



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Grad Sarajevo  
Općina Centar Sarajevo  
Općinsko vijeće  
**Komisija za Statut i propise**

---

**POSLOVNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA CENTAR SARAJEVO  
(PREČIŠĆENI TEKST)**

Sarajevo, septembar/rujan 2004. godine

Na osnovu člana 118. stav 2. Poslovnika Općinskog vijeća Centar Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 14/02, 29/03 i 13/04) i čl. 11. i 68. Statuta Općine Centar Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 10/02, 2/04 i 13/04), Komisija za Statut i propise, na 80 sjednici održanoj dana 21.09.2004. godine, utvrdila je prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Centar Sarajevo.

Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Centar Sarajevo obuhvata:

Poslovnik Općinskog vijeća Centar Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/02), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Centar Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/03) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Centar Sarajevo («Službene novine Kantona Sarajevo» broj 13/04), u kojima je označen dan stupanja na snagu tih poslovnika.

Broj:01-49-1926/04

Sarajevo, 21.09.2004. godine

**PREDSJEDNIK  
KOMISIJE ZA STATUT I PROPISE**

Jasmina Trgovčević

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA CENTAR SARAJEVO**

### **(PREČIŠĆENI TEKST)**

#### **Član 1.**

Općinsko vijeće Centar Sarajevo (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) organizuje se i radi u skladu sa odredbama ustava, zakona, Statuta Općine Centar Sarajevo (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnika o radu Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik).

Ovim poslovníkom uređuje se način i postupak konstituisanja Općinskog vijeća, postupak izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, sekretara Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, klubovi vijećnika, unutrašnja organizacija Općinskog vijeća i način rada i odlučivanja, sastav, djelokrug i način rada radnih tijela Općinskog vijeća, programiranje rada Općinskog vijeća, tok sjednice Općinskog vijeća, postupak donošenja odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, ostvarivanje javnosti rada, odnos Općinskog vijeća sa Općinskim načelnikom i službama za upravu, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Općinskog vijeća.

Način rada Općinskog vijeća po pitanjima koja nisu uređena ovim poslovníkom, uređuje se zaključkom Općinskog vijeća koji se donosi većinom glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

#### **Član 2.**

Poslovnik donosi Općinsko vijeće većinom glasova ukupno izabranih vijećnika. Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

# **I - ORGANIZACIJA I RAD OPĆINSKOG VIJEĆA**

## **1. Ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika**

### **Član 3.**

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu.

Prava i dužnosti vijećnika stiču se shodno zakonu izdavanjem uvjerenja Izborne komisije Bosne i Hercegovine o dobijenom mandatu i verifikacijom mandata na sjednici Općinskog vijeća.

### **Član 4.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:

- prisustvuje sjednici Općinskog vijeća i radnog tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće;
- redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije, na traženje vijećnika Stručna služba za poslove Općinskog vijeća, odnosno službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužne su da mu obezbjede i prezentiraju potrebne informacije i stručna obavještenja.

### **Član 5.**

Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima, a koja se unaprijed definiše kao takva.

### **Član 6.**

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Sekretar Općinskog vijeća se stara o izdavanju i o evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija.

## **2. Klubovi vijećnika**

### **Član 7.**

U Općinskom vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka i koalicija i nezavisnih vijećnika, kao organizacioni oblik njihovog djelovanja u Općinskom vijeću.

Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, kod utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica, u razmatranju određenih pitanja u prethodnom postupku, pri rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i u drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje, u skladu sa ovim poslovnikom.

Svaki klub ima predsjedavajućeg koji zastupa klub i rukovodi radom kluba.

Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

### **Član 8.**

Općinsko vijeće u skladu sa mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika i neophodna finansijska sredstva za njihovu neposrednu aktivnost.

### **3. Konstituisanje Općinskog vijeća**

#### **Član 9.**

Prva sjednica novoizabranog Općinskog vijeća, radi konstituisanja i verifikacije mandata vijećnika, održava se najkasnije 30 dana nakon objavljivanja rezultata izbora.

#### **Član 10.**

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

Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća prethodnog saziva spriječen da sazove konstitutivnu sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati i predsjedavati toj sjednici zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća prethodnog saziva.

U slučaju spriječenosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća prethodnog saziva, sjednicu će sazvati i predsjedavati joj najstariji vijećnik novog saziva.

#### **Član 11.**

Za prvu sjednicu Općinskog vijeća vijećnicima se dostavlja izvještaj Izborne komisije o rezultatima izbora za Općinsko vijeće i dokumentacija o dobijenim mandatima.

Na prvoj sjednici se bira Verifikaciona komisija od četiri člana, čiji sastav treba da odgovara srazmjernoj nacionalnoj zastupljenosti na području Općine i zastupljenosti političkih stranaka u vijećničkom sastavu.

Verifikacionu komisiju bira Općinsko vijeće iz reda vijećnika na prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća, uz prethodno obavljene konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje vijećnike u Općinskom vijeću.

#### **Član 12.**

Verifikaciona komisija vrši pregled izvještaja Izborne komisije o provedenim izborima i izborne dokumentacije o dobijenim mandatima i o tome podnosi izvještaj Općinskom vijeću, kao i prijedlog za verifikaciju mandata.

Verifikovanje mandata izabranih vijećnika Općinsko vijeće vrši na osnovu prijedloga Verifikacione komisije i izborne dokumentacije o licima koja su dobila mandat vijećnika.

Općinsko vijeće odlučuje o verifikaciji mandata izabranih općinskih vijećnika javnim glasanjem.

#### **Član 13.**

Na prvoj sjednici Općinskog vijeća vrši se izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća između izabranih općinskih vijećnika, kao i sekretara Općinskog vijeća, na način i po postupku utvrđenom ovim poslovníkom u skladu sa zakonom i Statutom.

