

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BiH  
KANTON SARAJEVO  
OPĆINA ILIJAŠ  
Općinsko vijeće Ilijaš

**P O S L O V N I K**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA ILIJAŠ**

ILIJAŠ, januar 2010.GODINE

Na osnovu člana 13. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj:49/06), člana 23. i člana 29. tačka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi – prečišćeni tekst i (Službene novine Kantona Sarajevo, br.22/00) člana 46. i člana 55. tačka 3. Statuta Općine Ilijaš – prečišćeni tekst (Službene novine Kantona Sarajevo, br.20/09), Općinsko vijeće Ilijaš na svojoj 15. sjednici održanoj dana 27.01.2010.godine, donijelo je

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA ILIJAŠ**

### **I - OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Općinsko vijeće Ilijaš (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) konstituše se, organizuje i radi na način propisan ustavom, zakonom, Statutom Općine Ilijaš (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Ilijaš (u daljem tekstu : Poslovník).

#### **Član 2.**

Ovim Poslovníkom uređuju se:

- prava i dužnosti vijećnika;
- konstituisanje i organizacija rada Općinskog vijeća;
- programiranje rada;
- način rada Općinskog vijeća;
- akti i postupak donošenja akata Općinskog vijeća;
- izbor, imenovanje i razrješenje;
- odnos Općinskog vijeća i općinskog načelnika;
- javnost rada;
- saradnja sa Skupštinom kantona i općinskim vijećima drugih općina;
- rad Općinskog vijeća za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti;
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća;
- prelazne i završne odredbe.

#### **Član 3.**

Općinsko vijeće će zaključkom urediti način rada o pitanjima koja nisu uređena ovim Poslovníkom.

Zaključak iz stava 1. ovog člana se primjenjuje danom donošenja, ako zaključkom nije drugačije određeno.

#### **Član 4.**

Općinsko vijeće ima pečat.

Oblik i sadržaj pečata i način korištenja utvrdit će se posebnom odlukom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Općinskog vijeća.

### **II - PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Član 5.**

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću izabran u skladu sa zakonom.

#### **Član 6.**

Vijećnik u Općinskom vijeću ima prava i dužnosti da:

- prisustvuje sjednici Općinskog vijeća i radnog tijela čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i daje prijedloge za donošenje akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- daje inicijative i prijedloge za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- u postupku pripremanja i donošenja programa rada Općinskog vijeća predlaže unosenje u program rada pitanja od interesa za građane čije interese izražava u Općinskom vijeću,
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrdene razvojne politike općine ili o pitanjima koja se odnose na izvršenje zakona, drugih propisa i općih akata i predlaže mjere za njihovo sprovođenje,
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad općinskih službi za upravu i nadležnih tijela Općinskog vijeća,
- postavlja vijećnička pitanja u okviru djelokruga Općinskog vijeća,
- učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, o radu Općinskog vijeća i o svom radu, na zborovima na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,
- traži stručnu obradu pojedinih pitanja od strane nadležnih općinskih službi.

#### Član 7.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća ili iz određenih razloga treba u toku rada da napusti sjednicu dužan je blagovremeno obavjestiti predsjedavajućeg ili sekretara Općinskog vijeća.

#### Član 8.

Vijećnik ima pravo da bude blagovremeno obavješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije, a naročito:

- o radu Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća, jedinstvenog općinskog organa uprave, općinskih upravnih organizacija, javnih preduzeća i javnih ustanova koje djeluju na području općine,
- o sprovođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće, o izvršenju propisa i drugih općih akata Općinskog vijeća.

#### Član 9.

Na traženje vijećnika, služba nadležna za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova Općinskog vijeća u okviru svoga djelokruga i službe za upravu dužne su da mu pruže stručnu pomoć i obavještenja za vršenje funkcije vijećnika.

#### Član 10.

Vijećnik je dužan čuvati državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu i podatke povjerljive prirode, te lične podatke do kojih može doći u svom radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Član 11.

Član Općinskog vijeća koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje nespojivo sa funkcijom člana Općinskog vijeća, dužan je o toj činjenici obavjestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Predsjedavajući obavještava Općinsko vijeće na prvoj narednoj sjednici o nastupanju okolnosti iz stava 1. ovog člana.

#### Član 12.

Vijećnik ima pravo na novčanu naknadu za vršenje vijećničke funkcije u Općinskom vijeću, i pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade u vršenju vijećničke funkcije, što se utvrđuje posebnom odlukom.

Vijećnik ostvaruje pravo na odgovarajuće socijalno osiguranje (zdravstveno i penziono) ukoliko to pravo ne ostvaruje po drugom osnovu.

Članovi stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za prisustvo i rad u radnim tijelima, što se uređuje odlukom iz stava 1. ovog člana.

#### Član 13.

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

Sadržina, oblik, način izdavanja i vođenje evidencije o izdatim vijećničkim legitimacijama utvrdit će se posebnom odlukom.

Sekretar Općinskog vijeća stara se o izdavanju i vođenju evidencije o izdatim vijećničkim legitimacijama.

### **III- KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA RADA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **1. Konstituisanje Općinskog vijeća**

#### Član 14.

Općinsko vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici koji su izabrani neposrednim i tajnim glasanjem na teritoriji cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

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

#### Član 15.

Prva sjednica Općinskog vijeća u novom sazivu održava se u roku od 15 dana nakon što Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

#### Član 16.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća u novom sazivu, saziva predsjedavajući Općinskog vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg novog saziva Općinskog vijeća.

Ako je predsjedavajući iz prethodnog saziva spriječen da sazove ili predsjedava prvom sjednicom novog saziva to će učiniti zamjenik predsjedavajućeg.

U slučaju spriječenosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg da sazovu ili predsjedavaju prvom sjednicom novog saziva to će učiniti najstariji član novoizabranog Općinskog vijeća koji će i predsjedavati sjednicom do izbora predsjedavajućeg.

#### Član 17.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj o izbornim rezultatima i ovjeri vijećničkih mandata.

#### Član 18.

Nakon izvještaja iz člana 17. vijećnici kojima je ovjeren mandat, a koji su potpisali izjavu o prihvatanju mandata zajednički daju, te pojedinačno potpisuju svečanu izjavu, čime preuzimaju dužnost vijećnika.

Tekst svečane izjave glasi: "Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno, pridržavati se Ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, Statuta i drugih propisa Općine Ilijaš, zalagati se za ljudska prava i slobode, i da ću u svim prilikama štiti interese i boriti se za izgradnju i napredak Općine Ilijaš".

#### Član 19.

Vijećnik kome je mandat ovjeren, a nije prisustvovao sjednici ili vijećnik kome je mandat naknadno ovjeren daje svečanu izjavu i potpisuje njen tekst na način iz prethodnog člana.

Funkcioneri koje bira i imenuje Općinsko vijeće, svečanu izjavu daju na sjednici Općinskog vijeća na način koji je predviđen u članu 18. ovog Poslovnika pred predsjedavajućim konstituirajuće sjednice.

Ako je predsjedavajući konstituirajuće sjednice izabran na funkciju predsjedavajućeg ili njegovog zamjenika funkcioneri iz stava 2. ovog člana daju svečanu izjavu pred najstarijim vijećnikom novog saziva.

#### Član 20.

Nakon davanja svečane izjave Općinsko vijeće bira Komisiju za izbor i imenovanja.

Komisija za izbor i imenovanja uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor iz stava 2. ovog člana može podnijeti i svaki vijećnik ili grupa vijećnika.

#### Član 21.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem iz reda izabranih vijećnika, u skladu sa Statutom i odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na izbor i imenovanja.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća su izabrani ukoliko dobiju natpolovičnu većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije propisanu većinu glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova u prvom krugu glasanja.

U drugom krugu glasanja predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg izabrani su ukoliko dobiju nadpolovičnu većinu glasova od broja prisutnih izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.

Ukoliko i u drugom krugu glasanja ni jedan od kandidata ne dobije propisanu većinu glasova iz prethodnog stava, ponavlja se cijeli izborni postupak sa istim ili novim kandidatima.

Predsjednik Komisije za izbor i imenovanja podnosi izvještaj o rezultatima glasanja za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

#### Član 22.

Strankama je dozvoljeno da osnivaju alijanse za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

#### Član 23.

Nakon izbora, predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg daju svečanu izjavu i potpisuju njen tekst, čime preuzimaju dužnost i dalje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

## **2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg**

#### Član 24.

Predsjedavajući Općinskog vijeća:

- zastupa i predstavlja Općinsko vijeće;
- učestvuje u pripremi sjednica, saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i kolegija;
- stara se o primjeni Poslovnika općinskog vijeća;
- predlaže Program rada Općinskog vijeća;
- stara se o ostvarivanju Programa rada Općinskog vijeća;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u Općinskom vijeću, u vezi sa vršenjem njihove funkcije u okviru djelokruga Općinskog vijeća;
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i općinskog načelnika, te drugih organa, tijela i organizacijama iz djelokruga Općinskog vijeća;
- upućuje komisijama na raspravu pripremljene prijedloge odluka i drugih propisa, te izvještaje, analize i druga akta upućena Općinskom vijeću;

- prati ostvarivanje odluka i zaključaka;
- potpisuje akta koje Općinsko vijeće donose;
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Član 25.

