

Na osnovu čl. 29. Zakona o lokalnoj samoupravi («Sl.novine Tuzlansko-podrinjskog kantona», broj: 6/98 i «Sl. novine Tuzlanskog kantona», broj:13/99 i 7/02) i čl.44. Statuta Općine Gračanica-Prečišćen tekst («Sl.glasnik Općine Gračanica», broj:1/01), Općinsko vijeće Općine Gračanica, na sjednici održanoj dana 31. 01. 2006. godine, d o n o s i

P O S L O V N I K OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE GRAČANICA

I – UVODNE ODREDBE

Član 1.

Općinsko vijeće Općine Gračanica (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom Općine Gračanica (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Gračanica (u daljem tekstu: Poslovník).

Član 2.

Ovim Poslovníkom uređuje se:

- konstituisanje Općinskog vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- organizacija Općinskog vijeća,
- način rada Općinskog vijeća,
- akta Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
- postupak izbora i razrješenja
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- javnost rada Općinskog vijeća,
- druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom uredit će se posebnim zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz stava 1. ovog člana primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Član 4.

Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa Zakonom i općinskim propisima o pečatu.

II – KONSTITUISANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 5.

Općinsko vijeće čine vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim za teritoriji cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom u skladu sa Zakonom.

Član 6.

Prva sjednica novog saziva Općinskog vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija BiH potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

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

Ukoliko je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu saziva na inicijativu 1/3 novoizabranih vijećnika, od njih najstariji vijećnik.

Član 7.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 8.

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine Gračanica i drugih akata ovog Vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost građana i naroda i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana općine Gračanica, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Gračanica, Tuzlanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i Države Bosne i Hercegovine».

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

Član 9.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

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

Prijedlog za izbor iz stava 2. ovog člana sadrži najmanje po dva kandidata za svaku poziciju.

Član 10.

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

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća može se vršiti i javnim glasanjem, ukoliko se o tome izjasni Općinsko vijeće.

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

Izbor stalnih radnih tijela vrši se narednoj sjednici Općinskog vijeća, na način propisan poglavljem VII ovog Poslovnika.

Na isti način vrši se i izbor povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

III – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 11.

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

Član 12.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik naročito:

- prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član bez prava odlučivanja,
- 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, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- 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,

- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja 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,

- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti Etičkim kodeksom koji Općinsko vijeće usvaja većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Član 13.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i dužnost da:

- predstavlja Općinsko vijeće,

- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća,

- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice kolegija Općinskog vijeća,

- inicira stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela, pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća,

- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika,

- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog vijeća,

- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika, posebno u pripremi sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednice,

- vodi sjednice u skladu sa odredbama ovog Poslovnika,

- osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća,

- radi na ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama,

- potpisuje akta usvojena od Općinskog vijeća,

- prati realizaciju Programa rada vijeća mjesnih zajednica i koordinira njihov rad,

- vrši druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 14.

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

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

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

Član 15.

Na traženje vijećnika, po zakonskoj proceduri, Stručna služba Općinskog vijeća, odnosno Općinski načelnik u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć koja mu je potrebna radi obavljanja vijećničke dužnosti.

Član 16.

Vijećnik ima pravo u skladu sa zakonskom procedurom, da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

- o radu Općinskog načelnika,

- o provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,

- o izvršavanju propisa Općinskog vijeća.

Član 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, što se u skladu sa Zakonom utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 18.

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 zakonima i drugim propisima.

Član 19.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela.

IV – ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Klubovi vijećnika

Član 20.

U Općinskom vijeću mogu djelovati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Za formiranje kluba vijećnika potrebno je najmanje dva vijećnika političke stranke, koalicije ili nezavisnih vijećnika.

Dva ili više vijećnika iz različitih političkih partija, koalicija nezavisnih vijećnika mogu oformiti klub vijećnika.

Političke partije, koalicije i nezavisni vijećnici mogu imati svoje predstavnike najviše u jednom klubu vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu među stranačko dogovaranje.

Član 21.

Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

Klubovi vijećnika mogu donijeti svoje poslovnike, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Kolegij Općinskog vijeća

Član 22.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinsko vijeće uspostavlja kolegij Općinskog vijeća, koji čine: predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću i sekretar Općinskog vijeća.

Član 23.

U okviru svojih prava i dužnosti kolegij Općinskog vijeća:

- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih,
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremama sjednica i dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća.

Član 24.

Kolegij radi u sjednicama.

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

Sjednice kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti, njegov zamjenik.

Sjednicama kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici, Općinski načelnik, te predstavnici općinskih službi za upravu.

Član 25.

Na sjednicama kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
Sekretar Općinskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama kolegija.

3. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 26.

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 posebnom odlukom Općinskog vijeća kojom se utvrđuje naziv stalnih radnih tijela, djelokrug rada i nadležnosti.

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom ili rješenjem Općinskog vijeća, kojom se utvrđuje: naziv radnog tijela, sastav (predsjednik i članovi), njihov djelokrug rada i nadležnosti.

Član 27.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, stavove, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 28.

Radna tijela imaju predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika i građana koji nisu vijećnici, a koji u principu predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela.

Član 29.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća formiraju se prema stranačkom sastavu Općinskog vijeća tako da odražavaju stranačku zastupljenost članova Općinskog vijeća.

Član 30.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Općinsko vijeće bira članove radnih tijela iz reda vijećnika i iz reda građana, a predsjednika radnog tijela bira iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnih tijela Općinsko vijeće bira javnim glasanjem i natpolovičnom većinom.

O izvršenom izboru predsjednika i članova stalnih radnih tijela izdaje se rješenje.

Član 31.

Etička komisija kao radno tijelo formira se u skladu sa Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika Općine Gračanica.

Član 32.

Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 33.

Stalna radna tijela u Općinskom vijeću su komisije i odbori.
Vijećnik može biti članom najviše 2 (dva) stalna radna tijela.

Član 34.

Predsjednik radnog tijela organizuje njen rad, a naročito:
- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,

- saraduje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih službi za upravu u cilju što bolje pripreme i organizacije rada radnog tijela kojim predsjedava,
- potpisuje akta koja donosi radno tijelo,
- vrši druge poslove utvrđene Poslovníkom ili Odlukom o obrazovanju radnih tijela.

Član 35.

Radna tijela rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu radnog tijela saziva njen predsjednik u dogovoru sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća, dva člana radnog tijela ili Općinskog načelnika.

Član 36.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu najmanje dva dana prije sjednice, a izuzetno iz opravdanih razloga može je sazvati i u kraćem roku putem telefona ili na drugi pogodan način.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i oni vijećnici koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina njenih članova, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

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

Član 38.

Radna tijela Općinskog vijeća međusobno saraduju i mogu održavati zajedničke sjednice.

Stalna radna tijela podnose Općinskom vijeću izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje, a povremena radna tijela podnose izvještaje na zahtjev Općinskog vijeća.

V – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Usklađivanje rada u Općinskom vijeću

Član 39.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može organizovati sastanke sa: predsjednicima klubova vijećnika, predsjednicima radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, sekretarom Općinskog vijeća i drugim osobama za koje ocijeni da mogu doprinijeti efikasnijem radu Općinskog vijeća.

Na zajedničkim sastancima iz stava 1. konsultacije će se vršiti naročito o: prijedlogu Programa rada Općinskog vijeća i usklađivanju aktivnosti na njegovoj realizaciji, ostvarivanju javnosti rada Općinskog vijeća, izvršavanju zaključaka Općinskog vijeća, ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije, inicijativama da se određena pitanja stave na dnevni red Općinskog vijeća ili radnih tijela, ostvarivanju saradnje Općinskog načelnika sa Općinskim vijećem, ostvarivanju saradnje Općinskog vijeća sa političkim strankama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana, saradnja Općinskog vijeća sa vijećima drugih općina, Parlamentarnom skupštinom BiH, Parlamentom Federacije BiH i Skupštinom Tuzlanskog kantona, kao i drugim organima i organizacijama, primjeni Poslovnika, inicijativama i prijedlozima upućenim Općinskom vijeću.