Izbor iz prethodnog stava vrši se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja, odnosno predsjedavajućeg Općinskog vijeća za izbor sekretara, a nakon prethodno izvršenih konsultacija političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Prijedlog za izbor iz prvog stava ovog člana može podnijeti i svaki član Općinskog vijeća.

#### **Član 14.**

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom.

Rezultate glasanja utvrdiće posebna komisija od četiri člana koju Općinsko vijeće na prijedlog predsjedavajućeg bira iz reda svojih članova.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

Ako je predloženo više kandidata te ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

#### **Član 15.**

Nakon izbora, predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Vijeća.

#### **Član 16.**

Izbor sekretara Općinskog vijeća vrši se javnim glasanjem i isti je izabran ukoliko je dobio većinu glasova izabranih općinskih vijećnika.

#### **Član 17.**

Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici vrši izbor Komisije za praćenje primopredaje dužnosti Općinskog načelnika shodno odredbama Statuta, koja prisustvuje radnjama preduzetim u toku primopredaje dužnosti i vrši uvid u raspoloživu dokumentaciju.

Komisija iz prethodnog stava bira se iz reda vijećnika i broji pet članova, priprema izvještaj koji podnosi Općinskom vijeću po okončanju postupka primopredaje dužnosti.

Općinsko vijeće na prvoj narednoj sjednici vodi raspravu i izjašnjava se o izvještaju iz prethodnog stava.

#### **Član 18.**

Na prvoj sjednici Općinskog vijeća vrši se izbor Komisije za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja kao stalnog radnog tijela, u sastavu i sa nadležnostima utvrđenim ovim poslovníkom, kao i izbor vijećnika koji u ime Općine obavljaju vjenčanja, na način i po postupku utvrđenom ovim poslovníkom.

Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

### **4. Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Općinskog vijeća**

#### **Član 19.**

Predsjedavajući Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće;
- organizuje i saziva sjednice Općinskog vijeća i predsjedava im;
- potpisuje akte koje donosi Općinsko vijeće;
- predlaže Program rada Općinskog vijeća;
- odgovoran je za primjenu Statuta i ovog poslovníka u radu Općinskog vijeća;
- upućuje na raspravu nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća prijedloge općih akata, izvještaje, informacije, analize i druge akte upućene Općinskom vijeću;
- prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća;
- pokreće inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnih tijela Općinskog vijeća;
- radi na ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima drugih općina i drugim organima i organizacijama;
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

#### **Član 20.**

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

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedavajućem i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika, predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

### **Član 21.**

Sekretar Općinskog vijeća pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i u vezi sa tim vrši naročito slijedeće poslove:

- stara se 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 poslovnikom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Službe za poslove Općinskog vijeća kojom neposredno rukovodi.

Sekretar Općinskog vijeća dužnost obavlja profesionalno.

### **Član 22.**

Posebnom odlukom Općinskog vijeća utvrđuju se funkcije, odnosno broj funkcionera u Općinskom vijeću koji će svoje funkcije obavljati profesionalno.

## **5. Usklađivanje rada u Općinskom vijeću**

### **Član 23.**

#### **KOLEGIJ OPĆINSKOG VIJEĆA**

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinsko vijeće uspostavlja Kolegij kojeg čine:

- a) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća
- b) Predsjednici klubova vijećnika Općinskog vijeća
- c) Sekretar Općinskog vijeća
- d) Općinski načelnik

### **Član 24.**

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- a) učestvuje u utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća
- b) osigurava saradnju klubova vijećnika
- c) koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Općinskog vijeća
- d) razmatra Prijedlog programa rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća

### **Član 25.**

Kolegij radi u sjednicama, koje saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici Općinskog vijeća, predstavnici izvršne vlasti općine, te predstavnici općinskih odbora parlamentarnih stranaka.

### **Član 26.**

Na sjednici Kolegija se vodi skraćeni zapisnik kojeg vodi i za njega je odgovoran sekretar Općinskog vijeća.

## **6. Radna tijela Općinskog vijeća**

### **Član 27.**

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

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje djelokrug, ovlaštenja i sastav radnog tijela.

### **Član 28.**

Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju svojih sjednica rade po odgovarajućim odredbama ovog poslovnika.

Ukoliko se iskaže potreba za bližim i detaljnijim uređenjem njegove organizacije i načina rada, pojedino radno tijelo ta pitanja urediće donošenjem svog poslovnika.

### **Član 29.**

Općinsko vijeće ima slijedeće stalne komisije:

1. Komisija za Statut i propise;
2. Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja;
3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i ravnopravnost spolova;
4. Komisija za Budžet i finansije;
5. Komisija za mjesne zajednice i saradnju s općinama i gradovima;
6. Komisija za ekologiju i zaštitu kulturnog i prirodnog nasljeđa;
7. Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama;
8. Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti;
9. Komisija za poslove iz stambene oblasti;
10. Komisija za boračka pitanja;
11. Komisija za pitanja mladih.

### **Član 30.**

Radna tijela Općinskog vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se u pravilu biraju iz reda vijećnika i članova općinskih organizacija parlamentarnih stranaka i koalicija, te stručnih i naučnih radnika po prijedlogu parlamentarnih stranaka i koalicija.

U Komisiji za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja i Komisiji za poslove iz stambene oblasti članovi mogu biti samo iz reda vijećnika.

### **Član 31.**

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su komisije, a njihov sastav predlaže Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja uz prethodnu konsultaciju parlamentarnih stranaka i koalicija.

Inicijativu za obrazovanje povremenih radnih tijela Općinskog vijeća pokreće predsjedavajući Općinskog vijeća kao i svaki vijećnik.

