

Na osnovu člana 21. i 22. Zakona o lokalnoj samoupravi USK-a (Službeni glasnik USK-a, broj: 08/11) i člana 24. Statuta općine Sanski Most (Službeni glasnik općine Sanski Most broj: 04/08, 05/08, 5/09, 2/10 i 9/11), na prijedlog Statutarno-pravne komisije, Općinsko vijeće na 6. sjednici održanoj dana 26.03.2025. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA SANSKI MOST

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Općinsko vijeće općine Sanski Most (u daljem tekstu: Vijeće) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom općine i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

(2) Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- a) donosi Statut Općine dvotrećinskom većinom glasova;
- b) donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine;
- c) donosi Budžet Općine, godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta kao i odluku o privremenom finansiranju u skladu sa zakonom;
- d) utvrđuje općinsku politiku u okviru nadležnosti Općine i prati njeno ostvarivanje, donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe, te provedbene planove, uključujući zoniranje;
- e) donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima Općine u skladu sa zakonom, donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine, odluke o zaduživanju Općine, o raspisivanju javnog zajma i davanju jamstva u skladu sa zakonom;
- f) donosi programe uređenja gradskog građevinskog zemljišta, plan korištenja javnih površina;
- g) donosi odluke o organizaciji mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i naseljenih mjesta;
- h) donosi odluke o udruživanju Općine u saveze i druge oblike organizovanja, te o trajnom uspostavljanju prijateljske i druge suradnje s lokalnim i regionalnim zajednicama drugih država;
- i) donosi odluke o proglašenju praznika Općine, odluke o priznanjima i nagradama Općine;
- j) donosi odluke o raspisivanju referenduma i sazivanju zborova mjesnih zajednica;
- k) bira i razrješava predsjedavajućeg/u i zamjenika predsjedavajuće/g Općinskog vijeća;
- l) osniva radna tijela Općinskog vijeća te bira i razrješava njihove članove, imenuje, bira i razrješava druge osobe određene zakonom, Statutom i odlukama, te daje saglasnost na imenovanja, izbor i razrješavanja kada je to propisano;
- m) osniva preduzeća i ustanove i druga pravna lica za obavljanje komunalnih, društvenih, privrednih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama u skladu sa zakonom, odlučuje o prestanku ustanova i drugih pravnih lica u skladu sa zakonom, odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa Statutom;
- n) razmatra godišnji izvještaj o provođenju općinske politike i aktivnostima Općinskog/e načelnika/ce;
- o) pokreće i razmatra inicijativu za pokretanje postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce i donosi odluke o pokretanju postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce;
- p) ocjenjuje rad ustanova i kvalitet usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, najmanje jednom godišnje, te osigurava finansijska sredstva za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine;
- r) donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- s) analizira stanje javnog reda i mira, sigurnost ljudi i imovine najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere prema nadležnim organima;
- t) utvrđuje smjernice za vođenje kadrovske politike u skladu sa zakonom;
- u) donosi poslovnik o svome radu;
- v) donosi plan odbrane Općine i svoj plan odbrane;
- z) utvrđuje koeficijente za obračun plaća za:
 - 1) Općinskog/e načelnika/ce,
 - 2) državne službenike i namještenike u Općinskom organu državne službe i Stručnoj službi Općinskog vijeća,

- 3) općinskog pravobranioca i zamjenika općinskog pravobranioca,
- 4) državne službenike i namještenike u Općinskom pravobranilaštvu.
 - te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Član 2.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća općine Sanski Most (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutrašnja organizacija i način rada Vijeća, a naročito:

- a) konstituisanje Vijeća,
- b) izbor i razrješenje predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Vijeća, njihova prava i dužnosti,
- c) prava i dužnosti općinskih vijećnika te način njihovog ostvarivanja,
- d) unutrašnja organizacija Vijeća,
- e) način rada Vijeća,
- f) postupak izbora, imenovanja i razrješenja,
- g) akti Vijeća i njihovo donošenje,
- h) odnos Vijeća i Općinskog/e načelnika/ce,
- i) javnost rada,
- j) odnos Vijeća prema političkim strankama, udruženjima i nevladinim organizacijama,
- k) obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće i
- l) promjene Poslovnika.

II KONSTITUISANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 3.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući/a, odnosno zamjenik/ca predsjedavajućeg/e prethodnog saziva.
- (2) Konstituirajuća sjednica Vijeća u novom sazivu održat će se najkasnije u roku od 30 dana od dana potvrde i objave rezultata lokalnih izbora.
- (3) Vijeće je konstituisano izborom predsjedavajućeg/e Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina općinskih vijećnika.
- (4) Danom konstituisanja Vijeća, općinski vijećnici preuzimaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Član 4.

- (1) Konstituirajućom sjednicom Vijeća, do izbora predsjedavajućeg/e Vijeća predsjedava najstariji općinski vijećnik/ca kao privremeni predsjedavajući/a novog saziva.
- (2) Privremeni/a predsjedavajući/a ima, do izbora predsjedavajućeg/e Vijeća, sva prava i dužnosti predsjedavajućeg/e u pogledu predsjedavanja sjednicom Vijeća te pravo predlaganja utvrđena ovim Poslovníkom.

Član 5.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Član 6.

- (1) Općinsko Vijeće Sanski Most ima 31 (tridesetjednog) vijećnika koji se biraju na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na način određen zakonom.
- (2) Mandat izabranim vijećnicima traje 4 (četiri) godine.
- (3) Općinskim vijećnicima kojima je mandat prestao, prestaje i članstvo u radnim tijelima Vijeća i drugim tijelima u koje ih je imenovalo Vijeće, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti općinskog vijećnika.
- (4) Prestankom mandata općinskim vijećnicima, prestaje članstvo i članovima imenovanim iz reda javnih, naučnih i stručnih predstavnika u radnim tijelima Vijeća (vanjski članovi).

Član 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se Komisija za izbor i imenovanje koja broji pet članova i Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem koja broji tri člana.

Član 8.

- (1) Na konstituirajućoj sjednici sekretar Općinskog vijeća izvještava Vijeće o provedenim izborima, izabranim općinskim vijećnicima, o preuzetim mandatima, podnesenim ostavkama na dužnost općinskog vijećnika kao i zamjenskim vijećnicima, obavještava Vijeće da su ispunjeni uvjeti za prestanak mandata općinskom/oj vijećniku/ci prije isteka vremena na koje je izabran u skladu sa zakonom te da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjenskom vijećniku/ci.
- (2) Radi pripreme izvještaja iz stava 1. ovog člana, izabrani općinski/a vijećnik/ca koji daje ostavku mora o tome obavijestiti sekretara Općinskog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja konstituirajuće sjednice Vijeća, te istu na propisanom obrascu podnijeti Centralnoj izbornoj komisiji BiH.
- (3) Centralna izborna komisija BiH donosi odluku o prestanku mandata općinskom/oj vijećniku/ci u roku od 15 dana od dana kada su nastupili razlozi za prestanak mandata, odnosno od pismene ostavke i o tome obavještava Vijeće.
- (4) Vijeće zaključkom prihvata izvještaj sekretara Općinskog vijeća.
- (5) Odredbe stavova (1), (2), (3) i (4) ovog člana primjenjivaće se i u slučaju prestanka mandata vijećnika u toku mandatnog perioda.

Član 9.

- (1) Nakon što Vijeće prihvati izvještaj općinski vijećnici pred privremenim predsjedavajućim/om daju i potpisuju svečanu izjavu.
- (2) Tekst svečane izjave glasi:
«OBAVEZUJEM SE DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, DA ĆU SE PRIDRŽAVATI USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I UNSKO-SANSKOG KANTONA, STATUTA OPĆINE SANSKI MOST, ETIČKOG KODEKSA IZABRANIH ZVANIČNIKA OPĆINE SANSKI MOST I DRUGIH AKATA OVOG OPĆINSKOG VIJEĆA, ZALAGATI SE ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, UNSKO-SANSKOG KANTONA I OPĆINE SANSKI MOST, TE RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA KOJI U NJIMA ŽIVE, TE DA ĆU PREDANO OBAVLJATI POVJERENE ZADATKE U CILJU RAZVOJA I NAPRETKA OPĆINE SANSKI MOST, UNSKO-SANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE».
- (3) Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.
- (4) Svečanu izjavu dužan je dati i potpisati i Općinski/a načelnik/ca.

Član 10.

Od dana konstituirajuće sjednice Vijeća, općinski vijećnici stiču prava i dužnosti vijećnika utvrđene zakonom, Statutom općine, ovim Poslovnikom i odlukama što ih donosi Vijeće.

Izbor predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Vijeća

Član 11.

- (1) Vijeće ima predsjedavajućeg/u i zamjenika/cu predsjedavajućeg/e koji se biraju većinom glasova svih općinskih vijećnika.
- (2) Predsjedavajući/a Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.
- (3) Zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća bira se, u pravilu, na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Član 12.

- (1) Prijedlog kandidata za izbor predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju sa predstavnicima klubova vijećnika zastupljenih u Vijeću.
- (2) Prilikom predlaganja kandidata za predsjedavajućeg/u i zamjenika/cu predsjedavajućeg/e Vijeća, osigurati će se ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, ravnopravnosti spolova, osim ako u Vijeću nema vijećnika iz reda jednog od konstitutivnih naroda, ostalih ili drugog spola.
- (3) Prijedlog kandidata za predsjedavajućeg/u i zamjenika/cu predsjedavajućeg/e je pojedinačan.

(4) Izbor predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e vrši se, u pravilu, tajnim glasanjem o čemu Vijeće odlučuje prije glasanja o izboru kandidata.

Član 13.

(1) Izbor predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e vrši se glasanjem zasebno za svakog kandidata.

(2) Ako prilikom glasanja za izbor predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Vijeća prijedlog kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, glasanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasanje.

(3) Ako je za izbor predsjedavajućeg/e Vijeća i zamjenika/ce bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

(4) U slučaju da ni u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih općinskih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Član 14.

