

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije BiH ("Službene novine F BiH", broj 49/06) i člana 24. i 68. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj 31. marta 2014. godine, utvrdilo je

(Nacrt)

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: 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)

Član 2.

(1) Ovim Poslovnikom uređuju se :

- a) konstituisanje i unutrašnja organizacija Vijeća
- b) ostvarivanje prava i dužnosti Općinskih vijećnika
- c) način rada Vijeća
- d) akti Vijeća i postupak njihovog donošenja
- e) javnost rada Vijeća
- f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja, smjenjivanja, razriješenja i ostavke
- g) odnosi Vijeća i Općinskih organa izvršne vlasti
- h) davanje svečane izjave
- i) programiranje i usklađivanje rada
- j) klubovi vijećnika
- k) rad Vijeća za vrijeme ratnog stanja i neposredne ratne opasnosti
- l) i druga pitanja koja su značajna za rad Vijeća

(2) Vijeće radi u sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom Općine i ovim Poslovnikom Vijeća.

(3) Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uređuje se zaključkom, na sjednici.

(4) Zaključak iz prethodnog stava, ne može biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika i isti se primjenjuje danom donošenja, ako zaključkom nije drugačije određeno.

Član 3.

(1) Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

(2) O upotrebi i čuvanju pečata brine sekretar Vijeća.

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

II OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Član 4.

(1) Vijećnik je predstavnik svih građana Općine, u 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 Vijeća .

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

Član 5.

(1) U ostvarivanju svojih funkcija Vijećnik ima pravo i dužnost :

- da prisustvuje sjednicama Vijeća, i njegovih radnih tijela čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- da podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća, kao i inicijative za donošenje i izmjene Općinskih propisa i općih akata,
- da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća , te daje prijedloge za unaprjeđenje rada 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 Vijeća , kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća , njegovih radnih tijela , Općinskog načelnika i službi za upravu , kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- da sudjeluje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Vijeće,
- da, u svom radu i obavljanju dužnosti, koristi uslugu i pomoć od Stručne službe Vijeća
- da izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

(2) Prava, obaveze i odgovornosti vijećnika 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, Stručna služba Vijeća upisuje imena vijećnika koji prisustvuju sjednici Vijeća, u evidencioni spisak .

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

(3) Općinskom vijećniku se umanjuje paušalna mjesečna naknada za 50% za svako neopravdano odsustvovanje sa sjednice Vijeća, a u slučaju samovoljnog napuštanja sjednice, mjesečna paušalna naknada umanjuje se za 30%.

(4) Odluku o umanjenju paušalne naknade donosi predsjedavajući Vijeća uz konsultaciju sa zamjenicima predsjedavajućeg i sekretarom 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 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 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 Vijeću i socijalno osiguranje (zdravstveno i penziono), ukoliko to pravo ne ostvaruje po drugom osnovu , u skladu sa odlukom Vijeća

Član 8.

(1) Općinski vijećnik ima pravo da, u okviru djelokruga Vijeća, postavlja vijećnička pitanja Općinskom načelniku, odnosno, pomoćniku Općinskog načelnika, u pravilu na početku sjednice 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 Vijeća, a izuzetno Vijećničko pitanje može se postaviti i usmeno na sjednici u toku rasprave, ali samo ako je u vezi sa dnevnim redom sjednice.

(3) Vijećničke inicijative čiji sadržaj zahtijeva šira sagledavanja sa aspekta finansijskih sredstava, konsultaciju organa višeg nivoa vlasti i proučavanje relevantnih propisa, prije izjašnjavanja Vijeća, a radi prethodne ocjene, dostavljaju se Općinskom načelniku, najkasnije deset dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća .

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

(5) Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ako se za nju izjasni natpolovična 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 Vijeća brine o tome da Općinski vijećnik, odnosno Vijeće dobije odgovor na postavljeno pitanje odmah, a najkasnije do naredne sjednice 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 Vijeća o čemu Vijeće odlučuje bez pretresa.

