

Prava i obaveze iz radnog odnosa regulisat će se ugovorom o radu.

III

Imenovanje iz tačke I ove odluke vrši se do okončanja procedure javnog oglasa i konačnog imenovanja organa rukovođenja, a najduže na period od šest mjeseci od dana imenovanja vršioca dužnosti.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-05-757/18
01. februara 2018. godine
Sarajevo

Gradonačelnik
Mr. Abdulah Skaka, s. r.

OPĆINA HADŽIĆI

Općinsko vijeće

Na osnovu člana 24. i 55. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13 i 14/13 - Ispravka), Općinsko vijeće Hadžići je na 9. sjednici održanoj dana 27.07.2017. godine donijelo Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/17). Istom Odlukom u članu 19. zadužena je Komisija za Statut i propise da sačini prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići. Komisija za Statut i propise je u skladu sa svojim nadležnostima iz člana 37. i članovima 134, 135. i 136. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 1/14 i 31/17) pristupila utvrđivanju prečišćenog teksta.

Prečišćeni tekst sadrži Poslovnik Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/17) u kojima je naznačen dan stupanja na snagu.

Na sjednici održanoj dana 24.01.2018. godine Komisija za Statut i propise je utvrdila

POSLOVNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA HADŽIĆI

Prečišćeni tekst

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom regulira se rad i organizacija Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), a naročito:

1. Ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika
2. Klubovi vijećnika
3. Konstituiranje i organizacija Općinskog vijeća
4. Radna tijela Vijeća
5. Način rada Vijeća
6. Akti Vijeća
7. Izbor, imenovanje i razrješenja
8. Odnosi Vijeća i Općinskog načelnika
9. Odnos Vijeća prema političkim strankama i udruženjima građana
10. Javnost u radu Vijeća
11. Ostvarivanje saradnje sa zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine
12. Rad Vijeća u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti
13. Prelazne i završne odredbe
14. Druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

II - OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 2.

Mandat vijećnika traje četiri godine i teče od dana objavljivanja rezultata izbora u "Službenom glasniku BiH", a može prestati samo u zakonom propisanim slučajevima.

Član 3.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

"SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, KANTONA SARAJEVO, TE STATUTA OPĆINE HADŽIĆI, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE HADŽIĆI".

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Vijeća, čime stiče prava i dužnosti vijećnika".

Član 4.

Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 5.

Vijećnik ima pravo na novčanu naknadu utvrđenu posebnom odlukom i odgovarajuće socijalno (zdravstveno i penziono) osiguranje ako isto ne ostvaruje po drugom osnovu.

Prava vijećnika iz prethodnog stava teku počev od mjeseca u kojem je konstituisano Općinsko vijeće, a završavaju prestankom mandata zaključno sa mjesecom u kojem su objavljeni rezultati izbora u službenim glasilima.

Član 6.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Vijeća.

O ostavci vijećnika predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće.

Član 7.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 8.

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje nespojivo ili u sukobu interesa sa pravima i dužnostima izabranog zvaničnika - vijećnika, dužan je podnijeti ostavku Centralnoj izbornoj komisiji BiH u skladu sa Izbornim zakonom i Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti Federacije BiH.

Član 9.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, vijećnik je dužan unaprijed obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno radno tijelo čiji je član.

Vijećnik je dužan izvršavati zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Član 10.

Vijećnik ima pravo učešća i u radu radnih tijela čiji nije član, ali bez prava odlučivanja.

Član 11.

Vijećnik ima pravo:

- sudjelovati u pripremi programa rada Vijeća,
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća,
- postavljati vijećnička pitanja i pokretati inicijative,

- predlagati raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika i općinske uprave,
- pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 12.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima od značaja za ostvarivanje mjesta i uloge Vijeća.

Član 13.

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi Vijeća, te općinske uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.

Stručna služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 14.

Vijećnici su dužni čuvati tajnost podataka i informacija povjerljive prirode i za to su odgovorni Vijeću.

Član 15.

Vijećnicima se izdaje posebna legitimacija.

Legitimacija ukazuje na prava vijećnika.

U vijećničkoj legitimaciji navodi se: ime i prezime vijećnika, JMB vijećnika, fotografija vijećnika, potpis predsjedavajućeg Vijeća i pečat Vijeća.

O izdavanju legitimacije i o evidenciji izdatih legitimacija stara se Stručna služba.

III - KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 16.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih vijećnika i samostalnih vijećnika zastupljenih u Vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.

Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.

Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati i samostalni vijećnici mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

Član 17.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika.

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Klub vijećnika se konstituše tako što se predsjedavajućem vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjedavajućeg tog kluba i zamjenika predsjedavajućeg.

Član 18.

Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti članova Kluba vijećnika, uređuju se aktom koji donosi Klub (pravila, poslovnik i sl).

Općinsko vijeće u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje uvjete za rad klubova vijećnika, što se bliže uređuje Odlukom.

IV - KONSTITUIRANJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Član 19.

Općinsko vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjedavajući Vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji novoizabrani vijećnik.

Član 20.

Vijeće se konstituira izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda članova Vijeća.

Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja.

Član 21.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova. Ukoliko u ponovljenom postupku glasanja ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak sa novim kandidatima.

Član 22.

Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća

Član 23.

Predsjedavajući ima sljedeće ovlasti i zadatke:

- predstavlja Vijeće,
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća,
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika Vijeća,
- vodi brigu o odnosima i saradnji Vijeća sa načelnikom Općine i drugim općinskim organima i institucijama,
- potpisuje akta koja donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima.

Član 24.

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća kada je on spriječen u obavljanju svojih poslova.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće.

U izvršavanju nadležnosti iz člana 23. ovog Poslovnika, predsjedavajući Vijeća vrši konsultacije sa zamjenikom predsjedavajućeg.

3. Sekretar Vijeća

Član 25.

Sekretar Vijeća obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Vijeća i njegovih tijela, brine se o zakonitosti akata Vijeća, te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Sekretar Vijeća je naredbodavac u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Vijeća.

4. Kolegij

Član 26.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij koga čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i
- sekretar Vijeća.

U radu Kolegija učestvuje Općinski načelnik.

Član 27.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši slijedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- osigurava saradnju Vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- vrši i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Član 28.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća i pred sjednicu Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, sjednicu Kolegija saziva i vodi član Kolegija kojeg odredi Kolegij.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg, ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati predstavnici općinskih službi.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

U zapisnik se obavezno unose stavovi utvrđeni konsenzusom, te zaključci utvrđeni glasanjem uz unošenje rezultata glasanja. Glasati mogu samo članovi Kolegija iz člana 26. ovog Poslovnika.

Sekretar Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V - RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 29.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacrti i prijedloga odluka i drugih općih akata Vijeća i za pripremu i obavljanje drugih poslova za Vijeće obrazuju se stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im aktom Vijeća data u neposrednu nadležnost.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnim aktom Vijeća.

Član 30.

Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Ukoliko je predsjednik radnog tijela spriječen da sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev Vijeća, sazvat će je zamjenik predsjednika ili član radnog tijela koga zaduži Vijeće.

Radno tijelo može raditi i donositi punovažne odluke ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela, odnosno njegov zamjenik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati i njom predsjedavati predsjedavajući Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se na isti period kao i vijećnici.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 31.

U stalna radna tijela imenuju se vijećnici. U svakom radnom tijelu vijeća treba da bude zastupljen najmanje jedan vijećnik.

Jedan vijećnik može biti imenovan u najviše 2 /dva/ radna tijela Općinskog vijeća Hadžići.

U radno tijelo Vijeća mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici (vanjski članovi).

U Komisiju za izbor i imenovanja imenuju se isključivo vijećnici.

Sastav radnog tijela Vijeća treba da zadovolji stručnost i iskustvo u najvećoj mogućoj mjeri.

Član 32.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a usvajanje stavova vrši se većinom glasova prisutnih članova.

Član 33.

Radna tijela Vijeća mogu održavati zajedničke sjednice o pitanjima od zajedničkog interesa.

Član 34.

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagач, odnosno predstavnik predlagачa nacrti odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koje se razmatra.

Načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagач.

Ako predlagач ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagачa neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagачa, koji je dužan obezbijediti prisustvo svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

Član 35.

Radna tijela obrazuju se prema zastupljenosti političkih subjekata u Općinskom vijeću i odražavaju rezultate izbora u najvećoj mogućoj mjeri.

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela utvrđenih ovim Poslovníkom ne može biti veći od pet.

Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

Član 36.

Stalna radna tijela su komisije.

Vijeće ima slijedeće komisije:

- Komisija za Statut i propise;
- Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja;
- Komisija za predstavke, prijedloge i pritužbe;
- Komisija za društvene djelatnosti i saradnju sa vjerskim zajednicama;
- Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova;
- Komisija za izbor i imenovanja;
- Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju;
- Komisija za nadzor zakonitosti rada;
- Komisija za praćenje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca;
- Komisija za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti;
- Komisija za poslove mjesnih zajednica;
- Administrativna komisija;
- Komisija za odlikovanja i općinska priznanja;
- Komisija za međuopćinsku saradnju;
- Komisija za sport i mlade.

Član 37.

Komisija za Statut i propise:

- prati provođenje Statuta;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;
- razmatra nacrti i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;

- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.

Prijedlozi ove komisije koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

Član 38.

Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja:

- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine i daje mišljenje Općinskom vijeću.
- prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;
- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
- razmatra izvještaj revizije;
- razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća čiji je osnivač općina;
- razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

Član 39.

Komisija za predstavke, prijedloge i pritužbe:

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću;
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće;
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima.

Član 40.

Komisija za društvene djelatnosti i saradnju sa vjerskim zajednicama

Razmatra pitanja koja se odnose na:

- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti općine;
- sport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;
- partnerstvo općine i nevladinog sektora u pružanju usluga;
- zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- druga pitanja iz ove oblasti;
- prati sprovođenje ustavnih načela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica;
- saraduje s organima vjerskih zajednica u općini prilikom rješavanja konkretnih pitanja od značaja za vjerske zajednice, za čije rješavanje je nadležno Vijeće, te u tu svrhu predlaže najoptimalnija rješenja.

