

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO - OPĆINA ILIDŽA



OPĆINSKO VIJEĆE

BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
SARAJEVO CANTON - MUNICIPALITY OF ILIDŽA

MUNICIPAL COUNCIL

P O S L O V N I K

O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA ILIDŽA

Ilidža, decembar 2010.godine



Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/06, 51/09) i člana 28. alineja treća Statuta općine Ilidža – prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/10), Općinsko vijeće Ilidža na 19. redovnoj sjednici održanoj 29.12.2010.godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA ILIDŽA

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

- (1) Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Ilidža (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se:
- a) konstituisanje Općinskog vijeća Ilidža (u daljem tekstu: Vijeće);
 - b) ostvarivanje prava i dužnosti općinskih vijećnika (u daljnjem tekstu: vijećnik);
 - c) unutrašnja organizacija Vijeća: klub vijećnika, Kolegij Vijeća, predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, sekretar Vijeća i radna tijela Vijeća (u daljnjem tekstu: radna tijela);
 - d) sjednice Vijeća: programiranje rada, sazivanje sjednica, predlaganje i usvajanje dnevnog reda, kvorum, predsjedavanje i sudjelovanje u radu, održavanje reda, tok sjednice, donošenje odluka, zapisnik o radu, javnost rada;
 - e) postupak razrješenja, smjenjivanja i ostavke predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća;
 - f) akti Vijeća: inicijative, predlaganje, razmatranje i donošenje odluka, redovni i skraćeni postupak, amandmani, ispravke i autentično tumačenje, objavljivanje odluka;
 - g) razmatranje izvještaja o radu, informacije i vijećnička pitanja;
 - h) odnos Vijeća prema političkim subjektima;
 - i) učešće predstavnika Vijeća u radu drugih institucija;
 - j) saradnja sa općinskim vijećima i drugim organima na području Kantona Sarajevo;
 - k) saradnja Vijeća sa udruženjima gradova i općina i predstavničkih tijela gradova i općina u zemlji i inostranstvu;
 - l) rad za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti;
 - m) druga pitanja od značaja za rad Vijeća.
- (2) Način rada Vijeća u vezi sa pitanjima koja nisu uređena ovim Poslovníkom uređuju se zaključkom Vijeća.

DIO DRUGI - KONSTITUISANJE VIJEĆA

Član 2. (Vijeće)

- (1) Vijeće je organ odlučivanja u općini Ilidža.
- (2) Vijeće čine vijećnici čiji je broj u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine utvrđen Statutom općine Ilidža (u daljem tekstu: Statut).

Član 3. (Rokovi za konstituisanje Vijeća)

- (1) Vijeće se konstituiše najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata lokalnih izbora.
- (2) Konstituisanje Vijeća uključuje: zajedničko primanje k znanju pravosnažne odluke Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o potvrđivanju rezultata lokalnih izbora i dodjeli mandata za Vijeće; davanjem i potpisivanjem svečane izjave; potpisivanje izjave o prihvatanju i obavezi poštovanja Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika općine ilidža, izborom Komisije za provođenje izbora; izborom predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća.

Član 4. (Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća)

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća u novom sazivu dužan je sazvati predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva Vijeća, najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata lokalnih izbora.
- (2) Uz poziv za konstituirajuću sjednicu Vijeća, predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda ove sjednice.
- (3) Konstituirajućom sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva do izbora predsjedavajućeg Vijeća saziva koji se konstituira.
- (4) Ukoliko je predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva spriječen sazvati i predsjedavati konstituirajućom sjednicom Vijeća, dužan je sazivati je i njome predsjedavati zamjenik predsjedavajućeg Vijeća iz prethodnog saziva.
- (5) Ukoliko je zamjenik predsjedavajućeg Vijeća iz prethodnog saziva Vijeća spriječen sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća, sjednicu je dužan sazvati najstariji vijećnik iz prethodnog saziva Vijeća.

Član 5. (Otvaranje konstituirajuće sjednice Vijeća)

Predsjedavajući konstituirajuće sjednice Vijeća, otvara sjednicu i predočava Vijeću odluku Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o potvrđivanju rezultata lokalnih izbora i dodjeli mandata za Vijeće, te konstatuje da je navedena odluka primljena k znanju.

Član 6. (Svečana izjava vijećnika)

- (1) Prisutni vijećnici izabrani u Vijeće kojima je Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine dodijelila mandat vijećnika zajednički javno daju, te pojedinačno potpisuju i predaju u službenu evidenciju Vijeća, svečanu izjavu koja glasi:

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona Sarajevo i Statuta općine Ilidža, štiti i zalagati se za ljudska prava i slobode, demokratiju i ostvarivanje zajedničkih interesa općine Ilidža i da ću u svim prilikama štiti interese Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo i općine Ilidža i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive."

- (2) Nakon davanja svečane izjave iz stava (1) ovog člana vijećnici su dužni potpisati Izjavu o prihvatanju i obavezi poštovanja Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika općine Ilidža i istu predati u službenu evidenciju Vijeća.
- (3) Vijećnici su dužni popuniti i potpisati obrazac sa svojim ličnim podacima za potrebe WEB stranice općine Ilidža (ime i prezime, završena škola-fakultet, zvanje i akademska titula, adresa stana i e-mail adresa), kao i obrazac kojim se izjašnjavaju u kojem obliku će im se dostavljati materijal za sjednice Vijeća (pisani uvezani materijal ili materijal na CD-u).

Član 7.

(Komisija za provođenje izbora)

- (1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća imenuje se Komisija za provođenje izbora Vijeća kao privremeno radno tijelo Vijeća koja provodi izbore za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Predsjedavajući konstituirajuće sjednice Vijeća, uz konsultacije sa ovlaštenim predstavnicima političkih subjekata koje imaju najveći broj vijećnika u Vijeću, predlaže listu od tri kandidata iz reda vijećnika za izbor članova Komisije za provođenje izbora poštujući zastupljenost političkih subjekata u Vijeću.
- (3) Vijećnici se izjašnjavaju o listi predloženih kandidata javnim glasanjem, a članovi komisije su izabrani ukoliko listu podrži svojim glasovima većina od ukupnog broja vijećnika.
- (4) Ukoliko se ovako predložena lista ne usvoji ponavlja se kandidiranje i izjašnjavanje vijećnika dok se ne izabere Komisija za provođenje izbora.
- (5) Komisija za provođenje izbora prilikom konstituisanja bira svog predsjednika iz reda svojih članova.

Član 8.

(Izbor predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Vijeće na konstituirajućoj sjednici tajnim glasanjem bira predsjedavajućeg Vijeća nakon prethodno izvršenih konsultacija političkih subjekata zastupljenih u Vijeću na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom i ovim poslovnikom.
- (2) Kandidate za izbor predsjedavajućeg Vijeća mogu predložiti u pisanoj ili usmenoj formi politički subjekti čiji su kandidati izabrani u Vijeće, svaki vijećnik ili grupa vijećnika, prije konstituirajuće sjednice Vijeća ili u toku trajanja iste.
- (3) Ako ima više kandidata za predsjedavajućeg Vijeća na glasački listić se unose imena svih kandidata po abecednom redu i ispred imena se stavlja redni broj.
- (4) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima, koji su iste veličine, oblika i boje i ovjereni pečatom Vijeća.
- (5) Svaki vijećnik dobija glasački listić koji nakon zaokruživanja kandidata za koji glasa stavlja u glasačku kutiju.
- (6) Nakon što prisutni vijećnici glasaju, Komisija za provođenje izbora pristupa utvrđivanju rezultata glasanja, o čemu predsjednik Komisije izvještava Vijeće.
- (7) Rezultati glasanja se utvrđuju prebrojavanjem listića ubačenih u glasačku kutiju. Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi za kojeg kandidata je glasano, smatra se nevažećim.
- (8) Kandidat za predsjedavajućeg Vijeća je izabran ako je za njega glasala većina od ukupnog broja vijećnika.