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

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

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 obezbjede sve uslove za vršenje njegove funkcije.

Član 10.

Općinski vijećnik je dužan čuvati službenu, vojnu i poslovnu tajnu, a 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 zakonima 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 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 u skladu sa Odlukom 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 cijele Općine.
- (2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.
- (3) Prva 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) Prvu sjednicu novoizabranog Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg ranijeg saziva i predsjedava sjednici do izbora predsjedavajućeg Vijeća u novom sazivu.
- (2) Ukoliko predsjedavajući, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva ne sazovu sjednicu Vijeća u propisanom roku, sjednicu će sazvati najstariji član novoizabranog Vijeća u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik kojeg, za sazivanje, ovlasti 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 prvoj 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 Vijeće na prijedlog predsjedavajućeg konstituirajuće sjednice iz reda Općinskih vijećnika.

Član 15.

- (1) Verifikaciona komisija vrši uvid u izborne dokumente i podnosi predsjedavajućem konstituirajuće sjednice Vijeća izvještaj i prijedlog za verifikaciju mandata općinskih vijećnika.
- (2) Predsjedavajući konstituirajuće sjednice predočava Vijeću izvještaj Verifikacione komisije .

(3) O prijedlogu za verifikaciju mandata glasa se u cjelini, ako Verifikaciona komisija nije osporila niti jedan mandat.

(4) U slučaju da je neki mandat osporen, prvo se glasa u cjelini o svim neosporenim mandatima, a zatim o svakom osporenom mandatu posebno.

Član 16.

(1) Nakon verifikacije i ovjere 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 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) Vijeće ima predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg.

(2) Na prvoj sjednici Vijeća vrši se izbor Komisije za izbor i imenovanje, predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg.

(3) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje 4 (četiri) godine.

2. Predsjedavajući, zamjenici predsjedavajućeg i sekretar Vijeća

Član 19.

Prava i dužnosti predsjedavajućeg Vijeća su da :

- predstavlja Vijeće su
- brine se o izvršavanju utvrđene politike i zaključaka Vijeća
- saziva sjednice Vijeća i rukovodi njihovim radom,
- Brine se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
- osigurava uvjete za rad Vijeća, radnih tijela Vijeća i klubova vijećnika,
- obavještava javnost o radu Vijeća,
- brine se o ostvarivanju saradnje Vijeća sa Općinskim vijećima gradskih Općina, zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine, kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa Poslovníkom
- upućuje donesene propise Općinskom načelniku
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom kao i poslove koje mu odredi Vijeće

Član 20.

(1) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti, pomaže u radu predsjedavajućem i, po njegovom ovlaštenju, obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

(2) Predsjedavajući i dva zamjenika predsjedavajućeg Vijeća svoju dužnost mogu obavljati profesionalno .

Član 21.

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

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

- osigurava organizacione i druge uvjete za rad Vijeća i njegovih radnih tijela, prati njihov rad i izvršavanje odluka i zaključaka,

- neposredno rukovodi Stručnom službom Vijeća,

- brine se o obavljanju, stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela,

- prima inicijative i prijedloge upućene 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 Vijeće i o dostavljanju, zaključaka i vijećničkih pitanja Općinskom načelniku, nadležnim organima i organizacijama,

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Općine, ovim poslovníkom i drugim propisima, kao i poslove koje mu povjeri predsjedavajući Vijeća a svoj rad sekretar je odgovoran Vijeću.

IV KOLEGIJ VIJEĆA

Član 22.

(1) Kolegij čine:

- predsjedavajući Vijeća
- Zamjenici predsjedavajućeg Vijeća
- Sekretar Vijeća i
- Predsjednici Klubova vijećnika

(2) Sjednicama Kolegija prisustvuje načelnik ili osoba koju on odredi. Na sjednicu Kolegija mogu se pozvati predsjednici radnih tijela, predsjednici političkih stranaka zastupljenih u Vijeću, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Vijeća.