Nakon što je izabran, predsjedavajući/a Vijeća preuzima predsjedavanje Vijećem i dalje vodi sjednicu.

Član 15.

Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela vrši se, u pravilu, na prvoj naredenoj sjednici Vijeća.

III PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Član 16.

Općinski/a vijećnik/ca ima prava i dužnosti utvrđene Statutom općine, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a naročito:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu;
2. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela Vijeća kojih je član te o njemu odlučivati;
3. biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor.

Član 17.

(1) Općinski/a vijećnik/ca ima pravo:

- a) predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisom nije drukčije određeno;
- b) podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata;
- c) predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća;
- d) izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća;
- e) biti biran u radna tijela Vijeća;
- f) predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akta za Vijeće;
- g) postavljati pitanja Općinskom/oj načelniku/ci, općinskim službama, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Općina ili obavljaju poslove od javnog interesa, a imaju sjedište u Općini Sanski Most;

(2) Općinski/a vijećnik/ca ima pravo postavljati pitanja i tražiti informacije na sjednici Vijeća ili uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor.

(3) Ako općinski/a vijećnik/ca nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tome može predložiti raspravu na sjednici Vijeća ili predložiti Vijeću da se na narednu sjednicu Vijeća, na tu temu dostavi informacija sa prijedlogom mjera.

(4) Prava, obaveze i odgovornosti općinskih vijećnika detaljnije su regulisana Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika općine Sanski Most.

Član 18.

(1) Općinskom/oj vijećniku/ci dostavljaju se:

- a) prijedlozi akata koje donosi Vijeće,
- b) izvještaji, informacije i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojega je član.

(2) Akta iz stava (1) ovog člana vijećnicima se dostavljaju u elektronskom obliku, a iznimno na pismeni zahtjev u štampanom obliku zbog opravdane tehničke nemogućnosti dostavljanja elektronskim putem ili druge potrebe vijećnika.

Član 19.

Općinski/a vijećnik/ca ima pravo od predlagača tražiti dodatne informacije o materijalima koji su na dnevnom redu sjednice, a koje su mu potrebne kao općinskom vijećniku.

Član 20.

(1) Općinski/a vijećnik/ca ima pravo na paušal na ime povećanih materijalnih troškova u obavljanju svoje dužnosti.

(2) Općinskom/oj vijećniku/ci za prisustvo i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća pripada naknada.

(3) Visina i način isplate paušala, odnosno naknade utvrđuje se posebnom odlukom Vijeća.

Član 21.

(1.) Općinski/a vijećnik/ca ima vijećničku legitimaciju.

(2) U vijećničkoj legitimaciji navodi se ime i prezime vijećnika te mandatni period na koji je izabran.

(3) U svakoj vijećničkoj legitimaciji mora biti fotografija vijećnika/ce, potpis predsjedavajućeg/e Vijeća, pečat, i redni broj legitimacije.

(4) O izdavanju vijećničke legitimacije vodi se evidencija o kojoj se brine sekretar Općinskog vijeća.

Član 22.

(1) O prisustvovanju općinskih vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Evidencioni list o prisustvu vijećnika na sjednicama Općinskog vijeća će se voditi zasebno za početak i za kraj sjednice Općinskog vijeća, te se ne smiju istovremeno potpisivati.

(3) Općinski/a vijećnik/ca, ako ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, o tome pismeno ili u elektronskoj formi obavještava sekretara Općinskog vijeća.

Klub općinskih vijećnika

Član 23.

(1) U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka i koalicija (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), radi olakšanja rada Vijeća i unapređenja međustranačke parlamentarne saradnje.

(2) Klubovi vijećnika formiraju se kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih stranaka u Vijeću.

(3) Klub vijećnika može formirati stranka koja je u trenutku dodjele mandata osvojila najmanje tri vijećnička mandata.

(4) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Vijeću imaju najmanje dva vijećnika/cu mogu formirati zajednički klub.

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

(6) U toku mandatnog perioda mogu se formirati i klubovi vijećnika/vijećničke grupe od vijećnika koji su shodno izbornom zakonodavstvu postali samostalni vijećnici, ili pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova vijećnika/vijećničkih grupa.

(7) 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.

Član 24.

(1) Klub vijećnika se konstituiše tako što predsjedavajućem/oj Vijeća politička stranka/koalicija/nezavisni vijećnik u Vijeću podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjednika i zamjenika predsjednika kluba.

(2) O svim promjenama politička stranka /koalicija/nezavisni vijećnik u Vijeću dužna je u pisanom obliku obavijestiti predsjedavajućeg/u Vijeća, uz potpis svih članova kluba.

IV UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Predsjedavajući/a i zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća.

Član 25.

Predsjedavajući/a Vijeća,

- a) predstavlja Vijeće;
- b) saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća;
- c) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagača u daljnju proceduru utvrđenu ovim Poslovnikom;
- d) stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća;
- e) usklađuje rad Vijeća i njegovih radnih tijela;
- f) stara se o ostvarivanju prava općinskih vijećnika;
- g) održava red na sjednici;
- h) stara se o primjeni ovog Poslovnika;
- i) objavljuje rezultate glasanja na sjednici;
- j) osigurava suradnju Vijeća i Općinskog/e načelnika/ce;
- k) određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prilikama,
- l) stara se o javnosti rada Vijeća;
- m) surađuje sa predsjedavajućim/om predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave;
- n) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.
- o) obavlja redovne konsultacije sa svojim zamjenikom

Član 26.

- (1) Zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća pomaže u radu predsjedavajućem/oj Vijeća.
- (2) Predsjedavajući/a Vijeća može određene poslove iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku/ci predsjedavajućeg/e.
- (3) Pri obavljanju povjerenih poslova, zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća dužan/na je pridržavati se uputa predsjedavajućeg/e.
- (4) Predsjedavajućeg/u, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje zamjenik/ca predsjedavajućeg/e.
- (5) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća, zamjenik ima sva prava i dužnosti predsjedavajućeg Vijeća.
- (6) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Općinskog vijeća, sjednicom predsjedava Vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Član 27.

- (1) Predsjedavajući/a i zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.
- (2) Postupak za razrješenje predsjedavajućeg/e i zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina općinskih vijećnika. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.
- (3) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Član 28.

- (1) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjedavajući/a, odnosno zamjenik/ca predsjedavajućeg/e:
 - a) ne sazove sjednicu u roku utvrđenom ovim Poslovnikom i na zahtjev ovlaštenih predlagača utvrđenih ovim Poslovnikom;
 - b) svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća;
 - c) zloupotrebi položaj ili prekorači ovlaštenja utvrđena članovima 25. i 26. Ovog Poslovnika.
- (2) Prijedlog za razrješenje razmatra Komisija za izbor i imenovanje.

Član 29.

Predsjedavajući/a Vijeća dužan/na je sazvati sjednicu Vijeća u roku od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje, odnosno od dana dostave Izvještaja Komisije iz člana 28. stav 2. ovog Poslovnika.

Član 30.

- (1) Predsjedavajući/a i zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća mogu podnijeti ostavku.
- (2) Ostavka se podnosi Vijeću u pismenoj formi.
- (3) Predsjedavajućem/oj i zamjeniku/ci predsjedavajućeg/e Vijeća dužnost prestaje danom primanja ostavke na znanje.

Član 31.

- (1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjedavajućeg/u Vijeća ili primi njegovu/njenu ostavku na znanje, odredit će zamjenika/cu predsjedavajućeg/e Vijeća, koji će do izbora predsjedavajućeg/e na način i po postupku utvrđenom članovima 12. i 13. vog Poslovnika, imati sva njegova prava i dužnosti.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, Vijeće je dužno izabrati predsjedavajućeg u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana primanja ostavke na znanje.

Član 32.

Ako Vijeće razriješi dužnosti zamjenika/cu predsjedavajućeg/e Vijeća ili primi njegovu/njenu ostavku na znanje, dužno je izabrati zamjenika/cu predsjedavajućeg/e u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana primanja ostavke na znanje, na način i po postupku utvrđenom članovima 12. i 13. ovog Poslovnika.

2. Kolegij Vijeća

Član 33.

- (1) U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, obrazuje se Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) kojeg čine:
 - a) Predsjedavajući/a,
 - b) Zamjenik/ca predsjedavajućeg/e,
 - c) Predsjednici klubova vijećnika u Vijeću,
 - d) Općinski načelnik/ca,
- (2) Predsjedavajući/a rješenjem imenuje članove Kolegija.
- (3) Sekretar Općinskog vijeća prisustvuje sjednicama Kolegija, bez prava odlučivanja.

Član 34.

Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i radnih tijela Vijeća;
- b) stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihovih dužnosti;
- c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- d) koordinira rad radnih tijela Vijeća i saradnju Vijeća i njegovih radnih tijela;
- e) osigurava saradnju Vijeća i općinskog organa uprave;
- f) koordinira aktivnosti u pripremama sjednica Vijeća i utvrđivanju dnevnog reda na tim sjednicama, te utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća;
- g) prati izvršavanje odluka i zaključaka Vijeća,
- h) prati izvršavanje Programa rada Vijeća,
- i) razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću.

Član 35.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između sjednice Vijeća.
- (3) Sjednicu Kolegija saziva i njome rukovodi predsjedavajući/a Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg/e mogu prisustvovati i drugi vijećnici, bez prava odlučivanja.
- (5) Kolegij donosi zaključke i zauzima stavove iz člana 34. ovog Poslovnika većinom od ukupnog broja članova Kolegija.

Član 36.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
- (2) Sekretar Vijeća i Viši referent za administrativne poslove odgovorni su za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.
- (3) Sjednice Kolegija su u pravilu javne.

3. Radna tijela Vijeća – opće odredbe

Član 37.

