

**ODLUKU
O GUBITKU STATUSA JAVNOG DOBRA U OPĆOJ
UPOTREBI****Član 1.**

Utvrđuje se da je zemljište označeno kao:

- k.č. broj 467/417 u površini od 11 m², upisao u zk.ul. broj 2926 K.O. SP_Dolac po starom premjeru, što odgovara k.č. broj 102/33 u površini od 11 m² iz PL 1033 K.O. Novo Sarajevo III po novom premjeru, kao JAVNO DOBRO, izgubilo status zemljišta u opštoj upotrebi - javnog dobra.

Član 2.

U Katastru Općine Novi Grad Sarajevo i u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Sarajevu, brisat će se izvršeni upis opisan članom 1. ove Odluke kao dobra u opštoj upotrebi - javno dobro u Iskazu I i isto upisati u novi zk. uložak, K.O. SP_Dolac, kao državna svojina sa pravom raspolaganja u korist Općine Novi Grad Sarajevo sa 1/1 dijela.

Član 3

Odluka stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-19230/24
Veza broj: 02/04-27-5472/24
25. jula 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Općinskog vijeća
Mirza Selimbegović, s. r.

Na osnovu člana 18. Statuta Općine Novi Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/24), člana 53. Zakona o stvarnim pravim FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 66/13 i 100/13), člana 13. Odluke o načinu i uslovima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Novi Grad Sarajevo neposrednom pogodbom ili zamjenom nekretnina ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/14) Općinsko vijeće Novi Grad Sarajevo na 38. sjednici održanoj dana 25.07.2024. godine, donosi

**ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA KUPOVINU
NEKRETNINA****Član 1.**

1. Daje se saglasnost Općinskom načelniku Općine Novi Grad Sarajevo da u svojstvu kupca u ime i za račun Općine Novi Grad Sarajevo može zaključiti kupoprodajni ugovor o kupovini nekretnina označenih kao:

- k.č. 1412/6 u naravi oranica površine 7982 m², k.č. 1412/248 u površini od 560 m², k.č. 1412/250 u površini od 175 m² i k.č. 1412/179 u površini od 217 m², sve upisane u zk. ul. broj 231 K.O. SP Crnotina vlasništvo Tanasić rođ. Mijatović (Božidar) Brana sa 1/2 dijela, Mijatović (Relja) Veso sa 1/4 dijela, Mijatović (Momčilo) Nina sa 1/8 dijela i Bojat (Momčilo) Ana rođ. Mijatović sa 1/8 dijela,
- k.č. 1412/162 u površini od 101 m² i k.č. 1412/3 u površini od 319 m² obje upisane u zk.ul. broj 2357 K.O. SP Crnotina vlasništvo Tanasić rođ. Mijatović (Božidar) Brana sa 1/2 dijela, Mijatović (Relja) Veso sa 1/4 dijela, Mijatović (Momčilo) Nina sa 1/8 dijela i Bojat (Momčilo) Ana rođ. Mijatović sa 1/8 dijela,

Predmetne parcele po novom premjeru odgovaraju parcelama označenim kao k.č. 1730 u površini od 7982 m² i k.č. 1729 u površini od 560 m² obje upisane u PL 318 K.O.

Rajlovac sa upisanim pravom posjeda u korist Mijatović(Relja) Veso sa 1/2 dijela, Mijatović (Momčilo) Nina sa 1/4 dijela i Bojat (Momčilo) Ana rođ. Mijatović sa 1/4 dijela, i k.č. 1732/3 u površini od 217 m², k.č. 1732/2 u površini od 319 m² i k.č. 1732/1 u površini od 276 m² upisane u P1 302 K.O. Rajlovac sa upisanim pravom posjeda u korist Tanasić rođ. Mijatović (Božidar) Brana sa dijela, Mijatović (Relja) Veso sa 1/4 dijela, Mijatović (Momčilo) Nina sa 1/8 dijela i Bojat (Momčilo) Ana rođ. Mijatović sa 1/8 dijela,

Član 2.

Cijena nekretnina iz člana 1. ove Odluke iznosi 622.361,00 KM (slovima: šestodvadesetdvijehiljadetrinostinešesdesetjednakonvertibilnamarka), a shodno tržišnoj vrijednosti zemljišta procijenjenoj od strane ovlaštenog sudskog vještaka građevinske struke.