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

(4) Nadležnosti Kolegija vijeća su:

- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća,

- koordinacija aktivnosti u pripremi i utvrđivanju dnevnog reda sjednica Vijeća,

- pokretanje inicijativa za razmatranje određenih pitanja u radnom tijelu,

- pomaganje predsjedavajućem 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 Vijeću,
- koordiniranje u međustranačkim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Vijeća,

- vršenje i drugih poslova u skladu sa Poslovníkom,

(5) kolegij radi u sjednicama koje se održavaju najmanje jednom između dvije sjednice Vijeća , a po potrebi i češće.

(6) sjednice Kolegija saziva i predsjedava sjednicama predsjedavajući Vijeća , a u slučaju njegove spriječenosti , njegov zamjenik.

(7) o sjednicama Kolegija, vodi se skraćeni zapisnik.

3.Radna tijela

Član 23.

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

(2) Radna tijela daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im data u nadležnost.

(3) Radna tijela mogu odlučivati i iznimno, i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim poslovníkom ili posebnom odlukom Vijeća.

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

Član 24.

Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova, što se utvrđuje prilikom izbora na osnovu dogovora političkih subjekata.

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 poslovníkom radnog tijela.

Član 26.

Vijeće ima slijedeće Komisije:

- Komisija za propise i Statut
- Komisija za izbor i imenovanje
- Mandatno imunitetska 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
- 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, Vijeće 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.

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

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

(4) Uposlenici Općinskih službi ne mogu biti članovi komisija Vijeća.

(5) Članove Komisije za izbor i imenovanje i Mandatno-imunitetske komisije bira Vijeće, isključivo iz reda vijećnika, na prvoj, konstituirajućoj sjednici. (6) Komisije Vijeća u svom sastavu može imati od 5 do 11 članova.

Član 28.

(1) Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova komisije traje onoliko koliko traje mandat 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 Vijeća, Općinski načelnik ili najmanje jedna trećina članova Komisije.

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

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

Član 30.

(1) Sjednici komisije prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrta, 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 Vijeće.

Član 31.

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

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

Član 32.

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

(2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općih akata ili drugih propisa Vijeća, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

(3) Komisije podnose izvještaj Vijeću jednom godišnje odnosno češće, ako to Vijeće zahtjeva.

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

Član 33.

Stručne i druge poslove za potrebe Komisije obavlja Stručna služba Vijeća, kao i sastavljanje izvještaja.

Radna tijela Vijeća

Član 34.

Komisija za propise i Statut :

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

Član 35.

Komisija za izbor i imenovanje :

- priprema i podnosi Vijeću prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenje iz nadležnosti Vijeća,
- pretresa sva pitanja i zauzima stavove u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi sa tim, iz nadležnosti Vijeća,
- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja plaća i drugih primanja funkcionera koje bira Vijeće kao i Općinskog načelnika,
- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja naknada vijećnicima kao i članovima stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća,

Član 36.

Mandatno-imunitetska komisija:

- razmatra pitanja u vezi sa primjenom imuniteta vijećnika i odlučuje između sjednica Vijeća o mandatno-imunitetskom pravu vijećnika utvrđenog Ustavom, zakonom i drugim propisima, te obavještava 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 Vijeću prijedloge za njihovo rješavanje;
- predlaže Vijeću donošenje mjera za ostvarivanje utvrđene politike u oblasti finansija;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti na osnovu odluka i zaključaka 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 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:

- 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 Vijeća,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene aktima Vijeća.

Član 40.

Komisija za poslovne prostore:

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

Član 41.

Komisija za privredni razvoj, zanatstvo i turizam:

- razmatra pitanja privrednog razvoja, zanatstva i turizam na području Općine, inicira aktivnosti za razvoj ovih oblasti i predlaže 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 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 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 Vijeće.

Član 44.