- (1) Radi olakšanja i unapređenja efikasnosti rada Vijeća, Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.
- (2) Radna tijela Vijeća obrazuju se za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje i davanje mišljenja i prijedloga na nacrt i prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće.
- (3) Radna tijela donose zaključke kojima zauzimaju stavove, daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svoga djelokruga rada.
- (4) Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na sjednici Vijeća.
- (5) Sva radna tijela obrazuju se u skladu sa ovim Poslovnikom i na osnovu odluka Vijeća.
- (6) Radna tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

4. Organizacija rada stalnih radnih tijela Vijeća

Član 38.

- (1) Stalna radna tijela Vijeća su komisije.
- (2) Odlukom o osnivanju komisije utvrđuje se broj, sastav i djelokrug rada u skladu sa ovim Poslovnikom.

Član 39.

- (1) Vijeće može na osnovu zakona i posebne odluke Vijeća osnovati i druga stalna radna tijela.
- (2) Odlukom o osnivanju određuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stava (1) ovog člana.

Član 40.

- (1) Stalna radna tijela Vijeća imaju predsjednika/cu, zamjenika/cu predsjednika/ce i određeni broj članova.
- (2) Predsjednik/ca, zamjenik/ca predsjednika/ce i članovi radnih tijela biraju se iz reda vijećnika.
- (3) Za članove, kao i za predsjednika i zamjenika predsjednika stalnih radnih tijela mogu biti imenovani stručni, naučni, kulturni i javni radnici (vanjski članovi), s tim da njihov broj kod stalnih radnih tijela ne može biti veći od 2 po komisiji.
- (4) Ukupan broj članova stalnog radnog tijela ne može biti veći od 5 članova.

Član 41.

- (1) Stalna radna tijela osnivaju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
- (2) Prijedlog za članove stalnih radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju vijećnike u Vijeću.
- (3) Općinski/a vijećnik/ca može biti član najviše u tri stalna radna tijela.

Član 42.

- (1) Predsjednik/ca, zamjenik/ca predsjednika/ce i članovi stalnog radnog tijela biraju se za mandatni period općinskih vijećnika.
- (2) Predsjednik/ca, zamjenik/ca i članovi stalnog radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani ako im prestane mandat općinskog vijećnika, ako podnesu ostavku ili ako neopravdano ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje.

Član 43.

- (1) Stalna radna tijela rade na sjednicama.
- (2) O radu na sjednici vodi se zapisnik, za kojeg je zadužen Viši referent za administrativne poslove službe Općinsko vijeća.
- (3) Stalno radno tijelo može održati sjednicu ako je prisutna natpolovična većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasanjem većinom glasova ukupnog broja članova stalnog radnog tijela.

Član 44.

- (1) Predsjednik/ca stalnog radnog tijela saziva sjednicu elektronskim putem (putem e-maila), predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje mišljenja, prijedloge, izvještaje, i zaključke koje radno tijelo donosi, vodi brigu o izvršavanju zaključaka radnih tijela te vrši druge poslove određene ovim Poslovnikom ili odlukom o osnivanju stalnog radnog tijela.
- (2) Ako je predsjednik/ca stalnog radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga zamjenik/ca predsjednika/ce sa pravima i dužnostima predsjednika.
- (3) Predsjednika/cu i zamjenika/cu stalnog radnog tijela u slučaju njihove spriječenosti zamjenjuje član stalnog radnog tijela kojeg odredi stalno radno tijelo.

Član 45.

- (1) Sjednicu stalnog radnog tijela saziva predsjednik/ca po sopstvenoj inicijativi, uz prethodnu konsultaciju sa predsjedavajućim/om Vijeća.
- (2) Predsjednik/ca je dužan/na da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući/a Vijeća, Općinski/a načelnik/ca ili najmanje jedna trećina članova radnog tijela.
- (3) Sjednica stalnog radnog tijela saziva se najmanje 3 dana prije njenog održavanja, a iz opravdanih razloga može se sazvati i u kraćem roku.

Član 46.

- (1) Sjednici stalnog radnog tijela obavezno prisustvuje ovlašteni predstavnik predlagača materijala, a Općinski/a načelnik/ca može učestvovati u radu i kada nije predlagač.
- (2) Ako predlagač ne uputi predstavnika, a stalno radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagača neophodno, materijal se neće razmatrati o čemu radno tijelo obavještava predlagača.

5. Povremena radna tijela Vijeća

Član 47.

- (1) Na prijedlog Općinskog/e načelnika/ce, stalnog radnog tijela Vijeća ili po sopstvenoj inicijativi, Vijeće može osnivati povremena radna tijela (komisije, savjeti, odbori i sl.) radi razmatranja pitanja koja nisu kontinuirano predmet vijećničke rasprave ili odlučivanja kao i za izradu nacrtu odluke ili drugog akta iz nadležnosti Vijeća.
- (2) U članstvo povremenog radnog tijela pored vijećnika imenuju se naučni, stručni i drugi javni radnici te državni službenici općinskog organa uprave iz oblasti djelokruga rada radnog tijela.
- (3) Povremeno radno tijelo ima 5 članova, ukoliko djelokrug poslova ne zahtijeva veći broj članova.

Član 48.

- (1) Odluka o osnivanju povremenog radnog tijela mora sadržavati: sastav tijela, broj članova, precizno određen djelokrug rada, trajanje mandata, ovlaštenja koja tijelo dobija od Vijeća i sredstva potrebna za rad.
- (2) Mandat povremenog radnog tijela ne može prelaziti vremenski okvir mandata Vijeća.

Član 49.

- (1) Povremeno radno tijelo podnosi Vijeću izvještaj o svom radu na zahtjev Vijeća ili ako je to određeno odlukom o osnivanju radnog tijela.
- (2) Povremeno radno tijelo u okviru djelokruga rada može donositi zaključke kojima zauzima stavove, izražava mišljenje i podnosi prijedloge akata za koje je ovlašteno.

Član 50.

Povremeno radno tijelo organizuje svoj rad u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

6. Komisije Vijeća

Član 51.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- a) Komisija za izbor i imenovanje;
- b) Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem;
- c) Statutarno-pravna komisija;
- d) Komisija za Budžet, finansije, ekonomska pitanja i razvoj;
- e) Komisija za pitanja boraca;
- f) Komisija za socijalna pitanja, obrazovanje, kulturu, sport; ;
- g) Komisija za pitanja mladih;
- h) Komisija za ravnopravnost spolova;
- i) Komisija za međuopćinsku saradnju;
- j) Etičko vijeće časti - čiji je sastav, broj članova, djelokrug i način rada utvrđen Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika općine Sanski Most i Poslovníkom o radu Etičkog odbora.
- k) Komisija za žalbe na akte Općinskog vijeća

Komisija za izbor i imenovanje

Član 52.

Komisija za izbor i imenovanje u djelokrugu rada:

- a) razmatra pitanja vezana za izbor i imenovanje, odnosno razrješenje osoba nosilaca rukovodnih i upravljačkih funkcija koje bira ili imenuje Vijeće,
- b) priprema prijedloge za izbor i imenovanje, odnosno razrješenje osoba nosilaca rukovodnih i upravljačkih funkcija koje bira, imenuje i postavlja Vijeće ili daje saglasnost na njihovo imenovanje te o tome daje mišljenje Vijeću,
- c) priprema prijedloge za izbor i imenovanje, odnosno razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- d) prati primjenu propisanih procedura kod izbora, imenovanja ili razrješenja iz nadležnosti Vijeća,
- e) predlaže akte koji regulišu visinu naknade za vršenje vijećničke dužnosti i drugih primanja vijećnika,
- f) predlaže akte koji regulišu naknade za članove radnih tijela Vijeća,
- g) predlaže akt kojim se vrši raspodjela finansijskih sredstava za rad političkih stranaka koje participiraju u Vijeću,
- h) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom općine i drugim aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem

Član 53.

- (1) Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem, ima tri člana.
- (2) Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem utvrđuje rezultate glasanja, u slučajevima kada se postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši tajnim glasanjem, te o istom podnosi izvještaj Vijeću.

Statutarno – pravna komisija

Član 54.

Statutarno – pravna komisija u djelokrugu rada:

- a) prati provođenje Ustava Unsko-sanskog kantona, Zakona, Statuta općine, Poslovníka i propisa;
- b) predlaže Vijeću i drugim nadležnim organima i organizacijama preduzimanje određenih mjera za provođenje Zakona, Statuta općine i propisa;
- c) predlaže Vijeću donošenje Odluka i drugih propisa radi usklađivanja akata Vijeća sa Zakonom i Statutom općine;
- d) razmatra druga pitanja koja se odnose na provođenje i primjenu Zakona i Statuta općine;
- e) prati provođenje Statuta općine,

- f) proučava prijedloge za promjenu Statuta općine i o tome Vijeću daje svoje mišljenje;
- g) priprema tekst nacrtu i prijedloga akata o promjeni Statuta općine;
- h) priprema tekst nacrtu i prijedloga akata o promjenama Poslovnika Općinskog vijeća općine Sanski Most;
- i) ispituje i dostavlja Vijeću mišljenja o prijedlozima amandmana na Statut;
- j) razmatra nacrtu i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Zakonom i Statutom općine;
- k) razmatra pitanja normativne metodologije i druga pitanja značajna za usklađenost pravno-tehničke obrade akata koje Vijeće treba da usvoji, te o tome podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjem i prijedlozima;
- l) razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja odluka i drugih propisa i daje o tome mišljenje Vijeću;
- m) razmatra akte preduzeća i ustanova čiji je osnivač Općina na koje Vijeće daje saglasnost, a sa stanovišta usklađenosti tih akata sa Zakonom i Statutom Općine, i o tome podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjem i prijedlozima;
- n) utvrđuje prečišćeni tekst odluka i drugih akata Vijeća;
- o) razmatra podnesene amandmane i o tome Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima,
- p) učestvuje u pripremi Programa vijeća u djelu normativne djelatnosti,
- r) vrši i druge poslove utvrđene Statutom općine, ovim Poslovnikom i odlukom Vijeća.

Komisija za Budžet, finansije, ekonomska pitanja i razvoj

Član 55.