Zamjenik predsjedavajućeg pomaže predsjedavajućem u vršenju njegove dužnosti i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegove nadležnosti.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća mijenja predsjedavajućeg u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjedavajućeg Općinskog vijeća mijenja vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

#### Član 26.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća svoje dužnosti mogu obavljati profesionalno, a što se utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

### 3. Klubovi vijećnika

#### Član 27.

U Općinskom vijeću mogu se formirati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika može formirati svaka politička stranka koja ima vijećnika u Općinskom vijeću neovisno od broja vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati ili samostalni vijećnici.

#### Član 28.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika.

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

#### Član 29.

Finansiranje parlamentarnih subjekata zastupljenih u Općinskom vijeću vrši se iz budžeta Općine Ilijaš na način da se 30% sredstava raspoređuje jednako svim parlamentarnim subjektima, dok se 70% od ukupnog iznosa raspoređuje srazmjerno broju vijećničkih mjesta koje svaki parlamentarni subjekt ima u trenutku raspodjele.

#### Član 30.

Općinsko vijeće u skladu sa svojim mogućnostima osigurava prostorne uslove za rad parlamentarnih subjekata, te pružanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih usluga.

### 4. Kolegij Općinskog vijeća

#### Član 31.

Kolegij Općinskog vijeća ( u daljem tekstu:Kolegij) čine po funkciji predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg, kao i predsjednici klubova vijećnika koje čine najmanje tri vijećnik.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg mogu prisustvovati općinski načelnik ili lice koje on ovlasti, nezavisni vijećnici, samostalni vijećnici i vijećnici stranaka koje imaju po jednog vijećnika, te druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća.

Sjednicama Kolegija obavezno prisustvuje sekretar Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ili lice koje ga mijenja dužan je blagovremeno obavijestiti osobe iz stava 2. ovog člana o održavanju sjednice Kolegija.

#### Član 32.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- priprema prijedlog Programa rada Općinskog vijeća ;

- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela Općinskog vijeća i saradnju Općinskog vijeća i radnih tijela;
- pokreće inicijativu da se određeno pitanje raspravi u radnim tijelima Općinskog vijeća.
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i općinskog načelnika, odnosno općinskog organa uprave;
- prati izvršavanje zaključaka i odluka Općinskog vijeća i izvršenje Programa rada Općinskog vijeća;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Općinskog vijeća;
- priprema prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća i
- utvrđuje učesnike sjednice kojima se dostavljaju materijali za sjednice Općinskog vijeća, kao i druga pitanja u vezi sa dostavom materijala za sjednice.

#### Član 33.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Općinskog vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i predsjedava im predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg.

Pismeni poziv za sjednicu Kolegija dostavlja se članovima Kolegija najmanje dva (2) dana prije održavanja sjednice, a isti mora sadržavati dnevni red, vrijeme i mjesto održavanja sjednice kao i neophodni radni materijal.

U izuzetnim slučajevima sjednica Kolegija može se sazvati i po hitnom postupku (telefon, e-mail i sl.), a članovima Kolegija će na početku sjednice biti uručen radni materijal ukoliko isti postoji.

#### Član 34.

Sjednice Kolegija priprema sekretar Općinskog vijeća koji je odgovoran i za vođenje zapisnika sa sjednica Kolegija.

#### Član 35.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Kolegij odlučuje zaključkom, stavom i inicijativom.

Kolegij može pravosnažno odlučivati ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova.

Kolegij će nastojati da svoje odluke donosi konsenzusom, a ukoliko to nije moguće postići, odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

Kolegij o svojim aktivnostima obavještava Općinsko vijeće kroz izvještaj o realizaciji programa rada Općinskog vijeća.

Prije usvajanja dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća može po potrebi ukratko upoznati Općinsko vijeće o aktivnostima Kolegija.

### **5. Radna tijela Općinskog vijeća**

#### Član 36.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela radi stručne obrade, razmatranja i pripremanja prijedloga odluka i drugih akata, praćenja i proučavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o pitanjima iz svog djelokruga.

Radna tijela mogu iznimno odlučivati i to samo o pitanjima koja su im data na odlučivanje zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća, a na način i po postupku kako je to regulisano navedenim propisima.

#### Član 37.

Stalna radna tijela obrazuju se odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihova nadležnost, ovlaštenja i sastav.

#### Član 38.

Radna tijela Općinskog vijeća broje pet (5) članova: predsjednik, zamjenik predsjednika i tri (3) člana.

Članove radnih tijela, predsjednika i zamjenika predsjednika bira Općinsko vijeće, uz prethodno obavljene konsultacije sa političkim strankama.

Članovi komisija i radnih tijela biraju se iz reda vijećnika, naučno-stručnih radnika i građana, osim Komisije za izbor i imenovanja i Etičke komisije koju u cijelosti čine vijećnici Općinskog vijeća.

Vijećnik može biti član najviše dva (2) stalna radna tijela Općinskog vijeća.

#### Član 39.

Radna tijela Općinskog vijeća rade u skladu sa zakonom, Statutom i odredbama ovog Poslovnika, a ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela isto može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 40.

Predsjednik radnog tijela:

- organizuje rad radnog tijela;
  - saziva sjednice radnog tijela i predsjedava istim;
  - predlaže dnevni red i potpisuje akta koja donosi radno tijelo;
  - sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela;
  - vrši i druge poslove u skladu sa ovim Poslovnikom.
- Predsjedniku radnog tijela u njegovom radu pomaže njegov zamjenik.

#### Član 41.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su komisije.

Komisije rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva predsjednik komisije na vlastitu inicijativu u saradnji sa predsjedavajućim i sekretarom Općinskog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika komisije sjednicu saziva zamjenik predsjednika komisije.

Predsjednik komisije je dužan da sazove sjednicu po zaključku Općinskog vijeća i na pismeni zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Poziv i materijal za sjednicu dostavlja se svakom članu komisije, najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

U slučaju hitnosti sjednica komisije može se sazvati i telefonom.

#### Član 42.

Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi Općinskog vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća prisustvuju sjednicama Komisije za izbor i imenovanja i Komisije za Statut i propise, a sjednicama ostalih radnih tijela prisustvuju po ukazanoj potrebi i u dogovoru sa predsjednikom radnog tijela.

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača odluke ili drugog općeg akta koji se razmatra.

#### Član 43.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Ukoliko se sjednica komisije ili drugog radnog tijela Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva (2) uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.

Administrativno-tehničku podršku u radu komisija obezbjeđuje služba za poslove Općinskog vijeća.



#### Član 44.

U skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima utvrđenih ovim Poslovníkom komisije izrađuju prijedlog dokumenta koji dostavljaju Općinskom vijeću na razmatranje i izjašnjenje.

U svrhu izrade prijedloga dokumenta komisija formira uži tim iz reda svojih članova koji priprema inicijalni prijedlog dokumenta, s tim da će broj članova užeg tima zavisiti od kompleksnosti zadatka koji mu se dodjeljuje.

Nakon razmatranja inicijalnog prijedloga dokumenta komisija uz eventualne prijedloge i sugestije utvrđuje finalnu verziju prijedloga dokumenta.

#### Član 45.

Izveštaj, mišljenje i prijedloge komisije o pitanjima koje je razmatrala iz svoje nadležnosti, Općinskom vijeću u pravilu podnosi predsjednik komisije.

#### Član 46.

Općinsko vijeće obrazuje slijedeće komisije kao stalna radna tijela:

1. Komisija za Statut i propise;
2. Komisija za izbor i imenovanja;
3. Komisija za administrativne poslove, budžet, privredu, finansije i ekonomska pitanja;
4. Komisija za kulturu i sport;
5. Komisija za boračka pitanja;
6. Komisija za javna priznanja, obilježavanje historijskih događaja i ličnosti i zaštitu kulturnog i prirodnog naslijeđa;
7. Komisija za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i ekologiju;
8. Komisija za zaštitu ljudskih prava, ravnopravnost spolova, predstavke i prijedloge;
9. Komisija za poslove mjesnih zajednica i saradnju sa drugim općinama i gradovima; briše
10. Komisija za zdravstvo, informisanje, socijalna i vjerska pitanja;
11. Komisija za sprovođenje javnog konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta
12. Etička komisija
13. Drugostepena stručna komisija;
14. Komisija za mlade i obrazovanje.