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

Član 9.
(Izbor zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

Izbor zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se po istom postupku kao i izbor predsjedavajućeg Vijeća.

Član 10.
(Preuzimanje vođenja sjednice Vijeća)

Novoizabrani predsjedavajući Vijeća preuzima vođenje sjednice Vijeća.

DIO TREĆI - OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 11.
(Obavljanje funkcije vijećnika)

- (1) Vijećnik je predstavnik svih građana općine Ilidža u Vijeću, sa mandatom, pravima i obavezama utvrđenim ustavom, Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine, Statutom i ovim poslovnikom.
- (2) Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje Vijeće donosi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa zakonom.

Član 12.
(Prava i dužnosti vijećnika)

- (1) Vijećnik ima pravo i dužnost:
- a) da prisustvuje sjednici Vijeća i radnog tijela Vijeća čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - b) da prisustvuje sjednici radnog tijela čiji nije član ali bez prava odlučivanja;
 - c) da pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje svih pitanja od interesa građana i predlaže donošenje akata iz nadležnosti Vijeća;
 - d) da pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Vijeća i radnih tijela;
 - e) da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike, izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata i predlaže mjere za sprovođenju politike i izvršavanju akata;
 - f) da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad općinskog načelnika, općinskih službi i radnih tijela Vijeća;
 - g) da izvršava zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član;
 - h) da postavlja pitanja, zahtjeva objašnjenja i traži obavještenja od općinskog načelnika i organa i institucija koja vrše javna ovlaštenja;
 - i) da učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na kojima učestvuje u funkciji vijećnika;
 - j) da u obavljanju funkcije vijećnika može koristiti stručnu pomoć Stručne službe Vijeća i drugih službi za upravu, stručnih i posebnih službi Jedinog organa uprave općine Ilidža.

Član 13.
(Etički kodeks vijećnika)

Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika općine Ilidža utvrđena su etička načela i principi ponašanja, kojih treba da se pridržavaju vijećnici pri obavljanju svojih poslova i zadataka, odnosno u vršenju funkcija a u cilju promovisanja sveukupnog ugleda Vijeća i općine Ilidža.

Član 14.
(Naknada za vršenje dužnosti vijećnika)

Vijećnici za svoj rad u Vijeću i radnim tijelima imaju pravo na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade i prava na naknadu troškova koji nastaju u vršenju funkcije vijećnika u visini koja se utvrđuje odlukom Vijeća.

Član 15.
(Vijećnička legitimacija)

Vijećnici imaju vijećničke legitimacije, koje su dužni uredno čuvati i koristiti u skladu sa odlukom Vijeća.

Član 16.
(Obavješćavanje vijećnika i dostavljanje materijala)

Da bi se olakšalo njegovo učešće u aktivnostima Vijeća, vijećnik se u skladu sa Poslovnikom o radu Vijeća, blagovremeno obavješćava o sazivanju sjednice i dostavlja mu se odgovarajući materijal u pisanom uvezanom materijalu ili u obliku CD.

Član 17.
(Pristup sjednicama Vijeća)

- (1) Na početku sjednice svaki vijećnik predajom Stručnoj službi Vijeća lično potpisanog evidencionog listića potvrđuje svoje prisustvo sjednici Vijeća.
- (2) Vijećnik koji je spriječen da prisustvuju sjednici Vijeća kao i vijećnik koji mora napustiti sjednicu prije njenog kraja dužan je o tome obavjestiti predsjedavajućeg Vijeća.

DIO ČETVRTI - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIJEĆA

Član 18.
(Klub vijećnika)

- (1) U Vijeću mogu se formirati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih kandidata i samostalnih vijećnika (u daljnjem tekstu: klubovi vijećnika), radi olakšavanja rada Vijeća i unapređenja međustranačke saradnje.
- (2) Klubovi vijećnika se formiraju kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih subjekata u Vijeću.
- (3) Klub vijećnika može biti sastavljen od: vijećnika članova iste političke stranke; vijećnika članova iste političke koalicije; samostalnih vijećnika i vijećnika izabranih kao nezavisni kandidati.
- (4) Najmanje dva vijećnika iz iste političke stranke mogu formirati klub vijećnika političke stranke.
- (5) Klub vijećnika koalicije mogu formirati najmanje dva vijećnika iz iste političke koalicije.
- (6) Vijećnici dvije ili više političkih subjekata koje u Vijeću imaju najmanje jednog vijećnika, samostalni vijećnici i vijećnici izabrani kao nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub vijećnika od najmanje dva člana.

Član 19.
(Formiranje kluba vijećnika)

- (1) Svaki klub vijećnika dužan je donijeti odluku o formiranju Kluba vijećnika i istu uredno dostaviti predsjedavajućem Vijeća.
- (2) Odluka o formiranju kluba vijećnika obavezno sadrži: tačan naziv kluba vijećnika koji se formira tom odlukom, ime i prezime predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg tog kluba vijećnika i spisak imena i prezimena svih svojih članova uz koji su svojim potpisom navedeni članovi potvrdili svoje članstvo u klubu vijećnika koji se tom odlukom formira.
- (3) Odluka iz stava (2) ovog člana obavezno se dostavlja predsjedavajućem Vijeća najkasnije u roku od sedam dana od dana njenog donošenja.

Član 20.
(Rukovođenje i predstavljanje kluba vijećnika)

- (1) Klub vijećnika ima predsjedavajućeg koji je član Kolegija Vijeća, koji zastupa klub vijećnika i rukovodi njegovim radom, te organizira rad kluba vijećnika u skladu s potrebama Vijeća.
- (2) Predsjedavajući kluba vijećnika dužan je u pisanoj formi obavjestiti predsjedavajućeg Vijeća o eventualnim promjenama u sastavu kluba.
- (3) Klub vijećnika samostalno uređuje svoju organizaciju i djelovanje svojim poslovníkom, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovníka.

Član 21.
(Kolegij Vijeća)

- (1) Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) čine predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, predsjednici klubova vijećnika i sekretar Vijeća.
- (2) Sjednicama Kolegija prisustvuje općinski načelnik i učestvuje u njegovom radu.
- (3) Na sjednice Kolegija mogu se pozvati predsjednici radnog tijela Vijeća, predsjednici političkih subjekata zastupljenih u Vijeću, kao i druga lica koja odredi Kolegij.
- (4) Sekretar Vijeća u saradnji sa predsjedavajućim Vijeća priprema i organizuje sjednice Kolegija.

Član 22.
(Djelokrug Kolegija Vijeća)

Kolegij ima sljedeći djelokrug:

- a) razmatra prijedloge strateških dokumenata općine Ilidža za mandatni i duži period i daje mišljenja, sugestije i prijedloge na ove materijale;
- b) utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada Vijeća i stara se o njegovom provođenju, te predlaže Vijeću informaciju o realizaciji godišnjeg programa rada Vijeća i radu radnih tijela Vijeća;
- c) utvrđuje prijedlog dnevnog reda i termine održavanja sjednice Vijeća i koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- d) pokreće inicijativu za razmatranje određenih pitanja u Vijeću;
- e) razmatra inicijative građana i prijedloge upućene Vijeću;
- f) upoznaje se sa dopisima upućenim Vijeću kao i predsjedavajućem Vijeća;
- g) stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom;

- h) stara se o ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima u Kantonu Sarajevo, zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine, sa političkim subjektima i udruženjima građana, međunarodnim udruženjima gradova i općina u zemlji, gradovima i općinama u zemlji i inostranstvu kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i ovim poslovníkom;
- i) vrši i druge poslove u skladu s ovim poslovníkom.