### **Član 32.**

Predsjednik komisije:

- organizuje rad komisije;
- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga komisije;
- u pripremi rada komisije saraduje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, predsjednicima drugih komisija, sa Općinskim načelnikom i rukovodiocima službi za upravu, kao i sa predsjednicima odgovarajućih organizacija i zajednica;
- potpisuje akta koja donosi komisija;
- odgovoran je za sprovođenje zaključaka komisije;
- vrši druge poslove određene ovim poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

### **Član 33.**

Komisije iz člana 29. ovog poslovnika mogu imati od 5 do 9 članova uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika komisije.

Predsjednika komisije i njegovog zamjenika, u slučaju njihove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član komisije koga odredi komisija.

### **Član 34.**

Komisija radi u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva predsjednik komisije po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, kao i 1/3 članova komisije.

Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije, po pravilu, pet dana prije održavanja sjednice, a iz opravdanih razloga može je sazvati i u kraćem roku.

Pri razmatranju pitanja iz nadležnosti Općinskog načelnika sjednici komisije dužan je da prisustvuje Općinski načelnik ili njegov zamjenik, odnosno lice koje ovlasti Općinski načelnik.

Svaki vijećnik može da prisustvuje sjednici radnog tijela Općinskog vijeća čiji nije član i da iznosi stavove bez prava odlučivanja.

### **Član 35.**

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.

### **Član 36.**

Komisija saraduje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općeg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

Komisija podnosi Općinskom vijeću izvještaje o svom radu najmanje jednom u šest mjeseci.

Kada podnosi izvještaj ili prijedlog Općinskom vijeću, komisija određuje izvjestioca koji na sjednici obrazlaže stav ili prijedlog komisije.

## **1. Komisija za Statut i propise**

### **Član 37.**

Komisija za Statut i propise ima predsjednika, zamjenika predsjednika i sedam članova

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom;
- predlaže Općinskom vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Općinskog vijeća;
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Općinskog vijeća, te utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Općinsko vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću;
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Općinskog vijeća;



- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Općinskog vijeća.

## **2. Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja**

### **Član 38.**

Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova, a bira je Općinsko vijeće iz reda vijećnika na prvoj konstitutivnoj sjednici.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili ovim poslovnikom nije drugačije utvrđeno;
- 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;
- pretresa sva pitanja i zauzima stavove u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi sa tim iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i drugim licima koji su članovi komisija i radnih tijela;
- predlaže koeficijente za plaće funkcionerima koje bira Općinsko vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
- razmatra pitanja u vezi sa primjenom imuniteta vijećnika i obavještava Općinsko vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika;
- vodi poslove vezane za zamjenu vijećnika kojima prestane mandat po osnovu zakona, sa kandidatima sa stranačkih kandidatskih listi i te poslove obavlja tokom cijelog vijećničkog mandata;
- vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim poslovnikom.

## **3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i ravnopravnost spolova**

### **Član 39.**

Komisija za zaštitu ljudskih prava i ravnopravnost spolova ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine;
- prati i izvještava Općinsko vijeće o položaju žena u općini i o provedbi njihovih zakonom priznatih prava;
- promovise jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene;
- razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova i podnošenje izvještaja o tome Općinskom vijeću, sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti;
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Općinsko vijeće i daje mišljenja Vijeću sa aspekta ravnopravnosti spolova;
- ostvaruje saradnju sa drugim radnim tijelima Vijeća;
- predlaže mjere i aktivnosti na otklanjanju eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova Vijeću;
- afirmiše rad žena u mjesnim zajednicama;
- ostvaruje saradnju sa Komisijom za ravnopravnost spolova općinske izvršne vlasti, kantonalnim odborom i Gender Centrom FBiH.
- ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Općinskom vijeću u cilju zaštite ljudskih prava i sloboda;
- razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine koje građani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću i o tome obavještava podnosioca;

- ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi;
- radi na predstavkama i pritužbama koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine za koje propisima utvrđeno da ih obavljaju institucije sa javnim ovlaštenjima, te o svom stavu obavještava podnosioca predstavke, odnosno pritužbe i predlaže nadležnim institucijama mjere za rješavanje pitanja i problema iznesenih u predstavkama i pritužbama;
- razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca javnih funkcija i prema potrebi predlaže Općinskom vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
- razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda;
- obavještava Općinsko vijeće o zapažanjima u radu iz djelokruga Komisije;
- vrši i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim poslovníkom.

#### **4. Komisija za Budžet i finansije**

##### **Član 40.**

Komisija za Budžet i finansije ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga Budžeta Općine i izvještaje o izvršenju Budžeta;
- obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Općinskog vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
- prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
- predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

#### **5. Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa općinama i gradovima**

##### **Član 41.**

Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa općinama i gradovima ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
- razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica;
- 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;
- izvještava Općinsko vijeće o učešću vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
- prati saradnju općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Općinsko vijeće;
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i ovim poslovníkom.

## **6. Komisija za ekologiju i zaštitu kulturnog i prirodnog nasljeđa**

### **Član 42.**

Komisija za ekologiju i zaštitu kulturnog i prirodnog nasljeđa ima predsjednika, zamjenika predsjednika i sedam članova.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- prati stanje tekovina kulturnog i prirodnog nasljeđa na području općine i daje prijedloge mjera za njihovo očuvanje i unapređenje;
- 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, zaštita vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline;
- saraduje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga;
- saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom kulturnog i prirodnog nasljeđa na profesionalnoj razini;
- vrši i druge poslove koji su općim aktom Općinskog vijeća stavljeni u njen djelokrug.

## **7. Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama**

### **Član 43.**

Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- prati sprovođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i Općinskom načelniku mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
- ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području Općine;
- vrši i druge poslove određene općim aktima Općinskog vijeća i ovim poslovníkom.

## **8. Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti**

### **Član 44.**

Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- razmatra sva pitanja u vezi sa odlikovanjima i javnim priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće;
- razmatra inicijative i utvrđuje prijedlog za dodjeljivanje općinskih priznanja;
- utvrđuje prijedloge i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti značajne historijske događaje i ličnosti;
- daje mišljenja i prijedloge o utvrđivanju imena ulica, trgova, javnih institucija, naselja, mostova i drugih objekata na području općine;
- stara se o izvršavanju obaveza Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo iz međunarodnih ugovora, konvencija o zaštiti i održavanju grobova vojnika stranih država na području Općine.
- vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim poslovníkom.