2. Program rada Općinskog vijeća

Član 40.

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

Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su iz djelokruga rada i nadležnosti Općinskog vijeća i utvrđenom politikom razvoja općine.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 41.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući Općinskog vijeća pribavlja mišljenja, prijedloge i sugestije o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, šefova općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica i udruženja građana.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući može obavljati konsultacije i radne sastanke sa predsjednicima radnih tijela i klubova vijećnika, Općinskim načelnikom, sekretarom Općinskog vijeća i drugim subjektima za koje ocijeni da je to potrebno.

Na osnovu primljenih mišljenja, prijedloga i sugestija i izvršenih konsultacija u smislu stava 1. i 2.ovog člana predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Program rada usvaja Općinsko vijeće i preuzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Program rada Općinskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku općine.

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

3. Sjednice Općinskog vijeća

Član 42.

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Općinsko vijeće održava redovne, svečane, vanredne i tematske sjednice.

Redovne sjednice obilježavaju se rednim brojevima za mandatni period.

Član 43.

Redovne sjednice održavaju se po potrebi, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Svečane sjednice Općinskog vijeća održavaju se u povodu obilježavanja značajnih datuma na nivou općine utvrđenih posebnom odlukom Općinskog vijeća, a mogu se održavati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

Tematske sjednice se održavaju izuzetno u slučaju potrebe raspravljanja i zauzimanja stava o određenoj temi.

4. Sazivanje sjednica

Član 44.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti sjednice saziva zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 45.

Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva sjednice po sopstvenoj inicijativi i u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća, ili kada to predloži Općinski načelnik, radno tijelo Općinskog vijeća ili 1/3 vijećnika.

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

Član 46.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima i Općinskom načelniku najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Uz poziv dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal po pojedinim tačkama dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu uz prijedlog dnevnog reda dostavlja se i šefovima općinskih službi za upravu i ostalim učesnicima na sjednici.

Izuzetno u hitnim slučajevima predsjedavajući Općinskog vijeća može da sazove sjednicu i u kraćem roku od sedam dana, a dnevni red za ovu sjednicu da predloži na samoj sjednici. U ovom slučaju predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

Ukoliko se iz objektivnih razloga odgovarajući materijali i zapisnik ne mogu pripremiti u odgovarajućem broju primjeraka ili dostaviti svim vijećnicima tada se određeni broj primjeraka dostavlja klubovima vijećnika i vijećnicima koji nemaju klubove.

5. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 47.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema kolegij Općinskog vijeća.

U prijedlog dnevnog reda unose se pitanja koja su predsjedavajućem Općinskog vijeća ovlašteni predlažaći dostavili na razmatranje do dana održavanja sjednice kolegija.

Član 48.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga kolegija Općinskog vijeća, na početku sjednice i na način propisan članom 64. ovog Poslovnika.

6. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 49.

Kvorum sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije predsjedavajući Općinskog vijeća konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

7. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 50.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

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

Ako sjednica Općinskog vijeća sazvana na način iz člana 45. stav 2. Poslovnika, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 51.

Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati Općinski načelnik, šefovi općinskih službi za upravu, članovi radnih tijela koji nisu vijećnici, predstavnici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije BiH sa izborne jedinice Općine Gračanica, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predstavnici 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 čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 52.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda. Svoje izlaganje vijećnik, odnosno gost iznosi sa tačno utvrđenog mjesta – govornice.

Član 53.

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

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

Član 54.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše 3 minuta.

Član 55.

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

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku odnosno objašnjenje a taj govor ne može trajati duže od 2 minuta.

Član 56.

Na zahtjev predstavnika kluba vijećnika sjednica će se prekinuti ukoliko on ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

8. Održavanje reda

Član 57.