Član 23.
(Rad Kolegija Vijeća)

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednicu Kolegija saziva i njome predsjedava predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (3) Sjednica Kolegija održava se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.

DIO PETI – PREDSJEDAVALJUĆI, ZAMJENIK PREDSJEDAVALJUĆEG I SEKRETAR VIJEĆA

Član 24.
(Predsjedavanje sjednicama)

- (1) Sjednicama Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.
- (2) Ako predsjedavajući Vijeća privremeno nije u mogućnosti da prisustvuje sjednici Vijeća, dužnost predsjedavajućeg Vijeća vrši zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 25.
(Dužnosti predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Predsjedavajući Vijeća:
 - a) predstavlja Vijeće u zemlji i inostranstvu;
 - b) učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicom Vijeća, te potpisuje odluke i druge akte koje Vijeće usvoji kao i dopise upućene ispred Vijeća;
 - c) učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednici Kolegija;
 - d) inicira raspravu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, Kolegiju i radnim tijelima i učestvuje u njihovom radu;
 - e) u pripremi sjednice Vijeća upućuje na razmatranje radnim tijelima materijale koji su dostavljeni Vijeću;
 - f) obavlja po potrebi konsultacije s predsjednicima radnih tijela a naročito kada radna tijela trebaju razmatrati pitanja iz svog djelokruga a nisu na dnevnom redu sjednice Vijeća;
 - g) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća i Kolegija, kao i tokom sjednica;
 - h) vodi sjednice Vijeća i Kolegija u skladu sa principima demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovníka;
 - i) usmjerava raspravu, daje riječ učesnicima u raspravi i oduzima je prema ovom poslovníku;
 - j) ograničava trajanje rasprave u vezi sa jednim ili više pitanja, ako je potrebno, kako bi se obezbjedilo razmatranje usvojenog dnevnog reda u cjelini;
 - k) preduzima sve potrebne mjere kako bi se obezbjedila demokratska rasprava na sjednici Vijeća u skladu sa ovim poslovníkom;
 - l) stara se o primjeni ovog poslovníka;
 - m) obavještava javnost o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća;

- n) stara se o ostvarivanju prava i vršenju dužnosti vijećnika u okviru nadležnosti Vijeća;
- o) radi na unapređenju međusobnih odnosa Vijeća i općinskog načelnika zasnovanih na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i snosi zajedničku odgovornost za funkcionisanje općine Ilidža;
- p) ostvaruje svakodnevnu saradnju sa sekretarom Vijeća;
- q) vrši i druge dužnosti i poslove u skladu sa zakonom, Statutom, odlukama Vijeća i ovog poslovnika.

Član 26.
(Dužnosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća pomaže predsjedavajućem u vršenju njegovih dužnosti i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti.
- (2) Tokom sjednice Vijeća predsjedavajući Vijeća zamjeniku predsjedavajućeg Vijeća može prepustiti vođenje sjednice ili dijela sjednice.

Član 27.
(Dužnosti sekretara Vijeća)

- (1) Vijeće ima sekretara koji se postavlja u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Sekretar Vijeća pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju sjednica Vijeća i organizaciji rada Vijeća, Kolegija i radnih tijela Vijeća i obavlja stručne i druge poslove za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (3) Opis poslova i uslovi za vršenje poslova sekretara Vijeća uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave, stručnih i posebnih službi općine Ilidža.

DIO ŠESTI – RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 28.
(Radna tijela)

- (1) Radi stručne obrade određenih oblasti iz samoupravnog djelokruga Općine, te predlaganja stručnih rješenja u tim oblastima, Vijeće može osnovati radna tijela: komisije, savjete i odbore.
- (2) Vijeće može obrazovati stalna i povremena radna tijela.
- (3) Odlukom o osnivanju stalnih radnih tijela Vijeća – komisija Vijeća utvrđuje se njihov sastav, broj članova, djelokrug i način njihovog rada.
- (4) Stalna radna tijela – komisije Vijeća vrše poslove iz oblasti za koju su obrazovane, te u pripremi sjednice Vijeća razmatraju dostavljene materijale iz nadležnosti svoga djelokruga, odnosno pripremaju prijedloge za Vijeće iz određene oblasti.
- (5) Povremena radna tijela Vijeća razmatraju pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja Vijeća.

Član 29.
(Obrazovanje radnih tijela)

- (1) Stalna radna tijela se obrazuju u skladu sa zakonom, Statutom, Odlukom o osnivanju stalnih radnih tijela Vijeća i ovim poslovníkom.
- (2) Povremeno radno tijelo Vijeća obrazuje se odlukom Vijeća, kojom se utvrđuje njegov djelokrug rada i sastav.

Član 30.

(Predlaganje, imenovanja i razrješenja članova radnih tijela Vijeća)

- (1) Stalna radna tijela Vijeća sa izuzetkom Drugostepene stručne komisije, Etičke komisije i Komisije za planiranje općinskog razvoja imenuju se u pravilu poštujući princip zastupljenosti političkih subjekata u Vijeću.
- (2) U skladu sa principom iz stava (1) ovog člana politički subjekti dostavljaju pisane prijedloge Komisiji za izbor, imenovanja i pitanja ravnopravnosti spolova kandidata za imenovanje članova stalnih radnih tijela Vijeća.
- (3) Predsjednik i članovi radnog tijela Vijeća mogu biti razrješeni dužnosti i prije isteka vremena za koji su birani. Prijedlog za razrješenje Vijeću podnosi Komisija za izbor, imenovanja i pitanja ravnopravnosti spolova na inicijativu političkog subjekta koji je predložio tog člana radnog tijela.
- (4) Svaki član radnog tijela Vijeća može lično podnijeti ostavku Vijeću u pisanoj formi na članstvo u radnom tijelu Vijeća.
- (5) U slučaju iz stava (4) ovog člana predsjedavajući Vijeća ostavku dostavlja političkom subjektu koji je predložio člana radnog tijela da u roku od sedam dana dostavi Vijeću prijedlog novog člana radnog tijela. Ukoliko to politički subjekt ne uradi u roku od sedam dana, predsjedavajući Vijeća o tome obavještava Kolegij koji je dužan da iznađe adekvatno rješenje kako bi se upražnjeno mjesto člana radnog tijela popunilo.
- (6) Vijećnik koji istupi iz političke stranke ostaje član radnog tijela Vijeća do isteka mandata tog tijela.
- (7) Ukoliko predsjednik ili članovi radnog tijela Vijeća duže vrijeme neopravdano ne učestvuju u radu istog, svaki vijećnik, predsjednik odnosno član radnog tijela može pokrenuti inicijativu Vijeću za zamjenu takvih članova.
- (8) Na postupak predlaganja, imenovanja i razrješenja članova privremenih radnih tijela Vijeća shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak za stalna radna tijela Vijeća.

Član 31.

(Sazivanje sjednice radnog tijela Vijeća)

- (1) Radno tijelo Vijeća radi u sjednici.
- (2) Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva i njome predsjedava predsjednik radnog tijela.
- (3) Predsjednika radnog tijela Vijeća u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje član radnog tijela kojeg odrede članovi radnog tijela.
- (4) Ukoliko predsjednik radnog tijela Vijeća ne sazove sjednicu radnog tijela, sjednicu saziva predsjedavajući Vijeća.
- (5) Predsjedavajući Vijeća i njegov zamjenik mogu učestvovati na sjednicama radnih tijela Vijeća bez prava glasa, a ostali vijećnici mogu prisustvovati kao slušaoci.
- (6) Općinskom načelniku se obavezno dostavljaju pozivi za svaku sjednicu kako stalnih tako i povremenih radnih tijela Vijeća.