Kupoprodajna cijena će se isplatiti na tri jednake godišnje rate i to:

- I (prva) rata u iznosu od 207.454,00(slovima dvijestosedamhiljadačetristotinedesetčetrikonvertibilnemarka) iz sredstava Budžeta za 2024.godinu u roku od 30 dana od dana zaključenja kupoprodajnog ugovora,
- II (druga) rata u iznosu od 207.454,00 (slovima dvijestosedamhiljadačetristotinedesetčetrikonvertibilnemarka) iz sredstava Budžeta za 2025. godinu najkasnije do 30.04.2025. godine
- III (treća) rata u iznosu od 207.453,00 (slovima dvijestosedamhiljadačetristotinedesetčetrikonvertibilnemarka) iz sredstava Budžeta za 2026. godinu najkasnije do 30.04.2026.godine

Član 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da preko nadležnih Službi a u saradnji sa Općinskim pravobranilaštvom, obavi sve predradnje i zaključi notarki obrađen Ugovor o kupoprodaji predmetne nekretnine.

Član 4.

Troškove notarske obrade kupoprodajnog ugovora, poreza na promet nepokretnosti i troškove upisa snosi kupac.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-19227/24
Veza broj: 02/04-27-4157/24 G.H.
25. jula 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Općinskog vijeća
Mirza Selimbegović,
s. r.

**OPĆINA STARI GRAD
Općinsko vijeće**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), člana 26. stav (1) tačka 2), člana 84. i člana 90. stav (2) Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/24) i člana 83. stav (1) Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21 - Prečišćeni tekst i 15/22), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na 39. redovnoj sjednici održanoj dana 31.07.2024. godine, donijelo je

**POSLOVNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJEVO**

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, a ostali jezici se mogu koristiti kao sredstvo komunikacije.
- (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
 - prava i obaveze vijećnika, predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća
 - način rada Općinskog vijeća
 - akti Općinskog vijeća, sadržaj, način pripremanja i postupak donošenja općinskih propisa i drugih akata i način njihovog objavljivanja
 - 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
 - Kolegij Općinskog vijeća
 - radna tijela Općinskog vijeća
 - 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 Poslovnikom.
- (3) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uređuje se zaključkom, na sjednici.

Član 3.

- (1) Općinsko vijeće ima dva pečata u skladu sa zakonom.
- (2) O upotrebi i čuvanju pečata Općinskog vijeća brinu se Predsjedavajući Općinskog vijeća i rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća u skladu sa odredbama Odluke o pečatima Općine Stari Grad Sarajevo.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uređuju se Odlukom o pečatima Općine Stari Grad Sarajevo.

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 obavezama propisanim Ustavom, zakonom i Statutom.

- (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 svoje dužnosti vrši prema svom slobodnom uvjerenju.
- (4) Vijećnik se u javnom životu treba ponašati na primjeren i etičan način u skladu sa Kodeksom etičkih principa za izabrane zvaničnike u Općini Stari Grad Sarajevo, te svoje dužnosti obavljati savjesno i isključivo u interesu i za dobrobit građana i Općine.
- (5) 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 unaprijeđenje 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 Kodeksom etičkih principa za izabrane zvaničnike u Općini Stari Grad Sarajevo, 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 rukovodioca Stručne službe 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 mjesečnu 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 rada Općinskog vijeća, postavlja vijećnička pitanja, Općinskom načelniku, odnosno pomoćniku Općinskog načelnika, pravobraniocu, kao i drugim nadležnim institucijama i nivoima vlasti.
- (2) Vijećnička pitanja, Općinski vijećnik je dužan na Obrascu koji čini sastavni dio Poslovnika, dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća i Stručnoj službi Općinskog vijeća (u pisanoj formi ili putem e-pošte), u roku od 8 (osam) dana od dana održavanja sjednice 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) Općinski vijećnik može tražiti usmeni ili pisani odgovor na postavljeno vijećničko pitanje.
- (4) Predsjedavajući Općinskog vijeća brine o tome da Općinski vijećnik, odnosno Općinsko vijeće dobije odgovor na postavljeno pitanje najkasnije do naredne sjednice Općinskog vijeća.
- (5) Na vijećnička pitanja na koje su nadležne službe već dostavile odgovor, iste nemaju obavezu dostavljati ponovni odgovor.
- (6) 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.
- (7) Ako Općinsko vijeće natpolovičnom većinom prihvati da se provede rasprava o postavljenom pitanju, ono se stavlja na dnevni red naredne sjednice Općinskog vijeća, kao posljednja tačka.
- (8) Vijećnička pitanja koja se odnose na nadležnosti drugih nivoa vlasti, nadležne Općinske službe će proslijediti istim, te eventualne odgovore dostaviti Općinskom vijeću, po njihovom pristizanju."

Član 9.