Red na sjednicama održava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednicama smatra se: nepridržavanje odredbi Poslovnika, nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnim na sjednici i ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući je dužan opomenuti vijećnika ili oduzeti mu riječ, ali ga ne može udaljiti sa sjednice.

Član 58.

Predsjedavajući može narediti da se sa sjednice udalji svaka osoba koja prati rad sjednice ukoliko narušava red.

Član 59.

Predsjedavajući može tokom sjednice po sopstvenoj ocjeni odrediti pauzu.

Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika.

Zahtjev za pauzama iz stava 2. može biti odobren ako je za pauzu glasala većina vijećnika prisutnih na sjednici Općinskog vijeća.

Član 60.

Službena lica koja su na sjednici po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije mogće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

9. Tok sjednice

Član 61.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu.

Svaki 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 62.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše prisutne o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Predsjedavajući, takođe prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 63.

Nakon što zapisnik sa prethodne sjednice bude usvojen, na način propisan članom 77.ovog Poslovnika, vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

Član 64.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, vijećnici i klubovi vijećnika mogu na samoj sjednici predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, vijećnici i klubovi vijećnika mogu predložiti da se povuče određeno pitanje sa dnevnog reda.

O prijedlogu iz stava 2. i 3. ovog člana odlučuje se glasanjem.

Ovlašteni predlagач može svoje pitanje uz obrazloženje povući sa predloženog dnevnog reda.

Član 65.

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

Član 66.

Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagача (izvjestioca), ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o stavovima i mišljenjima radnog tijela.

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

Član 67.

Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje.

Raspravu zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema govornika, nakon čega formuliše prijedlog o kome se odlučuje ili zaključak koji proizilazi nakon rasprave.

10. Odlučivanje

Član 68.

Općinsko vijeće sve odluke donosi natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Član 69.

Način glasanja regulisan je odredbama Statuta i odredbama ovog Poslovnika.

Član 70.

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

Zahtijevati pojedinačno glasanje mogu Predsjedavajući Općinskog vijeća, njegov zamjenik i predstavnik kluba vijećnika.

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

Član 71.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

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

Član 72.

Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od 3 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 73.

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

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje dali je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

11. Zapisnik

Član 74.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito: mjestu i vremenu održavanja sjednice, prisustvu odnosno odsustvu vijećnika, o usvojenom dnevnom redu, vijećničkim pitanjima, o učesnicima u diskusiji (raspravi) i njihovim iznesenim prijedlozima po pojedinim tačkama dnevnog reda i donesenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 75.

Vijećnik, drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik na osnovu njegovog predočenog pismenog izlaganja i zabilješke u magnetofonskom snimku ukoliko se takvo snimanje vrši.

O sastavljanju zapisnika stara se Stručna služba Općinskog vijeća.

Član 76.

Zapisnik se vodi na samoj sjednici a sastavlja se po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

Član 77.

Svaki vijećnik može na zapisnik staviti primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

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

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

Član 78.

Usvojeni zapisnik potpisuje osoba koja vodi i sastavlja zapisnik i predsjedavajući Općinskog vijeća.

Član 79.

Zapisnik iz prethodnog člana čuva se u skladu sa propisima o arhivi.

Član 80.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i može se staviti na raspolaganje za javni uvid u Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Član 81.

Na sjednici Općinskog vijeća može se vršiti magnetofonsko snimanje, ukoliko se ono vrši tekstovi magnetofonskih snimaka se prekucavaju i čuvaju se u skladu sa propisima o arhivi.

12. Rad Općinskog vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti

Član 82.

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.

Član 83.

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.

VI – AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 84.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Član 85.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u općini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću.

Član 86.

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

Član 87.

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

Član 88.

Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovođiti u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 89.

Smjernice se donose radi usmjeravanja rada Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 90.

Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- 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.

Član 91.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 92.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 93.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Ako je programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 94.

Inicijativu za donošenje akata Općinskog vijeća mogu podnositi:svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik, općinske službe za upravu, organi mjesnih zajednica, javna preduzeća i druga pravna lica, građani i njihova udruženja.

Član 95.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Općinskog vijeća vodi se načelna rasprava.

