijala, može isti povući iz razmatranja, do otvaranja rasprave.

(5) Nakon usvajanja dnevnog reda, Općinsko vijeće prelazi na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

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

(7) Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(8) Kada predsjedavajući Općinskog vijeća zaključi raspravu o određenom pitanju, o istom se ponovo ne može otvarati rasprava.

(9) Nakon zaključenja rasprave o tački dnevnog reda, a prije izjašnjavanja o istoj, predsjedavajući Općinskog vijeća će konstatovati broj prisutnih vijećnika u sali koji će glasati.

Član 71.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća niko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

(2) Prijave za riječ mogu se podnositi sve do završetka pretresa.

(3) Predsjedavajući daje riječ, vijećnicima i drugim učesnicima u raspravi, po redu prijavljivanja.

(4) Sudionici u raspravi mogu govoriti jedanput o istoj tački dnevnog reda, a drugi put samo kada postoji opravdan razlog za to, što predsjedavajući cijeni, s tim da govor tog sudionika ne može biti duži od najviše 3 (tri) minute.

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

(6) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

(7) Pretres može biti opći i pretres u pojedinostima .

(8) U toku općeg 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.

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

e) Odlučivanje

Član 72.

(1) Općinsko vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom glasova (16 vijećnika) od ukupnog broja vijećnika, osim o pitanjima određenim ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

(2) O pitanjima proceduralne prirode Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici, a odnose se na tok sjednice i to: o prekidu sjednice i njenom nastavku, kada i koliko će trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga na sjednicu, kao gosta, hoće li Općinsko vijeće glasati javno ili tajno, kao i o drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju procesni sadržaj, a nisu uređena ovim Poslovníkom.

Član 73.

(1) Glasanje je javno, ako ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno drugačije.

(2) Prije pristupanja glasanju, po svakoj tački dnevnog reda, sekretar Općinskog vijeća utvrđuje broj prisutnih vijećnika i saopštava ga Općinskom vijeću.”

(3) Glasanje dizanjem ruke vijećnici vrše tako što se, na poziv predsjedavajućeg Općinskog vijeća, izjašnjavaju ko je „za“ prijedlog, ko je „protiv“ prijedloga i da li se neko od vijećnika „suzdržava“ od glasanja.

(4) Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.

(5) Poimenično izjašnjavanje u Općinskom vijeću može zatražiti šef kluba vijećnika, ukoliko izrazi sumnju u objavljene rezultate glasanja.

(6) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava "za" ili "protiv" prijedloga ili se "suzdržava" od glasanja.

(7) Kada prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje, u spisku, nije označeno da su glasali.

(8) Vijeće, u skladu sa zakonom, može odlučiti da glasanje bude tajno, putem glasačkih listića.

(8) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 74.

Tajnim glasanjem rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća kojem pomažu dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

Član 75.

(1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

(2) Glasajući listić iz kojeg se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Član 76.

Po završetku glasanja predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je vijećnika, od toga, glasalo "za" prijedlog, koliko je vijećnika glasalo "protiv" prijedloga, koliko je vijećnika ostalo "suzdržano" i koliko ima nevažećih glasačkih listića, ako se glasalo tajnim glasanjem, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen .

f) Posebne odredbe o postupku za izbor, imenovanje i razrješenje

Član 77.

(1) Općinsko vijeće bira i imenuje, odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom. Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje i razrješenje je javno ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća i zamjenici predsjedavajućeg mogu podnijeti ostavku, odnosno mogu biti razriješeni ili smijenjeni, prije isteka mandata, odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Statutom.

(3) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće, može biti smijenjen sa funkcije samo ako funkciju ne vrši u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom i u okviru datih ovlaštenja .

(4) Inicijativa za utvrđivanje odgovornosti i pokretanje postupka smjene iz prethodnog stava ovog člana može se pokrenuti od strane Općinskog vijeća putem 1/3 (jedne trećine) vijećnika Općinskog vijeća uz obrazloženje.

(5) O prihvatanju inicijative iz prethodnog stava ovog člana, Općinsko vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom.

(6) Funkcioner čija se smjena traži dostavlja Općinskom vijeću pismeno izjašnjenje u roku od 15 dana, a potom na narednoj sjednici Općinskog vijeća, Općinskoviće odlučuje o prijedlogu za smjenu.