Komisija za Budžet, finansije, ekonomska pitanja i razvoj u djelokrugu rada:

- a) razmatra nacrt i prijedlog Budžeta i izvještaj o izvršenju Budžeta općine,
- b) prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
- c) predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda;
- d) razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama Općine,
- e) razmatra izvještaje revizije,
- f) prati i razmatra pitanja provođenja politike izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata koji se odnose na raspolaganje državnom imovinom, način ostvarivanja prava i dužnosti organa javnih preduzeća, javnih ustanova i drugih pravnih subjekata čiji je osnivač Općina i nad kojima vrši nadzor,
- g) prati provođenje politike izvršavanja propisa Vijeća u oblasti privrede i finansija;
- h) ukazuje Vijeću na pojave kršenja zakona, Statuta općine i odluka Vijeća kada je u pitanju nezakonito, neracionalno upravljanje državnom imovinom i zloupotrebama u njenom korištenju,
- i) vrši i druge poslove utvrđene Statutom općine, ovim Poslovnikom i odlukom Vijeća.

Komisija za pitanja boraca

Član 56.

Komisija za pitanja boraca dužna je da:

- a) prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i RVI, zbrinjavaju i pomažu porodice palih boraca i šehida, te predlaže Vijeću mjere za njihovo rješavanje,
- b) koordinira sa boračkim udruženjima,
- c) vrši i druge poslove koji su zakonom i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u djelokrug Općine.

Komisija za socijalna pitanja, obrazovanje, kulturu i sport

Član 57.

Komisija za socijalna pitanja, obrazovanje, kulturu i sport razmatra pitanja koja se odnose na :

- a) osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova predškolskog odgoja, osnovnog

- obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti Općine;
- b) sport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;
 - c) zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
 - d) druga pitanja iz ove oblasti.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana surađuje sa nevladinim organizacijama napodručju Općine.

Komisija za pitanja mladih

Član 58.

Komisija za pitanja mladih, dužna je da:

- a) razmatra pitanja koja se odnose na ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanja prava mladih,
- b) razmatra pitanja koja se odnose na organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihovo afirmisanje u svim oblastima života i rada,
- c) razmatra inicijative mladih i predlaže ih Vijeću,
- d) daje prijedloge za unapređenje učešća mladih u javnom životu,
- e) ostvaruje suradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi i o tome obavještava Vijeće,
- f) surađuje sa nevladinim organizacijama na području Općine,
- g) vrši i druge poslove iz ovih oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Komisija za ravnopravnost spolova

Član 59.

Komisija za ravnopravnost spolova dužna je da:

- a) razmatra pitanja koja se odnose na ravnopravnost spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena,
- b) razmatra prijedloge građana, udruženja, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova,
- c) podnosi Vijeću mišljenja i prijedloge za rješavanje gender pitanja i izrađuje program mjera i akcione planove radi postizanja ravnopravnosti spolova u svim oblastima,
- d) vrši koordinaciju u Općini na otklanjanju diskriminacije bazirane na spolu i ostvaruje jednakost i ravnopravnost žena i muškaraca,
- e) ostvaruje suradnju sa drugim radnim tijelima Vijeća, općinskim službama, vladinim i nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima gendera,
- f) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova.

Komisija za međuopćinsku suradnju

Član 60.

(1) Komisija za međuopćinsku suradnju dužna je da:

- a) razmatra pitanja međusobne saradnje s drugim općinama, gradovima, radi obavljanja poslova od zajedničkog interesa,
- b) prati suradnju Općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Vijeće.

(2) Kada je ustavom ili zakonom predviđena mogućnost osnivanja zajedničkog organa ili službe za obavljanje pojedinih poslova od interesa za dvije ili više općina, komisija iz stava (1) ovog člana, daje mišljenje odnosno prijedlog Vijeću, te u tu svrhu predlaže najpovoljnija rješenja.

Komisija za žalbe na akte Općinskog vijeća

Član 61.

Komisija je nadležna:

- a) da u drugom stepenu rješava po žalbama protiv prvostepenih rješenja Općinskog/e načelnika/ce donesenih na osnovu Statuta ili propisa Vijeća;
- b) za rješavanje po prigovorima i žalbama ukoliko je Zakonom, Statutom, općim ili pojedinačnim aktima za rješavanje u drugom stepenu određeno Općinsko vijeće;
- c) vrši i druge poslove određene Zakonom, Statutom ili drugim aktima Vijeća.

V NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 62.

- (1) Vijeće donosi Program rada za narednu kalendarsku godinu do kraja tekuće godine.
- (2) Program rada čine pitanja iz djelokruga Vijeća koja će se razmatrati na sjednicama Vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom, općine te utvrđenom politikom razvoja općine Sanski Most, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.
- (3) Općinski/a načelnik/ca i radna tijela Vijeća, pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka pridržavaju se Programa rada Vijeća.

Član 63.

- (1) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov osnovni sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.
- (2) Ukoliko ovlašteni predlagač ne podnese Vijeću materijal u roku navedenom u Programu rada, dužan je Vijeće izvjestiti o razlozima kašnjenja ili nedostavljanja materijala.

Član 64.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući/a Vijeća i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela, klubova vijećnika, Općinskog/e načelnika/ce, kao i drugih organa i organizacija.

Član 65.

- (1) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij Općinskog vijeća priprema i utvrđuje nacrt Programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću.
- (2) Nacrt Programa rada upućuje se radnim tijelima Vijeća, klubovima vijećnika i drugim organima i organizacijama radi davanja mišljenja, prijedloga i sugestija.
- (3) Nacrt Programa rada razmatra se na sjednici Vijeća.

Član 66.

- (1) Na osnovu rasprave na sjednici Vijeća i primljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu Programa rada, Kolegij utvrđuje prijedlog Programa rada i podnosi ga Vijeću na razmatranje.
- (2) Program rada usvaja Vijeće i objavljuje ga u «Službenom glasniku općine Sanski Most».

Član 67.

Vijeće razmatra izvršenje Programa rada i poduzima druge mjere za njegovo izvršenje.

2. Sjednice Vijeća

Član 68.

- (1) Sjednice Vijeća započinju intoniranjem himne i isticanjem grba i zastave Bosne i Hercegovine, ukoliko to tehničke mogućnosti budu dozvoljavale.
- (2) Vijeće radi u sjednicama koje su u pravilu javne.
- (3) Vijeće održava redovne, svečane, tematske i vanredne sjednice.

Član 69.

- (1) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Tematska sjednica održava se po potrebi.
- (3) Svečana sjednica održava se 10.10. u povodu dana Općine, a može se, po posebnoj odluci Vijeća, odžati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.
- (4) Izuzetak od prethodnog stava ovog člana je mjesec august, kada je pauza zbog godišnjih odmora.
- (5) Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučaju opasnosti širih razmjera po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima.
- (6) Sjednica iz stava (5) ovog člana može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednice

Član 70.

- (1) Sjednice Vijeća saziva predsjedavajući/a Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik/ca predsjedavajućeg/e.
- (2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg/e da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati zamjenik/ca predsjedavajućeg/e, ako i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlaštení predstavnik najmanje 1/3 vijećnika uz stručnu pomoć sekretara Vijeća.
- (3) U slučaju iz prethodnog stava, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg/e i njegovog/e zamjenika/ce u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 71.

- (1) Predsjedavajući/a Vijeća sjednice saziva u skladu sa Programom rada Vijeća kao i na prijedlog radnih tijela Vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili Općinskog/e načelnika/ce.
- (2) Poziv za sjednicu Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom sa prethodne sjednice i materijalima po predloženim tačkama dnevnog reda dostavlja se vijećnicima i Općinskom/oj načelniku/ci u elektronskoj formi, putem e-maila.
- (3) Tonski zapis cjelokupnog toka prethodne sjednice dostavlja se klubovima vijećnika.
- (4) Poziv za sjednicu Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda dostavlja se načelnicima i šefovima općinskih službi i ostalim ovlaštenim izvjestiocima koji sudjeluju u sjednici Vijeća, u elektronskoj formi, putem e-maila.
- (5) Pozivi i materijali iz stava (2) i (3) ovog člana se dostavljaju najmanje 7 dana prije održavanja sjednice, a u iznimnim slučajevima materijali se mogu dostaviti u kraćem roku o čemu odluku donosi Kolegij Vijeća.
- (6) U slučaju da se dostavljanje iz stava (2) i (3) ovog člana ne može izvršiti elektronskim putem, zbog opravdane tehničke nemogućnosti, Stručna služba za poslove Općinskog vijeća će dostavljanje izvršiti ličnim dostavljanjem printanih poziva i materijala za sjednicu.

4. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice.

Član 72.

- (1) Predsjedavajući/a Vijeća otvara sjednicu kad utvrdi da je prisutna natpolovična većina svih vijećnika u Vijeću.
- (2) Ako predsjedavajući/a Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika odgodit će sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi odgođeni dan i sat.
- (3) Sjednicu će predsjedavajući/a prekinuti ako za vrijeme trajanja utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.
- (4) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat, pismeno se obavještavaju samo vijećnici koji nisu bili prisutni sjednici koja se odgađa odnosno prekida.
- (5) U slučaju stava (2) i (3) ovog člana, predsjedavajući/a Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice u roku od 5 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Član 73.

- (1) Predsjedavajući/a Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.
- (2) O opravdanosti razloga stav zauzima Kolegij Vijeća.
- (3) Sjednica se može odgoditi najviše za 7 dana.

Član 74.

- (1) Prisutnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:
 - a) na početku sjednice, na osnovu predatih evidencijskih listića,
 - b) u toku sjednice kad predsjedavajući/a Vijeća ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika za održavanje sjednice i punovažno odlučivanje,
 - c) na zahtjev vijećnika/ce koji ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- (2) Prozivku vijećnika na sjednici obavlja sekretar Općinskog vijeća.
- (3) Ako vijećnik/ca želi ranije napustiti sjednicu Vijeća, o tome mora obavijestiti predsjedavajućeg/u Vijeća.