- (1) Općinski vijećnik ima pravo da u okviru djelokuruga rada Općinskog vijeća pokrene inicijativu prema Općinskom načelniku, odnosno općinskim službama, pravobraniocu, kao i drugim nadležnim institucijama i nivoima vlasti.
- (2) Vijećničke inicijative se podnose na Obrascu koji čini sastavni dio Poslovnika.

- (3) Vijećničke inicijative, o kojima se Vijeće ne izjašnjava, Općinski vijećnik je dužan na Obrascu koji čini sastavni dio Poslovnika, dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća i Stručnoj službi Općinskog vijeća (u pisanoj formi ili putem e-pošte), u roku od 8 (osam) dana od dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (4) Ukoliko vijećničke inicijative iziskuju dodatne finansijske troškove ili konsultacije višeg nivoa vlasti, dostavljaju se Općinskom načelniku i radnim tijelima, na mišljenje.
- (5) Vijećničke inicijative čiji sadržaj ne zahtijeva prethodno izjašnjavanje Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, prosljeđuju se na daljnji postupak nadležnim organima.
- (6) 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.
- (7) Ukoliko iz mišljenja pribavljenog u skladu sa stavom (8) ovog člana proizilazi da se vijećnička inicijativa ne može realizovati, jer se realizacijom iste stvaraju neplanirane finansijsko-materijalne obaveze za Budžet Općine ili zbog nenadležnosti, predsjedavajući Općinskog vijeća će o tome upoznati Općinsko vijeće.
- (8) O prihvaćenim vijećničkim inicijativama za koje je utvrđeno da se mogu realizovati, Općinsko vijeće će biti blagovremeno informisano nakon realizacije iste.
- (9) Na vijećničke inicijative na koje su nadležne službe već dostavile odgovor, iste nemaju obavezu dostavljati ponovni odgovor.
- (10) Vijećničke 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.
- (11) Stručna služba Općinskog vijeća će voditi evidenciju o svim uredno pokrenutim vijećničkim pitanjima i inicijativama.

Član 10.

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 11.

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 12.

- (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 rukovodilac Stručne službe 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 13.

- (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 14.

- (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 15.

- (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 16.

- (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 17.

- (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 18.

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

Član 19.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.
- (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 Poslovníkom.

2. Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg

Član 20.

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 Poslovníka,
- 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 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 Općinsko vijeće.

Član 21.

- (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) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća mogu svoju dužnost obavljati profesionalno u skladu sa odlukom Općinskog vijeća, te će svoju dužnost obavljati sa naknadom, a što se utvrđuje Odlukom Općinskog vijeća.
- (3) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća mogu svoju dužnost obavljati bez zasnivanja radnog odnosa uz naknadu ili bez novčane naknade po tom osnovu.
- (4) Ukoliko Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća žele svoju dužnost obavljati bez naknade, potpisanu i ovjerenu izjavu o obavljanju svoje dužnosti bez naknade po tom osnovu, dostavljaju Općinskom vijeću.
- (5) Radno-pravni status predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg, utvrđuje Općinsko vijeće, a na osnovu prethodnog izjašnjenja kandidata.

Član 22.

Stručne i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća obavlja Stručna služba Općinskog vijeća, kojom rukovodi Rukovodilac Stručne službe.

3. Kolegij Općinskog vijeća

Član 23.

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća formira se Kolegij Općinskog vijeća.

- (2) Kolegij Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) čine:
 - predsjedavajući Općinskog vijeća
 - zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća i
 - predsjednici Klubova vijećnika.
- (3) U radu Kolegija učestvuje rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja,
- (4) Sjednicama Kolegija obavezno prisustvuje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, bez prava glasa. Na sjednicu Kolegija mogu se pozvati Općinski pravobranilac, predsjednici radnih tijela, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća, bez prava glasa.
- (5) Rukovodilac Stručne službe 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.
- (6) 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 Poslovnikom,
 - razmatranje inicijativa i prijedloga upućenih Općinskom vijeću,
 - doosi Poslovnik o radu Kolegija i druge akte u skladu sa odredbama ovog Poslovnika
 - koordiniranje u međustranačkim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Općinskog vijeća,
 - vršenje i drugih poslova u skladu sa ovim Poslovnikom.
- (7) Kolegij radi u sjednicama koje se održavaju najmanje jednom između dvije sjednice Općinskog vijeća, a po potrebi i češće.
- (8) Sjednice Kolegija saziva i njima predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik kojeg on ovlasti.
- (9) Kolegij se sastaje u pravilu, prvu sedmicu u mjesecu, te utvrđuje dinamiku rada Općinskog vijeća za tekući mjesec.
- (10) U slučaju spriječenosti predsjednika klubova da prisustvuju sjednici Kolegija, može ih zamijeniti drugi član kluba, po ovlaštenju predsjednika kluba u pismenoj ili elektronskoj formi.
- (11) Svoje odluke Kolegij donosi nadpolovičnom većinom od broja članova Kolegija.
- (12) O aktima koje Kolegij nije podržao, konačnu odluku donosi Općinsko vijeće.

4. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 24.

- (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) Općinsko vijeće može osnovati i imenovati: komisije, savjete, odbore, radne grupe i druga stalna i povremena radna tijela, čiji sastav, broj članova, djelokrug i način rada se utvrđuje Poslovnikom o radu Općinskog vijeća, odnosno posebnom Odlukom o osnivanju radnog tijela.
- (3) Članovi radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad, utvrđenu odlukom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.
Članovi radnih tijela Općinskog vijeća svoju dužnost mogu obavljati bez naknade po tom osnovu, potpisanu i ovjerenu izjavu o obavljanju svoje dužnosti bez naknade, dostavljaju Općinskom vijeću.
- (4) 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, u pravilu jedan dan prije održavanja zakazane sjednice Općinskog vijeća."
- (5) 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.
- (6) Radna tijela mogu odlučivati i iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (7) Stalna i povremena tijela obrazuju se u skladu sa ovim Poslovnikom.

Član 25.

- (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 Poslovnikom.
- (2) Broj članova stalnih radnih tijela, zajedno sa predsjednikom i zamjenikom, ne može biti manji od 7 nići 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 Poslovnikom, 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 Poslovnikom.

- (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 26.

Predsjednik radnog tijela predlaže razmatranje pojedinih pitanja, organizuje rad, saziva sjednice i predsjedava sjednicama, 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 27.

Općinsko vijeće ima slijedeća stalna 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 - historijsko naslijeđe
- Komisija za fizičku kulturu i sport
- Komisija za predstavljanje 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
- Komisija za rad sa mjesnim zajednicama

Član 28.

- (1) Komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova, koje, u pravilu, Općinsko 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, a shodno izbornom rezultatu.
- (2) Jedan vijećnik može biti u najviše dva stalna radna tijela (komisije).
- (3) 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.
- (4) Uposlenici Općinskih službi ne mogu biti članovi komisija Općinskog vijeća.
- (5) Članove Komisije za izbor i imenovanje i Mandatno-etičke komisije bira Općinsko vijeće, isključivo iz reda vijećnika, na prvoj, konstituirajućoj sjednici.

- (6) 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 29.

- (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 30.

- (1) Komisija radi u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu 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.
- (7) U slučaju potrebe, sjednica komisije se može održati putem elektronske pošte u skladu sa odredbama ovog Poslovníka.

Član 31.

- (1) Sjednici komisije prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrt, 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 32.

- (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 rukovodilac Stručne službe 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 33.

- (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 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 34.

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

5. Nadležnost radnih tijela Općinskog vijeća

Član 35.

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 druge akte Općinskog vijeća.

Član 36.

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, te akata o odobrenju korištenja godišnjih odmora imenovanih funkcionera,
- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja naknada vijećnicima kao i članovima stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

Član 37.

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 38.

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 39.

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 40.

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 41.

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 42.

Komisija za privredni razvoj, zanatstvo i turizam i međunarodnu ekonomsku saradnju:

- 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 43.

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 44.

Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno-historijsko nasljeđe:

- razmatra pitanja obrazovanja, kulture očuvanja i zaštite kulturno-historijskog 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 45.

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 46.

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 47.

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 Komisije za pitanja mladih su i dva člana koja delegira Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo, a što Općinsko vijeće utvrđuje svojim rješenjem.

Član 48.

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,
- promovise 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 49.

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 50.

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 51.

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 52.

- (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 Poslovnikom, ne mogu se drugačije uređivati poslovnicima radnih tijela.

6. Klubovi vijećnika u Općinskom vijeću

Član 53.

- (1) U Općinskom vijeću se mogu formirati 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 predsjednika 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, prava i dužnosti članova utvrđuje se poslovníkom koji donose klubovi vijećnika, a koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.
- (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, a koji ne učestvuju u radu Kolegija Općinskog vijeća.

7. Program rada Općinskog vijeća

Član 54.

- (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 pripremama za izradu programa rada predsjedavajući i rukovodilac Stručne službe 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 daje to potrebno.
- (4) U izradi programa rada polazi se od programa Općinskog načelnika.

Član 55.

- (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.

8. Sjednica Općinskog vijeća

a) Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 56.