Član 32.

(Saradnja radnog tijela)

- (1) Radno tijelo saraduje sa drugim radnim tijelima Vijeća o pitanjima od zajedničkog interesa i može sa njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) U vršenju dužnosti iz svoje nadležnosti, radno tijelo može saradivati sa općinskim službama, radnim tijelima općina sa područja Kantona Sarajevo, radnim tijelima Skupštine Kantona Sarajevo i drugim tijelima i institucijama na svim nivoima vlasti, kao i grupom građana.

Član 33.
(Stalna radna tijela Vijeća)

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Komisija za izbor, imenovanja i pitanja ravnopravnosti spolova
- Komisija za Statut i propise
- Komisija za budžet, privredu, finansije i ekonomska pitanja
- Komisija za imovinsko-pravna pitanja i stambene poslove
- Komisija za prostorno planiranje, mjesne zajednice, komunalne poslove i ekologiju
- Komisija za zaštitu ljudskih prava, predstavke i prijedloge
- Komisija za obrazovanje, kulturu, fizičku kulturu i pitanja mladih
- Komisija za boračka pitanja, rad, zdravstvo i socijalnu politiku
- Komisija za saradnju sa drugim općinama, nagrade, priznanja, praznike i obilježavanje značajnih događaja i ličnosti
- Drugostepena stručna komisija
- Etička komisija
- Komisija za planiranje općinskog razvoja

DIO SEDMI – PROGRAM RADA VIJEĆA

Član 34.
(Program rada Vijeća)

- 1) Vijeće donosi godišnji Program rada Vijeća.
- 2) Program rada Vijeća sadrži pitanja iz nadležnosti Vijeća koja se razmatraju na sjednicama Vijeća u godini za koju se utvrđuje program rada Vijeća, a koja proizlaze iz ustava, zakona, Statuta i ovog poslovnika, akata i politike koju utvrđuje Vijeće te drugih pitanja od interesa za građane općine Ilidža. Program Vijeća sadrži nosioce izrade materijala te rokove u kojima će se određene teme razmatrati na sjednicama Vijeća.

Član 35.
(Priprema Programa rada Vijeća)

- (1) U pripremi za izradu Programa rada Vijeća, predsjedavajući Vijeća pribavlja prijedloge, mišljenja i sugestije o pitanjima koja treba unijeti u program rada dostavljenih od općinskih službi za upravu, stručnih i posebnih službi, klubova vijećnika, mjesnih zajednica i drugih zainteresovanih subjekata.
- (2) Na osnovu dostavljenih prijedloga, mišljenja i sugestija, Kolegij priprema i utvrđuje Prijedlog Programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na usvajanje najkasnije u posljednjem mjesecu tekuće godine za sljedeću godinu.

Član 36.
(Sjednice vijeća)

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.

Član 37.
(Redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice)

- (1) Redovne sjednice održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja po pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

- (2) Tematska sjednica održava se po potrebi a radi razmatranja i rješavanja pitanja koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima društvenog života ili drugih pitanja od interesa za građane, organizacije i institucije na području općine Ilidža.
- (3) Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu obilježavanja Dana Općine a može se održati i povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja iz prošlosti.
- (4) Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima.
- (5) Sjednica iz stava (4) ovog člana može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice Vijeća.

Član 38.
(Sazivanje sjednice Vijeća)

- (1) Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Predsjedavajući Vijeća dužan je sjednicu Vijeća sazvati i na pisani zahtjev sa obrazloženjem jedne trećine općinskih vijećnika kao i općinskog načelnika, a poslije konsultacija sa Kolegijem.
- (3) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati ovlašteni predstavnik najmanje jedne trećine vijećnika.
- (4) U slučaju iz stava (3) ovog člana, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici Vijeća razmatra odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovog zamjenika u postupku odbijanja sazivanja sjednice Vijeća.

Član 39.
(Poziv za sjednicu Vijeća)

- (1) Poziv za sjednicu Vijeća sa dnevnim redom i materijalima dostavljaju se vijećnicima najmanje sedam dana prije održavanja sjednice Vijeća.
- (2) Pozivi i materijali za sjednicu dostavljaju se općinskom načelniku, pomoćnicima općinskog načelnika, šefovima stručnih i posebnih službi, političkim subjektima koje imaju vijećnike u Vijeću kao i drugim subjektima prema zaključku Kolegija.
- (3) U hitnim slučajevima, predsjedavajući Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red sjednice predložiti na samoj sjednici.

Član 40.
(Predlaganje dnevnog reda sjednice Vijeća)

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća utvrđuje Kolegij.
- (2) Zahtjev za izmjenama prijedloga dnevnog reda ili uvrštavanjem u dnevni red sjednice određenog pitanja za razmatranje ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, svaki klub vijećnika i općinski načelnik. Zahtjevi se podnose u pisanoj formi sa obrazloženjem Kolegiju, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Član 41.
(Utvrđivanje kvoruma)

- (1) Predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu i konstatuje da li sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja vijećnika, kako bi Vijeće moglo punovažno raditi i odlučivati.

- (2) Vijeće može odlučivati ako je sjednici prisutna većina od ukupnog broja vijećnika, osim ako je ustavom, zakonom, Statutom i ovim poslovnikom drugačije uređeno.
- (3) Vijećnik može u toku sjednice u svakom trenutku zahtijevati da se utvrdi postoji li kvorum, poslije čega predsjedavajući Vijeća utvrđuje da li ima kvoruma i o tome obavještava Vijeće.
- (4) Ako se utvrdi da nema kvoruma, predsjedavajući Vijeća prekida sjednicu, a o njezinom nastavku odlučuje Kolegij.

Član 42.

(Razmatranje zapisnika s prethodne sjednice Vijeća)

- (1) Pošto na početku sjednice utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu i pita vijećnike imaju li primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
- (2) Vijećnik i općinski načelnik, imaju pravo stavljanja primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
- (3) O osnovanosti primjedbe odlučuje Vijeće bez rasprave.
- (4) Poslije toga predsjedavajući konstatira da je zapisnik o radu prethodne sjednice Vijeća usvojen uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 43.

(Usvajanje dnevnog reda sjednice Vijeća)

- (1) Poslije usvajanja zapisnika, Vijeće usvaja dnevni red sjednice.
- (2) O predloženom dnevnom redu predsjedavajući Vijeća, po potrebi, daje potrebna objašnjenja.
- (3) Ukoliko nisu predložene izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, Vijeće se izjašnjava o predloženom dnevnom redu.
- (4) U slučaju da su predložene izmjene ili dopune dnevnog reda, Vijeće glasa o svakoj predloženoj izmjeni ili dopuni ali bez rasprave.
- (5) Glasanje o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog red ide redoslijedom kojim su zaprimljeni zahtjevi iz člana 40. stav (2) ovog poslovnika.
- (6) Nakon glasanja o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda, Vijeće glasa o predloženom dnevnom redu.
- (7) Ovlašteni predlagač materijala može povući materijal sa dnevnog reda i o tome Vijeće ne glasa.

Član 44.

(Traženje i davanje riječi na sjednici Vijeća)

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik u sjednici Vijeća može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave.
- (3) Predsjedavajući Vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (4) Nijedan vijećnik ne može govoriti drugi put dok se ne iscrpi lista prvog prijavljivanja.
- (5) Vijećniku koji želi govoriti o povredi ovog poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda sjednice, predsjedavajući Vijeća daje riječ čim je zatraži, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od pet minuta.

Član 45.

(Replika)

- (1) Vijećnik može zatražiti pravo na repliku da bi ispravio navod koji može izazavati nesporazum ili zahtijeva objašnjenje.
- (2) Predsjedavajući će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najduže tri minuta.