#### Član 47.

Komisija za Statut i propise:

- prati ostvarivanje Statuta i Poslovníka;
- priprema tekst prijedloga Statuta i Poslovníka;
- stara se o provođenju javne rasprave i izvještava Općinsko vijeće o njenim rezultatima;
- daje mišljenje Općinskom vijeću o inicijativama za promjenu Statuta ili drugog općeg akta;
- razmatra nacrt i prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa pravnim sistemom i ujednačavanja pravno-tehničke obrade;
- razmatra akte pravnih lica na koje Općinsko vijeće daje potvrdu, odnosno saglasnost sa stanovišta usklađenosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;
- utvrđuje prečišćene tekstove općih akata koje donosi Općinsko vijeće;
- utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće;
- vrši i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

#### Član 48.

Komisija za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili Poslovníkom nije utvrđeno da takav prijedlog podnose drugi organi;
- saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća;

- razmatra sva pitanja u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem kao i druga pitanja u vezi s tim iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- razmatra pitanja izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih organa i organizacija, kada je predviđeno da se traži mišljenje ove komisije i daje mišljenje tim organima i organizacijama;
- razmatra i daje primjedbe, mišljenja i sugestije o nacrtima zakona i drugih akata kojima se reguliše oblast koja obuhvata djelokrug rada ove Komisije;
- vrši i druge poslove u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim važećim propisima;

#### Član 49.

- Komisija za administrativne poslove, budžet, privredu, finansije i ekonomska pitanja
- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine i daje mišljenje predlagaču prije javne rasprave sa posebnim akcentom na raspored i strukturu budžetskih stavki;
  - razmatra primjedbe i prijedloge na nacrt budžeta i daje mišljenje predlagaču budžeta;
  - razmatra amandmane predložene na budžet i daje mišljenje Općinskom vijeću;
  - priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuje naknada funkcionerima koje bira Općinsko vijeće, naknade vijećnicima i druga primanja;
  - predlaže visinu naknada troškova i posebne naknade za rad članovima radnih tijela Općinskog vijeća izabranih iz reda naučnih, stručnih i javnih radnika;
  - prati korištenje budžetskih sredstava i provođenje odluka iz oblasti finansija te shodno tome daje svoje mišljenje;
  - razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
  - razmatra finansijske planove i izvještaj o poslovanju javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač općina;
  - razmatra izvještaje o obavljenoj reviziji općine i zauzima svoj stav o istom;
  - razmatra i prati realizaciju Strategije razvoja Općine Ilijaš;
  - prati privrednu aktivnost i uspostavlja aktivnu saradnju sa udruženjima koja okupljaju privrednike na području općine;
  - inicira donošenje općinskih propisa koji će omogućiti brži razvoj po pojedinim granama;
  - razmatra odluke i druge akte iz oblasti privrede, a posebno oblasti poljoprivrede, male privrede i samostalnog privređivanja i inicira donošenje i izmjenu propisa u ovoj oblasti;
  - ukazuje na pojave neekonomskog i neracionalnog upravljanja državnim sredstvima i zloupotrebe u njihovom korištenju;
  - razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

#### Član 50.

Komisija za kulturu i sport:

- prati i razmatra pitanja iz oblasti kulture i sporta;
- prati stanje i rad u udruženjima i fondacijama iz oblasti humanitarnog rada, kulture i obrazovanja koje djeluju na području Općine Ilijaš;
- predlaže raspodjelu budžetskih sredstava namjenjenih za udruženja i fondacije iz ove oblasti, a na osnovu dostavljenih aplikacija i kandidovanih projekata nadležnoj službi;
- daje svoje mišljenje prilikom donošenja odluka koje se tiču osnivanja, upravljanja, finansiranja i unapređenja rada ustanova kulture;
- razmatra aktuelna pitanja značajna za razvoj sporta na području općine i daje prijedloge za razvoj i unapređenje rada javnih sportskih ustanova i objekata namjenjenih za sport;
- predlaže Općinskom vijeću donošenje odgovarajućih mjera na unaprijeđenju sporta na području općine;
- podstiče organizovanje sportskih manifestacija masovnog karaktera od značaja za sve građane općine i afirmiše zdravstvene i vaspitne vrijednosti tjelesne kulture uopće;
- pomaže sportskim organizacijama da se uključe u javne debate od interesa za razvoj lokalne samouprave (javne rasprave o prijedlogu budžeta, transparentnost trošenja javnih prihoda i sl.);
- sarađuje sa nadležnom službom i razmatra aplikacije za budžetska sredstva po objavljenom javnom pozivu za finansiranje javnog interesa u oblasti sporta;

- na osnovu prispjelih aplikacija nadležnoj službi i argumentovanih saznanja o zakonitom i transparentnom radu sportskih organizacija sačinjava prijedlog godišnjeg finansiranja sportskih udruženja iz budžeta Općine Ilijaš;
- vrši i druge poslove sa osnovnim ciljem da se zadovolje potrebe svakog građanina naše općine za bavljenje sportom na aktivnom ili rekreativnom nivou.

#### Član 51.

Komisija za boračka pitanja:

- prati položaj demobilisanih boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca i predlaže Općinskom vijeću mjere za poboljšanje njihovog položaja;
- ostvaruje saradnju sa udruženjima proisteklim iz odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995 i NOR-a 1941-1945;
- prati i analizira stanje i probleme u oblasti boračke zaštite i predlaže Općinskom vijeću njihovo rješavanje;
- prati realizaciju Kalendara značajnih događaja i datuma iz odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995 i NOR-a 1941-1945 Općine Ilijaš;
- na osnovu aplikacija dostavljenih posredstvom nadležne službe, sačinjava prijedlog raspodjele budžetskih sredstava namjenjenih za rad boračkih udruženja, realizaciju projekata i obilježavanje značajnih događaja i datuma;
- vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u nadležnost općine.

#### Član 52.

Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti, zaštitu kulturnog i prirodnog naslijeđa:

- razmatra sva pitanja u vezi sa spomen obilježjima i priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće;
- inicira i predlaže akte o priznanjima i kriterijima za dodjelu priznanja Općine Ilijaš i dostavlja ih Općinskom vijeću na usvajanje;
- razmatra inicijative i utvrđuje prijedloge za dodjelu općinskih priznanja;
- daje mišljenja i prijedloge o davanju imena ulica, trgova, javnih institucija, naselja, mostova i drugih objekata na području općine;
- predlaže, pravna i fizička lica za dodjelu najviših priznanja i nagrada koje dodjeljuje Kanton, Federacija BiH i država Bosna i Hercegovina;
- razmatra i predlaže dodjelu priznanja stranim državljanima, inostranim i međunarodnim organima, organizacijama i pojedincima iz istih koji su svojim ličnim učešćem i ukupnim angažmanom direktno ili posredno, materijalno i moralno pomogli razvoj Općine Ilijaš;
- razmatra inicijative i prijedloge za podizanje spomen obilježja (ploče, biste, spomen-kuće) na području Općine Ilijaš i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti značajne historijske događaje i ličnosti;
- učestvuje u organizovanju i obilježavanju značajnih događaja, datuma i ličnosti za Kanton Sarajevo i Općinu Ilijaš;
- vrši i druge poslove vezane za odlikovanja i druga javna priznanja u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- predlaže raspodjelu budžetskih sredstava namjenjenih za udruženja i fondacije iz ove oblasti, a na osnovu dostavljenih aplikacija i kandidovanih projekata.

#### Član 53.

Komisija za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i ekologiju;

- razmatra prijedloge odluka i akata iz prostornog uređenja, stambeno-komunalne oblasti iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti općine kao vlasnika stanova i davaoca stana na korištenje u odnosu na stanove na kojima pravo raspolaganja ima općina, koja proizilaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, a u skladu sa posebnom odlukom Općinskog vijeća;

- daje saglasnost na raspisivanje konkursa za dodjelu poslovnih prostora na korištenje i daje mišljenje na odluke da se izvrši prodaja poslovnih prostorija;
- predlaže Općinskom vijeću mjere za unapređenje i bolje gazdovanje svim stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu općine;
- prima, otvara i razmatra prijave na sve konkurse koji su u njenoj nadležnosti i vodi zapisnik o svom radu;
- donosi zaključak o rezultatima konkursa u roku od osam (8) dana po zaključenju konkursa i dostavlja ga svim učesnicima;
- dostavlja zaključak o rezultatima javnog konkursa sa obrazloženim prigovorima službi za upravu nadležnoj za pripremu prijedloga akta za dodjelu koju vrši Općinsko vijeće;
- vrši i druge poslove koji su stavljeni u njenu nadležnost općim aktima Općinskog vijeća.
- razmatra ekološka pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirode, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštite zraka, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline;
- prati stanje i probleme od značaja za zdravu čovjekovu sredinu i estetsko uređenje općine, a posebno: urbani razvoj općine, stanje industrijske tehnologije, komunalne higijene, očuvanje ekološke ravnoteže i zaštite okoliša, razvoj turizma, očuvanje zelenila, nasada, izvorišta i predlaže mjere za poboljšanje stanja u ovoj oblasti;
- predlaže mjere za zaštitu životne sredine na području općine i uspostavlja saradnju sa udruženjima za zaštitu okoliša koja djeluju na području Općine Ilijaš;
- prati implementaciju LEAP-a Općine Ilijaš i o svim problemima u njegovoj realizaciji izvještava Općinsko vijeće;
- vrši i druge poslove koji su općim aktom Općinskog vijeća stavljeni u njen djelokrug.