(7) Odluku o smjeni funkcionera, Općinsko vijeće donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom.

Član 78.

(1) Izbor predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, vrši se na osnovu liste kandidata koju predlaže Komisija za izbor i imovanje iz reda vijećnika, nakon konsultacija s političkim strankama koje imaju svoje vijećnike u Općinskom vijeću, a izbor se može izvršiti tajnim ili javnim glasanjem, o čemu odluku donosi Općinsko vijeće.

(2) Postupak izbora i smjenjivanja Općinskog načelnika uređen je zakonom i Statutom.

(3) Lista kandidata iz stava (1) ovoga člana, može sadržavati samo jednog kandidata jedne političke opcije.

Član 79.

(1) Glasanje provodi Komisija za izbor, koja se sastoji od predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

(2) Kandidati za funkcionere koji se biraju odnosno funkcioneri koji se opozivaju ili razrješavaju ne mogu biti članovi komisije iz stava (1) ovoga člana.

Član 80.

(1) Izborom predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća rukovodi predsjedavajući konstituirajuće sjednice.

(2) Prijedlog kandidata podnosi se predsjedavajućem konstituirajuće sjednice, a sadrži ime i prezime kandidata, nacionalnu opredijeljenost, kratku biografiju i stranačku pripadnost.

(3) Predsjedavajući dostavlja prijedloge svim vijećnicima, uz materijal za konstituirajuću sjednicu.

(4) Predloženi kandidat za predsjedavajućeg Općinskog vijeća ima pravo da se predstavi i u najkraćem iznese svoj program rada, a nakon toga otvara se rasprava o predloženim kandidatima uz mogućnost novih prijedloga, nakon čega predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje listu kandidata po abecednom redu prezimena.

(5) Glasanje se vrši glasačkim listićima zaokruživanjem rednog broja ispred imena jednog od kandidata.

(6) Nevažecim se smatra onaj glasački listić koji nije popunjen ili je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga kandidata je vijećnik glasao.

(7) Za predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabran je kandidat koji je dobio nadpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću. Ako ni jedan kandidat nije dobio propisanu većinu, glasanje se ponavlja za dva kandidata sa najvećim brojem glasova.

8) Ako su dva ili više kandidata dobili isti broj glasova, a broj glasova svakog od njih veći je od broja glasova koji su pojedinačno dobili ostali kandidati, glasanje se ponavlja za te kandidate. Ukoliko, u ponovljenom glasanju nijedan od kandidata ne dobije propisanu većinu glasanje se ponavlja za kandidata koji je u drugom krugu glasanja dobio najveći broj glasova.

(9) Ukoliko kandidat u trećem krugu glasanja ne dobije propisanu većinu ponavlja se cjelokupan izborni postupak.

Član 81.

(1) Po završenom glasanju komisija uz pomoć sekretara Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

(2) Nakon izbora, novoizabrani predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 82.

(1) Prijedlog za imenovanje sekretara Općinskog vijeća, predsjednika i članova radnih tijela, kao i nosilaca funkcija koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće, podnosi Komisija za izbor i imenovanje.

(2) Prijedlog iz predhodnog stava podnosi se na osnovu liste na kojoj broj kandidata odgovara broju koji se bira odnosno imenuje.

IV AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 83.

(1) Općinsko vijeće donosi Statut Općine Stari Grad Sarajevo, Poslovnik Općinskog vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja, zaključke, rezolucije i preporuke.

(2) Stalna radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i naredbe kada su za to posebno ovlaštena od strane Općinskog vijeća.

Član 84.

(1) Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća za izvršavanje zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.

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

Član 85.

Pravilnikom i poslovnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću i razrađuju se pojedine odredbe zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

Član 86.

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom, a izvještajem o izvršenju budžeta se iskazuje finansijsko poslovanje Općine u skladu sa zakonom.

Član 87.

Naredbom se, po ovlaštenju iz zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredaba, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 88.

Rješenjem se, na osnovu zakona i drugih propisa, rješavaju pojedini konkretni slučajevi iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 89.

Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti :

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo,
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća,
- utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa,
- odlučuje o svom radu i radu radnih tijela

Član 90.