- (3) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog vijećnika dozvoljena je najviše dva puta.

Član 46.
(Izlaganje predlagača akta)

- (1) Rasprava o pojedinim pitanjima počinje izlaganjem predstavnika predlagača ukoliko to on želi, a zatim predsjednika radnih tijela Vijeća ako želi da usmeno bliže upozna Vijeće o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (2) Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 47.
(Sadržaj i dužina trajanja diskusije na sjednici Vijeća)

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može govoriti 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.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu govoriti samo jednom o istom predmetu.
- (3) Izlaganje vijećnika i drugih učesnika u diskusiji ne može trajati duže od 10 minuta.
- (4) Ukoliko lice iz stava (3) ovog člana govori duže od 10 minuta predsjedavajući Vijeća će ga upozoriti, a ako i poslije upozorenja nastavi govoriti, predsjedavajući Vijeća će mu oduzeti riječ.

Član 48.
(Sudjelovanje općinskog načelnika u radu sjednice Vijeća)

- (1) Općinski načelnik i njegovi saradnici sudjeluju u radu sjednice bez prava glasa, po svim tačkama dnevnog reda.
- (2) Na zahtjev vijećnika, općinski načelnik je dužan pružiti sve potrebne informacije iz svoje nadležnosti, a koje se odnose na predmet rasprave na sjednici Vijeća.
- (3) Općinski načelnik može za pojedine tačke dnevnog reda delegirati svoja prava i dužnosti iz stava (1) ovoga člana svojim pomoćnicima odnosno savjetnicima.

Član 49.
(Održavanje reda za vrijeme sjednice)

- (1) Predsjedavajući Vijeća održava red za vrijeme sjednice i svi prisutni dok traje sjednica Vijeća obavezni su da se pridržavaju njegovih uputstava i instrukcija.
- (2) Predsjedavajući može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ za povredu reda na sjednici Vijeća.
- (3) Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog poslovnika.
- (4) Vijećniku će se oduzeti riječ ako svojim govorom na sjednici krši Etički kodeks izabranih zvaničnika općine Ilidža kao i kada narušava red i odredbe ovoga poslovnika.
- (5) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu dužne su, u pogledu održavanja reda, izvršavati naloge predsjedavajućeg Vijeća.
- (6) Predsjedavajući Vijeća može naložiti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac koji prati rad sjednice, ako narušava red.

Član 50.
(Prekid sjednice)

Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, prekinut će sjednicu i o nastavku sjednice odlučit će Kolegij.

Član 51.
(Pauza u radu sjednice)

- (1) Pauzu u radu sjednice do 30 minuta daje predsjedavajući na zahtjev predsjednika kluba vijećnika, općinskog načelnika kao i kada ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija sa predsjednicima klubova vijećnika.
- (2) Predsjednik kluba vijećnika pauzu u radu može zatražiti najviše dva puta u toku trajanja sjednice.

Član 52.
(Završetak rasprave)

Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih diskutanata.

Član 53.
(Glasanje)

- (1) Odlučivanje na sjednicama Vijeća vrši se glasanjem.
- (2) Glasanje je javno, osim ako Statutom, odnosno ovim poslovníkom nije izričito drugačije utvrđeno, ili je Vijeće, odlučilo da glasanje bude tajno.
- (3) Glasanje u Vijeću obavlja se:
 - a) podizanjem ruke/glasačkog kartona,
 - b) poimenično-prozivanjem,
 - c) elektronski.
- (4) Svi vijećnici koji su prisutni u trenutku glasanja dužni su se izjasniti na jedan od načina iz stava (3) ovog člana.
- (5) Prije početka glasanja predsjedavajući Vijeća će uz pomoć Stručne službe utvrditi tačan broj prisutnih vijećnika.

Član 54.
(Glasanje podizanjem ruke/kartona)

Glasanje podizanjem ruke/ kartona općinski vijećnici vrše tako što se, na poziv predsjedavajućeg Vijeća, izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili da su suzdržani od glasanja dizanjem ruke odnosno kartona odgovarajuće boje.

Član 55.
(Poimenično glasanje)

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se poimeničnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za poimeničnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, predsjednik kluba vijećnika i vijećnici.
- (3) Da bi se pristupilo poimeničnom glasanju svoju sumnju trebaju javno iznijeti lica iz stava (2) ovog člana odmah po saopštenju rezultata glasanja odnosno prije otvaranja rasprave po narednoj tački dnevnog reda.
- (4) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava za ili protiv prijedloga, ili se uzdržava od glasanja.
- (5) Prozivanje vrši sekretar Vijeća.
- (6) Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja, kao i da li je prijedlog o kome se glasa prihvaćen ili odbijen.

Član 56.
(Elektronsko glasanje)

Elektronsko glasanje vrši se uz podršku elektronske opreme i računarsko informacionog sistema, korištenjem kartice za identifikaciju i pritiskom na odgovarajuću tipku.

Član 57.
(Zapisnik)

- (1) O radu na sjednici Vijeća na osnovu tonskog zapisa sačinjava se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži podatke koji se odnose na: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednica, imena prisutnih i odsutnih vijećnika, imena lica koja po pozivu prisustvuju sjednici Vijeća, dnevni red, usvojene odluke i zaključke donesene po pojedinim pitanjima sa rezultatima glasanja, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) Vijećnik može na sjednici zatražiti da se njegovo izlaganje unese u zapisnik bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.
- (4) Vijećnik ima pravo da iznese primjedbe na zapisnik ali ne duže od pet minuta.
- (5) Odluke o opravdanosti primjedbi na zapisnik usvajaju se na sjednici bez rasprave. Ako su primjedbe usvojene, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.
- (6) Zapisnik ili dio zapisnika na koji nisu iznesene primjedbe smatra se usvojenim.
- (7) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i sekretar Vijeća.
- (8) O sastavljanju i čuvanju izvornika zapisnika u pisanoj i elektronskoj formi stara se sekretar Vijeća.

Član 58.
(Tonsko i video snimanje sjednica)

Sjednice Vijeća snimaju se tonski, a po mogućnosti i video, a Vijeće može posebno odlučiti da se sjednice Vijeća prenose putem elektronskih medija.

Član 59.
(Javnost rada)

- (1) Rad Vijeća je javan.
- (2) Vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.
- (3) Vijeće obezbjeđuje svim sredstvima informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, omogućava pristup materijalima Vijeća, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.
- (4) Vijeće će putem web stranice Općine redovno informisati javnosti o sjednicama Vijeća i svom radu.
- (5) Građanima, predstavnicima udruženja građana i predstavnicima sredstava informisanja omogućava se slobodan pristup sjednicama Vijeća, kako to utvrdi Kolegij, a u skladu sa prostornim mogućnostima sale gdje se održava sjednica Vijeća.
- (6) Lica iz stava (5) ovog člana dužna su se putem Stručne službe Vijeća uredno evidentirati prilikom ulaska u salu gdje se održava sjednica Vijeća.
- (7) Vijeće može odlučiti da se njegove sjednice prenose putem elektronskih medija.
- (8) Vijeće u pojedinim slučajevima može izuzetno ograničiti ili isključiti javnost iz svog rada.
- (9) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice Vijeća, donosi Vijeće i ovakva odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

DIO OSMI – POSTUPAK RAZRJEŠENJA PREDSEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSEDAVAJUĆEG VIJEĆA

Član 60. (Razrješenje)

- (1) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća, vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog poslovnika.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultacija političkih subjekata zastupljenih u Vijeću.

Član 61. (Mandat predsjedavajućeg i zamjenika Vijeća)

Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća traje do isteka mandata vijećnika.