#### Član 54.

Komisija za zaštitu ljudskih prava, ravnopravnost spolova, predstavke i prijedloge:

- prati razvoj i probleme u realizaciji zaštite ljudskih prava i sloboda, te predlaže mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- razmatra peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Općinsko vijeće o istom;
- prati, proučava i razmatra pitanja u vezi sa ravnopravnosti spolova i s tim u vezi predlaže Općinskom vijeću određene mjere;
- razmatra prijedloge građana, udruženja, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova;
- podnosi Općinskom vijeću mišljenja i prijedloge za rješavanje gender pitanja i izrađuje program mjera i akcione planove radi postizanja ravnopravnosti spolova u svim oblastima;
- vrši koordinaciju u općini na otklanjanju diskriminacije bazirane na spolu i ostvarivanju jednakosti i ravnopravnosti žena i muškaraca;
- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću i o tome obavještava podnosioca;
- ispituje putem nadležnih općinskih službi za upravu osnovanost predstavke i pritužbe, nalaže nadležnim organima preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera te o tome obavještava podnosioca;
- obavještava Općinsko vijeće o zapažanjima iz djelokruga svog rada i vrši i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Poslovníkom.

#### Član 55.

Komisija za poslove mjesnih zajednica i saradnju sa drugim općinama i gradovima:

- razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- razmatra prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog akta o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
- razmatra pitanja poštivanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica i o tome podnosi izvještaj Općinskom vijeću;

- obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama;
- razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava Općinsko vijeće;
- razmatra pitanja ostvarivanja saradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Bosni i Hercegovini i inostranstvu i o istom dostavlja svoj stav Općinskom vijeću i općinskom načelniku;
- prati saradnju općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Općinsko vijeće;
- podstiče uspostavljanje bilateralnih odnosa sa drugim općinama i gradovima i pokreće inicijativu za međusobnu kulturnu, privrednu, sportsku i drugu saradnju;
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Član 56.

Komisija za zdravstvo, informisanje, socijalna i vjerska pitanja

- daje svoje mišljenje prilikom donošenja odluka koje se tiču osnivanja, upravljanja, finansiranja i unapređenja rada ustanova iz nadležnosti općine;
- razmatra stanje u oblasti zdravstva, dječije i socijalne zaštite, a posebno uslova za efikasnije ostvarivanje društvene brige o djeci u pogledu obrazovanja i odgoja, preventivne zdravstvene zaštite i predlaže mjere za poboljšanje stanja;
- predlaže raspodjelu budžetskih sredstava namjenjenih za udruženja iz ove oblasti, a na osnovu dostavljenih aplikacija i kandidovanih projekata;
- koordinira aktivnosti udruženja koja djeluju na području općine, a koja se prevashodno bave humanitarnim radom i brigom za socijalno ugrožene kategorije stanovništva;
- uspostavlja partnerstvo općine i nevladinog sektora u pružanju usluga;
- prati provođenje ustavnih načela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica;
- prati i razmatra problematiku izbjeglih i raseljenih lica;
- razmatra i druga pitanja iz ove oblasti.

#### Član 57.

Komisija za sprovođenje javnog konkursa za dodjelu građevinskog zemljišta:

- prima, otvara i razmatra prijave na konkurs;
- sačinjava izvještaj i donosi zaključak o rezultatima konkursa u roku koji je utvrđen konkursom i dostavlja ga svim učesnicima;
- zaključak o rezultatima konkursa dostavlja i službi za upravu nadležnoj za pripremu prijedloga akta za dodjelu koju vrši Općinsko vijeće

#### Član 58.

Etička komisija:

- vrši praćenje i primjenu Kodeksa etike izabраниh zvaničnika;
- prati i nadzire rad vijećnika i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa;
- vodi postupak na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa;
- izriče sankcije za povrede ponašanja izabраниh zvaničnika u skladu sa Kodeksom;
- vodi evidencije o izrečenim sankcijama;
- obavještava Općinsko vijeće i javnost o izrečenim sankcijama;
- predlaže izmjene i dopune Kodeksa i vrši druge poslove i zadatke koje joj povjeri Općinsko vijeće.

## Član 59.

Drugostepena stručna komisija:

- rješava u drugom stepenu po žalbama protiv prvostepenih rješenja općinskog načelnika donesenih na osnovu Statuta ili propisa Općinskog vijeća;
- rješava po prigovorima i žalbama ukoliko je zakonom, Statutom, općim ili pojedinačnim aktima za rješavanje u drugom stepenu određeno Općinsko vijeće;
- vrši druge poslove određene zakonom, Statutom ili drugim propisima Općinskog vijeća.

## Član 60.

Komisija za mlade i obrazovanje:

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih organa i službi u ovoj oblasti;
- radi na suzbijanju maloljetničke delinkvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, ekologije, sportskih aktivnosti i dr.
- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima mladih;
- daje prijedloge za raspodjelu budžetskih sredstava udruženjima iz ove oblasti u saradnji sa nadležnom službom;
- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih na profesionalnoj osnovi;
- organizuje seminare radi edukacije mladih;
- prati i razmatra stanje u oblasti obrazovanja te predlaže mjere Općinskom vijeću za unapređenje istog;
- ostvaruje saradnju sa institucijama i organizacijama u oblasti obrazovanja u cilju kreiranja mogućih zajedničkih projekata iz oblasti edukacije i sl.;
- vrši i druge poslove koji su općim aktom Općinskog vijeća stavljeni u njen djelokrug.

## V- PROGRAM RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

### Član 61.

Općinsko vijeće donosi Program rada Općinskog vijeća za narednu kalendarsku godinu po pravilu do kraja tekuće godine.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci iz djelokruga Općinskog vijeća, osnovni sadržaj i način izvršavanja, nosioci poslova i rokovi za njihovo izvršenje.

### Član 62.

U pripremi za izradu Programa rada Općinskog vijeća, predsjedavajući, njegov zamjenik i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koje treba unijeti u program rada od strane vijećnika, radnih tijela i općinskog načelnika kao i drugih organa i organizacija.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

### Član 63.

Općinsko vijeće po isteku kalendarske godine razmatra izvještaj o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća.

### Član 64.

Program rada Općinskog vijeća će se nakon donošenja istaći na Oglasnoj tabli Općine Ilijaš i staviti na uvid javnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se Programa rada Općinskog vijeća.

## **VI- NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **1. Sjednice Općinskog vijeća**

#### **Član 65.**

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.  
Općinsko vijeće održava redovne, tematske, vanredne i svečane sjednice.

#### **Član 66.**

Redovne sjednice održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a po potrebi i više puta, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća u skladu sa programom rada.

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

Vanredne sjednice održavaju se izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnih vanrednih okolnosti.

Svečane sjednice održavaju se u povodu dana općine ili u čast nekog događaja i ličnosti.

### **2. Sazivanje sjednice, priprema i predlaganje dnevnog reda**

#### **Član 67.**

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se u zgradi općine, a ukoliko Općinsko vijeće odluči sjednice se mogu održati i u drugim mjestima i prostorima na području općine.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Općinskog vijeća.

U slučaju iz predhodnog stava, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovog zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

#### **Član 68.**

Predsjedavajući saziva sjednicu Općinskog vijeća po programu rada.

Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu na:

- osnovu zaključka Općinskog vijeća;
- zahtjev najmanje 1/3 vijećnika;
- zahtjev radnog tijela Općinskog vijeća;
- zahtjev općinskog načelnika.

#### **Član 69.**

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima najkasnije sedam (7) dana prije određenog roka za održavanje sjednice.

Vijećnicima se uz poziv dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik sa prethodne sjednice.

Materijali za sjednicu dostavljaju se svim političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, općinskom načelniku, pomoćnicima općinskog načelnika.

U izuzetnim slučajevima materijali za sjednicu se dostavljaju i udruženjima i to kada se raspravlja o pitanjima za koja su udruženja registrovana.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može materijale dostaviti i drugim licima.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući Općinskog vijeća može sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku kraćem od sedam (7) dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Predsjedavajući Općinskog vijeća će obavijestiti Općinsko vijeće o razlozima hitnosti sazivanja sjednice.