5. Prihvatanje zapisnika

Član 75.

- (1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvata se zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.
- (2) Vijećnik/ca ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.
- (3) O osnovanosti primjedbi na zapisnik na sjednici se odlučuje bez rasprave.
- (4) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
- (5) Zapisnik se prihvata glasanjem „za“ ili „protiv“.

6. Dnevni red

Član 76.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća priprema Stručna služba za poslove Općinskog vijeća, a predlaže ga Predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik/ca predsjedavajućeg/e.
- (2) Prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća se razmatra i utvrđuje na sjednici Kolegija Vijeća, koju saziva Predsjedavajući Općinskog vijeća ili u slučaju njegove spriječenosti zamjenik/ca predsjedavajućeg/e prije održavanja sjednice Vijeća.
- (3) Stručna služba u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog Vijeća unosi tačke koje joj je dostavio ovlašteni predlagač.
- (4) Ukoliko je sjednicu Vijeća sazvala 1/3 (jednatrećina) vijećnika, dnevni red sjednice Vijeća predlažu ti Vijećnici.
- (5) Prijedlog dnevnog reda usvaja Kolegij Vijeća na svojoj sjednici.
- (6) Zahtjev za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegij Vijeća, svaki vijećnik/ca, predsjednik/ca stalnog radnog tijela, svaki klub vijećnika i Općinski/a načelnik/ca, u pisanoj formi i sa obrazloženjem zahtjeva, najmanje dva dana prije sjednice Vijeća,

Član 77.

- (1) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda sjednice Vijeća dostavlja se Kolegiju Vijeća u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda sjednice može biti podnjet od strane vijećnika/ce, kluba vijećnika i Općinskog/e načelnika/ce.

Član 78.

- (1) Dnevni red sjednice Vijeće utvrđuje na početku sjednice većinom glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Svaki vijećnik/ca, kao i drugi ovlašteni predlagač iz člana 76. ovog Poslovnika, imaju pravo da predlože izmjenu dnevnog reda.

Član 79.

- (1) O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predložene, a nakon toga glasa se o dnevnom redu.
- (2) Ovlašteni predlagač može, prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.
- (3) Tokom sjednice ne može biti podnesen zahtjev za izmjenu dnevnog reda.

7. Vijećnička pitanja

Član 80.

- (1) U ostvarivanju vijećničke funkcije, vijećnik/ca ima pravo, u okviru djelokruga Vijeća, da postavlja pitanja Općinskom/oj načelniku/ci, načelnicima i šefovima općinskih službi, javnim ustanovama, odnosno javnim preduzećima čiji je osnivač Vijeće, te drugim organima uprave, organizacijama i zajednicama koje vrše javna ovlaštenja, a koje imaju sjedište na području Bosne i Hercegovine.
- (2) Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanje iz domena rada nadležnih općinskih službi i pravnih subjekata navedenih u stavu 1. ovog člana.
- (3) Pitanja se postavljaju pismeno, preko predsjedavajućeg/e Vijeća ili usmeno na sjednici Vijeća, s tim da i usmeno postavljeno pitanje, poslije sjednice Vijeća u pismenom obliku dostavlja se sekretaru Općinskog vijeća.
- (4) Vijećnik ima pravo na jednoj sjednici postaviti najviše 2 pitanja i pokrenuti 1 inicijativu.
- (5) Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja.
- (6) Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se sekretaru Općinskog vijeća koji ih direktno dostavlja na odgovor nadležnom organu.

Član 81.

- (1) Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje, daje se pismeno u pravilu na prvoj naredenoj sjednici Vijeća, a najkasnije 30 dana od dana postavljanja vijećničkog pitanja, a može se dati i usmeno po postavljenom pitanju neposredno na samoj sjednici.
- (2) Ukoliko općinska služba za upravu, stručna ili druga služba ne dostavi odgovor na vijećničko pitanje u propisanom roku iz stava 1. ovog člana, predsjedavajući/ca Općinskog vijeća će putem Stručne službe za poslove Općinskog vijeća poslati pismenu urgenciju Općinskom načelniku da on poduzme mjere za dostavljanje odgovora na vijećničko pitanje, što može uključivati i inicijativu za pokretanje odgovarajućih postupaka protiv osoba koje su bile dužne pripremiti odgovor na vijećničko pitanje.

Član 82.

- (1) Ako se odgovor daje na sjednici Vijeća, odgovor se daje nakon postavljenog pitanja. Odgovor traje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do pet minute.
- (2) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može tražiti pisani odgovor.

8. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Vijeća

Član 83.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući/a Vijeća.
- (2) Ako je predsjedavajući/a odsutan ili iz drugih razloga spriječen, sjednicom Vijeća predsjedava zamjenik/ca predsjedavajućeg/e.

Član 84.

- (1) Svi vijećnici imaju pravo i dužnosti da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
- (2) U radu sjednice, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati: Općinski/a načelnik/ca, načelnici i šefovi općinskih službi, predsjednici radnih tijela, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima kao i druga lica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za općinu, a po odobrenju Vijeća i predstavnici mjesnih zajednica, građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je

stavljeno na dnevni red sjednice.

(3) Zahtjev za prisustvovanje sjednici u smislu ovog člana se može podnijeti u pisanoj formi najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

Član 85.

(1) Na sjednici niko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjedavajućeg/e Vijeća.

(2) Prijave za raspravu ispred kluba vijećnika i pojedinačnu raspravu podnose se neposredno nakon otvaranja rasprave i ne mogu se podnositi u toku rasprave.

(3) Predsjedavajući/a Vijeća daje riječ prvo predstavnicima klubova vijećnika, a nakon toga vijećnicima za pojedinačnu raspravu redoslijedom kojim su se prijavili.

(4) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

(5) Vijećnik/ca koji/a želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

(6) U slučaju iz prethodnog stava govor ne može trajati duže od dvije minute. Predsjedavajući/a je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru na njegov zahtjev Vijeće odlučuje bez rasprave.

Član 86.

(1) Ako vijećnik/ca zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netačan (ispravak netačnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika) predsjedavajući/a će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti odnosno na čiji se govor želi replicirati.

(2) U slučaju iz prethodnog stava vijećnik/ca se u svom govoru mora ograničiti na ispravak netačnog navoda odnosno repliku, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

(3) Vijećnik može ispraviti netačan navod i izraziti neslaganje s nečijim govorom (replika) samo jedanput izlagaču na jednoj tački dnevnog reda.

(4) Ako vijećnik, odnosno učesnik u raspravi na čiji je govor data replika, odnosno ispravljen netačan navod zatraži riječ da bi odgovorio na repliku ili ispravku netačnog navoda, predsjedavajući/a će mu dati riječ čim završi govor onog koji je ispravljao netačan navod ili izrazio neslaganje s njegovim govorom.

(5) U slučaju iz prethodnog stava, odgovor na repliku, odnosno ispravku netačnog navoda ne može trajati duže od dvije minute.

(6) Vijećnik/ca ne može zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje sa izlaganjem predstavnika predlagača na kraju rasprave, osim ako nije spomenut.

(7) Vijećnik/ca koji se prijavio za govor, a nije bio prisutan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Član 87.

(1) Vijećnik/ca može da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najduže pet minuta. Vremensko ograničenje vrijedi i za predsjednika radnog tijela Vijeća.

(2) Trajanje diskusije kojom se iznosi stav kluba vijećnika može trajati najduže pet minuta.

(3) Ako se vijećnik/ca ili drugi učesnik u raspravi udalji od dnevnog reda, predsjedavajući/a će ga opomenuti, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne pridržava dnevnog reda.

9. Održavanje reda

Član 88.

(1) Red na sjednici održava predsjedavajući/a Vijeća.

(2) Povredom reda na sjednici smatra se:

- a) nepridržavanje odredbi Poslovnika,
- b) nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i prisutnima na sjednici,
- c) ometanje normalnog rada na sjednici.

Član 89.

(1) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući/a Vijeća može vijećniku/ci izreći mjere:

- a) opomenu,
- b) opomenu s oduzimanjem riječi,
- c) udaljavanje sa sjednice.

- (2) Mjere iz prethodnog stava su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.
- (3) Vijećnik/ca ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući/a izrekao/la govorniku neku od mjera iz stava (1) ovog člana.

Član 90.

(1) Predsjedavajući/a Vijeća će izreći opomenu vijećniku/ci koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- a) ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- b) govori, a nije dobio riječ,
- c) svojim upadicama sa mjesta ili na drugi način ometa govornika,
- d) se javi za ispravak netačnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- e) svojim govorom omalovažava ili vrijeđa,
- f) na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i dr).

Član 91.

(1) Predsjedavajući/a će vijećniku izreći opomenu oduzimanjem riječi ako i nakon što mu je izrečena opomena svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

(2) Opomena sa oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku/ci i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjedavajućeg/e Vijeća, zamjenika/ce predsjedavajućeg/e Vijeća, Općinskog/e načelnika/ce, odnosno narušava ugled Vijeća i drugih sudionika u radu Vijeća.

Član 92.

(1) Vijećniku/ci, predstavniku predlagача, državnom službeniku ili namješteniku koji prisustvuje sjednici Općinskog vijeća Sanski Most, izriče se mjera udaljavanja sa sjednice kad je svojim ponašanjem toliko narušio/la red i prekršio/la odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

(2) Mjera udaljavanja sa sjednice traje do zaključenja rasprave o tački dnevnog reda za vrijeme koje je izrečena.

(3) Odmah nakon što je vijećniku/ci izračena mjera udaljavanja sa sjednice, vijećnik je dužan napustiti sjednicu.

Član 93.

Predsjedavajući/a Vijeća može narediti da se iz sale za sjednice udalji svaki promatrač koji prati rad sjednice ukoliko narušava red sjednice.

Član 94.

(1) Službene osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužne su izvršavati naloge predsjedavajućeg/e Vijeća u pogledu održavanja reda.