Član 62. (Razrješenje predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća mogu biti i prije isteka mandata vijećnika razrješeni nakon čega se biraju novi predsjedavajući Vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 63. (Uslovi smjene)

Predsjedavajući Vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća mogu prije isteka mandata biti smijenjeni, ako ne vrše dužnost u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, poslovníkom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 64. (Postupak smjene)

- (1) Prijedlog za raspravu o radu i odgovornosti u vezi sa vršenjem dužnosti predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća upućuje se u pisanoj formi, sa obrazloženjem, sekretaru Vijeća koji ga dostavlja predsjedavajućem Vijeća, odnosno zamjeniku predsjedavajućeg Vijeća, ako se prijedlog odnosi na vršenje njihove dužnosti, radi odgovora, koji se mora dati u roku od 14 dana.
- (2) Nakon proteka tog roka, predsjedavajući Vijeća dostavlja prijedlog zajedno sa odgovorom ili bez odgovora vijećnicima i Komisiji za izbor, imenovanje i pitanja ravnopravnosti spolova radi davanja mišljenja i stavlja ga na raspravu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Član 65. (Postupak ostavke)

- (1) Kada predsjedavajući Vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća podnesu ostavku, sekretar Vijeća o tome obavještava Komisiju za izbor, imenovanja i pitanja ravnopravnosti spolova radi davanja mišljenja o ostavci.
- (2) Predsjedavajući Vijeća podnesak o ostavci dostavlja vijećnicima, zajedno sa pribavljenim mišljenjem Komisije za izbor, imenovanja i pitanja ravnopravnosti spolova.
- (3) Vijeće razmatra ostavku i može odlučiti većinom glasova ukupnog broja vijećnika da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju.

- (4) Razmatrajući ostavku, Vijeće može odlučiti da je ne uvaži ako ocjeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.
- (5) Ako ocjeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti u smislu prethodnog stava, Vijeće će provesti postupak za razrješenje podnosioca ostavke.

DIO DEVETI - AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 66. (Akti Općinskog vijeća)

- (1) Vijeće donosi Statut, odluke, budžet, završni račun, izvještaj o izvršenju budžeta, Poslovnik o radu Vijeća, godišnji program rada Vijeća, strategije, provedbeno-plansku dokumentaciju, rješenja, programe, preporuke, smjernice, deklaracije, rezolucije, zaključke (u daljem tekstu: akti Vijeća) i daje autetična tumačenja propisa koje Vijeće u okviru svoje nadležnosti donosi.
- (2) Kad Vijeće vrši izmjene ili dopune akata, akti se mijenjaju ili dopunjuju odlukom, a zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.
- (3) Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.
- (4) Radna tijela Vijeća donose zaključke iz djelokruga svoga rada.

Član 67. (Potpisivanje i objava akata koje Vijeće donosi)

- (1) Akte koji su doneseni na sjednici Vijeća potpisuje predsjedavajući Vijeća.
- (2) Akti Vijeća dostavljaju se općinskom načelniku, nadležnim općinskim službama nadležnim organima i institucijama i isti se u skladu sa zakonom objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".
- (3) O objavljivanju akta Vijeća donesenih na sjednici Vijeća, stara se sekretar Vijeća.

Član 68. (Inicijativa za donošenje akata)

- (1) Inicijativu za donošenje akata Vijeća, odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća dostavlja se predsjedavajućem Vijeća.
- (2) Inicijativu iz stava (1) ovog člana može pokrenuti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća, općinski načelnik, savjeti mjesnih zajednica, privredna društva, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.
- (3) Inicijativa mora biti u pisanoj formi sa obrazloženjem. Ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna finansijska sredstva, inicijativa mora sadržavati prijedlog njihovog obezbjeđivanja.
- (4) Ukoliko inicijativa sadrži elemente propisane stavovima (2) i (3) ovog člana, predsjedavajući Vijeća je dužan inicijativu dostaviti općinskom načelniku.
- (5) Općinski načelnik je dužan razmotriti dostavljenu inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom upoznati Kolegij. Kolegij će zauzeti konačan stav o dostavljenoj inicijativi i o istom obavjestiti u pisanoj formi podnosioca inicijative.

Član 69. (Pravila i postupak za izradu nacрта odluka Vijeća)

- (1) Nacrt odluke koji Vijeće donosi u okviru djelokruga ovlaštenja svojih nadležnosti može Vijeću dostaviti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik. Nacrt odluke mora biti izrađen u skladu sa Jedinstvenim pravilima za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.

- (2) Predlagač nacarta odluke dužan je uz nacrt dostaviti obrazloženje. Obrazloženje treba da sadrži zakonski osnov odnosno zakonsko ovlaštenje Vijeća za donošenje odluke, razloge zbog kojih treba donijeti predmetnu odluku, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, obrazloženje finansijskih sredstava za provođenje odluke, način njihovog obezbjeđenja, finansijski efekti odluke, opis konsultacija vođenih u procesu izrade odluke i raspored eventualnog ponovnog preispitivanja odluke. Kada se u nacrtu odluke predlaže povratno dejstvo pojedinih odredbi odluke, u obrazloženju treba posebno objasniti razloge za propisivanje povratnog dejstva takvih odredbi odluke.
- (3) Kada se nacrtom odluke vrše izmjene ili dopune odluke, uz nacrt se prilaže i tekst odredaba odluke koje se mijenjaju odnosno dopunjuju.
- (4) Nacrt odluke dostavlja se predsjedavajućem Vijeća u pisanoj formi i u elektronskoj formi, koji ga upućuje općinskom načelniku, u slučajevima kada predlagač nacarta odluke nije općinski načelnik, radi davanja mišljenja.

Član 70.

(Razmatranje nacarta akata u radnim tijelima Općinskog vijeća)

Nadležna radna tijela, u okviru svog djelokruga, razmatraju nacрте odluka i dostavljaju Vijeću u pisanoj formi svoje stavove najkasnije do početka sjednice Vijeća.

Član 71.

(Zaključivanje o nacrtu akta)

- (1) Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno da se odluka donese, odbiće predloženi nacrt.
- (2) Ako je Komisija za Statut i propise dala mišljenje da nacrt akta nije u skladu sa ustavom i zakonom, Vijeće će prethodno zauzeti stav o mišljenju Komisije za Statut i propise.
- (3) Po završenoj raspravi Vijeće zaključkom utvrđuje svoje stavove i primjedbe na nacrt odluke i dostavlja ih podnosiocu nacarta da ih uzme u obzir prilikom izrade prijedloga odluke.

Član 72.

(Javna rasprava)

- (1) U cilju očitovanja i davanja mišljenja i sugestija zainteresovanih subjekata o nacrtu odluke koji Vijeće utvrdi, provodi se javna rasprava.
- (2) Obavezni sudionici javne rasprave su službe za upravu, stručne i posebne službe općine, organi mjesne zajednice, ustanove i javna preduzeća na koja se nacrt odluke neposredno odnosi, odnosno koja su određena zaključkom o otvaranju javne rasprave.
- (3) Zaključak o provođenju javne rasprave sadrži odredbu o subjektima koji će organizovati i provesti javnu raspravu, obimu rasprave i roku za njeno provođenje.
- (4) Rok za provođenje javne rasprave je najmanje 30 dana. Izuzetno, Vijeće može odrediti kraći rok za provođenje javne rasprave.
- (5) O rezultatima javne rasprave Vijeću se podnosi izvještaj o provedenoj javnoj raspravi koji sadrži primjedbe, mišljenja i sugestije na nacrt odluke.

Član 73.

(Podnošenje prijedloga odluke)

- (1) Predlagač odluke dužan je prilikom izrade prijedloga odluke da uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja sadržana u izvještaju o javnoj raspravi, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije pojedine primjedbe, prijedloge ili mišljenja uvrstio u prijedlog odluke.