## **9. Komisija za poslove iz stambene oblasti**

### **Član 45.**

Komisija za poslove iz stambene oblasti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i sedam članova iz reda vijećnika.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti Općine kao vlasnika stanova i davanja stana na korištenje u odnosu na stanove na kojima pravo raspolaganja ima Općina, koja proizlaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, a u skladu sa posebnom odlukom Općinskog vijeća;

- vrši dodjelu na korištenje stanova u vlasništvu Općine i stanova na kojima pravo raspolaganja ima Općina u skladu sa posebnom odlukom Općinskog vijeća;
- vrši i druge poslove koji su stavljeni u njen djelokrug općim aktima Općinskog vijeća.

## **10. Komisija za boračka pitanja**

### **Član 46.**

Komisija za boračka pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i RVI, zbrinjavanju i pomoći porodicama palih boraca i šehita te predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo rješavanje;
- koordinira sa boračkim udruženjima;
- vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u djelokrug Općine.

## **11. Komisija za pitanja mladih**

### **Član 47.**

Komisija za pitanja mladih ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

- 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 delikvencije, 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, sportskih aktivnosti i dr.
- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima mladih;
- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih na profesionalnoj osnovi;
- vrši i druge poslove koji su općim aktom Općinskog vijeća stavljeni u njen djelokrug.

### **Član 48.**

Stručna služba za poslove Općinskog vijeća Centar Sarajevo vrši administrativne, stručne i tehničke poslove za sva radna tijela Općinskog vijeća.

## **7. Program rada Općinskog vijeća**

### **Član 49.**

Općinsko vijeće donosi Program rada Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Program) za kalendarsku godinu, najkasnije do početka te godine.

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

### **Član 50.**

Program sadrži zadatke Općinskog vijeća koji proizlaze iz njegovih nadležnosti utvrđenih ustavom, zakonom, Statutom, utvrđene politike i programa društvenog i ekonomskog razvoja Općine, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju pitanja od interesa za život i rad građana u Općini.

Programom se utvrđuju poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka utvrđenih Programom, pitanja koja se stavljaju na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja.

### **Član 51.**

Na osnovu sprovedenih priprema, izvršenih konsultacija sa Općinskim načelnikom i primljenih prijedloga i sugestija, priprema se nacrt Programa i dostavlja se svim nosiocima poslova naznačenim u nacrtu, klubovima vijećnika, općinskim službama za upravu,

političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću, mjesnim zajednicama, udruženjima građana, te zainteresovanim organizacijama i zajednicama u Općini, radi davanja mišljenja i prijedloga.

#### **Član 52.**

Na osnovu prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu Programa, priprema se tekst prijedloga Programa koji se upućuje na razmatranje nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća.

Prijedlog programa rada razmatra i usvaja Općinsko vijeće.

Program rada Općinskog vijeća nakon donošenja objavljuje se putem informacionog sistema Općine i stavlja na uvid javnosti.

### **8. Upotreba jezika i pisma u radu Općinskog vijeća**

#### **Član 53.**

Odluke, drugi propisi i opći akti, dokumentacioni, informacioni i drugi materijali, zaključci i zapisnici koji su vezani za rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, u pogledu upotrebe jezika i pisma izrađuju se u skladu sa odredbama ustava i zakona.

### **9. Rad Općinskog vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti**

#### **Član 54.**

Općinsko vijeće za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Općinskog vijeća u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj poslovnik ako Statutom ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

## **II - SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **1. Pripremanje i sazivanje sjednica i predlaganje dnevnog reda**

#### **Član 55.**

Općinsko vijeće radi na sjednicama koje su javne, a svaka sjednica Općinskog vijeća obilježava se rednim brojem.

Sjednica Općinskog vijeća može biti redovna, vanredna, svečana i tematska.

#### **Član 56.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva sjednicu u skladu sa Programom rada po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati sjednicu i na zahtjev Općinskog načelnika ili najmanje deset vijećnika.

Ukoliko predsjedavajući Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku od osam dana od dana podnošenja prijedloga od strane vijećnika iz stava 2. ovog člana, sjednicu mogu sazvati ti vijećnici.

#### **Član 57.**

Poziv za redovnu sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, u slučajevima vanredne ili svečane sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća može da sazove sjednicu u roku kraćem od osam dana, a dnevni red za ovu sjednicu da predloži i na samoj sjednici.

Vijećnicima se sa pozivom dostavlja i prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik sa prethodne sjednice, ako im ranije nisu dostavljeni.

Materijali za sjednice se dostavljaju i svim političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može odlučiti da se materijali za sjednice dostavljaju i drugim zainteresovanim organima, organizacijama i zajednicama.

#### **Član 58.**

Sjednice Općinskog vijeća se pripremaju i sazivaju, a njihov dnevni red se utvrđuje prema programiranim aktivnostima i zadacima Općinskog vijeća po određenoj tematici i rokovima, ali i prema iskazanim potrebama da se održi sjednica odnosno da se dato pitanje uvrsti u dnevni red.

U pripremi sjednice Općinskog vijeća predsjedavajući Općinskog vijeća saziva sjednicu Kolegija vijeća i uz poziv obavezno dostavlja prijedlog dnevnog reda za planiranu sjednicu Općinskog vijeća, a u pravilu i pripremljene materijale za pojedine tačke dnevnog reda.

#### **Član 59.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća.

U prijedlog dnevnog reda unose se pitanja koja su Općinskom Vijeću dostavljena na razmatranje do dana sazivanja sjednice.