Komisija za fizičku kulturu i sport:

- razmatra pitanja razvoja fizičke kulture i sporta, unapređenja institucije iz ove oblasti, unapređenje organizovanog bavljenja fizičkom kulturom i sportom, prati i analizira stanje u ovoj oblasti, pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti za njihovo unapređenje,
- razmatra programe izgradnje i adaptacije objekata namjenjenih fizičkoj kulturi i sportu i o tome izvještava Vijeću,
- vrši i druge poslove vezane za ovu oblast, a koje utvrdi 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 Vijeće.

Član 46.

Komisija za pitanja mladih:

- razmatra pitanja mladih i predlaže 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.

Član 47.

Komisija za ravnopravnost spolova

- prati stanje u oblasti ravnopravnosti spolova, naročito položaja žena na području Općine, o provedbi njihovih, zakonom priznatih prava o čemu izvještava Vijeće,
- promoviše jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene,
- razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unaprjeđenje ravnopravnosti spolova i podnošenje izvještaja o tome općinskom vijeću sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti,
- ostvaruje saradnju sa institucijama koje se bave problematikom ravnopravnosti spolova.

Član 48.

Komisija za pitanja penzionera, umiorovljenika:

- prati i razmatra pitanja o načinu i mogućnostima 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 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 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 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 Poslovnika Vijeća.

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

4. Klubovi vijećnika

Član 51.

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

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

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

(9) Zadaci, organizacija, način rada i prava i dužnosti članova utvrđuje se poslovnikom koji donosi klubov vijećnika, a koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

5. Program rada vijeća

Član 52.

(1) Vijeće donosi program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu, po pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.

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

(3) U pripremama za izradu programa rada, predsjedavajući i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od predsjednika a klubova vijećnika, predsjednika radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u 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 Vijeća priprema i utvrđuje nacrt programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

(2) Utvrđeni nacrt programa rada 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 Vijeću i mjesnim zajednicama .

(3) Na osnovu prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada Vijeća, predsjedavajući Vijeća priprema i predlaže tekst prijedloga programa rada Vijeća kojeg razmatra i usvaja Vijeće .

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

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

6. Sjednica vijeća

a) Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 54.

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

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

(3) Redovne sjednice se održavaju u pravilu, jednom mjesečno radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, u skladu sa programom rada.

(4) Tematske sjednice se održavaju radi razmatranja pitanja od šireg značaja radi sagledavanja stanja, sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.

(5) Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu obilježavanja Dana Općine ili u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Član 55.

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

(2) Predsjedavajući će sjednicu sazvati u roku od 8 dana od dana podnošenja prijedloga za sazivanje sjednice, a ako to ne učini sjednicu će sazvati predlagač.

Član 56.

(1) Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se vijećnicima pet 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 Vijeća u roku kraćem od pet dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

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

Član 57.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjedavajući, poslije konsultacije Kolegija Vijeća .

(2) Predsjedavajući unosi, u prijedlog dnevnog reda, pitanja koja su mu ovlašteni predlagači dostavili na razmatranje do dana sazivanja sjednice.

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

(3) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda redovne sjednice, može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, Općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika Općinskih organa izvršne vlasti.

Član 58.

(1) Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika 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 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 Vijeće, javnim glasanjem.

Član 60.

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 sa izborne jedinice Stari grad Sarajevo 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 Vijeća, predstavnici građana i udruženja 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.

Član 61.

(1) Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici 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 10 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, upotrebljeni izrazi negativnog konteksta 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 tri minute.

(5) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog vijećnika dopuštena je jedanput, s tim da replika na repliku nije dopuštena izuzev ako su navodi u replici uvrjedljivi.

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 zbog nedostatka kvoruma, ili u slučaju potrebnih konsultacija i pribavljanja mišljenja o pojedinim pitanjima, u kom slučaju nastavak sjednice određuje predsjedavajući.

c) Održavanje reda

Član 66.