(2) Ukoliko predsjedavajući/a Vijeća ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučuje o prekidu sjednice i njenom nastavku u roku određenom članom 72. Stav 5. ovog Poslovnika.

Član 95.

(1) Tokom sjednice, predsjednik/ca Kluba vijećnika može tražiti pauzu zbog održavanja sjednice Kluba a radi obavljanja konsultacija i zauzimanja stavova o pojedinoj tački dnevnog reda.

(2) Zahtjev za pauzu do 15 minuta odobrava predsjedavajući/a Vijeća bez obrazloženja.

(3) Zahtjev za pauzu dužu od 15 minuta odobrava Vijeće većinom glasova prisutnih vijećnika.

10. Odlučivanje i glasanje

Član 96.

(1) Vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovnikom nije drukčije propisano.

(2) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici Vijeća.

(3) Pitanja proceduralne prirode odnose se uglavnom na tok sjednice: kada će se prekinuti, kada

će se nastaviti, kada će i koliko trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu i sl.

Član 97.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom općine ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.
- (2) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao suzdržani u odnosu na prijedlog.
- (3) Svi vijećnici koji su prisutni u trenutku glasanja dužni su se izjasniti na jedan od načina iz prethodnog stava.
- (4) Po završenom glasanju, predsjedavajući/a Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 98.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti: predsjedavajući/a Vijeća, zamjenik/ca predsjedavajućeg/e i najmanje 1/3 vijećnika koji su prisutni glasanju koje se dovodi u sumnju.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Vijeća poimenično proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 99.

- (1) Ako se glasanje obavlja tajno, postupkom glasanja rukovodi Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.
- (2) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima.
- (3) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić otisnut je pečat Vijeća.
- (4) Kandidati na glasačkom listiću poredani su u odnosu na prezime abecednim redom.
- (5) Ispred prezimena svakog kandidata upisan je redni broj.
- (6) Ako se glasa o listi kandidata, na glasačkom listiću se upisuju riječi «za listu» ili «protiv liste».
- (7) Ako se glasa o prijedlogu koji se ne odnosi na kandidata ili na listu kandidata, na glasačkom listiću se upisuju riječi «za» ili «protiv».

Član 100.

- (1) Svaki vijećnik/ca dobija jedan glasački listić.
- (2) Predsjedavajući/a Vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa Poslovnikom.
- (3) Glasanje se vrši zaokruživanjem broja ispred prezimena kandidata za koga se vijećnik odluči da glasa, ili «za listu» ili «protiv liste kandidata»
- (4) Svaki vijećnik lično stavlja presavijen glasački listić u glasačku kutiju.
- (5) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući/a Vijeća objavi da je glasanje završeno, Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem pristupa utvrđivanju rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica i podnosi izvještaj predsjedavajućem Vijeća.
- (6) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (7) Predsjedavajući/a Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasačkih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

11. Z a p i s n i k

Član 101.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja, imena prisutnih i odsutnih vijećnika, dnevni red sjednice na koju se odnosi, vijećnička pitanja i inicijative, stavove komisija, tok sjednice s nazivom materijala o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagagača, radnih tijela, predsjednika klubova vijećnika, te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasanja o pojedinom nacrtu odnosno prijedlogu akta, te naziv odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.
- (3) Sastavni dio zapisnika su i doneseni zaključci po pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (4) O izradi zapisnika brine se sekretar Općinskog vijeća.
- (5) Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa članom 75. ovog Poslovnika potpisuju predsjedavajući/a

Vijeća, sekretar Općinskog vijeća i zapisničar.

(6) Izvorne zapisnike sa sjednice Vijeća čuva sekretar Općinskog vijeća.

Član 102.

(1) O radu na sjednici Vijeća vodi se tonski zapis koji sadrži potpun tok sjednice, te se isti dostavlja predsjednicima klubova vijećnika zastupljenih u Vijeću i Općinskom/oj načelniku/ci najkasnije sedam dana prije održavanja naredne sjednice, elektronskim putem.

(2) Na osnovu tonskog zapisa sačinjava se zapisnik sa sjednice općinskog Vijeća koji je sastavni dio istog.

(3) Sekretar Općinskog vijeća vodi brigu o čuvanju tonskih zapisa sa sjednica Vijeća.

12. Rad Vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti.

Član 103.

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

(2) Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom općine ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

Član 104.

(1) Izuzetno, u slučaju opasnosti širih razmjera po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, nastupanja okolnosti koje ugrožavaju javno zdravlje stanovništva (pandemija, epidemija i slično), predsjedavajući Općinskog vijeća može odlučiti, uz zaključak Kolegija, da sjednicu Vijeća sazove i održi uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, sve dok traje opasnost od nastupanja štetne posljedice.

(2) Rezultate glasanja (za, protiv i suzdržan) date uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, utvrđuje predsjedavajući Vijeća uz asistenciju Stručne službe za poslove Općinskog vijeća. Predsjedavajući vijeća je dužan po završetku glasanja, uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, objaviti rezultate glasanja.

(3) Predsjedavajući Općinskog vijeća može odlučiti da se sjednica Kolegija Vijeća sazove i održi uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem. Rezultate glasanja (za, protiv i suzdržan) date uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, utvrđuje predsjedavajući Vijeća uz asistenciju Stručne službe za poslove Općinskog vijeća. Predsjedavajući vijeća je dužan po završetku glasanja, uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, objaviti rezultate glasanja.

(4) Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća, uz zaključak Kolegija, može odlučiti da se sjednica radnog tijela sazove i održi uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem. Rezultate glasanja (za, protiv i suzdržan) date uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, utvrđuje predsjednik radnog tijela Vijeća uz asistenciju Stručne službe za poslove Općinskog vijeća. Predsjednik radnog tijela Vijeća je dužan po završetku glasanja, uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem, objaviti rezultate glasanja.

(5) Kolegij Vijeća je dužan da na svojoj sjednici donese zaključak kojim će se definisati način održavanje sjednice Vijeća, način glasanja i način objavljivanja rezultata glasanja (uz korištenje informaciono-komunikacionih sistema ili telefonskim putem)

(6) U slučajevima održavanja sjednica Općinskog vijeća, Kolegija i radnih tijela na način definisan u stavu (1), (2), (3) i (4) ovog člana, pozivi za sjednicu Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom sa prethodne sjednice i materijalima po predloženim tačkama dnevnog reda će se dostavljati na način i u rokovima definisanim u članu 71.stav (4), (5) i(6) Poslovnika.

(6) Na sva ostala pitanja iz stava (1), (2), (3) i (4) ovog člana, primjenjivati će se odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća Sa nski Most.

VI POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opće odredbe

Član 105.

(1) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnost Vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta općine i ovog Poslovnika.

(2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultacija političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Član 106.

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući/a Vijeća.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, postupak provodi Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.

(3) Ako je predsjedavajući/a Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, postupkom izbora rukovodi zamjenik/ca predsjedavajućeg/e Vijeća.

Član 107.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 108.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje, uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Član 109.

(1) O prijedlogu za izbor i imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana za izbor članova radnih tijela Vijeća, osim kad se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tijela, glasa se za listu u cjelini.

(3) Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 110.

(1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom općine ili Poslovnikom određeno da se vrši tajnim glasanjem.

(2) Javno glasanje za izbor i imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

(3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

(4) Oblik i sadržaj glasačkog listića utvrđen je u članu 99. ovog Poslovnika.

Član 111.

(1) Kada se glasa za listu u cjelini, u glasački listić unose se sve kandidatske liste.

(2) Kada se glasa za kandidata pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

(3) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se «za listu» ili «protiv liste» u cjelini.

Član 112.

(1) Nakon što predsjedavajući/a objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

(2) Glasajući listić na kome se ne može utvrditi za koga je kandidata, odnosno listu vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 113.

(1) Ako je predloženo više kandidata nego što se bira odnosno imenuje, izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

(2) Ako ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje će se ponoviti za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

- (3) Ako u ponovljenom glasanju, dva kandidata dobiju isti broj glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.
- (4) Prije ponovnog glasanja, predloženi kandidati mogu odustati od kandidature, a podnosilac prijedloga kandidature može povući kandidaturu i predložiti nove kandidate.

Član 114.

Rješenje o izboru i imenovanju, donosi se većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

VII - AKTA VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 115.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut općine i Poslovnik o radu Vijeća, Budžet i izvještaj o izvršenju Budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, naredbe, i druga akta iz svoje nadležnosti.
- (2) Radna tijela Vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 116.

Statutom općine se uređuje lokalna samouprava u skladu sa Ustavom, zakonom Federacije i Kantona, a Poslovnikom organizacija, prava, dužnosti i način rada Vijeća.

Član 117.

- (1) Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona ili drugih općih akata, ili kao akt uređivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.
- (3) Odlukom se vrše izmjene i dopune Statuta općine i Poslovnika općinskog vijeća.

Član 118.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa, privrednog i društvenog razvoja Općine.

Član 119.

- (1) Budžetom općine utvrđuju se svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa Zakonom, a završnim računom izvršenje Budžeta.
- (2) U postupku donošenja akata iz prethodnog stava shodno se primjenjuju odredbe Zakona o budžetima – proračunima FBiH, kao i ovog Poslovnika.

Član 120.

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

Član 121.

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

Član 122.

- (1) Rješenjem se na osnovu zakona rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Rješenje se donosi i u postupku izbora i imenovanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 123.

Deklaracijom se izražava stav Vijeća o političkim pitanjima i drugim bitnim pitanjima od interesa za općinu, Kanton, Federaciju BiH i državu Bosnu i Hercegovinu.

Član 124.

Uputstvom se propisuje način rada u obavljanju određenih poslova uprave iz nadležnosti Općinskog/e načelnika/ce i općinske uprave.

Član 125.

Zaključkom Vijeće u okviru svog djelokruga:

- a) zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- c) uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća,
- d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Član 126.

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

Član 127.