Član 41.

Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova

Razmatra pitanja koja se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještanje podnosioca o ishodu;
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihove afirmisanje u svim oblastima života i rada;
- ravnopravnosti spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena.

Član 42.

Komisija za izbor i imenovanja

Razmatra pitanja koja se odnose na:

- vođenje kandidacionog postupka;
- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća
- predlaže koeficijent za obračun plaće općinskim funkcionerima
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 43.

Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju

Razmatra pitanja koja se odnose na:

- uređenje prostora i zaštitu čovjekove okoline;
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući zoniranje;
- donošenje programa stambene, poslovne i druge izgradnje;
- korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem;
- djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture;
- upravljanje prirodnim resursima;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 44.

Komisija za nadzor zakonitosti rada

Vrši kontrolu zakonitosti rada Općinske uprave i pravnih lica osnovanih od strane Općine u obavljanju javnih ovlaštenja.

Član 45.

Komisija za praćenje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca:

- prati položaj boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca,
- ostvaruje saradnju sa organizacijama boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca,
- predlaže Vijeću mjere za poboljšanje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca.

Član 46.

Komisija za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti:

- utvrđuje prijedlog godišnjeg kalendara obilježavanja značajnih događaja i ličnosti za Općinu Hadžići, kojeg donosi Općinsko vijeće,
- utvrđuje prijedloge izmjene naziva ulica, trgova i naselja, kao i javnih ustanova,
- donosi, u skladu sa godišnjim kalendarom obilježavanja, Programe obilježavanja pojedinih značajnih događaja i ličnosti i prati realizaciju istih.

Član 47.

Komisija za poslove mjesnih zajednica

Razmatra pitanja koja se odnose na:

- postupak osnivanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, te izbor organa mjesnih zajednica;
- podsticanje međusobne saradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkog interesa;
- planove i programe finansiranja potreba mjesnih zajednica;
- praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvoj mjesnih zajednica;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 48.

Administrativna komisija:

- daje prijedloge Vijeću za unapređenje administrativnog menadžmenta vezanog za rad Vijeća;
- priprema i utvrđuje prijedloge akta o pitanjima finansijskih naknada i drugih prava za vijećnike i članove radnih tijela Vijeća;
- utvrđuje pojedinačne naknade za vijećnike i članove radnih tijela Vijeća;

- donosi pojedinačne akte o naknadama za angažovanje stručnjaka u radu radnih tijela Vijeća, odnosno, razmatra stručnu problematiku vezanu za rad Vijeća;
- razmatra druga pitanja vezano za administrativni rad Vijeća.

Član 49.

Komisija za odlikovanja i općinska priznanja:

- razmatra i daje mišljenje Vijeću kod utvrđivanja prijedloga za odlikovanje građana i pravnih lica sa područja općine koje vrše organi Države BiH, Federacije BiH ili Kantona Sarajevo,
- predlaže Vijeću ustanovljavanje općinskih priznanja,
- utvrđuje prijedlog za dodjelu općinskih priznanja koju vrši Vijeće.

Član 50.

Komisija za međuopćinsku saradnju

Razmatra pitanja međusobne saradnje s drugim općinama, radi obavljanja poslova od zajedničkog interesa. Kada je Ustavom ili zakonom predviđena mogućnost osnivanja zajedničkog organa ili službe za obavljanje pojedinih poslova od interesa za dvije ili više općina. Komisija daje mišljenje odnosno prijedlog Vijeću o svrsishodnosti osnivanja zajedničkog organa ili službe.

Član 51.

Komisija za sport i mlade

- prati i analizira stanje u oblasti sporta te Općinskom vijeću predlaže preduzimanje mjera i donošenje potrebnih akata radi njegovog unaprjeđenja,
- predlaže mjere za poboljšanje uslova rada sportskih klubova i nadarenih pojedinaca u oblasti sporta,
- prati oblast organizovanja i života mladih, te stvaranja uslova za zadovoljavanje potreba mladih i njihovo afirmisanje u svim oblastima života i rada,
- razmatra materijale upućene Općinskom vijeću, koji u sebi obrađuju pitanja iz oblasti sporta i mladih te Vijeću daje svoje mišljenje u vezi s tim.

Član 52.

Povremena radna tijela razmatraju pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.

Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.

Zaključkom iz prethodnog stava utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstava potrebna za rad povremenog radnog tijela.

Član 53.

Članovi stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća mandat može prestati u slučaju:

- podnošenje ostavke na dužnost člana radnog tijela
- kršenja Statuta i Etičkog kodeksa
- izricanja pravosnažnih sudskih presuda za krivična djela
- tri ili više neopravdanih nedolazaka na sjednice radnog tijela
- smrću

Razrješenje članova radnih tijela vrši Općinsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

VI - NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 54.

Vijeće donosi Program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.

Izuzetno, Vijeće može donijeti Program rada i za kraći vremenski period (kvartalni, polugodišnji).

Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.

Član 55.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajući Vijeća i sekretar Vijeća.

U pripremama za izradu Programa rada Vijeća općine predsjedavajući i sekretar pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od članova Vijeća, klubova vijećnika, Općinskog načelnika, službi za upravu i posebnih službi, javnih preduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.

Prijedlog Programa rada Vijeća utvrđuje Kolegij Vijeća, a usvaja ga Vijeće.

Vijeće povremeno razmatra realizaciju Programa rada i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje.

Program rada Vijeća objavljuje se u službenom glasilu Općine.

Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.

2. Sjednice Vijeća

Član 56.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice Vijeća.

Član 57.

Redovne sjednice održavaju se u pravilu jednom mjesečno, u skladu sa programom rada Vijeća, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja iz nadležnosti Vijeća.

Tematska sjednica održava se po potrebi.

Svečana sjednica održava se u povodu dana općine, a može i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima.

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 58.

Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog Općinskog načelnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Član 59.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima predsjedavajući Vijeća može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Vijećnicima se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 60.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti vijećnici Vijeća, Općinski načelnik i klubovi vijećnika.

Član 61.

O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predloženi, a nakon toga u dnevnom redu.

Ovlašteni predlagач može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

Tokom sjednice ne može biti podnesen zahtjev za izmjenu dnevnog reda.

4. Kvorum

Član 62.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini natpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika predsjedavajući Vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 63.

Sjednicom vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, odnosno član Vijeća koga odredi Vijeće.

Član 64.

Svi članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da učestvuju u njegovom radu i odlučivanju.

Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i Kantona Sarajevo, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, a ostala lica po pozivu predsjedavajućeg Vijeća.

Član 65.

Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici Vijeća može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 66.

Predsjedavajući daje riječ članovima Vijeća po redu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od pet minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

Član 67.

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

Član 68.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najviše pet minuta.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja.

Taj vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od pet minuta.

Član 69.

Predsjedavajući može prekinuti rad na sjednici na prijedlog predstavnika kluba vijećnika kada ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacije u klubu.

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedavajući Vijeća, a duže od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

Član 70.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući.

U toku sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, ličnih potreba u maksimalnom trajanju od 15 /petnaest/ minuta. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća. Ukoliko se vijećnik ne vrati na sjednicu Vijeća u roku od 15 /petnaest/ minuta dužan je

za narednu sjednicu Vijeća dostaviti pismeno izjašnjenje o razlozima napuštanja sjednice. Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano neće se isplatiti pripadajuća naknada za prisustvo sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

Član 71.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti člana Vijeća ili mu oduzeti riječ. Opomena će se izreći onom vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red, iznosi govor mržnje te vrijeđa nacionalna i vjerska osjećanja drugih.

Ukoliko opomena ne bude uvažena predsjedavajući Vijeća će vijećniku oduzeti riječ.

Predsjedavajući može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac, građanin koji prati rad na sjednici ako narušava red.

Član 72.

Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu, dužna su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjedavajućeg.

Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi.

6. Tok sjednice

Član 73.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjedavajući Vijeća utvrđuje kvorum i daje kratka saopćenja u vezi sa radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za pravosnažan rad Vijeća, odlaže sjednicu za neki drugi dan i sat sa istim dnevnim redom. O tome će se pismeno obavijestiti vijećnici koji nisu prisutni na sjednici Vijeća.

Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje većina vijećnika. Ako predsjedavajući utvrdi da u toku sjednice ne postoji kvorum, sjednica se odlaže za jedan sat, a ako i tada ne postoji kvorum sjednica se prekida i postupa kao u stavu 2 ovog člana.

Član 74.

Predsjedavajući prije usvajanja dnevnog reda pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

Nakon toga predsjedavajući konstatira da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 75.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima, prema prihvaćenom dnevnom redu.

Član 76.

Na sjednici se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Član 77.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika komisija Vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvještaja.

Član 78.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u vezi sa predmetom rasprave.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o predmetu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

Član 79.

Predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

7. Odlučivanje

Član 80.

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine vijećnika. Ako predsjedavajući Vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj vijećnika naredit će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Prozivanje vrši sekretar Vijeća.

Član 81.

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika, ako zakonom, Statutom Općine ili ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 82.

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim poslovnikom drugačije određeno. Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li se ko "UZDRŽAVA" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad predsjedavajući Vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje tri vijećnika ili Klub vijećnika.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki vijećnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV", ili se "UZDRŽAVA" od glasanja.

Kad prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje vrši sekretar Vijeća.

Član 83.

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formirat će Komisiju za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić otisnut je pečat Vijeća.

Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjedavajući Vijeća na osnovu izvještaja komisije objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga "za" prijedlog, koliko "protiv", koliko je "suzdržanih" i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

8. Zapisnici

Član 84.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, predlaže materijala po dnevnom redu, učesnike u raspravi, iznesene prijedloge, eventualne amandmane, te donesene odluke i zaključke.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Vijećnik, koji je na sjednici izdvojio mišljenje, može da traži da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se sekretar Vijeća.