Rezolucijom, Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u Općini, određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje politike.

Član 91.

Preporukom se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Član 92.

(1) Smjernicom Općinskog vijeće usmjerava rad organa izvršne vlasti, Općinskih službi za upravu u pogledu sprovođenja utvrđene politike, izvršavanja zakona drugih propisa i općih akata.

(2) Općinsko vijeće donosi programe razvoja za pojedine djelatnosti, za koje je nadležno, radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja Općine.

Član 93.

(1) Izmjenu i dopunu akata, Općinsko vijeće vrši donošenjem odluke, dok izmjenu i dopunu zaključaka vrši donošenjem zaključka.

(2) Sve akte koji se donose na sjednici Općinsko vijeća, potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća

Član 94.

(1) Inicijativu za donošenje akta Općinskom vijeća mogu podnositi:

- svaki vijećnik,
- radno tijelo Općinskog vijeća,
- Općinski načelnik,
- organi mjesnih zajednica,
- određen broj građana utvrđen Statutom, putem građanske inicijative,

(2) Krug ovlaštenih predlagača koji ima pravo na podnošenje nacrt a i prijedlog a odluka, drugih propisa i akata koje donosi Općinsko vijeće, čini svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, kolegij Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

(3) Ukoliko se Općinskom vijeću podnese prijedlog akta, a Općinski načelnik smatra da se, prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, trebaju obaviti šira ispitivanja ili konsultiranja sa zainteresiranim organima, dužan je o tome obavijestiti Općinsko vijeće.

Član 95.

(1) Inicijativu za donošenje odluke ili drugog akta, predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja Komisiji za propise i Statut i Općinskom načelniku, a radi davanja mišljenja o inicijativi.

(2) Po pribavljenim mišljenjima Komisije i Općinskog načelnika, Općinsko vijeće, na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili se prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacrt a odluke ili drugog akta.

(3) Bilo da inicijativu odbije ili prihvati, Općinsko vijeće će svoj zaključak dostaviti podnosiocu inicijative.

(4) Ukoliko Općinsko vijeće prihvati inicijativu za donošenje akta, stručnu obradu, u formi nacrt a ili prijedlog a akta, će izvršiti nadležna služba jedinstvenog organa uprave.

Član 96.

Redovan postupak za donošenje odluka i drugih akata obuhvata razmatranje nacrt a i prijedlog a odluke ili drugih akata, ako ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Član 97.

(1) Nacrt odluke ili drugih propisa treba da bude izrađen tako da su u njemu formulisana, u vidu pravnih odredaba, rješenja koja se predlažu.

(2) Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više alternativa.

(3) Nacrt odluke ili drugih propisa treba da sadrži obrazloženje u kome se navode pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta, razlozi zbog kojih treba donijeti odluku ili drugi akt, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili drugog akta i način njihovog obezbjeđenja.

(4) Kad se nacrtom, odluke ili drugog akta, vrše izmjene ili dopune odluke ili drugog akta, uz nacrt se prilaže i važeći tekst odredaba odluke ili drugog akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 98.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta, se dostavlja predsjedavajućem i njegovim zamjenicima.

(2) Predsjedavajući, radi razmatranja, upućuje nacrt akta vijećnicima, klubovima vijećnika i radnim tijelima Općinskog vijeća.

(3) Nacrt odluke ili drugog akta, predsjedavajući dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja, u slučajevima kada nacrt nije podnio načelnik.

Član 99.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta se pretresa na sjednici Općinskog vijeća.

(2) Komisija za propise i Statut i druga nadležna tijela Općinskog vijeća, dužna su razmotriti nacrt i o tome dostaviti izvještaj Općinskom vijeću, sa mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Član 100.

(1) Ako Općinsko vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt odluke ili drugog akta utvrdi, zaključkom odbija nacrt i taj zaključak dostavlja podnosiocu nacrtu ili podnosiocu inicijative.

(2) Zaključak iz prethodnog stava mora sadržavati razloge koji su naveli Općinsko vijeće da donese ovakvu ocjenu i odbije nacrt akta.

Član 101.