Smjernicama Vijeća usmjerava se rad Općinskog/e načelnika/ce u pogledu provođenja utvrđene politike i općih akata Vijeća, izvršavanja zakona, daju upute za izvršavanje drugih poslova iz njegovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad Općinskog/e načelnika/ce i općinskih službi za upravu.

Član 128.

- (1) Izmjene ili dopune općinskih akata vrše se odlukom.
- (2) Rješenje se mijenja rješenjem.
- (3) Zaključak se mijenja i dopunjuje zaključkom.
- (4) Autentična tumačenja se ne mogu mijenjati ili dopunjavati.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 129.

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa mora sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Vijeća.

Član 130.

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnijeti:

- a) Općinski/a načelnik/ca,
- b) svaki/a vijećnik/ca,
- c) radno tijelo Vijeća,
- d) organi mjesnih zajednica,
- e) javna preduzeća i druge pravne osobe čiji je osnivač Vijeće,
- f) građani i njihova udruženja.

Član 131.

- (1) Inicijativa se upućuje Općinskom načelniku na razmatranje.
- (2) Općinski/a načelnik/ca je dužan/na razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Statutarno-pravnu Komisiju.
- (3) Predsjednik/ca Komisije iz stava (2) ovog člana saziva sjednicu Komisije na kojoj će razmotriti inicijativu i stav Općinskog načelnika. Komisija je dužna o svom stavu obavijestiti podnosioca inicijative.
- (4) Komisija može prihvatiti ili odbiti inicijativu.
- (5) Zaključkom o prihvatanju inicijative određuje se sadržaj odluke ili drugog akta i stručni obrađivač.
- (6) Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.
- (7) Zaključak o odbijanju inicijative dostavlja se podnosiocu.

Član 132.

Postupak za donošenje odluke ili drugog akta obuhvata razmatranje nacrt a i prijedloga odluke, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Član 133.

Pravo na podnošenje nacrt a i prijedloga odluke i drugog akta koje donosi Vijeće imaju ovlašteni predlagači, i to:

- a) Općinski/a načelnik/ca
- b) svaki/a vijećnik/ca,
- c) klubovi vijećnika,
- d) radna tijela Vijeća,

Član 134.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća treba da bude izrađen tako da u vidu pravnih odredbi sadrži rješenja koja se predlažu.

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

(3) Uz nacrt odluke prilaže se popratni akt sa obrazloženjem u kojem se navodi pravni osnov za donošenje, razlozi donošenja, načela na kojima treba da se urede odnosi u odgovarajućim oblastima, potrebna finansijska i druga sredstva i njihovi izvori, te objašnjenja pravnih rješenja ponuđenih u nacrtu.

Član 135.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta dostavlja se predsjedavajućem/oj Vijeća koji ga upućuje Statutarno-pravnoj komisiji na razmatranje.

(2) Komisija iz stava (1) ovog člana razmatra nacrt odluke ili drugog akta i Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem o nacrtu.

Član 136.

(1) O nacrtu odluke obavlja se pretres na sjednici Vijeća.

(2) Po završenom pretresu Vijeće većinom glasova ukupnog broja vijećnika, zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt odluke i po potrebi ga stavlja na javnu raspravu.

(3) Javna rasprava se obavezno provodi u postupku donošenja i izmjena Statuta općine, prostorno-planskih dokumenata, kao i drugih akata, ako Vijeće ocijeni da su od posebnog značaja za građane i pravne subjekte, te da je potrebno izvršiti šire konsultacije.

(4) Istim zaključkom Vijeće određuje obim i nivo javne rasprave, radno tijelo Vijeća koje će organizirati i voditi javu raspravu, sredstva i izvore sredstava za javnu raspravu, rok provođenja javne rasprave i način prikupljanja i sređivanja primjedbi, mišljenja, prijedloga i sugestija iz javne rasprave.

Član 137.

(1) O rezultatima javne rasprave radno tijelo za provođenje jave rasprave podnosi izvještaj predsjedavajućem/oj Vijeća.

(2) Izvještaj iz prethodnog stava dostavlja se predlagaču, a sadrži rezultate javne rasprave sa iznijetim mišljenjima i prijedlozima o pojedinim pitanjima.

(3) Predlagač odluke je dužan da prilikom izrade prijedloga odluke uzme u obzir prijedloge i mišljenja sadržane u izvještaju radnog tijela za provođenje javne rasprave, te da obrazloži razloge zbog kojih neki od prijedloga i mišljenja koji su sadržani u izvještaju radnog tijela nisu prihvaćeni.

Član 138.

(1) Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno provoditi javnu raspravu, ono će obaviti pretres na sjednici o nacrtu akta i po završenom pretresu zaključkom utvrditi prihvatanje nacrt a i svoje stavove i primjedbe.

(2) Predlagač je dužan da prilikom izrade prijedloga akta uzme u obzir iznesene stavove i primjedbe.

Član 139.

- (1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta i dostavlja ga Statutarno-pravnoj Komisiji.
- (2) Prijedlog odluke čiji predlagač nije Općinski/a načelnik/ca, dostavlja se Općinskom/oj načelniku/ci na davanje mišljenja.
- (3) Prijedlog odluke ili drugog akta podnosi se u obliku u kome se donosi odluka i mora biti obrazložen.
- (4) Obrazloženje prijedloga odluke sadrži: pravni osnov za donošenje, razloge donošenja, načela uređivanja odnosa u odgovarajućim oblastima, potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava, pitanja koja se prijedlogom odluke rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune u odnosu na nacrt odluke koje nisu prihvaćene i razloge neprihvatanja, te druge okolnosti od značaja a koje su u vezi sa pitanjima koja se odlukom uređuju.

Član 140.

- (1) Statutarna komisija razmatra prijedlog odluke ili drugog akta i podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjem i prijedlozima eventualnih izmjena i dopuna.
- (2) Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta ne složi sa primjedbama i prijedlozima izmjena i dopuna, njegov stav se unosi u izvještaj.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana primjedbe i prijedlozi Komisije smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres na sjednici Vijeća.

Član 141.

- (1) Na početku pretresa u Vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (2) Ovlašteni predlagač ima pravo da sudjeluje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženje i iznosi mišljenja i stavove.
- (3) Ovlašteni predlagač može do završetka pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, predložiti da se pretres odloži, a Općinski/a načelnik/ca i kada nije predlagač, može predložiti da se pretres odloži kada ocijeni da je potrebno određeno pitanje razjasniti.
- (4) Ovlašteni predlagač, a Općinski/a načelnik/ca i kada nije predlagač, može na prijedlog većine vijećnika koji su sudjelovali u raspravi povući odluku ili drugi akt iz daljnje rasprave.
- (5) U slučajevima iz stava (3) i (4) Vijeće odlučuje odmah.
- (6) Ovlašteni predlagač je dužan u skladu sa stavom (3) ovog člana dopunjen prijedlog sa obrazloženjem dostaviti na narednu sjednicu Vijeća radi donošenja konačne odluke.

Član 142.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od 6 mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Kad Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, utvrdiće smjernice za njegovu dopunu, odnosno izmjenu u skladu sa utvrđenim stavom, obavezati predlagača da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica kao i da ispita mogućnosti za primjenu odluke odnosno drugog akta Vijeća.

3. A m a n d m a n i

Član 143.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku pismenog amandmana sa obrazloženjem.
- (2) Pravo predlaganja amandmana ima svaki ovlašteni predlagač Odluke i drugog akta iz člana 133. ovog Poslovnika.
- (3) Ako amandman sadrži odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnositelj amandmana je dužan ukazati na izvore tih sredstava.
- (4) Amandman se podnosi predsjedavajućem/oj Vijeća najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća.

Član 144.

- (1) Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagачu odluke ili drugog akta Vijeća, odmah po prijemu kao i Općinskom/oj načelniku/ci i kada on nije predlagач, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice Vijeća.
- (2) Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.
- (3) Vijećnik/ca može podnijeti amandman usmeno i u toku rasprave o prijedlogu akta, uz obavezu da ga do zaključenja rasprave u pismenom obliku dostavi predsjedavajućem/oj Vijeća samo ukoliko se radi o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća po hitnom postupku.
- (4) Općinski načelnik i kada nije predlagач odluke, ili drugog akta može predlagati amandmane na prijedlog odluke ili drugog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 145.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući/a Vijeća takav amandman dostavlja Statutarno-pravnoj komisiji da ga prouči i Vijeću dostavi svoje mišljenje.

Član 146.

- (1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagач i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.
- (2) Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća na koji je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtjevalo angažiranje značajnijih finansijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni predlagач ili Komisija za budžet, finansije, ekonomska pitanja i razvoj zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 147.

- (1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa o predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.
- (2) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su podneseni.
- (3) Amandman se smatra usvojenim, ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.
- (4) Amandman podnosioca prijedloga odluke, kao i amandman drugog ovlaštenog predlagачa sa kojim se podnosilac prijedloga odluke suglasio, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Član 148.

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

4. Donošenje odluke po skraćenom postupku

Član 149.

- (1) Odluke se Vijeću dostavljaju na razmatranje u obliku nacрта.
- (2) Kada nije u pitanju složena i obimna odluka, ovlašteni predlagач može umjesto nacрта da podnese prijedlog odluke i da obrazloži da se prijedlog pretresa po skraćenom postupku.
- (3) Ako Vijeće ocijeni da nije složena i obimna odluka, provest će pretres o prijedlogu odluke, a ako ne prihvati prijedlog odluke po skraćenom postupku, sa prijedlogom odluke će postupati kao sa nacrtom i o njemu kao nacrtu odluke će provesti pretres.

5. Donošenje odluke ili drugog akta Vijeća po hitnom postupku

Član 150.

- (1) Odluke ili druga akta Vijeća po pravilu se ne mogu donositi po hitnom postupku.

(2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Vijeća kojima se reguliraju pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Općini.

Član 151.

(1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim radnim tijelima Vijeća.