(1) O redu na sjednici brine se predsjedavajući Vijeća .

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

(3) Na sjednici se nije dopušteno koristiti 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 povredom reda sjednice, predsjedavajući Vijeća će prekinuti sjednicu Vijeća

Član 67.

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

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

d) Tok sjednice

Član 68.

(1) Predsjedavajući 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 Vijeća informiše Vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

(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 nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su usvojene date primjedbe, usvaja se bez rasprave.

Član 70.

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

(2) Predložena tačka se može skinuti sa dnevnog reda na obrazložen zahtjev predsjedavajućeg Vijeća, predsjednika kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Vijeće.

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

(4) Ovlašteni predlagač određenog materijala može isti povući sa sjednice do otvaranja rasprave.

(5) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se 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 Vijeća kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(8) Kada predsjedavajući Vijeća zaključi raspravu o određenom pitanju, ne može se ponovo otvarati nova rasprava.

(9) Nakon zaključenja rasprave, a prije izjašnjavanja, predsjedavajući Vijeća će konstatovati broj prisutnih vijećnika u sali.

Član 71.

(1) Na sjednici 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 , što cijeni predsjedavajući s tim da govor tog sudionika ne može biti duži od tri minute.

(5) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača , ukoliko je to potrebno , a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća ako želi da usmeno bliže upozna Vijećnike o mišljenjima 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) Vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom glasova (16) od ukupnog broja vijećnika, osim opitanjima određenim Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

(2) Vijeće donosi Statut dvotrećinskom većinom glasova (21) ukupnog broja vijećnika.

(3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici, a odnose se na tok sjednice: kada će se prekinuti, kada će se nastaviti, kada i koliko će trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, hoće li se 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, ili ovim Poslovníkom nije određeno drugačije.

(2) Glasanje dizanjem ruke vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća istovremeno izjašnjavaju ko je „za“ prijedlog, ko je „protiv“ prijedloga i da li se ko „suzdržava“ od glasanja.

(3) Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.

(4) Poimenično izjašnjavanje u Vijeću može zatražiti šef kluba vijećnika, ukoliko izrazi sumnju da je predloženi akt u suprotnosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom.

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

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

(7) Vijeće, na prijedlog vijećnika, može odlučiti da glasanje bude tajno , putem glasačkih listića.

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

(9) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon popunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 74.

Tajnim glasanjem rukovodi predsjedavajući Vijeća kojem pomažu dva vijećnika koje odredi

Vijeće.

Član 75.

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

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

Član 76.

Po završetku glasanja predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je od toga za prijedlog, koliko je protiv prijedloga, koliko je suzdržanih 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) 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 Vijeća i zamjenici predsjedavajućeg mogu podnijeti ostavku, odnosno mogu biti razriješeni ili smijenjeni, prije isteka mandata, odlukom Vijeća koja je donesena 2/3 (dvotrećinskom) većinom od ukupnog broja Vijećnika.

(3) Funkcioner kojeg bira ili imenuje 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 Vijeća putem 1/3 (jedne trećine) vijećnika Vijeća uz obrazloženje.

(5) O prihvatanju inicijative iz prethodnog stava ovog člana Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom.

(6) Funkcioner čija se smjena traži dostavlja Vijeću pismeno izjašnjenje u roku od 15 dana, a potom na narednoj sjednici Vijeća , Vijeće odlučuje o smjeni

(7) Odluku o smjeni funkcionera, Vijeće donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom

Član 78

(1) Izbor predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg 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 Vijeću.

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

(3) Prije izbora kandidati se predstavljaju, a novoizabrani Općinski načelnika podnosi program.

(4) Liste kandidata mogu sadržavati samo jednog kandidata.

Član 79.

(1) Glasanje provodi Komisija, 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.

Član 80.

(1) Izbor predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem kojim rukovodi predsjednik 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 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 Vijeća utvrđuje listu kandidata po abecednom redu prezimena.