Član 85.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno o kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 86.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Vijeća i zapisničar.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Vijeća stara se služba Vijeća.

Svi tonski zapisi i zapisnici čuvaju se trajno u arhivi Vijeća, a dostupni su na uvid javnosti.

Član 87.

Sjednica Vijeća se tonski snima.

Svaki vijećnik ima pravo da traži da se izvrši redakcija njegovog izlaganja, bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli.

O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se sekretar Vijeća.

VII - AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 88.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi: Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, Budžet, izvještaj o izvršenju Budžeta, završni račun Općine, Etički kodeks, odluke, planove, programe, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 89.

Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja zakona, kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i reguliranja odnosa u Općini i kao akt davanja saglasnosti kada je davanje saglasnosti predviđeno zakonom.

Član 90.

Akti kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Član 91.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u Općini.

Član 92.

Budžetom općine utvrđuju se prihodi i rashodi Općine, u skladu sa zakonom.

Član 93.

Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe i utvrđuje politika koju treba sprovesti u određenoj oblasti društvenog života.

Član 94.

Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja pravnih subjekata koji rade i djeluju na području općine Hadžići.

Član 95.

Smjernicama se usmjerava rad Općinskog načelnika kao izvršnog organa službi za upravu, javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač Općina.

Član 96.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno.

Član 97.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Rješenjem se odlučuje o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 98.

Naredbom se naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 99.

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća upućuje se predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu odnosno Općinskom načelniku.

Inicijativu iz prethodnog stava mogu pokrenuti mjesne zajednice, građani, udruženja građana, privredna društva, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.

Inicijativa iz prethodnog stava podnosi se u pisanoj formi sa obrazloženjem.

Nadležno radno tijelo odnosno Općinski načelnik dužni su razmotriti inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom dostaviti Vijeću.

Vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacrtu odnosno prijedloga akta.

Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak

Član 100.

Prije podnošenja nacrtu odluke ili drugog akta predlagač može podnijeti teze za izradu odluke ili drugog akta, radi prethodne rasprave o potrebi donošenja tog akta, o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom i o načelima na kojima određena pitanja treba urediti aktom.

Član 101.

Vijeće prethodno ocjenjuje da li će razmatrati teze za izradu odluke ili drugog akta ili će zaključkom obavezati predlagača da pripremi nacrt akta.

Ako Vijeće prihvati da razmatra teze za izradu akta, zaključkom utvrđuje potrebu donošenja akta, načela na kojima treba da se akt zasniva i osnovna pitanja koja treba urediti tim aktom.

4. Nacrt odluka i općih akata

Član 102.

Općinski načelnik je nadležan za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Vijeća.

Nacrt odluke ili općeg akta Vijeća, može podnijeti svaki vijećnik, klubovi vijećnika i radna tijela Vijeća.

Član 103.

Nacrt odluke ili općeg akta treba biti izrađen tako da se u njemu formuliraju u vidu pravnih odredaba rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više varijanti.

Nacrt odluke ili općeg akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni osnov za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili općeg akta i način njihovog obezbjeđenja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja organa i organizacija koje su konsultirane u postupku pripreme nacrtu.

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

Kad se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke ili općeg akta, uz nacrt se dostavlja i tekst odredaba odluke ili općeg akta koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 104.

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem u pisanoj formi i u elektronskoj formi (CD, disketa i sl.). Tekst u elektronskoj formi mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanoj formi.

Predsjedavajući upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja u komisijama i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjedavajući dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik nije podnosilac nacrtu.

Član 105.

Nacrt odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Član 106.

Prije pretresa nacrtu odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatraju Komisija za statut i propise i nadležna radna tijela i o tome podnose izvještaj Vijeću najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Član 107.

Pretres nacrtu odluke ili općeg akta može biti opći i pretres u pojedinostima.

U općem pretresu vijećnici iznose mišljenja o tome da li je potrebno donositi odluku ili opći akt, o načelima na kojima se nacrt zasniva i o potrebnim finansijskim sredstvima i njihovim izvorima.

U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima u nacrtu.

Član 108.

Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno da se odluka ili opći akt donese, zaključkom će odbiti nacrt.

Ako Komisija za statut i propise da mišljenje da nacrt nije u skladu sa Ustavom, zakonom ili Statutom Općine, Vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Član 109.

Po završenom pretresu Vijeće zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt i sa stavovima i primjedbama koje su dostavila radna tijela i vijećnici na sjednici Vijeća, dostavlja ga podnosiocu.

Član 110.

Postupak donošenja odluke ili općeg akta obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga odluke ili općeg akta.

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 111.

Vijeće općine može prilikom razmatranja nacrtu odluke ili općeg akta ako ocijeni da je neophodno da se izvrši šira rasprava zainteresiranih organa, znanstvenih i stručnih institucija i građana, odlučiti da se nacrt stavi na javnu raspravu.

Član 112.