- (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 57.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća se u pravilu održavaju u Sali broj 1 Općine Stari Grad (objekat C).
- (2) U slučaju nemogućnosti održavanja sjednica u sali iz stava (1) ovog člana, predsjedavajući Općinskog vijeća održavanje sjednice može zakazati i na drugoj odgovarajućoj lokaciji ili može zakazati održavanje sjednice elektronskim putem.
- (3) Svečane i tematske sjednice se mogu održati i na drugim odgovarajućim lokacijama, o čemu odluku donosi predsjedavajući Općinskog vijeća nakon konsultacija sa Kolegijem.

Član 58.

- (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.
- (3) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pisano ovlašten predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć rukovodioca Stručne službe Općinskog vijeća.

Član 59.

- (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.

b) Održavanja sjednica Općinskog vijeća elektronskim putem

Član 60.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektronskim putem kao online sjednice koje se održavaju uz pomoć internet servisa koji podržavaju direktnu audio i video komunikaciju ili elektronskom poštom.
- (2) Sjednice Općinskog vijeća se mogu održavati elektronskim putem za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, za vrijeme proglašenja stanja epidemije ili u drugim okolnostima kada za to postoje opravdani razlozi.
- (3) Predsjedavajući Općinskog vijeća može odlučiti da sjednicu Općinskog vijeća zakaže i održi elektronskim putem ili putem elektronske pošte, a u skladu sa Poslovníkom Općinskog vijeća.
- (4) Sjednice Općinskog vijeća će biti zakazivane putem e-maila, sa pozivom koji sadrži tačan termin održavanja sjednice, predloženim dnevnim redom i prijedlozima akata o kojima se izjašnjavaju općinski vijećnici.
- (5) Općinski vijećnik je dužan da poduzme sve neophodne mjere kako bi pristupio elektronskoj sjednici, što podrazumjeva blagovremeno testiranje pristupa.
- (6) Ukoliko nije u mogućnosti da pristupi elektronskoj sjednici, općinski vijećnik je dužan da o tome blagovremeno obavijesti predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (7) Prilikom otvaranja elektronske sjednice, predsjedavajući općinskog vijeća pojedinačnim prozivanjem utvrđuje da li

su općinski vijećnici pristupili sistemu za održavanje elektronske sjednice. Ukoliko ocijeni da je potrebno, predsjedavajući Općinskog vijeća u toku sjednice ponavlja pojedinačno prozivanje općinskih vijećnika radi provjere kvoruma.

- (8) Ukoliko u toku održavanja elektronske sjednice dođe do nepredviđenog prekida pojedinačne ili skupne elektronske komunikacije, predsjedavajući Općinskog vijeća može odrediti pauzu radi njenog ponovnog uspostavljanja. O vremenu i načinu održavanja nastavka elektronske sjednice Općinski vijećnici se obavještavaju putem elektronske pošte ili telefonskim putem najkasnije 15 (petnaest) minuta po okončanju pauze.
- (9) Glasanje, po svakoj tački dnevnog reda, će se vršiti u skladu sa članom 77. stav (4), (5) i (6) Poslovníka Općinskog vijeća, poimeničnim glasanjem svakog vijećnika.
- (10) Ukoliko ocijeni da je potrebno, zbog nepredviđenog prekida pojedinačne ili skupne elektronske komunikacije, predsjedavajući Općinskog vijeća može pozvati Općinske vijećnike da glasanju pristupe i slanjem elektronske poruke u utvrđenom roku u toku trajanja glasanja po tački dnevnog reda.
- (11) Ukoliko se glasanje obavlja slanjem elektronske poruke, nakon proteka roka iz stava (10) ovog člana, predsjedavajući Općinskog vijeća saopštava rezultate obavljenog glasanja.
- (12) Nakon okončanja glasanja, vijećnicima će biti dostavljena povratna informacija sa rezultatima zbirnog glasanja o predloženom aktu, imenima Općinskih vijećnika i načinom njihovog izjašnjavanja.
- (13) U toku trajanja elektronske sjednice Općinskog vijeća, vijećnici su dužni pridržavati se odredbi propisanih Kodeksom etičkih principa za izabrane zvaničnike u Općini Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/22), kao i svih ostalih propisa koji se odnose na ponašanje vijećnika na sjednicama Općinskog vijeća.
- (14) Cjelokupan postupak, od dostave materijala, evidencije glasanja kao i tehničku podršku vijećnicima, će voditi i pružati Stručna služba Općinskog vijeća uz podršku Odsjeka za informacioni sistem.
- (15) Dokumentacija o provedenom postupku sjednice održane elektronskim putem, sa usvojenim Zapisnikom, će biti isprintana i arhivirana sa rokom trajnog čuvanja u arhivi Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 61.