- (2) O načinu podnošenja prijedloga odluke, njegovom upućivanju Vijeću, radnim tijelima Vijeća shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ovog poslovnika koje se odnose na nacrt odluke.

Član 74.

(Odlaganje rasprave o prijedlogu akta)

- 1) Podnosilac prijedloga akta može predložiti Vijeću da se rasprava o prijedlogu akta odloži.
- 2) Općinski načelnik može predložiti da se odloži i rasprava o prijedlogu akta i ako on nije podnosilac prijedloga.

Član 75.

(Predlagači i postupak po predloženim amandmanima)

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana.
- (2) Pravo predlaganja amandmana ima svaki vijećnik, svaki klub vijećnika i općinski načelnik.
- (3) Amandman se podnosi predsjedavajućem Vijeća u pisanoj formi sa obrazloženjem, na sjednici Vijeća na kojoj će se pretresati prijedlog akta. Ako amandman sadrži i odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan da ukaže na izvore obezbjeđivanja ovih sredstava.
- (4) Predsjedavajući Vijeća amandman dostavlja predlagaču akta i općinskom načelniku, radi davanja mišljenja.
- (5) Općinski načelnik ima pravo da se izjasni o amandmanu i kad nije podnosilac prijedloga akta.
- (6) Amandman podnosioca prijedloga akta, kao i amandman drugog ovlaštenog predlagača sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje sastavni dio prijedloga akta.
- (7) Ako se amandmanom mijenja suština odluke ili akta ili je potrebno obezbijediti veća finansijska sredstva za njegovu realizaciju, Vijeće može odložiti razmatranje takvog akta za narednu sjednicu Vijeća.

Član 76.

(Izjašnjavanje o amandmanima)

- (1) Podnosilac prijedloga akta ima pravo da se izjasni o amandmanu.
- (2) O amandmanu na prijedlog akta sa kojim se nije saglasio predlagač, a podnosilac amandmana nije odustao od njega, Vijeće glasa.
- (3) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu onim redom kojim su amandmani predloženi.
- (4) Amandmani koje je Vijeće usvojilo postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelosti.
- (5) Nakon glasanja o amandmanima Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog akta u cjelini.

Član 77.

(Skraćeni postupak)

- (1) Ako nije u pitanju složena i obimna odluka, podnosilac prijedloga može umjesto nacrta podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacrta.
- (2) Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, o prijedlogu će se raspravljati kao o nacrtu.

Član 78.
(Ispravke štamparskih grešaka)

- (1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu akta Vijeća u pisanoj formi sekretaru Vijeća, podnosi općinska služba koja je nadležna za staranje o izvršavanju akata Vijeća ili ovlašteni podnosilac prijedloga akata, drugog propisa ili općeg akta.
- (2) Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom aktu Vijeća, poslije savjetovanja sa izvornikom akta Vijeća, vrši sekretar Vijeća.
- (3) Ispravke štamparskih grešaka iz stava (2) ovog člana objavljuju se u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Član 79.
(Predlaganje autentičnog tumačenja)

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Vijeća.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Vijeća mogu podnijeti vijećnici, radna tijela Vijeća, općinski načelnik, nadležni sudovi kao i organi i institucije koje primjenjuju akte Vijeća, svako fizičko i pravno lice.
- (3) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Vijeća, podnosi se predsjedavajućem Vijeća i mora da sadrži naziv akta i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje, sa obrazloženjem. Predsjedavajući Vijeća upućuje inicijativu, odnosno prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i propise, nadležnom radnom tijelu i općinskom načelniku, ako oni nisu podnosioci prijedloga za davanje autentičnog tumačenja akata.

Član 80.
(Postupak po prijedlogu za autentično tumačenje)

- (1) Komisija za Statut i propise, pošto pribavi potrebna dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koji se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija za Statut i propise će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.
- (3) Ako Komisija za Statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nisu osnovani, o tome će obavijestiti Vijeće.
- (4) Konačnu odluku o osnovanosti prijedloga za davanje autentičnog tumačenja akata donosi Vijeće.

Član 81.
(Odlučivanje o prijedlogu autentičnog tumačenja)

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja akata odlučuje Vijeće.
- (2) Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Član 82.
(Predlaganje prečišćenog teksta akta Vijeća)

- (1) Kada je odlukom ili drugim aktom određeno da Komisija za Statut i propise utvrđuje prečišćeni tekst odluke ili drugog akta (u daljem tekstu: Prečišćeni tekst akta), prijedlog prečišćenog teksta akta u roku koji odredi Komisija za Statut i propise, Komisiji dostavlja nadležna služba organa uprave odgovorna za sprovođenje akta.
- (2) Prečišćeni tekst akta sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 83.
(Utvrdjivanje prečišćenog teksta akta Vijeća)

- (1) Komisija za Statut i propise utvrđuje da li je podneseni prijedlog prečišćenog teksta akta pravno-tehnički valjano obrađen.
- (2) Ukoliko Komisija za Statut i propise utvrdi da dostavljeni prijedlog prečišćenog teksta akta Općinskog vijeća nije pravno-tehnički ispravan, sa određenim predstavnicima organa koji je dostavio prijedlog prečišćenog teksta, otklanja uočene nedostatke u tekstu.
- (3) Komisija za Statut i propise na sjednici utvrđuje prečišćeni tekst akta Vijeća.
- (4) Prečišćen tekst akta Vijeća se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Član 84.
(Nacrt Statuta)

- (1) Kada Vijeće u skladu sa Statutom prihvati prijedlog za izmjenu Statuta, Komisija za Statut i propise kao predlagač dostavlja Vijeću Nacrt Odluke o izmjeni Statuta.
- (2) Nacrt odluke o izmjeni Statuta izrađuje sekretar Vijeća, a utvrđuje ga Vijeće na sjednici.
- (3) Nacrt odluke o izmjeni Statuta Vijeće upućuje na javnu raspravu.
- (4) Komisija za Statut i propise je dužna da provede javnu raspravu o Nacrtu Statuta i podnosi Vijeću izvještaj o rezultatima javne rasprave.

Član 85.
(Predlaganje izmjene Statuta)

- (1) Prijedlog odluke o izmjeni Statuta, nakon provedene javne rasprave, utvrđuje Komisija za Statut i akte i dostavlja ga Vijeću na razmatranje i usvajanje.
- (2) O načinu podnošenja amandmana na Prijedlog odluke o izmjeni Statuta općine, shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak podnošenja amandmana prilikom donošenja prijedloga akata Vijeća.

DIO DESETI - RAZMATRANJE IZVJEŠTAJA O RADU, INFORMACIJE I VIJEĆNIČKA PITANJA

Član 86.
(Izveštaji o radu)

- (1) Vijeće razmatra izvještaje o radu organa općine Ilidža i drugih subjekata koji u skladu sa zakonom imaju obavezu dostavljati Vijeću izvještaje na razmatranje i usvajanje.
- (2) Ovlašteni predlagači dostavljaju Vijeću izvještaj na razmatranje u formi u kojoj se Vijeće o njemu očituje.
- (3) Izvještaji se razmatraju u formi prijedloga, a dostavljaju se Vijeću na razmatranje po proceduri predviđenoj za dostavljanje i razmatranje prijedloga akata propisanoj ovim poslovníkom.
- (4) Vijeće može svojim zaključkom odložiti razmatranje i izjašnjavanje o izvještaju uz zahtjev za dopunu izvještaja određenim elementima.

Član 87.
(Informacije)

- (1) Vijeće razmatra informacije o određenim pitanjima kada je to utvrđeno Programom rada Vijeća, na osnovu traženja vijećnika putem vijećničkih pitanja i inicijativa, kada to zahtjeva aktualna situacija, i u drugim slučajevima kada o tome odluči Vijeće.