Ako odluči da nacrt odluke ili općeg akta stavi na javnu raspravu, Vijeće zaključkom utvrđuje sljedeće:

- način objavljivanja nacrtu,
- određuje nosioca aktivnosti na organizovanju i vođenju javne rasprave,
- obim i nivo javne rasprave,
- potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave,
- rok za provođenje javne rasprave,
- način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Član 113.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Vijeću. Predlagač odluke ili općeg akta dužan je da u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzme u obzir primjedbe,

prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

Vijeće će na istoj sjednici razmatrati izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i prijedlog odluke ili općeg akta.

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 114.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- svaki vijećnik,
- klub vijećnika,
- radna tijela Vijeća i
- Općinski načelnik.

Član 115.

Općinski načelnik je ovlašten predlagati odluku i drugih akata koji se tiču rada javnih ustanova i javnih preduzeća iz nadležnosti Općine osim izvještaja o radu koji organi upravljanja direktno dostavljaju Općinskom vijeću.

Član 116.

Prijedlog odluke ili općeg akta podnosi se u obliku u kome se donosi.

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 103. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili općeg akta shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na nacrt. Prijedlog odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća po isteku roka od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta može do otvaranja pretresa povući prijedlog.

Član 117.

Po završenoj raspravi o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na doradu, odnosno ponovnu obradu.

Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kad Vijeće vrati prijedlog akta, daće odgovarajuće upute predlagачu u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

7. Amandmani

Član 118.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagачi akata.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagачu akta kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagач, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, najkasnije do početka sjednice.

Izuzetno, član Vijeća može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu u pisanoj formi ili usmeno, kada predlagач mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća, vijećnici se prethodno izjašnjavaju da li će razmatrati tako uloženi amandman, a tek po njegovom formalnom prihvatanju se otvara rasprava o sadržaju amandmana.

Predlagач može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 119.

Ako amandman sadrži odredbu koja podrazumijeva angažman finansijskih sredstava, podnosilac amandmana je dužan ukazati na izvore ovih sredstava.

Član 120.

Općinski načelnik može podnositi amandmane do završetka rasprave i na prijedlog odluke ili općeg akta čiji on nije predlagач.

Član 121.

Amandman podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagачa sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebno izjasni o amandmanu sa kojim se podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta nije saglasio, o tome amandmanu se glasa odvojeno.

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 122.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacrta podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacrta.

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, prijedlog će se raspravljati kao nacrt.

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 123.

Izuzetno, po hitnom postupku može se donijeti odluka ili drugi opći akt kojim se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje tog akta u redovnom postupku mogle nastupiti štetne posljedice za društvene interese Općine.

Član 124.

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku može podnijeti svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća ili Općinski načelnik, uz obrazloženje razloga hitnosti.

Član 125.

O prijedlogu za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku Vijeće odlučuje kao o prethodnom pitanju u toku rasprave o dnevnom redu.

O prijedlogu se vodi rasprava, a Vijeće može odlučiti da podnosilac prijedloga ili njegov zastupnik usmeno obrazloži razloge donošenja akta po hitnom postupku.

Ako prijedlog nije podnio Općinski načelnik, Vijeće će prije odlučivanja tražiti mišljenje Općinskog načelnika.

Ako Vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prijedlog akta se unosi u dnevni red i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.

Ako Vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po hitnom postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagачa da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 126.

Nacrt odnosno prijedlog budžeta i završnog računa budžeta Općine, utvrđuje Općinski načelnik na prijedlog resorne službe za upravu i, sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedavajućem Vijeća.

Član 127.

U postupku za donošenje akata iz prethodnog člana shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

Član 128.

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Član 129.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.

Član 130.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagači odluka.

Član 131.

Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Vijeća i moraju biti obrazloženi.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji za Statut i propise.

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 132.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje akata.

Član 133.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata

Član 134.

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Komisija za propise utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta), prijedlog prečišćenog teksta akta izrađuje Stručna služba Vijeća i dostavlja ga Komisiji za Statut i propise.

Član 135.

Komisija za Statut i propise na sjednici utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta.

Prečišćen tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

Član 136.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na

odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja "Službenih novina Kantona Sarajevo" u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.

Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćen tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Član 137.

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije savjetovanja sa izvornikom, daje sekretar Vijeća.

14. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 138.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg, odnosno član Vijeća kojeg Vijeće ovlasti.

Izvornikom odluke ili drugog općeg akta smatra se tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.

Akte koje donose radna tijela Vijeća, potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 139.

Odluke i drugi opći akti Vijeća obavezno se objavljuju u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

VIII - IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

Član 140.

Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisija za izbor i imenovanje uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Vijeću.

Član 141.

Komisija za izbor i imenovanja prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje razmjerno broju mjesta u Vijeću obezbjeđuju natpolovičnu većinu.

Pod sporazumom se podrazumijevaju saglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici Komisije.

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

Član 142.

Ako nema međustranačkog sporazuma iz prethodnog člana, Komisija utvrđuje prijedlog kandidata uvažavajući zastupljenost političkih stranaka u Vijeću.

2. Izborni postupak

Član 143.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Član 144.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića. Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasačke listiće priprema Stručna služba.

Član 145.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa.