Ako Općinsko vijeće ocijeni da je potrebno nastaviti postupak donošenja odluke ili drugog akta, po završenom pretresu, zaključkom će utvrditi nacrt akta, uz stavove i primjedbe na utvrđeni nacrt koji su sastavni dio zaključka, dostaviti podnosiocu nacrtu kako bi iste mogao uzeti u obzir prilikom izrade prijedloga akta.

Član 102.

U cilju očitovanja i davanja mišljenja i sugestija svih zainteresiranih subjekata i javnosti u cjelini, o nacrtu akta koji Općinsko vijeće utvrdi, provodi se javna rasprava.

Član 103.

(1) Zaključak o javnoj raspravi sadrži odredbe o subjektima koji će organizovati i provesti raspravu, učesnicima rasprave, obimu rasprave, kao i načinu finansiranja i roku za njeno provođenje.

(2) Rok za provođenje javne rasprave je najmanje deset dana. Izuzetno, Općinsko vijeće može odrediti kraći rok javne rasprave. Rok za provođenje javne rasprave teče od dana utvrđivanja nacrtu akta, na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Tokom javne rasprave, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća učestvuje u javnom pretresu koje organizuje predlagač.

(4) O rezultatima javne rasprave Općinskom vijeću se podnosi izvještaj koji sadrži primjedbe, prijedloge i mišljenja.

Član 104.

Predlagač akta dužan je da prilikom izrade prijedloga akta, uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja sadržana u izvještaju o javnoj raspravi, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije, pojedine primjedbe, prijedloge ili mišljenja, uvrstio u prijedlog akta.

Član 105.

(1) Prijedlog akta se podnosi u obliku u kome se akt donosi.

(2) Prijedlog sadrži obrazloženje u kome se navode pravni osnov za donošenje akta, razlozi zbog kojih treba isti donijeti, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje akta i način njihovog obezbjeđenja.

(3) Ukoliko je prijedlog akta predhodno bio u formi nacrtu, on sadrži i objašnjenja važnih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na taj nacrt, primjedbe i prijedloge na

nacrt akta koji nisu prihvaćeni i iz kojih razloga, kao i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se zakonom uređuju.

Član 106.

Na način podnošenja prijedloga akta, način njegovog upućivanja Općinskom vijeću, njegovim radnim tijelima, zainteresiranim organima i drugim organizacijama i zajednicama, njegovog razmatranja u Komisiji za propise i Statut, shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na nacrt akta.

Član 107.

Po prijemu prijedloga akta, predsjedavajući iste, u materijalu za sjednicu Općinskog vijeća, dostavlja vijećnicima kako bi predloženi akti mogli biti razmatrani na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

Član 108.

(1) Vijeće može odlučiti da pretres prijedloga akta obuhvata opći pretres i pretres u pojedinostima.

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

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

(4) U toku pretresa prijedloga akta raspravlja se i odlučuje o amandmanima.

(5) Podnosilac prijedloga ili nacrt akta, do završetka pretresa, može predložiti Općinskom vijeću da se pretres istih, odloži.

(6) O prijedlozima iz prethodnog stava i o drugim prijedlozima za odlaganje pretresa prijedloga i nacrt akta, Općinsko vijeće odlučuje odmah.

(7) Podnosilac prijedloga ili nacrt akta može da, do otvaranja pretresa, povuče svoj prijedlog akta.

Član 109.

(1) Do završetka pretresa, predlagač, na svoj prijedlog akta, može podnositi amandmane.

(2) Po završenom pretresu prijedloga akta Općinsko vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili zaključkom vratiti predlagaču na dopunu.

Član 110.

(1) Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Općinskom vijeću, bez predhodne rasprave na nadležnom radnom tijelu i prethodnog mišljenja Općinskog načelnika.

(2) Donošenje aka po hitnom postupku mogu predložiti ovlašteni predlagači.

(3) Prijedlog akta podnosi se u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitnost postupka i posljedice koje bi mogle nastupiti ako se akt ne donese po hitnom postupku.

(4) Općinsko vijeće prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitni postupak, a potom raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Član 111.

(1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Općinsko vijeće, predhodno, odlučuje o prijedlogu da se predloženi akt donese po hitnom postupku.

(2) Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog da se predloženi akt donese po hitnom postupku, postupa se po odedbama ovog Poslovnika za prijedlog akta u redovnoj proceduri.