Ukoliko su sjednicu sazvali vijećnici iz člana 56. stav 3. ovog poslovnika, ti vijećnici predlažu dnevni red Općinskom vijeću.

#### **Član 60.**

Sjednice Općinskog vijeća neće se održavati u dane vjerskih i državnih praznika.

#### **Član 61.**

Za vrijeme ljetnog odmora Općinskog vijeća u mjesecu avgustu/kolovozu, ne održavaju se sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Izuzetno, predsjedavajući Općinskog vijeća, ako to zahtijeva naročita ili neodložna potreba, saziva sjednicu Općinskog vijeća i za vrijeme trajanja ljetnog odmora, a predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća sjednicu tog tijela.

## **Član 62.**

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća i sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća ili iz određenih razloga treba da u toku rada napusti sjednicu, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela, odnosno sekretara Općinskog vijeća ili stručnu službu.

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

### **Član 63.**

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Ako su sjednicu Općinskog vijeća sazvali vijećnici iz člana 56. stav 3. ovog poslovnika, a predsjedavajući Općinskog vijeća odnosno njegov zamjenik odbiju da predsjedavaju tom sjednicom, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ili njegov zamjenik može odlučiti da ne predsjedava sjednicom Općinskog vijeća ako se na toj sjednici raspravlja o pitanjima od njegovog ličnog interesa ili interesa članova njegove uže porodice, njegovoj odgovornosti, odnosno o pitanjima koja su vezana za njihov lični status (nagrade, pohvale i sl.).

### **Član 64.**

U radu sjednice mogu da učestvuju Općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća, predstavnici parlamentarnih političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo i Federacije Bosne i Hercegovine sa izborne jedinice Općine, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Općinskog vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

### **Član 65.**

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

Predstavnici parlamentarnih političkih stranaka mogu učestvovati u raspravi u cilju prezentiranja političkog stava konkretne političke stranke po svim pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu Općinskog vijeća a u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, s tim da je parlamentarna politička stranka dužna odrediti samo jednog svog predstavnika koji će pored vijećnika te stranke učestvovati u raspravi.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

### **Član 66.**

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući Općinskog vijeća će 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 minuta.

### **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 Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

### **Član 68.**

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 5 minuta.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, pošto se prijavi i podigne ruku, s tim da replika može da traje najviše tri minuta.

Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

## **3. Tok sjednice**

### **Član 69.**

Ubacivanjem identifikacionih kartica vijećnika u prorez uređaja, glasački sistem pokazuje koliko je prisutno vijećnika na sjednici Vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu pošto utvrdi da sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja izabranih vijećnika, što je shodno Statutu neophodno za punovažno odlučivanje i rad.

Vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

Ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

### **Član 70.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u pravilu bez pretresa, većinom glasova prisutnih vijećnika.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika može predložiti na samoj sjednici da se određeno pitanje stavi na dnevni red, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga. O prijedlogu se izjašnjava Općinsko vijeće bez rasprave.

Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda na obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba vijećnika.

### **Član 71.**

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

### **Član 72.**

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim poslovníkom nije drugačije određeno.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko to on želi, a zatim izvjestioca radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.



### **Član 73.**

Pretnos može biti opći i pretnos u pojedinostima.

U toku općeg pretnosa 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 pretnosa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

### **Član 74.**

Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

Vijećnik ima pravo da u okviru djelokruga Općinskog vijeća postavlja pitanja Općinskom načelniku koja se odnose na njegov rad i rad općinskih službi za upravu.

Vijećnik ima pravo da traži objašnjenja i obavještenja od predsjedavajućeg Općinskog vijeća, njegovog zamjenika, predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća i sekretara Općinskog vijeća o pitanjima koja se odnose na njihov rad.

Pitanja iz st. 2. i 3. ovog člana vijećnik u pismenoj formi dostavlja predsjedavajućem Općinskog vijeća, a izuzetno, može ih postaviti usmeno na sjednici.

Vijećnik može postavljati pitanja iz djelokruga drugih organa vlasti i organa i organizacija koje vrše javna ovlaštenja, ukoliko se ta pitanja odnose na njihov rad od interesa za Općinu i građane sa područja Općine.

## **4. Odlučivanje na sjednici**

### **Član 75.**

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Statut, Budžet i izvještaj o izvršenju Budžeta, saglasnost za promjene granica Općine i odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odluku o osnivanju i odluku o ukidanju mjesne zajednice, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici.

### **Član 76.**

Glasanje je javno ako Statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije određeno. Glasanje se vrši putem glasačkog sistema (CDS200 Congress Data system-Konferencijski sistem).

Ukoliko glasački sistem nije u funkciji, glasanju se pristupa dizanjem ruke.

Vijećnici se izjašnjavaju ko je za prijedlog, ko je protiv prijedloga i ko se uzdržao od glasanja.

Po završenom glasanju predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo dobio potrebnu većinu glasova. Ako je prijedlog dobio potrebnu većinu smatra se da je usvojen, ukoliko prijedlog nije dobio potrebnu većinu smatra se da je odbijen.

### **Član 77.**

Predsjedavajući Općinskog vijeća će ponoviti glasanje na zahtjev predsjednika kluba vijećnika odnosno ovlaštenog predlagagača u slučaju kada broj vijećnika koji su glasali ne odgovara broju prisutnih vijećnika.

### **Član 78.**

Poimenično glasanje se vrši kada predsjedavajući Općinskog vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonila sumnja u tačnost i korektnost rezultata glasanja.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava za ili protiv prijedloga ili da se uzdržava od glasanja. Kada se završi prozivanja, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije naznačeno da su glasali.

Prozivanje vrši sekretar Općinskog vijeća.

### **Član 79.**

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje. Na svakom glasačkom listiću utisnut je pečat Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja.

Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja na način koji odredi predsjedavajući Općinskog vijeća lično stavlja u glasačku kutiju.

Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

### **Član 80.**

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 za kojeg kandidata je vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za pojedine kandidate i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

## **5. Održavanje reda**

### **Član 81.**

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Općinskog vijeća može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog poslovnika.

Vijećniku će se oduzeti riječ ako svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog poslovnika, a već je bio dva puta opomenut u toku rasprave za određenu tačku dnevnog reda da se pridržava reda i odredbi ovog poslovnika.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može narediti da se iz sale za sjednicu udalji svaki građanin koji prati rad sjednice, ako narušava red.

### **Član 82.**

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

## **6. Zapisnik**

### **Član 83.**

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Vijećnik, odnosno drugi učesnik u raspravi, u smislu člana 64. može tražiti da se određeni citati njegove rasprave uvrste u zapisnik koji će biti predmet usvajanja na slijedećoj sjednici. Vijećnik je dužan da naglasi kada njegov citat počinje i kada se završava. Citat se mora odnositi na sadržaj date tačke dnevnog reda i ne može biti duži od pet rečenica po tački dnevnog reda. Vijećnik, odnosno drugi govornik ima pravo na autorizaciju svog citata, u skladu sa stenogramom i tonskim zapisom. Vijećnik, odnosno drugi učesnik u raspravi može svoje citate, za koje insistira da se unesu u zapisnik, predati pismeno.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Općinskog vijeća.

#### **Član 84.**

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

Prva tačka dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe. O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici bez pretresa. Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

#### **Član 85.**

Zapisnik potpisuju predsjedavajući Općinskog vijeća i sekretar Općinskog vijeća.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Općinskog vijeća.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Stručnoj službi za poslove Općinskog vijeća Centar Sarajevo.

#### **Član 86.**

Na sjednici Općinskog vijeća vrši se magnetofonsko snimanje.

Tekstovi prekućanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u Općinskom vijeću i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća i dostupni su vijećnicima.

Sekretar Općinskog vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka.

### **III - POSTUPAK DONOŠENJA AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **1. Vrsta akata**

##### **Član 87.**

Općinsko vijeće donosi Statut, općinske propise (u daljem tekstu: odluka), Budžet, izvještaj o izvršenju Budžeta, pravila i pravilnike, Poslovnik o radu općinskog vijeća i daje autentična tumačenja propisa koje donosi i utvrđuje njihov prečišćeni tekst.

Akti Općinskog vijeća su odluke, rješenja, zaključci i drugi akti.

Akti radnih tijela Općinskog vijeća su rješenja i zaključci kada su za njihovo donošenje posebno ovlaštena.

Općinsko vijeće usvaja izvještaje, a informacije prima k znanju.

##### **Član 88.**

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz djelokruga Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

##### **Član 89.**

Propisi kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općini donose se u obliku odluke ili pravilnika.

##### **Član 90.**

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

##### **Član 91.**

Rješenjem se na osnovu zakona i drugih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz djelokruga Općinskog vijeća.

##### **Član 92.**

Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća;
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;
- pokreće inicijative za rješavanje pitanja iz nadležnosti organa državne vlasti i institucija sa javnim ovlastima koja su od interesa za građane sa područja Općine.

#### **2. Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća**

##### **Član 93.**

Postupak za donošenje odluke pokreće se inicijativom za donošenje odluke, koja mora biti obrazložena. Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Ako je Programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određene odluke, smatra se da je time prihvaćena inicijativa za donošenje te odluke.

##### **Član 94.**

Inicijativu za donošenje odluke mogu podnositi:

- svaki vijećnik;
- radno tijelo Općinskog vijeća;
- Općinski načelnik;
- službe za upravu i upravne organizacije;

- organi mjesnih zajednica;
- javna preduzeća i druga pravna lica;
- udruženja građana;
- građani putem građanske inicijative.

#### **Član 95.**

Inicijativa za donošenje odluke treba naročito sadržavati: pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke od društvenog interesa.

Vijećnici mogu u inicijativi istaknuti samo razlog zbog kojih odluku treba donijeti i svrhu koja se time želi postići.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, stručnu dopunu inicijative priprema služba za upravu u čiji djelokrug spada pitanje na koje se odnosi inicijativa.

#### **Član 96.**

O inicijativi za donošenje odluke na sjednici Općinskog vijeća vodi se načelan pretres.

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

Ako se na osnovu načelnog pretresa Općinsko vijeće izjasni za potrebu donošenja odluke, zaključkom o usvajanju inicijative za donošenje odluke utvrđuje se, po pravilu, sadržaj odluke i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Općinsko vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 93. stav 2. ovog poslovnika.

#### **Član 97.**

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće ima:

- svaki vijećnik;
- klubovi vijećnika;
- radna tijela Općinskog vijeća;
- Općinski načelnik.

#### **Član 98.**

Nacrt i prijedlog odluke izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

Općinski načelnik ili drugi ovlašteni predlagač, ukoliko smatra da prije rasprave u Općinskom vijeću treba obaviti šire konsultacije sa zainteresovanim organima, organizacijama ili zajednicama, dostaviće nacrt tim subjektima i pribaviti njihovo mišljenje prije utvrđivanja prijedloga odluke.

#### **Član 99.**

Ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, postupak za donošenje može početi razmatranjem nacrtu takve odluke na Općinskom vijeću.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Općinsko vijeće može da se odluči za organizovanje javne rasprave o nacrtu odluke u kom slučaju se utvrđuje rok za provođenje javne rasprave i nosioci poslova za njeno provođenje.

#### **Član 100.**

Za podnošenje, razmatranje i pretres nacrtu primjenjuju se odredbe ovog poslovnika koje se odnose na prijedlog odluke.

#### **Član 101.**

Prijedlog odluke utvrđuje Općinski načelnik, odnosno drugi ovlašteni predlagač iz člana 97. ovog poslovnika.

Prijedlog odluke podnosi se u obliku u kojem se donosi odluka i mora da bude obrazložen.