#### Član 70.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća priprema Kolegij, a predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća.

Prijedlog za uvrštavanjem materijala ili nekog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća može podnijeti svaki vijećnik, svaki klub vijećnika, u ime radnog tijela njegov predsjednik i općinski načelnik ili predstavnik općinskog organa uprave kojeg ovlasti.

Predlagač iz stava 2. ovog člana dužan je materijal dostaviti u roku i formi koji su propisani ovim Poslovníkom.

Prije nego što se usvoji, dnevni red se može proširiti ili skratiti.

#### Član 71.

Podnosilac prijedloga za proširenje dnevnog reda dužan je pismeno obrazložiti svoj prijedlog i to tri dana prije održavanja sjednice.

Ako je podnesen prijedlog za proširenje dnevnog reda, a Kolegij isti prihvati, definsat će obrađivača i predlagača materijala.

Ako Kolegij ne prihvati prijedlog za proširenje dnevnog reda pismeno će upoznati vijećnike i to prije njegovog usvajanja.

#### Član 72.

Prijedlog za smanjenje dnevnog reda ili promjenu predloženog redoslijeda tačaka dnevnog reda može se podnijeti sve do usvajanja, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

### **3. Predsjedavanje i učešće u radu**

#### Član 73.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući, a u slučaju njegovog odsustva zamjenik predsjedavajućeg.

Ako predsjedavajući uzme riječ u raspravi u svojstvu vijećnika predsjedavanje sjednicom preuzima njegov zamjenik.

Ukoliko je sjednica sazvana u skladu sa članom 66. stav 3. sjednicom predsjedava vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

#### Član 74.

Pravo i dužnost da učestvuju u radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća, imaju vijećnici.

U radu na sjednici Općinskog vijeća mogu učestvovati bez prava odlučivanja:

- općinski načelnik i

-druga lica koja su pozvana na sjednicu radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice na način kako je regulisano ovim Poslovníkom ili kako u svakom konkretnom slučaju odluči Općinsko vijeće.

#### Član 75.

Vijećnik, odnosno učesnik u radu na sjednici Općinskog vijeća može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima po redu prijavljivanja, s tim što se vijećniku i drugom učesniku u raspravi koji se prijavi za repliku daje riječ odmah kada je zatraži, s tim da replika ne može trajati duže od tri (3) minuta.

Prijave za riječ mogu da se podnose sve do završetka pretresa.

Na sjednici se može odlučiti da jedan učesnik u raspravi može govoriti samo jedanput, o čemu Općinsko vijeće donosi zaključak.

#### Član 76.

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.



#### Član 77.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući Općinskog vijeća će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri (3) minute

#### Član 78.

Predsjedavajući Općinskog vijeća će prekinuti raspravu na sjednici na prijedlog vijećnika radi obavljanja konsultacija.

Pauza za konsultacije u klubovima vijećnika u pravilu može trajati do trideset (30) minuta, a o dužoj pauzi odlučuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

### 4. Održavanje reda

#### Član 79.

Vijećnici i drugi učesnici na sjednici treba da svoja izlaganja prilagode sadržini i značaju pitanja o kojima se vodi pretres po utvrđenom dnevnom redu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća se stara da govornik ne bude ometan u govoru.

U slučaju da se vijećnik ili drugi učesnik u govoru udalji od dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

#### Član 80.

Predsjedavajući Općinskog vijeća obezbjeđuje red na sjednici.

Povredom reda na sjednici u smislu ovog Poslovnika smatra se:

- nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- nekorektno i neprimjereno ponašanje prema vijećnicima i ostalim učesnicima na sjednici i
- ometanje normalnog rada na sjednici.

#### Član 81.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može vijećnika ili drugog učesnika u govoru opomenuti ili mu oduzeti riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda može ga udaljiti sa sjednice.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može narediti da se iz sale udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice ukoliko narušava i remeti rad Općinskog vijeća.

Ako predsjedavajući ocijeni da ne može održati red na sjednici odlučiće o prekidu sjednice i o njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

### 5. Tok sjednice

#### Član 82.

Predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu pošto utvrdi da sjednici prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja vijećnika, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena 2/3 većina od ukupnog broja vijećnika.

Nakon utvrđivanja kvoruma predsjedavajući saopćava koliko je sjednici prisutno vijećnika, koliko je odsutno i koji vijećnici su opravdali odsustvo.

#### Član 83.

Ako predsjedavajući utvrdi da ne postoji kvorum za pravosnažan rad, odlaže sjednicu za određen sat i dan sa istim dnevnom redom o čemu će se pismeno obavijestiti vijećnici koji nisu prisutni na sjednici ili se sa dnevnog reda skida tačka ako je za njeno usvajanje potrebno 2/3 glasova izabranih vijećnika, a prisustvuje natpolovična većina.

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 prekida sjednicu i postupa kao u stavu 1. ovog člana.

#### Član 84.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Predsjedavajući pita ima li primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice.

Ako vijećnik stavi primjedbu i ista se usvoji u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

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

#### Član 85.

Poslije usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice utvrđuje se dnevni red sjednice Općinskog vijeća, većinom glasova od broja izabраниh vijećnika.

Dnevni red se utvrđuje u skladu sa odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na dnevni red.

#### Član 86.

Izuzetno, dnevni red se može proširiti i na samoj sjednici Općinskog vijeća prije usvajanja, a predlagač za proširenje je obavezan obrazložiti hitnost takvog prijedloga.

Općinsko vijeće može određeno pitanje u toku sjednice skinuti sa dnevnog reda prije otvaranja rasprave po toj tački dnevnog reda ili promijeniti redoslijed uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ovlaštenog predlagača ili vijećnika.

Ovlašteni predlagač može odustati od svog prijedloga sve do otvaranja pretresa po tom prijedlogu.

O prijedlogu iz stava 2. ovog člana Općinsko vijeće se izjašnjava odmah.

#### Član 87.

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

#### Član 88.

Na sjednici Općinskog vijeća pretresa se svako pitanje iz dnevnog reda prije nego što se o njemu odlučuje ili zauzme stav, osim ako je Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

Svako pitanje se pretresa dok ima prijavljenih učesnika u radu, a riječ se daje po redu prijavljivanja.

Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno lice koje predsjedava tim dijelom sjednice kad utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u diskusiji.

#### Član 89.

Predsjedavajući Općinskog vijeća na osnovu pismenog prijedloga zaključka, odnosno smjernica i prijedloga iznesenih u pretresu, predlaže tekst zaključka, odnosno smjernice.

Općinsko vijeće može ovlastiti predsjedavajućeg da poslije usvajanja formuliše tekst zaključka, odnosno smjernice, s tim da se njihova suština ne mijenja.

Ako pitanje koje se pretresa ne zahtjeva donošenje akata, odnosno zaključka ili smjernice, pretres se zaključuje stavom Općinskog vijeća o pitanju koje se pretresa.

Ako Općinsko vijeće o pitanju koje je pretreseno ne želi da odlučuje na istoj sjednici može zaključiti da se odlučivanje odloži za jednu od narednih sjednica.

Pitanje koje je odbijeno može se staviti ponovo na dnevni red u skladu sa zaključkom Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

### **6. Odlučivanje**

#### Član 90.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova izabраниh vijećnika, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.

Statut Općine, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

#### Član 91.

Glasanje je javno, ako Statutom općine, ovim Poslovníkom ili zaključkom Općinskog vijeća za pojedinu tačku dnevnog reda nije drugačije određeno i vrši se dizanjem glasačkog kartona.

Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Prije glasanja o pitanju koje je bilo predmet rasprave, glasa se za predloženi zaključak.

Po završenom glasanju predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje, odnosno lice koje predsjedava tim dijelom sjednice i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

#### Član 92.

Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća i njegov zamjenik, predsjednici klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su prisustvovali glasanju koje se dovodi u sumnju.

Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Općinskog vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

#### Član 93.

Ako Općinsko vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formirat će komisiju od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultat.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a svaki je ovjeren pečatom Općinskog vijeća.

Komisija iz stava 1. ovog člana daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

#### Član 94.

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

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Komisija koja provodi tajno glasanje sačinjava izvještaj i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno lice koje predsjedava tim dijelom sjednice na osnovu izvještaja komisije iz stava 1. prethodnog člana objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

### **7. Zapisnik**

#### Član 95.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih vijećnika, imena lica koja po sazivu prisustvuju na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, imena učesnika u diskusiji sa kratkim izvodom iz diskusije i zaključke donesene o pojedinim pitanjima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

#### Član 96.

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

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima sa pozivom za narednu sjednicu.