- (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 ovlašten predlagajući 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 62.

- (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.

c) Predsjedavanje i učešće u radu

Član 63.

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

Član 64.

- (1) U radu sjednice, bez prava glasa, mogu da učestvuju Općinski načelnik, Općinski pravobranilac ili zamjenik Općinskog pravobranioaca, 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 65.

- (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 66.

- (1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Diskusija prijavljenog vijećnika o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem o tom se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.
- (4) 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.
- (5) Vijećnik se mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (6) Govornik na čije izlaganje ili diskusiju je iznesena ispravka, odnosno objašnjenje iz stava (5) ovog člana, ima pravo na jednu repliku.

Član 67.

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.

Član 68.

- (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 nacrtu ili prijedloga akta, dužan je dati odgovor na svako postavljeno pitanje od strane diskutanta.

Član 69.

- (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.

d) Održavanje reda

Član 70.

- (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 obavljati telefonske razgovore.
- (4) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Općinskog vijeća može opomenuti sudionika sjednice, oduzeti mu riječ, a ukoliko učesnik nastavi sa povredom reda, može učesnika udaljiti sa sjednice, po potrebi uz asistenciju Odjeljenja za poslove zaštite.

Član 71.

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.

e) Tok sjednice

Član 72.

- (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 73.

- (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 74.

- (1) U skladu sa odredbama ovog Poslovnika, dnevni red Općinsko vijeće utvrđuje na početku sjednice.
- (2) Predložena tačka se može skinuti sa dnevnog reda 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 skine neka od tačaka dnevnog reda, a potom o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.
- (4) Ovlašteni predlagač 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 Poslovnikom 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.

Član 75.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (2) Nakon otvaranja tačke dnevnog reda predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ predlagraču ili predstavniku predlagrača za uvodno izlaganje. Uvodno izlaganje ne može trajati duže od 10 (deset) minuta, odnosno 15 (petnaest) minuta, ako je u pitanju opći akt.
- (3) Općinsko vijeće može odlučiti da za datu tačku nije potrebno uvodno izlaganje što konstatira predsjedavajući Općinskog vijeća u konsultaciji sa vijećnicima. Ako konsultacija ne izražava jasan stav, predsjedavajući Općinskog vijeća će vijećnicima omogućiti da se glasanjem izjasne o potrebi za uvodnim izlaganjem.
- (4) Nakon uvodnog izlaganja predlagrača ili predstavnika predlagrača, predsjedavajući Općinskog vijeća može dati riječ predstavnicima radnih tijela. Obraćanje predstavnika radnih tijela ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (5) Nakon obraćanja predstavnika radnih tijela predsjedavajući Općinskog vijeća može dati riječ gostima za koje se ustanovi pravo da se obrate Općinskom vijeću po tački dnevnog reda. Obraćanje gostiju ne može trajati duže od 5 (pet) minuta. Na obraćanje predstavnika radnih tijela i gostiju nije dozvoljeno davanje replika, a svoje zamjerke, neslaganja ili sugestije vijećnik može iznijeti u svojoj diskusiji.
- (6) Po završetku uvodnog izlaganja i eventualnog obraćanja predstavnika radnih tijela i gostiju, vijećnicima se omogućava postavljanje pitanja predlagraču ili predstavniku predlagrača. Svaki vijećnik ima pravo da postavi koncizno formulisana pitanja. Postavljanje pitanja jednog vijećnika neće trajati duže od 5 (pet) minuta.
- (7) Nakon što se iscrpe prijave za pitanja, predsjedavajući Općinskog vijeća će predlagraču ili predstavniku predlagrača dati riječ da odgovori na sva postavljena pitanja i referiše se na obraćanje predstavnika radnih tijela i gostiju. Odgovori na sva postavljena pitanja neće trajati duže od ukupno 10 (deset) minuta.