Obrazloženje obuhvata naročito:

- pravni osnov za donošenje akta;
- razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
- objašnjenja važnijih odredaba;
- alternativna rješenja ako je do takvih u pripremi prijedloga došlo;
- ako je sprovedena javna rasprava, razloge zbog kojih neki prijedlozi nisu prihvaćeni u prijedlogu odluke;
- da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana;
- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke čiji predlagač nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

#### **Član 102.**

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke prije pretresa na sjednici Općinskog vijeća i podnosi izvještaj Općinskom vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke.

Ako se predlagač odluke nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem. U tom slučaju primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Općinskom vijeću.

#### **Član 103.**

Na početku pretresa u Općinskom vijeću predlagač odluke može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagač ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

#### **Član 104.**

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke, Općinsko vijeće može prijedlog odluke usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odluke odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta.

### **3. Amandmani**

#### **Član 105.**

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

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Amandman na prijedlog odluke podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane predlagaču odluke odmah po prijemu, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu.

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

#### **Član 106.**

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta prijedloga odluke, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja predlagaču odluke i Komisiji za Statut i propise da ga prouče i Općinskom vijeću dostave svoje mišljenje.

#### **Član 107.**

Povodom amandmana na prijedlog odluke podnesenog u toku rasprave, Općinsko vijeće može odlučiti: da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok predlagač odluke i Komisija za Statut i propise ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Općinsko vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnosilac prijedloga akta ili Komisija za Statut i propise zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

#### **Član 108.**

Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženom aktu.

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

Amandman se smatra usvojenim ako se za isti izjasnila većina ukupno izabranih vijećnika.

Amandmani koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga akta o kojem se glasa u cijelosti.

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

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

### **4. Hitan postupak za donošenje odluka**

#### **Član 109.**

Ako je donošenje odluke hitno i ako bi nedonošenje odluke u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posljedice po opći interes, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagač iz člana 97. ovog poslovnika. Podnosilac prijedloga je dužan obrazložiti hitnost.

Općinsko vijeće prethodno će glasati o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

### **5. Potpisivanje i objavljivanje odluke**

#### **Član 110.**

Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada zamjenjuje predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

#### **Član 111.**

Potpisuje se original akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog poslovnika.

#### **Član 112.**

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu. Objavljivanje općih akata iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Općine s tim da se naknadno objavljuju u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

#### **Član 113.**

Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća, na način utvrđen tim aktima, odgovoran je sekretar Općinskog vijeća.

Statut i Poslovnik o radu Općinskog vijeća obavezno se nakon donošenja dostavlja svakom od vijećnika, klubovima vijećnika, kao i parlamentarnim strankama i koalicijama.

#### **Član 114.**

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

### **6. Postupak za davanje autentičnog tumačenja**

#### **Član 115.**

Pravo predlaganja da se da autentično tumačenje odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća ima svaki ovlašteni predlagač iz člana 97. ovog poslovnika.

#### **Član 116.**

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi do dana primjene odluke za koju se daje autentično tumačenje.

#### **Član 117.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i propise i Općinskom načelniku ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

#### **Član 118.**

Komisija za Statut i propise pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Općinskog načelnika, općinskih službi za upravu i drugih organa nadležnih za staranje o sprovođenju ili izvršavanje odluke za koju se traži autentično tumačenje, te drugih nadležnih radnih tijela Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz stava 1. ovog člana, Komisija za Statut i propise će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Općinskom vijeću.

#### **Član 119.**

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

Ako Komisija za Statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Općinsko vijeće.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće.

#### **Član 120.**

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



## **7. Izrada prečišćenog teksta**

### **Član 121.**

Odlukom ili drugim općim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da Komisija za Statut i propise uradi prečišćeni tekst iste odluke ili općeg akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije sa Statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

### **Član 122.**

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća predloži izmjena ili dopuna, ove izmjene ili dopune odnose se na odredbe u prečišćenom tekstu.

## **IV POSTUPAK KANDIDOVANJA, IZBORA, IMENOVANJA, I RAZRJEŠENJA**

### **Član 123.**

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

Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

### **Član 124.**

Odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak izbora, odnosno imenovanja, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

### **Član 125.**

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

### **Član 126.**

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

### **Član 127.**

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

Po pribavljanju mišljenja iz stava 1. ovog člana, predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku funkcionera zajedno sa pribavljenim mišljenjem, dostavlja vijećnicima Općinskog vijeća.

### **Član 128.**

Općinsko vijeće razmatra ostavku iz člana 127. ovog poslovnika i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju.

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

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti u smislu stava 2. ovog člana, Općinsko vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

### **Član 129.**

Izbori i imenovanja stalnih i povremenih komisija i drugih radnih tijela Općinskog vijeća vrše se na osnovu kandidatskih lista koje sadrže onoliko članova koliko se bira.

#### **Član 130.**

Prijedlog za izbor i imenovanje članova komisija, vijeća i drugih radnih tijela Općinskog vijeća, podnosi Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja ukoliko drugim propisom ili ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

#### **Član 131.**

Izbor članova komisija, vijeća i drugih radnih tijela Općinskog vijeća vrši se po listi javnim glasanjem.

Ako kandidatska lista pri glasanju nije dobila potrebnu većinu, glasanje se ponavlja. Prije ponovnog glasanja predlagač može izvršiti izmjene u prijedlogu liste.

Ako lista ni pri ponovnom glasanju ne dobije potrebnu većinu, smatra se da je prijedlog odbijen i pristupa se obnavljanju čitavog izbornog postupka.

#### **Član 132.**

Postupak razrješenja članova stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća vrši se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja primjenom odredbi ovog poslovnika o razrješenju lica koja bira ili imenuje Općinsko vijeće.