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

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

(7) Za predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Vijeća izabran je kandidat koji je dobio nadpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja vijećnika u 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 izborni postupak.

Član 81.

(1) Po završenom glasanju komisija uz pomoć sekretara Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja

(2) Nakon izbora, predsjedavajući Vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Vijeća.

Član 82.

(1) Prijedlog za izbor odnosno imenovanje sekretara Vijeća, predsjednika i članova radnih tijela, kao i nosilaca ostalih funkcija koje bira odnosno imenuje 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 VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 83.

(1) Vijeće donosi Statut, Poslovník o radu Vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja, zaključke, rezolucije i preporuke.

(2) Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i naredbe kada su za to posebno ovlašteni.

Član 84.

(1) Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti 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 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 Vijeća

Član 89.

Zaključkom, 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 Vijeću ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća,
- utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa
- odlučuje o svom radu i radu radnih tijela

Član 90.

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

Član 91.

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

Član 92.

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

(2) 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) Kada Vijeće vrši izmjenu ili dopunu akata, akti se mijenjaju ili dopunjuju odlukom, a zaključci se dopunjuju ili mijenjaju zaključkom.

(2) Propise i akte koji se donose na sjednici Vijeća, potpisuje predsjedavajući Vijeća.

Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 94.

(1) Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnositi :

- svaki vijećnik
- radno tijelo Vijeća
- Općinski načelnik
- službe za upravu
- organi mjesnih zajednica
- javna preduzeća i druga pravna lica
- određen broj građana utvrđen Statutom

(2) O inicijativi za donošenje akta na sjednici Vijeća vodi se načelan pretres

(3) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može sudjelovati u pretresu.

(4) Ukoliko prihvati inicijativu, Vijeće određuje nosioca i rok izrade prijedloga akata.

Član 95.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka, drugih propisa i akata koje donosi Vijeće, ima svaki Vijećnik, radna tijela Vijeća, klubovi vijećnika i Općinski načelnik .

Član 96.

(1) Prijedlog akata podnosi se u formi nacrtu.

(2) Ako se radi o dopuni ili izmjeni akta, odluku o tome da li će navedeni prijedlog ići u javnu raspravu donosi kolegij Vijeća.

(3) Prijedlog mora biti obrazložen.

(4) Obrazloženje sadrži pravni osnov, razloge za donošenje i svrhu koja se time želi postići, osnovni sadržaj i način utvrđivanja najvažnijih pitanja.

(5) Kada se prijedlogom odluke vrše izmjene ili dopune odluke, uz prijedlog se daje i tekst odredaba odluka koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

(6) Ukoliko donošenje akata zahtijeva dodatno angažiranje finansijskih sredstva, u obrazloženju treba navesti izvore tih sredstava.

Član 97.

Redovan postupak za donošenje akata obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga akata, ako ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Član 98.

(1) Nacrt akta dostavlja se predsjedavajućem Vijeća koji ga upućuje vijećnicima, Komisiji za statut i propise i ostalim nadležnim radnim tijelima, Općinskom načelniku kada predlagač akta nije općinski načelnik, radi davanja mišljenja .

(2) Uz nacrt akta predsjedavajućem Vijeća se dostavlja i akt kojim predlagač utvrđuje Nacrt akta i od kada momenta je nacrt akta u proceduri u Vijeću.

(3) Uz nacrt akta Vijeću se dostavlja prijedlog zaključka kojim se nacrt akta upućuje u javnu raspravu u formi u kojoj Vijeće ovakav zaključak razmatra, a predlagač ovog zaključka je predlagač materijala.

(4) Ukoliko se Vijeću podnese prijedlog akta, a Općinski načelnik smatra da se prije rasprave na Vijeću trebaju obaviti šira ispitivanja ili konsultiranja sa zainteresiranim organima, dužan je o tome obavjestiti Vijeće.

Član 99.