- (8) Nakon datih odgovora predlagrača ili predstavnika predlagrača, vijećnik može izraziti nezadovoljstvo odgovorom i zatražiti dodatno pojašnjenje, što će obrazložiti u diskusiji ne dužoj od 3 (tri) minute.
- (9) Ukoliko jedan ili više vijećnika izraze nezadovoljstvo i zatraže dodatno pojašnjenje, predsjedavajući Općinskog vijeća će predlagraču ili predstavniku predlagrača dozvoliti još 5 (pet) minuta da odgovori i dodatno pojasni odgovore. Na odgovore o postavljenim pitanjima nije dozvoljeno davanje replika, a svoje zamjerke, neslaganja ili sugestije vijećnik može iznijeti u svojoj diskusiji.
- (10) Nakon što se iscrpe sva pitanja i odgovori, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara diskusiju.
- (11) Svaki vijećnik ima pravo na dvije diskusije do jednog tački dnevnog reda u trajanju do 5 (pet) minuta do diskusiji. Predsjedavajući Općinskog vijeća će vijećnicima dati riječ onim redoslijedom kojim su se prijavili, s tim da prednost imaju oni vijećnici koji se javljaju za prvu diskusiju.
- (12) Nakon što se iscrpe sve diskusije vijećnika, predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ predlagraču ili predstavniku predlagrača za završno izlaganje koje ne može trajati duže od 5 (pet) minuta. Na završno izlaganje se ne može replicirati niti se voditi dalja diskusija.
- (13) Po okončanju završnog izlaganja predsjedavajući Općinskog vijeća zaključuje pretres i tačku stavlja na glasanje.

f) Odlučivanje

Član 76.

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

Član 77.

- (1) Glasanje je javno, ako ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije određeno drugačije.
- (2) Glasanje dizanjem ruke ili elektronski, 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.
- (3) Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.
- (4) Poimenično izjašnjavanje u Općinskom vijeću može zatražiti šef kluba vijećnika, ukoliko izrazi sumnju u objavljene rezultate glasanja.
- (5) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava "za" ili "protiv" prijedloga ili se "suzdržava" od glasanja.
- (6) Kada prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje, u spisku, nije označeno da su glasali.
- (7) 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 Poslovnikom.

Član 78.

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

Član 79.

- (1) Nakon što svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog 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 80.

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.

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

Član 81.

- (1) Općinsko vijeće bira i imenuje, odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom. Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje i razrješenje je javno ukoliko Statutom i ovim Poslovnikom 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 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, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu za smjenu.
- (7) Odluku o smjeni funkcionera, Općinsko vijeće donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom.

Član 82.

- (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 83.

- (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 84.

- (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) Ukoliko je glasanje tajno, 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 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 85.

- (1) Po završenom glasanju komisija uz pomoć rukovodioca Stručne službe Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.
- (2) Nakon izbora, novoizabrani predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 86.

- (1) Prijedlog za imenovanje predsjednika i članova radnih tijela, kao i nosilaca funkcija koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće, podnosi Komisija za izbor i imenovanje.
- (2) Prijedlog iz prethodnog 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 87.

- (1) Općinsko vijeće donosi Statut Općine Stari Grad Sarajevo, Poslovnik Općinskog vijeća, budžet, završni račun i izvještaj o izvršenju budžeta, općinske propise (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 88.

- (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 89.

Pravilnikom i poslovníkom 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 90.

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 91.

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 92.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju, postavljenju i razriješenjima, odnosno smjenjivanju, te na osnovu zakona i drugih propisa, rješavaju pojedini konkretni slučajevi iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 93.

- (1) Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike i općinskih propisa iz samoupravnog djelokruga Općine.
- (2) 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 94.

Rezolucijom, Općinsko 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 95.

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

Član 96.

- (1) Smjernicom Općinskog vijeća 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 97.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća

Član 98.

- (1) Inicijativu za donošenje akta Općinskom vijeću 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 nacrti i prijedloga 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 99.

- (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 nacrti 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 nacrti ili prijedloga akta, će izvršiti nadležna služba jedinstvenog organa uprave.

Član 100.

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

Član 101.

- (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 102.

- (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 103.

- (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 104.

- (1) Ako Općinsko vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt odluke ili drugog akta utvrdi, zaključkom odbija nacrt i taj zaključak dostavlja podnosiocu nacrta 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 105.

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 nacrta kako bi iste mogao uzeti u obzir prilikom izrade prijedloga akta.

Član 106.

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 107.

- (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 10 (deset) dana. Izuzetno, Općinsko vijeće može odrediti kraći rok javne rasprave. Rok za provođenje javne rasprave teče od dana utvrđivanja nacrta 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 108.

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 109.

- (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 nacrta, 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 110.

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

Član 111.

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 112.

- (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 nacrta 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 nacrta akta, Općinsko vijeće odlučuje odmah.
- (7) Podnosilac prijedloga ili nacrta akta može da, do otvaranja pretresa, povuče svoj prijedlog akta.

Član 113.

- (1) O pitanjima koja se pretresaju na sjednici Općinskog vijeća mogu se do završetka pretresa određene tačke dnevnog reda u pismenoj formi predlagati i donositi zaključci, preporuke i smjernice.
- (2) Po završenom pretresu prijedloga akta, Općinsko vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili zaključkom vratiti predlagaču na doradu.

Član 114.