## **V - ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG ORGANA IZVRŠNE VLASTI**

#### **Član 133.**

Odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kao izvršno-upravnog organa Općine zasnivaju se i ostvaruju u okviru nadležnosti utvrđenih ustavom, zakonom i Statutom.

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

- podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa u oblasti svog djelokruga;
- informišu o pitanjima ili pojavama iz svog djelokruga;
- dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koji su u svom djelokrugu dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili radnog tijela;
- odgovaraju na postavljena pitanja vijećnika;
- proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj Općinskom vijeću;
- pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja.

#### **Član 134.**

Rukovodioci službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici Općinskog vijeća i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode.

Zajedno sa pozivom za sjednicu licima iz prethodnog stava dostavlja se i materijal za sjednicu u roku utvrđenom ovim poslovnikom.

## **VI - JAVNOST RADA**

### **Član 135.**

Rad Općinskog vijeća i njegovih tijela otvoren je za javnost.

Općinsko vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, istinitim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu putem informacionog sistema Općine i sredstava javnog informisanja.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja omogućuju se razgovori sa vijećnicima i funkcionerima u Općini, kao i drugi oblici pristupa informacijama koji omogućuju obavještanje javnosti.

### **Član 136.**

Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo da prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i da obavještauju javnost o njihovom radu, u koju svrhu im se dostavljaju materijali za sjednice i osiguravaju uslovi za praćenje rada.

Na sjednicama iz prethodnog stava može se odlučiti da predstavnici javnog informisanja mogu prisustvovati sjednici i kada se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvim pitanjima mogu predstavnici sredstava informisanja davati za javnost samo ona obavještenja za koja se to na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavještenja o takvom pitanju daju tek po isteku određenog vremena.

### **Član 137.**

Radi potpunijeg i tačnog obavještanja javnosti o rezultatima rada na sjednicama Općinskog vijeća mogu se izdavati službena saopštenja za sredstva informisanja, kao i organizovati konferencije za štampu.

Tekst službenog saopštenja može se utvrditi i na sjednici Kolegija Općinskog vijeća. Tom prilikom istovremeno se određuje i predstavnik Općine koji će tu konferenciju održati.

Konferencija za štampu se održava kada to odluči predsjedavajući Općinskog vijeća.

### **Član 138.**

Građanima se u skladu sa prostornim mogućnostima, osigurava slobodan pristup na sjednicu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

## **VII - DAVANJE SVEČANE IZJAVE**

### **Član 139.**

Poslije verifikacije mandata vijećnici kojima je verifikovan mandat daju svečanu izjavu.

Tekst svečane izjave glasi:

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se ustava, zakona i Statuta Općine, propisa i drugih akata Općinskog vijeća, zalagati se za ljudska prava i slobode, ravnopravnost naroda, demokratiju, za ostvarivanje zajedničkih interesa građana općine Centar Sarajevo i za napredak Općine, Grada Sarajeva, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine."

Nakon davanja svečane izjave, vijećnici potpisuju tekst svečane izjave i predaju ga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

### **Član 140.**

Vijećnik koji nije prisustvovao sjednici Općinskog vijeća na kojoj su vijećnici dali svečanu izjavu, vijećnik koji je naknadno dobio mandat pošto je prethodno izabranom vijećniku prestao mandat po osnovu zakona, daje svečanu izjavu na početku prve sjednice Općinskog vijeća kojoj prisustvuje.

#### **Član 141.**

Općinski načelnik i sekretar Općinskog vijeća nakon izbora daju svečanu izjavu na sjednici Općinskog vijeća na način utvrđen u članu 139. ovog poslovnika.

### **VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 142.**

Članovi Komisije za izbor i imenovanje i Mandatno-imunitetske komisije izabrani u mandatu Općinskog vijeća nakon izbora od aprila 2000. godine ostaju na funkciji u objedinjenoj Komisiji za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja do prestanka mandata.

#### **Član 143.**

Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Sarajevo primjenjuje se od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo."

Broj: 01-49-1926/04

Sarajevo, 21.09.2004. godine

**PREDSJEDNIK  
KOMISIJE ZA STATUT I PROPISE**

Jasmina Trgovčević

## **SADRŽAJ:**

<b>I - ORGANIZACIJA I RAD OPĆINSKOG VIJEĆA.....</b>	<b>3</b>
1. Ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika.....	3
2. Klubovi vijećnika .....	3
3. Konstituisanje Općinskog vijeća .....	4
4. Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Općinskog vijeća .....	5
5. Usklađivanje rada u Općinskom vijeću .....	6
6. Radna tijela Općinskog vijeća.....	7
7. Program rada Općinskog vijeća .....	12
8. Upotreba jezika i pisma u radu Općinskog vijeća .....	13
9. Rad Općinskog vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti.....	13
<b>II - SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA.....</b>	<b>14</b>
1. Pripremanje i sazivanje sjednica i predlaganje dnevnog reda .....	14
2. Predsjedavanje i učešće u radu .....	15
3. Tok sjednice .....	16
4. Odlučivanje na sjednici.....	17
5. Održavanje reda.....	18
6. Zapisnik .....	18
<b>III - POSTUPAK DONOŠENJA AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA .....</b>	<b>20</b>
1. Vrsta akata.....	20
2. Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća .....	20
3. Amandmani .....	22
4. Hitan postupak za donošenje odluka .....	23
5. Potpisivanje i objavljivanje odluke .....	23
6. Postupak za davanje autentičnog tumačenja .....	24
7. Izrada prečišćenog teksta.....	25
<b>IV POSTUPAK KANDIDOVANJA, IZBORA, IMENOVANJA, I RAZRJEŠENJA .....</b>	<b>25</b>
<b>V - ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG ORGANA IZVRŠNE VLASTI .....</b>	<b>26</b>
<b>VI - JAVNOST RADA.....</b>	<b>27</b>
<b>VII - DAVANJE SVEČANE IZJAVE .....</b>	<b>27</b>
<b>VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>28</b>