(1) Nadležna radna tijela u okviru svog djelokruga razmatraju nacрте akata i podnose Vijeću izvještaj sa mišljenjem, primjedbama i prijedlozima .

(2) Predsjedavajući dostavlja vijećnicima i Općinskom načelniku izvještaj iz stava 1. ovog člana, poslije održane sjednice

Član 100.

(1) Kada Vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt akta donese, zaključkom odbacuje nacrt.

(2) Ukoliko je nadležno radno tijelo dalo mišljenje da nacrt akta nije u skladu sa Ustavom ili pravnim propisom , Vijeće će prethodno zauzeti stav o mišljenju i prijedlogu radnog tijela .

(3) Po završenoj raspravi Vijeće zaključkom utvrđuje svoje stavove i primjedbe na nacrt akta i dostavlja podnosiocu nacрта da ih uzme u obzir prilikom izrade prijedloga akta, te donosi zaključak kojim se razmotreni nacrt akta upućuje u javnu raspravu u skladu sa ovim poslovníkom.

Član 101.

Kada je programom rada Vijeća predviđeno ili kada nije u pitanju složen i obiman akt, podnosilac prijedloga akta može umjesto nacрта da podnese prijedlog akta i da predloži skraćeni postupak bez pretvaranja nacрта akta o čemu odluku kao u prethodnim slučajevima donosi Vijeće.

Član 102.

(1) Podnosilac prijedloga akta, nakon uvodnog izlaganja, može povući prijedlog do otvaranja rasprave .

(2) Podnosilac prijedloga akta može do otvaranja rasprave predložiti Vijeću da se rasprava o prijedlogu akta odloži.

(3) Općinski načelnik može predložiti da se odloži i rasprava po prijedlogu akta iako on nije podnosilac prijedloga

(4) Vijeće može odlučiti da se određena tačka skine sa dnevnog reda sjednice Vijeća

(5) O prijedlozima iz prethodnih stavova ovog člana i o drugim prijedlozima za odlaganje rasprave o prijedlogu akta Vijeće odlučuje odmah.

Član 103.

Podnosilac prijedloga je dužan učestvovati u toku cijelog pretresa o predloženoj odluci,

davati objašnjenja i iznositi svoje mišljenje

Član 104.

- (1) Vijeće može odlučiti da pretres prijedloga obuhvata opći pretres i pretres u pojedinostima .
- (2) U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu 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 odluke .
- (4) U toku pretresa prijedloga akta raspravlja se i odlučuje o amandmanima.

Član 105.

Podnosilac prijedloga može nakon završetka pretresa predložiti Vijeću da se izjašnjavanje o prijedlogu akta odloži za narednu sjednicu Vijeća.

Član 106.

Po završenom pretresu o prijedlogu akta Vijeće može prijedlog akata usvojiti, odbiti ili zaključkom vratiti predlagaču na dopunu.

Član 107.

- (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 Vijeću bez prethodne rasprave u nadležnom radnom tijelu.
- (2) Donošenje akata po hitnom postupku mogu predložiti ovlašteni predlagači.
- (3) Prijedlog akata podnosi se u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitno postupanje i posljedice koje bi mogle nastupiti ako se akt ne donese po tom postupku.
- (4) Vijeće prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitni postupak, a potom raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Član 108.

- (1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda Vijeće prethodno odlučuje o prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku.
- (2) Ako Vijeće ne usvoji prijedlog da se donese akt po hitnom postupku, postupa se po odredbama ovog Poslovnika za prijedlog odluke u redovnoj proceduri.

Član 109.

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

Član 110.

- (1) Vijeće može odlučiti da se nacrt akta stavi na javnu raspravu, ako se radi o regulisanju pitanja koja su od posebnog značaja za građane, kad je potrebno da se izvrši najšira konsultacija zainteresovanih subjekata .
- (2) Vijeće obavezno na javnu raspravu iznosi nacrte :
 - Statuta
 - Budžeta Općine
 - prostornog i urbanističkog plana

(3) Zaključkom Vijeća mogu se na javnu raspravu staviti i drugi propisi i akti Vijeća .