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

2. Amandmani

Član 112.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno, u obliku amandmana.

(2) Amandman mogu podnijeti: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

(3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije 24 (dvadesetčetiri sata) sata prije roka utvrđenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća, a dostavlja se predsjedavajućem Općinskog vijeća.

(4) Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

(5) U slučaju prijedloga općeg akta po hitnom postupku amandman se podnosi na samoj sjednici.

(6) Predsjedavajući dostavlja amandmane predlagачu akta kao i Općinskom načelniku, ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

(7) Predlagач može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu.

Član 113.

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

Član 114.

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

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

(3) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta .

(4) Na propise i druge opća akte, koje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa ovim Poslovníkom, podnose se amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedloge akata.

Član 115.

(1) O amandmanu se glasa prema redoslíjedu članova prijedloga akta na koji se odnosi amandman.

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

(3) Ako je podnesen amandman na amandman, prvo se glasa o amandmanu koji je podnesen na amandman.

Član 116.

(1) Povodom amandmana na prijedlog akta, podnesenog u toku rasprave, Općinsko vijeće može odlučiti da se pretres prekine dok Općinski načelnik, podnosilac prijedloga akta ili odgovarajuće radno tijelo ne razmotre amandmane.

(2) Općinsko vijeće će odgoditi pretres o prijedlogu akta, na koji je podnesen amandman u toku pretresa, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnosilac prijedloga akta, Općinski načelnik ili nadležno radno tijelo Općinskog vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman razmotrili i o njemu se izjasnili.

4. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 117.

(1) Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik, kada ga za to ovlasti predsjedavajući Općinskog vijeća.

(2) Akte koje donosi radno tijelo Općinskog vijeća potpisuje predsjednik toga radnog tijela, odnosno predsjedavajući sjednice radnog tijela.

Član 118.

Izvornik akta se potpisuje u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa odredbama propisa o kancelarijskom poslovanju i drugim propisima kojim se regulira čuvanje službenih dokumenata.

Član 119.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u «Službenim novinama Kantona Sarajevo».

Postupak za davanje autentičnog tumačenja.

Član 120.

(1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe općeg akta.

(2) Općinsko vijeće daje autentična tumačenja odluka i drugih akata koje je donijelo.

(3) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe općeg akta za koju se daje autentično tumačenje.

Član 121.

(1) Svaki vijećnik, radno tijelo i Općinski načelnik imaju pravo Općinskom vijeću predložiti davanje autentičnog tumačenja općeg akta.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata mogu podnijeti i građani (najmanje 50), pravno lice i ovlašteni predlagači u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 122.

(1) Obrazložen prijedlog autentičnog tumačenja podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, kao i naziv odluke za koju se traži tumačenje za obrazloženje.

(2) Predsjedavajući upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za propise i Statut.

(3) Komisija za propise i Statut, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje Općinskog načelnika, Općinskih službi za upravu i drugih organa nadležnih za staranje o sprovođenju ili izvršavanje odluke za koju se traži autentično tumačenje, te drugih nadležnih tijela Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za autentično tumačenje osnovan i o tome obavještava Općinsko vijeće.

(4) Ako utvrdi da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, Komisija za propise i Statut utvrdit će tekst tumačenja i dostaviti ga Općinskom vijeću na izjašnjavanje.

Član 123.

(1) Općinsko vijeće donosi odluku o autentičnom tumačenju akta.

(2) Autentično tumačenje se dostavlja tražiocu autentičnog tumačenja i objavljuje na oglasnoj ploči Općine.

6. Prečišćen tekst

Član 124.

(1) Prečišćen tekst općeg akta sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

(2) U prečišćenom tekstu akta ne mogu se utvrđivati nove norme materijalnog sadržaja.

Član 125.

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

(2) Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta akta predloži njegova izmjena ili dopuna, ove izmjene ili dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu.

Član 126.

Prečišćeni tekst općeg akta utvrđuje Komisija za propise i Statut na osnovu zaključka Općinskog vijeća.

Zapisnik

Član 127.

(1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

(2) U zapisnik se unosi tačan broj prisutnih vijećnika po imenima.

(3) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima donesenim zaključcima i sadržaj vijećničkih pitanja.