Svaki vijećnik ima pravo da stavi primjedbu na zapisnik na narednoj sjednici.  
O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez pretresa.  
Ako su primjedbe usvojene, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.  
Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno u kome se prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

#### Član 97.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća.  
O čuvanju izvornika zapisnika stara se sekretar Općinskog vijeća.  
Izvornik zapisnika čuva se trajno u arhivi Općinskog vijeća.  
Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid.

#### Član 98.

Sjednica Vijeća se snima.  
Audio-video zapisi čuvaju se u arhivi Općinskog vijeća i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća.

## **XII - AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **1. Vrste akata**

#### Član 99.

Općinsko vijeće donosi Statut, odluke, rješenja, budžet, izvještaj o izvršenju budžeta, poslovnik, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, te daje autentična tumačenja propisa koje donosi.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su zato posebno ovlaštena donose rješenja i druga akta.

#### Član 100.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršenje zakona ili kao akt uređenja unutrašnje organizacije i odnosa u Općinskom vijeću.

#### Član 101.

Poslovnikom i pravilnikom se uređuje unutrašnja organizacija, način rada i međusobni odnosi.

#### Član 102.

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

#### Član 103.

Rješenjem kao pojedinačnim aktom, Općinsko vijeće rješava o pojedinačnim pitanjima iz svoje nadležnosti.

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

#### Član 104.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih interesa privrednog i društvenog razvoja općine.

#### Član 105.

Rezolucije se donose radi ukazivanja na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđivanja politike koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovođenje.

#### Član 106.

Preporukom se zauzima stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

#### Član 107.

Smjernice se donose radi usmjeravanja rada općinskog načelnika i općinskog organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

#### Član 108.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o provođenju utvrđene politike, obaveza za općinskog načelnika, obaveza za službe u okviru jedinstvenog organa uprave u pogledu primjenjivanja zakona, odluka i drugih općih akata ili vršenja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključkom Općinsko vijeće može zauzeti stav u vezi sa pitanjima koje je razmatralo, a naročito u vezi sa razmatranjem analiza, informacija i izvještaja.

Zaključak se mijenja i dopunjuje zaključkom.

#### Član 109.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe donesene odluke, općeg ili drugog akta Općinskog vijeća.

#### Član 110.

Analizom se na osnovu praćenja i izučavanja pojava i problema u pojedinim oblastima ili o pojedinim pitanjima iz određene oblasti za određeni vremenski period, potpunije ocjenjuje postojeće stanje i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja.

Analiza treba da sadrži prijedlog zaključaka u pogledu preduzimanja potrebnih mjera i može biti potkrijepljena sa odgovarajućim dokumentacionim materijalom.

Analiza sa prijedlogom zaključaka usvaja se izjašnjavanjem.

#### Član 111.

U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u pojedinim oblastima u određenom vremenskom periodu i daje ocjenu postignutih rezultata.

Izvještaj se podnosi radi obavještanja Općinskog vijeća o izvršenju određenog zadatka, a usvajanje se vrši izjašnjavanjem.

Izvještaj se može usvojiti sa zaključcima čiji prijedlozi proisteknu u raspravi ili bez zaključaka.

Općinsko vijeće može zaključkom odlučiti da se odgodi izjašnjavanje o izvještaju za narednu sjednicu, radi njegove dopune, pri čemu je predlagač dužan da uzme u obzir primjedbe, mišljenja i sugestije iz rasprave.

Zaključak o odgodi izjašnjavanja o podnesenom izvještaju se može donijeti samo jedanput i takav izvještaj obavezno se stavlja na dnevni red slijedeće sjednice Općinskog vijeća na kojoj se vijećnici moraju izjasniti o istom.

#### Član 112.

Informacijom se Općinsko vijeće informiše o određenim pitanjima, odnosno problemima.

Informacija treba da bude sažeta, pregledna, da obuhvata podatke koji omogućavaju ocjenu određenog pitanja, odnosno problema i da po pravilu sadrži prijedloge zaključaka.

Informacija koja sadrži prijedloge zaključaka prima se k znanju, a usvajanje zaključaka vrši se izjašnjavanjem.

Informacijom koja ne sadrži prijedloge zaključaka Općinsko vijeće se upoznaje bez izjašnjavanja o njenom usvajanju.

## **2. Postupak za donošenje odluka**

#### Član 113.

Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka ili drugih akata koje donosi Općinsko vijeće ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i općinski načelnik.

#### Član 114.

Nacrt ili prijedlog odluke ili drugog akta izrađuje ovlašćeni predlagač uz stručnu pomoć obrađivača.

Nacrt ili prijedlog odluke ili drugog akta koji utvrđuje odnosno donosi Općinsko vijeće mora da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredaba formulisna rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe akata koji se podnose u formi nacrta mogu se dati u jednoj ili više varijanti.

#### Član 115.

Ovlašćeni predlagač, odluku ili drugi akt podnosi u formi nacrta kada je utvrđen Programom rada Općinskog vijeća redovan postupak za njihovo donošenje, ili kada iz odluke ili drugog akta proizilazi obaveza ili potreba za njihovo donošenje u redovnoj proceduri.

#### Član 116.

Ako Općinsko vijeće odluči da nacrt odluke ili drugog akta stavi na javnu raspravu zaključkom će odrediti koji organ će provesti javnu raspravu, kao i način i rok za provođenje javne rasprave i prikupljanja i sređivanja prijedloga, primjedbi, mišljenja i sugestija iz javne rasprave.

#### Član 117.

Ako se prijedlogom odluke regulišu značajna pitanja za građane, Općinsko vijeće može odlučiti da se prijedlog odluke pretresa kao nacrt odluke.

Po završenom pretresu nacrta odluke ili drugog akta Općinsko vijeće zaključkom utvrđuje svoje prijedloge, primjedbe, mišljenja i stavove i dostavlja ih predlagaču da ih uzme u obzir prilikom izrade prijedloga odluke ili drugog akta.

#### Član 118.

Prijedlog odluke ili drugog akta po kojem je organizovana i provedena javna rasprava u svom obrazloženju mora sadržavati izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i izjašnjenje predlagača o razlozima zbog kojih nije prihvatio prijedloge, primjedbe, mišljenja i sugestije.

#### Član 119.

Prijedlog odluke ili drugog akta podnosi se u obliku u kojem se odluka donosi i mora biti obrazložen.

Obrazloženje obuhvata naročito pravni osnov za donošenje odluke, razloge zbog kojih treba donijeti odluku, pitanja koja se rješavaju, objašnjenja osnovnih pravnih rješenja, podatke o finansijskim sredstvima za provođenje odluke i njihovo obezbjeđenje, i mišljenje subjekata koji su u toku izrade prijedloga konsultovani i druga pitanja bitna za prijedlog odluke.

Kada se prijedlogom odluke ili drugog akta vrše izmjene i dopune uz prijedloge se daje i tekst odredaba odluke koje se mijenjaju odnosno dopunjuju.

#### Član 120.

Prijedlog odluke ili drugog akta dostavlja se predsjedavajućem Općinskog vijeća koji ga dostavlja vijećnicima najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se prijedlog pretresati.

Prijedlog odluke ili drugog akta dostavlja se i Komisiji za Statut i propise na razmatranje u okviru svog djelokruga koja o prijedlogu odluke ili drugog akta podnosi izvještaj sa svojim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

#### Član 121.

Prijedlog odluke ili drugog akta koji nije podnio općinski načelnik, sekretar Općinskog vijeća dostavlja općinskom načelniku i nadležnoj komisiji radi davanja mišljenja.

#### Član 122.

Podnosilac prijedloga odluke ili drugog akta može na početku pretresa dati obrazloženje o prijedlogu ukoliko je potrebno.

Podnosilac prijedloga odluke ili drugog akta ima pravo učestvovati u toku cijelog pretresa, davati objašnjenja i iznositi svoje mišljenje.

Općinski načelnik može učestvovati u toku cijelog pretresa i kada nije predlagač.

#### Član 123.

Pretres prijedloga odluke ili drugog akta u Općinskom vijeću po pravilu je jedinstven.

Općinsko vijeće može odlučiti da pretres obuhvata opći pretres i pretres u pojedinostima.

U toku općeg pretresa prijedloga raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima prijedloga odluke ili drugog akta i odlučuje o amandmanima.

#### Član 124.

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

Podnosilac prijedloga odluke ili drugog akta može do završetka pretresa predložiti Općinskom vijeću da se pretres ili izjašnjavanje o prijedlogu odloži o čemu se Općinsko vijeće odmah izjašnjava.

#### Član 125.

Nakon završenog pretresa prijedlog odluke ili drugi akt se stavlja na glasanje.

Općinsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta odbijen, može se ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Ako Općinsko vijeće ocijeni da prijedlog odluke ili drugog akta treba dopuniti ili izmjeniti u skladu sa iznesenim prijedlozima, mišljenjima i sugestijama vratiće prijedlog predlagaču, o čemu donosi zaključak.