Član 111.

Ako Vijeće odluči da se nacrt odluke stavi na javnu raspravu, zaključkom se utvrđuje :

- način na koji će se sprovesti javna rasprava i način na koji će nacrt odluke biti objavljen
- rok u kojem se treba sprovesti javna rasprava
- način prikupljanja i sređivanja prijedloga i mišljenja iz javne rasprave,
- učesnike u javnoj raspravi
- subjekte i mjesta sprovođenja javne rasprave

2. Amandmani

Član 112.

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

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

(3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije 3 dana prije roka utvrđenog za održavanje sjednice Vijeća , a dostavlja se predsjedavajućem Vijeća.

(4) Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

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

(6) Predsjedavajući dostavlja amandmane predlagачu akata kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje o amandmanima dostavljaju 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 odluke ima pravo da se izjasni podnosilac prijedloga do zaključenja pretresa o prijedlogu.

Član 114.

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

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

(3) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga .

(4) Na propise i druga opća akta koje donosi Vijeće u skladu sa ovim poslovnikom podnose se amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedlog odluka.

Član 115.

(1) O amandmanu se glasa prema redoslijedu članova prijedloga odluke na koji se odnosi amandman

(2) ako je na jedan član prijedloga odluke 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 Vijeće može odlučiti da se pretres prekine dok Općinski načelnik, podnosilac prijedloga akta ili odgovarajuće radno tijelo ne razmotre amandmane.

(2) 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 Vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman razmotrili i o njemu izjasnili.

4. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 117.

(1) Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga ovlasti predsjedavajući Vijeća.

(2) Akte koje donosi radno tijelo Vijeća potpisuje predsjednik tog tijela, odnosno predsjedavajući sjednice radnog tijela.

Član 118.

Potpisuje se izvornik akta 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 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) Vijeće daje autentična tumačenja odluka, drugih propisa i 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 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 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 Vijeća , ocjenjuje da li je prijedlog za autentično tumačenje osnovan i o tome obavještava Vijeće.

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

Član 123.

(1) 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 Vijeća.

Zapisnik

Član 127.

(1) O radu na sjednici 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 stara se sekretar 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 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) Vijeće usvaja zapisnik sa usvojenim eventualnim primjedbama

(5) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.

V – JAVNOST RADA

Član 129.

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

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

(3) Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama 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 saopštenja 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 Vijeća

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

Član 131.

Pristup informacijama iz nadležnosti Vijeća i općinskog načelnika, 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.

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 Vijeća sa Gradskim vijećem Grada Sarajeva, Skupštinom Kantona Sarajevo i vijećima drugih općina zasniva se na pravima i dužnostima utvrđenim ustavom, zakonom, Statutom i Poslovníkom.

(2) 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) Sa Gradskim vijećem, Skupštinom Kantona Sarajevo Vijeće ostvaruje saradnju.

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

(3) Na osnovu zaključka Vijeća dostavljeni nacrti i prijedlozi zakona i propisa mogu se razmatrati na Vijeću

(4) Komisija za propise i Statut razmatra akta iz prethodnog stava i prijedloge i mišljenja dostavlja Vijeću i predlađaću

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

(2) Vijećnici Gradskog vijeća delegirani ispred općinskog vijeća Stari grad dužni su o bitnim odlukama i zaključcima Gradskog vijeća informisati Vijeće

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

VIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137.

Danom stupanja na snagu ovog poslovníka prestaju da vađe Poslovník Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst, (“Službene novine Kantona Sarajevo” , broj 8/13) i Odluka o stalnim radnim tijelima Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 6/11).

Član 138.

Ovaj Poslovník, stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenim novinama Kantona Sarajevo».

Broj:
Sarajevo, mart 2014..god.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
Vedran Dodik dipl.pravnik