Sjednici može prisustvovati podnosilac inicijative, koji može učestvovati i u raspravi.

Ako se na osnovu načelne rasprave Općinsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta i stručni obrađivač.

Član 96.

Pravo na podnošenje nacrta i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagači, a to su: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik i općinske službe za upravu.

Član 97.

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštene predlagač uz stručnu pomoć i saradnju obrađivača (općinske službe za upravu, javna preduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća treba da bude izrađen tako da su u njemu u vidu pravnih odredbi formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 98.

Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, a može o ponuđenom nacrtu provesti i raspravu ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini.

Član 99.

O završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 100.

Kada je to određeno Zakonom, Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, Općinsko vijeće odlučit će zaključkom o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja javne rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Član 101.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

-obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,

-pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje,

-analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Općinskom vijeću i ovlaštenom predlažuću.

Član 102.

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Općinsko vijeće će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Općinskog vijeća.

Član 103.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagač nije Općinski načelnik ili općinske službe za upravu, Stručna služba Općinskog vijeća dostavlja ga Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 104.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke ili druga akta Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata: pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenja važnijih odredbi, razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu ukoliko je javna rasprava provedena, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 105.

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

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela on o tome iznosi svoj stav.

Član 106.

Na početku pretresa u Općinskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 107.

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

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća osim Statuta Općine, odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti u roku koji odredi Općinsko vijeće.

Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagачu, učinit će 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 odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

3. Amandmani

Član 108.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća o kome se vodila javna rasprava podnosi se pismeno u obliku amandmana.

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

Amandman se podnosi najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismno i mora biti obrazložen.

Član 109.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagачu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odmah po prijemu, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik mogu podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća o kome se nije vodila javna rasprava.

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

Član 110.

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

Član 111.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta 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 ovlaštenu predlagач odluke ili drugog akta ne razmotri amandman i da svoje mišljenje.

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

Član 112.

Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku rasprave po predloženoj odluci ili drugom aktu Općinskog vijeća.

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

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

Član 113.

Amandmani koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelosti.

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 114.

Odluke i druga akta Općinskog vijeća po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Općinskog vijeća kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u općini.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

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

Općinsko vijeće prethodno će se usaglasiti o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 115.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnose općinske službe za upravu nadležne za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije upoređivanja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Općinskog vijeća.

Ako se utvrdi da je u pitanju greška u izvorniku objavljenog teksta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, vršenje ispravki štamparskih grešaka odobrava Općinsko vijeće.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 116.

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

Akta koja donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 117.

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

Odluke i druge akte Općinskog vijeća stupaju na snagu danom objavljivanja.

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u Službenom glasniku Općine Gračanica.

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

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 118.

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Općinsko vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava 1 ovog člana daje Općinsko vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 119.

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća za koju se to tumačenje daje.

Član 120.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Član 121.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji nadležnoj za Statut i propise.

Član 122.

Nadležna Komisija za Statut i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od organa nadležnog za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koji se traži autentično tumačenje, ocjenjuje dali je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji podnosi Općinskom vijeću.

Član 123.

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

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće i ono utvrđuje tekst autentičnog tumačenja.

Član 124.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

Član 125.

Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 126.

Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da nadležna Komisija za Statut i propise uradi prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, koji je pretrpilo jednu ili više izmjena i dopuna.

Prečišćen tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisija za Statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 127.

Prečišćen tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Službenom glasniku» Općine Gračanica, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VII – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 128.

Postupak izbora i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Član 129.

Postupak izbora i smjenjivanja predsjedavajućeg Općinskog vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća propisan je odredbama Statuta.

Član 130.

Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Općinskog vijeća pomažu sekretar Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

2. Podnošenje prijedloga za izbor

Član 131.

Prijedloge kandidata za izbor iz nadležnosti Općinskog vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje.

Član 132.

O prijedlogu za izbor glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

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

Član 133.

Glasanje o prijedlogu za izbor u pravilu je javno, osim kada je Zakonom ili Statutom određeno da se vrši tajno glasanje, a vrši se na način kako je to Statutom propisano.