- (2) Informacije Vijeću podnose ovlašteni predlagači materijala i iste se razmatraju na kraju sjednice Vijeća kao informativni materijal.
- (3) Vijeće informacije prima k znanju.

Član 88.
(Vijećnička pitanja i inicijative)

- (1) Vijećnici imaju pravo da u okviru djelokruga Vijeća postavljaju vijećnička pitanja općinskom načelniku i rukovodiocima službi za upravu, stručnih i posebnih službi.
- (2) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja institucijama koje vrše javna ovlaštenja koja se odnose na njihov rad.
- (3) Vijećnička pitanja se postavljaju usmeno ili se u pisanoj formi dostavljaju predsjedavajućem Vijeća.
- (4) Vijećnik na jednoj sjednici može usmeno postaviti najviše dva vijećnička pitanja i pokrenuti najviše dvije vijećničke inicijative.
- (5) Vijećnik ima pravo zahtjevati da se o njegovoj vijećničkoj inicijativi Vijeće izjasni i glasa kao o zaključku Vijeća.
- (6) Ako za realizaciju predloženog zaključka iz stava (5) ovog člana nije potrebno obezbijediti finansijska sredstva o ovakvoj inicijativi Vijeće se odmah izjašnjava.
- (7) Ukoliko za realizaciju predloženog zaključka iz stava (5) ovog člana je potrebno obezbijediti finansijska sredstva ili je potrebno određeno vrijeme kako bi se o istom mogao očitovati općinski načelnik, o takvom prijedlogu Vijeće može odložiti svoje izjašnjavaње za narednu sjednicu.

Član 89.
(Odgovori na vijećnička pitanja i inicijative)

- (1) Odgovori na postavljena vijećnička pitanja mogu se davati usmeno na sjednici Vijeća ili u pisanoj formi.
- (2) Općinski načelnik putem službi za upravu, stručnih i posebnih službe dužan je odgovor na postavljeno vijećničko pitanje ili pokrenutu inicijativu dostaviti Vijeću najkasnije do naredne sjednice Vijeća.
- (3) Ukoliko pitanja odnosno inicijative nisu iz nadležnosti općine, odnosno nisu upućene općinskom načelniku, sekretar Vijeća je dužan iste dostaviti nadležnim organima i institucijama.

DIO JEDANAESTI - ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM SUBJEKTIMA

Član 90.
(Odnos Vijeća i političkih subjekata)

- (1) U ostvarivanju svojih Statutom utvrđenih prava i dužnosti Vijeće polazi i od prava i dužnosti političkih subjekata, u skladu sa ustavom i zakonom.
- (2) Nacrte akata koje razmatra Vijeće i druge materijale koji se dostavljaju vijećnicima radi razmatranja na sjednicama Vijeća dostavljaju se, radi informisanja, i političkim subjektima koje imaju vijećnike u Vijeću.
- (3) Politički subjekti koje imaju vijećnike u Vijeću Ilidža dužne odmah nakon održavanja konstituirajuće sjednice Vijeća u pisanoj formi obavjestiti predsjedavajućeg Vijeća u kojoj formi žele da im se dostavljaju materijali Vijeća sa navođenjem kontakt osobe za preuzimanje materijala i pošte od strane Vijeća.
- (4) Kad se u radu Vijeća raspravljaju značajnija pitanja ili o ostvarivanju konkretnih aktivnosti, Vijeće može zatražiti mišljenja i prijedloge od političkih subjekata.

DIO DVANAESTI - UČEŠĆE PREDSTAVNIKA VIJEĆA U RADU DRUGIH INSTITUCIJA

Član 91.

(Učešće predstavnika Vijeća u radu drugih institucija)

- (1) Predstavnici Vijeće koje Vijeće bira, imenuje ili delegira u odgovarajuće organe i tijela organizacija koje vrše djelatnost od posebnog interesa, postupaju u tim organima i tijelima u skladu sa stavovima koje je Vijeće zauzelo u vezi sa razmatranjem odgovarajućih pitanja i sa općom politikom Vijeća.
- (2) Predstavnici Vijeća iz stava (1) ovog člana o svom radu i radu organa i tijela i organizacija u koje su imenovani dužni su redovno izvještavati na odgovarajući način Vijeće.

DIO TRINAESTI - SARADNJA SA DRUGIM OPĆINSKIM VIJEĆIMA I DRUGIM ORGANIMA NA PODRUČJU KANTONA

Član 92.

(Saradnja Vijeća sa općinskim vijećima u Kantonu Sarajevo)

Vijeće, u okviru svojih prava i dužnosti, a u skladu sa ciljevima ostvarivanja utvrđene politike, razvija sve oblike saradnje i povezivanja sa općinskim vijećima u Kantonu Sarajevo.

Član 93.

(Metode saradnje Vijeća sa općinskim vijećima u Kantonu Sarajevo)

Radi razmjene mišljenja o pitanjima od zajedničkog interesa, predsjedavajući Vijeća sa predsjedavajućim općinskih vijeća, po sopstvenoj inicijativi, na prijedlog Kolegija ili predsjedavajućih općinskih vijeća u Kantonu Sarajevo, organizira sastanke i savjetovanja. O organizovanju ovih sastanaka vrše se prethodne konsultacije i dogovori na zajedničkom sastanku u organima općine Ilidža.

Član 94.

(Saradnja Vijeća s institucijama i drugim subjektima koji vrše djelatnost od interesa za građane općine Ilidža)

Vijeće može na svoje sjednice pozivati predstavnike ustanova i drugih organizacija i zajednica i njihovih udruženja radi učestvovanja u razmatranju pitanja koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima društvenog života ili drugih pitanja od interesa za građane i organizacije i zajednice iz oblasti koje su u djelokrugu Vijeća, kao i radi pribavljanja njihovih mišljenja i prijedloga o tim pitanjima.

DIO ČETRINAESTI - SARADNJA SA UDRUŽENJIMA GRADOVA I OPĆINA I GRADOVIMA I OPĆINAMA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU

Član 95.

(Uspostavljanje i realizacija saradnje s međunarodnim udruženjima općina i gradova i gradovima i općinama u zemlji i inostranstvu)

- (1) Vijeće uspostavlja saradnju sa međunarodnim udruženjima gradova i općina i gradovima i općinama u zemlji i u inostranstvu, u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom.

- (2) U skladu sa programom saradnje, a na prijedlog Komisije za saradnju sa drugim općinama, nagrade, priznanja, praznike i obilježavanje značajnih događaja i ličnosti Vijeće utvrđuje ciljeve i zadatke posjete delegacije Vijeća ili posjete delegacije međunarodnih udruženja gradova i općina i gradova i općina iz inostranstvu Vijeću i utvrđuje sastav delegacije Vijeća koja se upućuje u drugu zemlju ili prima stranu delegaciju.

Član 96.
(Izvještaj o realizaciji saradnje)

Delegacija Vijeća koja je učestvovala u posjeti odnosno prijemu iz člana 95. ovog poslovnika podnosi Vijeću izvještaj o rezultatima posjete, u roku od 30 dana od završetka posjete, odnosno prijema.

DIO PETNAESTI - RAD ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 97.
(Rad Vijeća u uvjetima ratnog stanja i neposredne ratne opasnosti)

Vijeće za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i aktima Vijeća.

DIO ŠESNAESTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 98.
(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća Ilidža – prečišćen tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 4/99).

Član 99.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog roda u ovom poslovniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 100.
(Stupanje na snagu)

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

PREDSJEDAVAJUĆA

Smiljana dr Viteškić

Broj: 01-02-4585/10-5
Ilidža, 29.12.2010.godine