### **3. Donošenje odluka po skraćenom postupku**

#### Član 126.

Odluka ili opći akt mogu se donijeti po skraćenom postupku kada po svom obimu ili sadržaju nisu složeni.

U slučaju iz prethodnog stava prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u materijalima za sjednicu Općinskog vijeća u roku koji je utvrđen ovim Poslovníkom.

#### Član 127.

Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog da se odluka donese po skraćenom postupku, zaključkom će obavijestiti predlagača da prijedlog odluke ili općeg akta podnese u redovnoj proceduri.

### **4. Donošenje odluka po hitnom postupku**

#### Član 128.

Odluka se može donijeti po hitnom postupku radi vanrednih i neodložnih potreba, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

Prijedlog odluke za donošenje po hitnom postupku mora biti posebno obrazložen.

Predlagač je dužan da navede razloge zbog kojih se predlaže donošenje odluke po hitnom postupku i da ukaže na posljedice koje bi mogle nastati ako se odluka ne donese po hitnom postupku.

Uz prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi se i prijedlog odluke čije se donošenje predlaže.

#### Član 129.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda Općinsko vijeće prethodno odlučuje o prijedlogu da se odluka donese po hitnom postupku.

Ako Općinsko vijeće usvoji prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku, postupa se po odredbama ovog Poslovnika.

## 5. Amandmani

### Član 130.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta podnosi se u obliku amandmana. Amandmani na prijedlog odluke podnose se pismeno sa obrazloženjem.

Pravo predlaganja amandmana ima svaki vijećnik, radna tijela Općinskog vijeća i općinski načelnik.

### Član 131.

Amandmani na prijedlog odluke koja nije prethodno razmatrana kao nacrt podnose se do zaključenja pretresa.

Amandmani na prijedlog odluke koja je prethodno razmatrana kao nacrt mogu se podnijeti najkasnije 24 sata prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća.

Amandmane iz prethodnog stava predsjedavajući Općinskog vijeća odmah upućuje ovlaštenom predlagачu, odgovarajućem radnom tijelu i općinskom načelniku ako nije predlagач, radi davanja mišljenja i prijedloga najkasnije do početka sjednice.

### Član 132.

Vijećnik može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu koji je prethodno razmatran kao nacrt, kada predlagач mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Ako amandman sadrži odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan ukazati na izvore sredstava.

### Član 133.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu odluke ili nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Općinskom vijeću dostave svoje mišljenje.

### Član 134.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, koji za sobom povlači bitnu izmjenu teksta prijedloga ili znatno angažovanje finansijskih sredstava,

Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštenu predlagач odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Općinskog vijeća ne razmotre amandmane i podnesu mišljenje.

### Član 135.

O amandmanima se glasa prema redoslijedu podnošenja amandmana na prijedlog odluke na koji se odnose amandmani.

Ako je na jedan član podneseno više amandmana glasa se po redu podnošenja amandmana.

Ako se amandmanom predlaže ukidanje nekog člana prijedloga odluke, prvo se glasa o njemu i ako se usvoji o ostalim amandmanima koji se odnose na taj član se ne glasa.

Amandman predlagачa odluke ili drugog općeg akta postaje sastavni dio prijedloga.

Kada predlagач odluke ili drugog općeg akta prihvati amandman isti postaje sastavni dio prijedloga.

### Član 136.

Općinsko vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman koji usvoji Općinsko vijeće većinom glasova izabranih vijećnika postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelini.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.



#### Član 137.

Na opća akta i druge propise koje donosi Općinsko vijeće po odredbama ovog Poslovnika amandmani se podnose po istom postupku kao što se podnose na prijedlog odluka.

### **6. Potpisivanje i objavljivanje usvojenih odluka i općih akata**

#### Član 138.

Akta koja donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici radnih tijela ili njihovi zamjenici.

#### Član 139.

Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 140.

Odluke i druga akta Općinskog vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovoran je sekretar Općinskog vijeća.

### **7. Stupanje na snagu odluka i općih akata**

#### Član 141.

Općinski propisi stupaju na snagu kao što je u njima propisano, ali ne prije nego što budu objavljeni.

Objavljivanje usvojenih odluka i općih akata vrši se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

### **8. Vršenje ispravki u odluci ili općem aktu.**

#### Član 142.

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenim odlukama, drugim propisima i općim aktima poslije spravnjavanja sa izvornikom vrši sekretar Općinskog vijeća.

### **9. Prečišćeni tekst**

#### Član 143.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta utvrđuje se na sjednici Komisije za Statut i propise.

#### Član 144.

Prečišćeni tekst odluka i općih akata se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a važnost njegovih odredaba utvrđena je aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta odluke ili općeg akta predloži nova izmjena ili dopuna one se odnose na izmjene ili dopune prečišćenog teksata.

U slučaju iz prethodnog stava obavezno se naglašava da se radi onovom prečišćenom tekstu, a pri izradi se postupa po odredbama ovog Poslovnika.

### **10. Postupak davanja autentičnog tumačenja**

#### Član 145.

Općinsko vijeće daje autentična tumačenja odluka, drugih propisa i akata koje je donijelo.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja akata iz prethodnog stava mogu podnijeti sva fizička i pravna lica, a prijedlog za davanje autentičnog tumačenja mogu podnijeti ovlaštene predlagači utvrđeni ovim Poslovníkom.

#### Član 146.

Inicijativa odnosno prijedlog iz prethodnog člana podnose se predsjedavajućem koji ih upućuje Komisiji za Statut i propise i općinskom načelniku, ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

#### Član 147.

Komisija za Statut i propise ocjenjuje osnovanost inicijative ili prijedloga i ako utvrdi njihovu osnovanost, utvrdit će tekst autentičnog tumačenja i dostaviti ga Općinskom vijeću na izjašnjavanje.

Ako Komisija za Statut i propise ocjeni da inicijativa ili prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nisu osnovani, o tome će izvjestiti Općinsko vijeće.

#### Član 148.

Konačnu odluku o osnovanosti inicijative ili prijedloga za autentično tumačenje, kao i o tekstu autentičnog tumačenja donosi Općinsko vijeće.

#### Član 149.

Doneseno autentično tumačenje se ne može mijenjati, niti dopunjavati.

Autentično tumačenje se donosi po proceduri koja je utvrđena za donošenje odluka i drugih propisa.

Autentično tumačenje se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a ističe na oglasnoj tabli općine.

### **11. Davanje saglasnosti i potvrđivanje Statuta i drugih općih akata**

#### Član 150.

Statut i druga opća akta, preduzeća i druga pravna lica čiji je osnivač općina dostavljaju Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti, odnosno potvrđivanja.

Predsjedavajući Općinskog vijeća akte iz prethodnog stava dostavlja članovima Komisije za Statut i propise i općinskom načelniku.

Komisija za Statut i propise na svojoj sjednici razmatra podneseni akt uz učešće predstavnika preduzeća i drugih pravnih lica.

Mišljenje i prijedloge Komisije za Statut i propise predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja Općinskom vijeću i podnosiocu akta.

Ako su na odredbe Statuta ili općeg akta date primjedbe, podnosilac primjedbi obavještava Općinsko vijeće i podnosioca akta.

Zaključak o davanju saglasnosti odnosno potvrđivanju, donosi Općinsko vijeće.

## **VIII – IZBOR, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE**

### **1. Postupak izbora, imenovanja i razrješenja**

#### Član 151.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta općine i ovog Poslovníka.

Postupkom iz stava 1. ovog člana rukovodi predsjedavajući ili njegov zamjenik u slučaju odsutnosti.

Ako je predsjedavajući kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju postupkom rukovodi zamjenik predsjedavajućeg ili u njegovom odsustvu vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

#### Član 152.

Postupku izbora, imenovanja i razrješenja prethodi konsultovanje političkih stranka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

### **2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje**

#### Član 153.

Prijedlog kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Općinskog vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanje, a može ga podnijeti i svaki vijećnik.

#### Član 154.

Glasanje se vrši tako što se glasa za svakog kandidata posebno.

Izuzetno, izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća vrši se glasanjem za listu u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene pojedinog člana.

Ako se prilikom izbora članova radnih tijela ospori izbor pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

#### Član 155.

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom općine i ovim Poslovníkom određeno da se vrši tajno glasanje.

Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

#### Član 156.

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

Kandidati na listićima poredani su abecednim redom po osnovu prezimena, sa rednim brojem ispred njihovog prezimena i imena.

#### Član 157.

Glasanje se vrši zaokruživanjem broja ispred imena kandidata.

Ukoliko je predložen samo jedan kandidat na glasačkom listiću stavlja se biračka opcija "ZA" i "PROTIV", a glasanje se vrši zaokruživanjem jedne od biračkih opcija.