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

(3) Vijeće o prijedlogu za donošenje odluke po hitnom postupku odlučuje kao o prethodnom pitanju, prije utvrđivanja dnevnog reda i ako usvoji prijedlog, prijedlog odluke se unosi u dnevni red i o njemu se odlučuje na istoj sjednici.

(4) Ako Vijeće ne usvoji razloge iz člana 150. Poslovnika za donošenje odluke po hitnom postupku, o svom zaključku odmah obavještava podnosioca prijedloga, a predlagač odluke može taj prijedlog odluke podnijeti Vijeću kao nacrt odluke u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

6. Vršenje ispravki u aktima

Član 152.

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Vijeća podnosi Općinski/a načelnik/ca.

(2) Vršenje ispravki i štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća, poslije uspoređivanja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Općinskog vijeća.

7. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 153.

(1) Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući/a Vijeća, odnosno njegov/njena zamjenik/ca kada ga/je zamjenjuje.

(2) Akta koja donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela, odnosno zamjenici kada ih zamjenjuju.

Član 154.

(1) Izvornikom odluke ili drugog akta, smatra se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

(2) Na izvornike odluke ili drugog akta stavlja se pečat Vijeća.

(3) Izvornici iz stava (2) ovog člana čuvaju se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 155.

(1) Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.

(2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u „Službenom glasniku općine Sanski Most“.

(3) O objavljivanju odluka i drugih akata, kao i njihovom dostavljanju stara se sekretar Općinskog vijeća.

8. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 156.

(1) Osnivački akti javnih preduzeća i ustanova i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Vijeće dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.

(2) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, predlagač ovih akata dužan je obavijestiti Statutarno-pravnu komisiju o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

9. Davanje autentičnog tumačenja.

Član 157.

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

(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Vijeća za koju se to tumačenje daje.

Član 158.

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti građani i udruženja građana, preduzeća i druga pravna lica.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašteni predlagač u skladu sa članom 132. ovog Poslovnika.

Član 159.

(1) Inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta, odnosno prijedlog podnosi se Statutarno-pravnoj komisiji, a isti moraju sadržavati naziv odluke ili akta za koje se traži tumačenje sa obrazloženjem.

(2) Ako utvrdi osnovanost inicijative odnosno prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim mišljenjem podnosi Vijeću.

Član 160.

(1) Ako Komisija ocijeni da inicijativa odnosno prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će obavijestiti Vijeće.

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

(3) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.

Član 161.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati, a isto se objavljuje u „Službenom glasniku općine Sanski Most“.

10. Izrada prečišćenog teksta

Član 162.

(1) Prijedlog prečišćenog teksta odluke ili drugog akta Vijeća, Općinski/a načelnik/ca, koji je odgovoran/na za provođenje tog akta, dostavlja Statutarno-pravnoj komisiji radi utvrđivanja prečišćenog teksta.

(2) Prečišćeni tekst akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 163.

(1) Prečišćeni tekst akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u „Službenom glasniku općine Sanski Most“, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

(2) Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, ove izmjene i dopune predlažu se na osnovne odredbe u prečišćenom tekstu akta sa navođenjem broja „Službeni glasnik općine Sanski Most“ u kojem je objavljen prečišćeni tekst akta..

(3) U prečišćenom tekstu akta Statutarno-pravna komisija ne može utvrđivati nove norme.

VIII - ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG/E NAČELNIKA/CE

Član 164.

(1) Međusobni odnosi Vijeća i Općinskog/e načelnika/ce zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i suradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcioniranje i razvoj Općine.

(2) Općinski/a načelnik/ca na zahtjev Vijeća:

a) podnosi izvještaj o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima,

b) informira Vijeće o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,

- c) dostavlja podatke kojima raspolaže ili koje je, u okviru svoje nadležnosti, dužan prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Vijeća ili njegovih radnih tijela,
- d) odgovara na postavljena vijećnička pitanja,
- e) proučava određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnosi izvještaj Vijeću,
- f) pruža stručnu pomoć pri izradi prijedloga ili drugih akata Vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja i
- g) obavlja druge poslove Vijeća u skladu sa propisima i u okviru svoje nadležnosti.

Član 165.

- (1) Općinski/a načelnik/ca prisustvuje sjednicama Vijeća i radnih tijela te sudjeluje u njihovom radu.
- (2) Općinski načelnik može odrediti predstavnika koji izvještava i obrazlaže prijedlog propisa i drugog akta na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Član 166.

Načelnici općinskih službi obavezni su sudjelovati u radu na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojom rukovode.

IX JAVNOST RADA VIJEĆA

Član 167.

- (1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu, te objavljivanjem donešenih akata u „Službenom glasniku općine Sanski Most“.
- (3) Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se direktnim radio i televizijskim prenosom sjednica Općinskog vijeća, shodno zaključku Kolegija Općinskog vijeća.
- (4) Izuzetno, Općinsko vijeće može odlučiti da određena pitanja razmatra bez prisustva javnosti.

Član 168.

- (1) Općinsko vijeće osigurava svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima.
- (2) Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa zakonom.

Član 169.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela na način kako to utvrdi kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 170.

- (1) Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju pitanja iz člana 168. stava (2) bit će održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i bez prisustva javnosti.
- (2) Odluku o isključenju javnosti donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.
- (3) Ova Odluka mora biti zakonski utemeljena, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 171.

- (1) O rezultatima rada sa sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se izdavati službena saopštenja za štampu i druga sredstva informisanja kao i organizirati konferencije za štampu.
- (2) Konferencija za štampu održava se kada to odluči predsjedavajući/a Vijeća, radno tijelo Vijeća ili klub vijećnika.

X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA, UDRUŽENJIMA I NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA

Član 172.

U ostvarivanju svojih Ustavom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa političkim strankama i udruženjima i nevladinim organizacijama na području općine.

Član 173.

(1) Kad se u radu Vijeća raspravljaju pitanja koja su značajna za općinu, Vijeće će inicirati raspravu o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima i nevladinim organizacijama, a putem svojih radnih tijela i Kolegija.

(2) U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja i nevladinih organizacija.

Član 174.

Kada političke stranke, odnosno udruženja i nevladine organizacije putem vijećnika ili neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog i mišljenja za rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu na odgovarajući način obavijestiti političku stranku ili udruženje i nevladinu organizaciju koji su pokrenuli inicijativu, odnosno dali prijedlog ili mišljenje.

Član 175.

Općinsko vijeće u okvirima datim Ustavom, zakonom i Statutom općine uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih kantona, entiteta i države.

XI - STRUČNA SLUŽBA ZA POSLOVE OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 176.

Stručni i administrativno – tehnički poslovi za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela obavljaju se u Stručnoj službi za poslove Općinskog vijeća Sanski Most.

Član 177.

(1) Vijeće ima sekretara.

(2) Izbor i razrješenje sekretara Vijeća vrši se u skladu sa Zakonom o državnoj službi USK-a, Federacije BiH i drugim propisima.

(3) Organizacija i rad Službe utvrđuje se Pravilnikom o organizaciji, djelokrugu rada i sistematizaciji radnih mjesta Stručne službe za poslove Općinskog vijeća Sanski Most:

(4) Sekretar vijeća:

a) pomaže predsjedavajućem/oj Vijeća u pripremanju i rukovođenju sjednicama i u organiziranju rada Vijeća i njegovih radnih tijela.

b) osigurava vođenje zapisnika sjednica Općinskog vijeća,

c) stara se o sačinjavanju zabilješki u toku sjednice;

d) neposredno rukovodi radom Stručne službe za poslove Općinskog vijeća;

e) stara se o čuvanju i upotrebi pečata,

f) preuzima od predsjedavajućeg/e prijedloge upućene Vijeću i daje ih na dalju obradu odgovarajućim organima,

g) sarađuje sa nadležnim organima u pripremi za održavanje sjednica i Kolegija Vijeća,

h) stara se o blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće, kao i dostavljanju zaključaka Vijeća nadležnim organima, radi njihovog provođenja,

i) stara se o pravno-tehničkoj obradi akata vezanih za rad Vijeća,

j) učestvuje u izradi programa rada Vijeća i izvještaja o radu Vijeća,

k) učestvuje u pripremi teksta Poslovnika u saradnji sa Statutarno-pravnom komisijom,

l) stara se o blagovremenom dostavljanju Vijeću izvještaja, mišljenja i amandmana dostavljenih od nadležnih tijela,

m) tehnički priprema sjednice Kolegija,

n) vrši i druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

(5) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti Sekretara Općinskog vijeća, zamjenjuje ga državni

službenik koji odredi Općinsko vijeće.

XII DONOŠENJE I PROMJENA POSLOVNIKA

Član 178.

- (1) Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.
- (2) Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Vijeća, jedna trećina vijećnika i Klub vijećnika.
- (3) Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog Poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.
- (4) Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti i nacrt novog Poslovnika odnosno nacrt Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Član 179.

- (1) Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se Statutarno-pravnoj komisiji koja ga razmatra, i uz mišljenje, upućuje Vijeću.
- (2) Ako Vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje ga Statutarno-pravnoj komisiji koja je dužna u roku od 30 dana dostaviti prijedlog novog Poslovnika odnosno prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedavajućem/oj Vijeća radi uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća.
- (3) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka 6 mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.
- (4) Vijeće donosi Zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Član 180.

- (1) Predlagač Poslovnika i Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika je Statutarno-pravna komisija.
- (2) Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Poslovnika primjenjivaće se odredbe ovog Poslovnika kojim je propisan postupak donošenja akata.

XIII – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 181.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Sanski Most ("Službeni glasnik općine Sanski Most", broj:04/17), Odluka o dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Općine Sanski Most", br.07/20), Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Općine Sanski Most", br.07/21), Odluka o izmjeni Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Općine Sanski Most", br.06/22), Odluka o stavljanju van snage Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Općine Sanski Most", br.10/22) i Odluka o o stavljanju van snage Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća (Službeni glasnik Općine Sanski Most, br.11/22).

Član 182.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku općine Sanski Most».

Broj: 01-02-87/25
Datum: 27.03.2025.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
Amar Trožić, s.r.