Glasački listić, na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić, kao i listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Kada je za predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg predložen samo jedan kandidat na glasačkom listiću ispod imena kandidata stoje opcije za glasanje "ZA" i "PROTIV". Glasanje se vrši zaokruživanjem jedne od opcija.

U slučaju iz prethodnog stava nevažeći je onaj glasački listić na kome je zaokruženo više od jedne opcije, nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić i listić na kome je nešto dopisano.

U slučaju opoziva ili razrješenja glasanje se vrši zaokruživanjem jedne od opcija "ZA" i "PROTIV".

U slučaju iz prethodnog stava nevažeći je onaj glasački listić na kome je zaokruženo više od jedne opcije, nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić i listić na kome je nešto dopisano.

Član 146.

Nakon što su svi prisutni članovi Vijeća predali glasačke listiće i pošto predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasanja utvrđuje komisija koju imenuje Vijeće.

Na funkcije iz člana 143. ovog poslovnika, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

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

Ako i u ponovljenom glasanju dva kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 147.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja

Član 148.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava kod izbora radnih tijela Vijeća, osim kada se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tih tijela, glasa se za listu u cjelini.

Ukoliko se sa liste ospori imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 149.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 150.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 151.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan sa dužnosti u skladu sa zakonom ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 152.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjedavajući Vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 153.

Vijeće razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako Vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijet će odluku o razrješenju funkcionera kojeg je izabrala, odnosno imenovala.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

IX - ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Član 154.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća i predstavlja izvršnu vlast i općinsku upravu.

Član 155.

Općinski načelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća, izvještava Vijeće o svom radu, sprovođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života, o izvršavanju općih i drugih akata Vijeća o sprovođenju zakona, o stanju i razvoju u svim ili pojedinim oblastima društvenog života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

Član 156.

Općinski načelnik najmanje jednom godišnje podnosi godišnji izvještaj o svom radu, kao i radu općinskih službi.

Vijeće može u svako doba od Općinskog načelnika zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o njegovom radu, kao i izvještaja o radu pojedinih općinskih službi.

Izvještaj o radu Općinskog načelnika razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

Član 157.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti,
- donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje obaveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata Vijeća i izvršavanju zakona,
- donošenjem odluka kojima se utvrđuju obaveze načelnika u vezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata, ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,
- postavljanjem pitanja povjerenja načelniku,
- zaključkom o inicijativi za opoziv načelnika.

2. Vijećnička pitanja

Član 158.

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Općinskog načelnika i općinske uprave te ostalih nosilaca javno-pravnih ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

Član 159.

Na sjednici Vijeća se može (u pravilu) na kraju sjednice izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja kojem obavezno prisustvuje Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi.

Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Član 160.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili u pisanoj formi.

Član 161.

Vijećničko pitanje se podnosi predsjedavajućem u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.

Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanoj formi u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanoj formi.

Član 162.

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i sa jednim pitanjem, odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.

Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 163.

Iz opravdanih razloga Općinski načelnik ili drugo ovlašteno lice mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenom pitanju odgodi za narednu sjednicu Vijeća.

Član 164.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje, ali ona, kao ni odgovor na njih, ne bi trebala u pravilu prekoračiti jedan standardni list papira A-4 formata.

Odgovor, u pisanoj formi u pravilu, dostavlja se predsjedavajućem u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Član 165.

Vijećnik ima pravo pokretati inicijativu u pisanoj formi na sjednici Općinskog vijeća uz obrazloženje.

Ukoliko inicijativa zahtijeva finansijska sredstva predlagač inicijative je dužan predložiti model finansiranja.

Vijećničke inicijative čiji sadržaj zahtijeva šira sagledavanja sa aspekta finansijskih sredstava, konsultaciju organa višeg nivoa vlasti i proučavanje relevantnih propisa, prije izjašnjavanja Općinskog vijeća, a radi prethodne ocjene dostavljaju se Općinskom načelniku koji je dužan o njoj se izjasniti do prve naredne sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se vijećnici izjasniti o prihvatanju ili neprihvatanju inicijative natpolovičnom većinom.

O realizaciji prihvaćene inicijative Općinsko vijeće će biti pravovremeno informisano.

3. Interpelacija

Član 166.

Najmanje 1/3 vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi sa radom Općinskog načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.

Interpelacija se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem i mora biti potpisana od svih podnosilaca.

Član 167.

Interpelacijom se može tražiti da Općinski načelnik pripremi Odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje nadležnosti.

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

Član 168.

Općinski načelnik dužan je dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije predsjedavajućem u roku od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja izvještaj Općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

Ukoliko Općinski načelnik ne podnese izvještaj u roku iz stava 1. ovog člana, interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća po isteku roka.

Član 169.

Vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjedavajući daje riječ predstavniku podnosioca interpelacije da obrazloži inicijativu.

Nakon obrazloženja predsjedavajući daje riječ Općinskom načelniku da obrazloži izvještaj, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvještaj nije dostavljen.

Poslije izlaganja Općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i Općinski načelnik.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

Vijeće po završetku rasprave o interpelaciji može donijeti rezoluciju ili preporuku.