#### Član 158.

Nakon što predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

Nevažeći je glasački listić ako je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, ako nije označen ni jedan kandidat, ako je glasački listić potpisan, kao i ako se iz glasačkog listića ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Glasanje provodi i rezultate utvrđuje komisija iz reda vijećnika, sastavljena od predsjednika i dva člana koju imenuje Općinsko vijeće.

### **3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**

#### Član 159.

Funkcioner koga bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smjenjen sa funkcije, ako ne vrši tu funkciju u skladu sa ustavom, zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

#### Član 160.

Funkcioner koga bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan sa funkcije, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

#### Član 161.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanja, radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, ostavku funkcionera sa pribavljenim mišljenjem dostavlja vijećnicima.

#### Član 162.

Općinsko vijeće razmatra ostavku iz prethodnog člana i može da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju.

Općinsko vijeće može odlučiti i da ne uvaži ostavku, ako utvrdi da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

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

#### Član 163.

U postupku smjenjivanja ili opoziva glasačka opcija je "ZA" ili "PROTIV", kao i u slučaju razrješenja osim kada se razrješenje vrši zbog isteka mandata.

Odredbe o postupku zbora i imenovanja shodno se primjenjuju na postupak smjenjivanja ili opoziva.

### **IX - ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### Član 164.

Odnosi između Općinskog vijeća i općinskog načelnika zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu općine i Poslovniku Općinskog vijeća.

Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi za upravu i organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Općinskog vijeća:

- podnose svoje programe rada na davanje saglasnosti;
- podnose izvještaje o izvršavanju utvrđene politike i izvršavanju općinskih propisa u okviru svoje nadležnosti na usvajanje;
- podnose informacije o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
- dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje se, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovih radnih tijela;
- odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
- proučavaju određena pitanja iz svoje nadležnosti i o tome podnose izvještaj Općinskom vijeću;
- pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka ili drugih akata kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici;
- obavljaju i druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

#### Član 165.

Izabrani općinski načelnik daje svečanu izjavu u tekstu koji je utvrđen za vijećnike pred Općinskim vijećem na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

#### Član 166.

Rukovodioci općinskih službi za upravu imaju pravo i dužnost da učestvuju u radu na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz nadležnosti službi za upravu kojim rukovode.

## **X – VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE**

### **Član 167.**

Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja i podnosi inicijative koje se odnose na rad općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

### **Član 168.**

Na sjednici Općinskog vijeća može se izdvojiti najduže do 60. minuta za vijećnička pitanja i inicijative kojim prisustvuje općinski načelnik i rukovodioci općinski službi.

### **Član 169.**

Pitanja se usmeno iznose na sjednici Općinskog vijeća, a prilažu se u pisanoj formi sekretaru Općinskog vijeća na sjednici.

Vijećnik ima pravo da pitanje postavi samo u pisanoj formi i da ga kao takvo priloži na sjednici Općinskog vijeća.

### **Član 170.**

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se pismeno, u pravilu na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje može se dati i usmeno na sjednici, ali se mora dostaviti i u pisanoj formi

Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može postaviti dopunsko pitanje ili predložiti Općinskom vijeću da se za narednu sjednicu Općinskog vijeća, na tu temu dostavi informacija sa prijedlogom mjera.

### **Član 171.**

Inicijative se mogu usmeno iznositi na sjednici Općinskog vijeća, a obavezno se prilažu u pisanoj formi sekretaru Općinskog vijeća na sjednici.

Općinsko vijeće može odlučiti većinom glasova izabranih vijećnika da inicijativa pojedinog vijećnika, postane zaključkom Općinskog vijeća.

## **XI - JAVNOST RADA**

### **Član 172.**

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu, donesenim odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima.

### **Član 173.**

Općinsko vijeće omogućuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito radnim materijalima.

Pristup informacijama i radnim materijalima može biti uskraćen samo ako predstavljaju državnu, vojnu, službenu i poslovnu tajnu ili ako se nalaže potreba zaštite ličnih podataka u skladu sa zakonom.

### **Član 174.**

Građanima i predstavnicima sredstava informisanja, zavisno od prostorne mogućnosti, osigurava se slobodan pristup na sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

### **Član 175.**

Općinsko vijeće može odlučiti da u izuzetim prilikama o pojedinim pitanjima odlučuje bez prisustva javnosti.

#### Član 176.

Predstavnici sredstava informisanja imaju pravi prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela radi informisanja javnosti o njihovom radu.

#### Član 177.

Radi potpunijeg i objektivnijeg informisanja javnosti, mogu se izdavati službena saopćenja

Službena saopćenja se daju naročito kada se sjednica održava bez prisustva javnosti.

O davanju službenog saopćenja odlučuje Općinsko vijeće na sjednici.

Službena saopćenja se daju poslije sjednice održane bez prisustva javnosti.

Tekst službenog saopćenja utvrđuje Kolegij Općinskog vijeća, a Općinsko vijeće sa tekstom službenog saopćenja upoznaje na narednoj sjednici.

### **XII - SARADNJA SA SKUPŠTINOM KANTONA I OPĆINSKIM VIJEĆIMA DRUGIH OPĆINA**

#### Član 178.

Saradnja općinskog vijeća sa Skupštinom Kantona Sarajevo i općinskim vijećima drugih općina zasniva se na pravima i dužnostima utvrđenih ustavom, zakonima, Statutom općine i Poslovníkom.

Saradnja se ostvaruje prvenstveno u poslovima koji su od zajedničkog interesa.

#### Član 179.

Sa Skupštinom kantona saradnja se ostvaruje kroz:

-dostavljanje nacрта i prijedloga zakona koje Skupština Kantona dostavi Općinskom vijeću, svim vijećnicima radi davanja mišljenja, prijedloga, primjedbi i sugestija;

-razmatranje dostavljenih nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa na sjednici Općinskog vijeća, no osnovu prethodno donesenog zaključka.

Općinsko vijeće može donositi zaključke i upućivati ih Skupštini kantona kada se radi o pitanjima značajnim za općinu, a ista se razmatraju na njenoj sjednici ili kada je potrebno pokrenuti inicijativu za razmatranje određenog pitanja od značaja za općinu.

#### Član 180.

Općinsko vijeće u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom općine uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

### **XIII - RAD OPĆINSKOG VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI**

#### Član 181.

Za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti Općinsko vijeće nastavlja rad u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Općinskog vijeća primjenjuju se odredbe ovog poslovníka, ako se drugim aktima ne odredi drugačije.

#### Član 182.

U slučaju da se Općinsko vijeće ne može sastati, o poslovima iz njegove nadležnosti odlučuje tijelo koje odredi Općinsko vijeće, a koje je dužno da donesene odluke dostavi na potvrdu na prvoj sjednici Općinskog vijeća.

#### Član 183.

Predsjedavajući Općinskog vijeća za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti, pored redovnih poslova utvrđenih ovim poslovníkom:

-razmatra neposredne zadatke koje u vezi sa ratnim stanjem, odnosno neposrednom ratnom opasnošću treba preduzeti u vezi sa radom Općinskog vijeća,

- predlaže mjere i utvrđuje zadatke koje treba izvršiti, određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednice Općinskog vijeća,
- razmatra i zauzima stav o načinu pozivanja vijećnika na sjednicu Općinskog vijeća.

#### Član 184.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati u roku kraćem od predviđenog odredbama ovog Poslovnika, a materijale podijeliti i dnevni red predložiti na samoj sjednici.

### **XIV - OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I TEHNIČKIH POSLOVA**

#### Član 185.

Općinsko vijeće ima sekretara i stručnu službu za poslove Općinskog vijeća i općinskog načelnika..

#### Član 186.

Služba iz prethodnog člana vrši stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.

Organizacija i rad stručne službe utvrđuje se propisima o organizaciji službi za upravu i posebnih službi.

#### Član 187.

Sekretar Općinskog vijeća se naročito:

- stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;
- prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
- odgovoran je za pravno – tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Općinskog vijeća;
- odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu stručne službe kojom neposredno rukovodi.

### **XV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 188.

Postupak donošenja kao i izmjena i dopuna Poslovnika vrše se po proceduri donošenja odluka.

Postupak po prijedlozima akata koji su u proceduri donošenja okončat će se prema odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 189.

Stalna radna tijela u skladu sa ovim Poslovníkom biće obrazovana u roku od 602 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

#### Član 190.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovník Općinskog vijeća Ilijaš (Službene novine Kantona Sarajevo br.32/05, 5/07 i 4/08 ).

#### Član 191.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj: 01-1-02-149/09  
Januara 2010 godine  
Ilijaš

PREDSJEDAVAJUĆI  
Općinskog vijeća Ilijaš  
Petar Ilić,s.r.