- (1) Stručna služba Općinskog vijeća će u saradnji sa drugim nadležnim općinskim službama, formirati i održavati Registar propisa Općinskog vijeća, a koji će sadržavati sve važeće opće akte Općinskog vijeća navedene u članu 87. ovog Poslovnika.
- (2) Registar propisa Općinskog vijeća će biti u elektronskoj formi i nalaziti se na istaknutom mjestu na internet stranici Općine.
- (3) Registar propisa Općinskog vijeća sadržava jasan tabelarni pregled sa nazivom akta, datumom sjednice kada je donesen i poveznicu na elektronsku verziju akta dostupnu za preuzimanje sa internet stranice Općine.
- (4) Izmjene i dopune određenog općeg akta nalaze se u istoj rubrici sa osnovnim aktom.
- (5) Novi opći akti Općinskog vijeća unose se u Registar propisa Općinskog vijeća 8 (osam) dana od dana stupanja na snagu, a u istom roku se iz registra brišu i akti koji prestaju da važe.
- (6) O urednosti Registra propisa Općinskog vijeća stara se Stručna služba Općinskog vijeća, a o tehničkim aspektima

Registra propisa stara se općinska služba nadležna za održavanje službene internet stranice Općine.

Član 115.

- (1) Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Općinskom vijeću, bez prethodne rasprave na nadležnom radnom tijelu i prethodnog mišljenja Općinskog načelnika.
- (2) Donošenje akta 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 116.

- (1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Općinsko vijeće, prethodno, 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 odredbama ovog Poslovnika za prijedlog akta u redovnoj proceduri.
- (3) Na prijedlog akta po hitnom postupku može se podnijeti amandman do zaključenja pretresa.

3. Amandmani

Član 117.

- (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 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, predsjedavajućem Općinskog vijeća do zatvaranja pretresa po datoj tački dnevnog reda.
- (6) Predsjedavajući dostavlja amandmane predlagaču akta kao i Općinskom načelniku, ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (7) Predlagač može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu.

Član 118.

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

Član 119.

- (1) O svakom amandmanu se glasa u toku pretresa teksta prijedloga akta, i to odvojeno.
- (2) Kada predlagač 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 Poslovnikom, podnose se

amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedloge akata.

Član 120.

- (1) O amandmanu se glasa prema redosljedju 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 121.

- (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 122.

- (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 123.

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 124.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo" i u Registru propisa Općinskog vijeća.

5. Postupak za davanje autentičnog tumačenja

Član 125.

- (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 126.

- (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 Poslovnikom.

Član 127.

- (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 128.

- (1) Općinsko vijeće donosi odluku o autentičnom tumačenju akta.
- (2) Autentično tumačenje se dostavlja tražiocu autentičnog tumačenja i objavljuje na oglasnoj ploči Općine i u Registru propisa Općinskog vijeća.

6. Prečišćen tekst

Član 129.

- (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 130.

- (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 131.

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

7. Zapisnik

Član 132.

- (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 rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.

Član 133.

- (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 rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.

V - JAVNOST RADA

Član 134.

- (1) Rad Općinskog Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Građani i najviše do tri predstavnika zainteresiranih pravnih lica imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.
- (3) Građani i predstavnici pravnih lica dužni su pismeno najaviti svoje prisustvo predsjedavajućem Općinskog vijeća, odnosno prisustvo svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime te datum i mjesto rođenja, a pravne su osobe dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti prisutna na sjednici.
- (4) Predsjedavajući Općinskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.
- (5) Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.
- (6) Sjednice Općinskog vijeća otvorene za javnost će, u skladu sa tehničkim mogućnostima, biti prenošene uživo na internetu, o čemu se stara općinska služba nadležna za odnose s javnošću.

Član 135.

- (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 rukovodioca Stručne službe 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 136.

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

Član 137.

- (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 138.

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 139.

- (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 Poslovníkom.
- (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 140.

- (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 akte iz prethodnog stava i prijedloge i mišljenja dostavlja Općinskom vijeću i predlažu.
- (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 141.

- (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 142.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaju da važe Poslovník Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/14, 48/16, 23/17 i 49/17- prečišćeni tekst), Odluka o izmjenama i dopunama Poslovníka Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 6/20), Poslovník Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21- prečišćeni tekst i 15/22) i Zaključak o načinu održavanja sjednica Općinskog vijeća elektronskim putem ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/21).

Član 143.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-45-640/24
Jula 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Stari Grad
Sarajevo
Seid Škaljić, s. r.

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana _____ Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: _____) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	
POLITIČKA PARTIJA	
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	

TEKST PITANJA/INICIJA TIVE	
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJA TIVE	

Potpis vijećnika/vijećnice