U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Vijeće može glasati o odgovornosti Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

X - ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 170.

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće saraduje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području općine.

Član 171.

Kad se na Vijeću raspravljaju pitanja značajna za općinu u cjelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

Član 172.

U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može zatražiti mišljenja, prijedloge i sugestije od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 173.

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruženja građana neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruženje građana.

XI - JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 174.

Vijeće obezbjeđuje obavještavanje javnosti o svom radu i radu svojih radnih tijela.

Član 175.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 176.

Podaci koje član Vijeća sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti također su povjerljive prirode.

Član 177.

Na sjednici Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.

Član 178.

Ovlašteni predstavnici sredstava javnog informiranja imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 179.

Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 180.

Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća.

Vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

Član 181.

Nacrti, odnosno prijedlozi odluka ili općih akata, kao i usvojeni akti Vijeća, mogu se u cijelosti objaviti u dnevnoj štampi ili kao posebne publikacije.

XII - OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA KANTONA SARAJEVO, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 182.

Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa kantonalnim Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XIII - RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 183.

Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne okolnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

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

Član 184.

Postupak za izmjenu i dopunu Poslovnika Općinskog vijeća počinje inicijativom koju u pisanom obliku i obrazloženju mogu Općinskom vijeću dostaviti svaki vijećnik, klub vijećnika, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.

Općinsko vijeće zaključkom prihvati ili odbija inicijativu.

Ukoliko Općinsko vijeće zaključkom prihvati inicijativu zadužuje Komisiju za Statut i propise za pokretanje postupka izmjene i dopune Poslovnika koji obuhvata donošenje odluke o pristupanju izmjenama i dopunama Poslovnika, utvrđivanje nacrti i konačnog prijedloga odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika.

XIV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 185.

Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići sadrži

- Poslovnik Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09)
- Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14) i
- Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/17)

u kojima je naznačen dan stupanja na snagu.

Član 186.

Ovaj Poslovnik Općinskog vijeća Hadžići - Prečišćeni tekst objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-01.2-1112/18
24. januara 2018. godine

Predsjednik
Komisije za Statut i propise
Hadžići

Mirsad Tufo, s. r.

Na osnovu člana 24, a u skladu sa članovima 122. - 128. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13 i 14/13 - ispravka), a na prijedlog Komisije za Statut i propise Općinskog vijeća Hadžići, Općinsko vijeće, na 14. sjednici održanoj 31.01.2018. godine, donosi

ODLUKU

O PRISTUPANJU IZMJENI STATUTA OPĆINE HADŽIĆI

Član 1.

Općinsko vijeće Hadžići u cilju usklađivanja odredaba Statuta općine Hadžići sa važećim propisima, a radi obezbjeđenja uslova za efikasan rad, prihvata Mišljenje Komisije za Statut i propise Općinskog vijeća i pristupa izmjeni Statuta Općine Hadžići.

Član 2.

Obavezuje se Komisija za Statut i propise Općinskog vijeća Hadžići da u skladu sa ovom Odlukom izvrši potrebne pripreme na izradi Nacrta Statutarne odluke o izmjeni Statuta Općine Hadžići i dostavi je na razmatranje Općinskom vijeću.

Član 3.

Općinsko vijeće Hadžići utvrdit će Nacrt Odluke o izmjeni Statuta Općine Hadžići i uputiti ga na javnu raspravu vijećnicima, mjesnim zajednicama i udruženjima koja djeluju na području Općine i utvrditi nosioce javne rasprave, kao i rokove trajanja javne rasprave, te rok za podnošenja prijedloga za izmjenu Statuta Općine Hadžići.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-01-2-1032/2018
31. januara 2018. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Senad Kovačević, s. r.

Općinski načelnik

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15 i 91/15), te člana 17. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Hadžići za 2017. godinu broj 01-01-2-10564/16 od 29.12.2016. godine, Općinski načelnik općine Hadžići donosi

ODLUKU

O ODOBRAVANJU IZDVAJANJA SREDSTAVA TEKUĆE REZERVE BUDŽETA OPĆINE HADŽIĆI ZA 2017. GODINU

Član 1.

Na ime finansijske pomoći za projekat "Genocid nad Bošnjacima 1992-1995 godine izvršen u svrhu podjele RBiH i stvaranja velike Srbije", odobravaju se sredstva u iznosu od 5.000,00 KM (slovima: pethiljada i 00/100 KM).

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke odobravaju se na teret pozicije - tekuća budžetska rezerva Budžeta Općine Hadžići za 2017. godinu.

Član 3.

Služba za privredu, finansije i inspekcijiski nadzor će sredstva iz člana 1. ove Odluke uplatiti na transakcijski račun Institut za istraživanje zločina protiv čovječnosti i međunarodnog prava na račun broj 1020500000116980 - otvoren kod Union banke d.d. Sarajevo.

Član 4.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za privredu, finansije i inspekcijiski nadzor.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-35-3-8816/17
29. decembra 2017. godine
Hadžići

Općinski načelnik
Hamdo Ejubović, s. r.