(4) U zapisnik se unosi rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

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

(6) O sastavljanju zapisnika i čuvanju njegovog izvornika brine se sekretar Općinskog vijeća.

Član 128.

(1) Zapisnik se sačinjava po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima, i to najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.

(2) Svaki vijećnik, kao i svaki učesnik sjednice Općinskog vijeća, ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.

(3) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, a usvojene primjedbe će se unijeti u zapisnik.

(4) Općinsko vijeće usvaja zapisnik sa usvojenim eventualnim primjedbama.

(5) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća.

V – JAVNOST RADA

Član 129.

(1) Rad Općinskog Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

(2) Građanima se, zavisno od prostornih mogućnosti, omogućuje slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, s tim da mogu prisustvovati sjednicama u dijelu sale predviđenom za slušaoce, o čemu se brine Stručna služba Općinskog vijeća .

(3) Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 130.

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

(2) Službena saopćenja iz prethodnog stava, daju se naročito poslije sjednica održanih bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima kada se to na sjednicama odluči .

(3) Ako tekst službenog saopćenja nije utvrđen na sjednici, tekst utvrđuje predsjedavajući sjednice uz pomoć zamjenika i sekretara Općinskog vijeća.

(4) Konferenciju za štampu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća, kada procijeni da je to potrebno, a sazvati će je i na zahtjev kluba vijećnika ili Kolegija koji želi da se obrati medijima.

Član 131.

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

Član 132.

(1) Javnost se može isključiti samo u slučaju predviđenim općim aktom u skladu sa ustavom i zakonom.

(2) Ostvarivanje načela javnosti ne može biti u suprotnosti sa interesima bezbjednosti i odbrane.

VI –RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 133.

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

VII - OSTVARIVANJE SARADNJE SA GRADSKIM VIJEĆEM GRADA SARAJEVA , SKUPŠTINOM KANTONA SARAJEVO I VIJEĆIMA DRUGIH OPĆINA

Član 134.

(1) Saradnja Općinskog vijeća sa Gradskim vijećem Grada Sarajeva, Skupštinom Kantona Sarajevo i vijećima drugih općina, zasniva se na pravima i dužnostima utvrđenim ustavom, zakonom, Statutom i Poslovnikom.

(2) Općinsko vijeće ostvaruje saradnju prvenstveno sa susjednim općinama, Gradom i Kantonom.

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

Član 135.

(1) Nacrti i prijedlozi zakona i drugih propisa koje skupštine dostave Općinskom vijeću dostavljaju se svim vijećnicima na razmatranje uz mogućnost davanja primjedbi, prijedloga i mišljenja .

(2) Na osnovu zaključka Općinskog vijeća dostavljeni nacrti i prijedlozi zakona i propisa mogu se razmatrati na Općinskom vijeću.

(3) Komisija za propise i Statut razmatra akta iz prethodnog stava i prijedloge i mišljenja dostavlja Općinskom vijeću i predlagaču.

(4) Općinsko vijeće i radna tijela radi bolje saradnje mogu organizovati zajedničke dogovore i savjetovanja od zajedničkog interesa , te druge načine i oblike vršenja međusobne saradnje.

Član 136.

(1) Općinsko vijeće može zaključiti da se određeno pitanje od interesa za Općinsko vijeće pokrene na Gradskom vijeću i to putem svojih vijećnika izabranih u Gradskom vijeću.

(2) Vijećnici Gradskog vijeća, delegirani ispred Općinskog vijeća, dužni su o bitnim odlukama i zaključcima Gradskog vijeća informisati Općinsko vijeće.

(3) Izvjestioca iz prethodnog stava dogovorno određuju vijećnici Gradskog vijeća izabranih ispred Općinskog vijeća u Gradskom vijeću.

VIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju da važe odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – Novi prečišćeni tekst (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 8/13) i odredbe Odluke o stalnim radnim tijelima Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 6/11).

Član 138.

Ovaj Poslovnik, stupa na snagu osmi dan od dana objavljivanja u «Službenim novinama Kantona Sarajevo».

Broj: 02-49-640/17
Novembar 2017.godine
Sarajevo

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA PROPISE I STATUT

mr. sci. Emir Salihović