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

Član 134.

Izabrani su oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 135.

Osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće može biti smijenjena ako ne vrši dužnost u skladu sa Ustavom i Zakonom i okviru datih ovlaštenja.

Član 136.

Osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće može biti opozvana u skladu sa Zakonom, ako dužnost ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 137.

Kada osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku dostavlja vijećnicima. Općinsko vijeće razmatra ostavku i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju.

Član 138.

U slučajevima smjenjivanja, opoziva ili ostavke osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće razrješava se dužnosti i o tome Općinsko vijeće donosi rješenje.

VIII – ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 139.

Odnosi između Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Općinski načelnik i šefovi općinskih službi za upravu i druge općinske organizacije koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Općinskog načelnika:

- podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,
- informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
- dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovog radnog tijela,
- odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja,
- 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,
- obavljaju i druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 140.

Šefovi općinskih 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 kojima rukovode.

Član 141.

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

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršno/upravne vlasti.

Član 142.

Na početku svake redovne sjednice izdvojit će se do 1 sat vremena za vijećnička pitanja.

Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše 3 pitanja i dostavlja ih u pismenom obliku.

Vijećnička pitanja obrađuje Stručna služba Općinskog vijeća i dostavlja ih nadležnim institucijama i pribavljane pismene odgovore upućuje vijećniku koji je pitanje postavio.

Član 143.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati i usmeno.

IX – JAVNOST RADA

Član 144.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Predsjedavajući Općinskog vijeća obezbjeđuje javnost rada, blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o radu Općinskog vijeća.

Član 145.

Općinsko vijeće obezbjeđuje sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa Zakonom.

Član 146.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Član 147.

Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela na kojoj se razmatraju pitanja regulisana članom 145. stav 2., bit će održana bez pristupa sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na Zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

X – SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 148.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

Općinsko vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 149.

Općinsko vijeće u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 150.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća Gračanica («Sl.novine Općine Gračanica», broj:2/99, 4/01 i 2/03).

Član 151.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Gračanica
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:01-05-315/06
Datum, 31. 01. 2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Hasan Fehratović, s.r

PRIJEDLOG

Na osnovu čl. 29. Zakona o lokalnoj samoupravi («Sl.novine Tuzlansko-podrinjskog kantona», broj:6/98 i «Sl. novine Tuzlanskog kantona», broj:13/99 i 7/02) i čl.44. Statuta Općine Gračanica-Prečišćen tekst («Sl.glasnik Općine Gračanica», broj:1/01), Općinsko vijeće Općine Gračanica, na sjednici održanoj dana _____ 2006.godine, d o n o s i

P O S L O V N I K OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE GRAČANICA

I – UVODNE ODREDBE

Član 1.

Općinsko vijeće Općine Gračanica (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) konstituiše se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom Općine Gračanica (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Gračanica (u daljem tekstu: Poslovnínik).

Član 2.

Ovim Poslovníkom uređuje se:

- konstituisanje Općinskog vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- organizacija Općinskog vijeća,
- način rada Općinskog vijeća,
- akta Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
- postupak izbora i razrješenja
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- javnost rada Općinskog vijeća,
- druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom uredit će se posebnim zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz stava 1. ovog člana primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 4.

Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa Zakonom i općinskim propisima o pečatu.

II – KONSTITUISANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 5.

Općinsko vijeće čine vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim za teritoriji cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom u skladu sa Zakonom.

Član 6.

Prva sjednica novog saziva Općinskog vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija BiH potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

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

Ukoliko je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu saziva na inicijativu 1/3 novoizabranih vijećnika, od njih najstariji vijećnik.

Član 7.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 8.

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine Gračanica i drugih akata ovog Vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost građana i naroda i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana općine Gračanica, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Gračanica, Tuzlanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i Države Bosne i Hercegovine».

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

Član 9.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

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

Prijedlog za izbor iz stava 2. ovog člana sadrži najmanje po dva kandidata za svaku poziciju.

Član 10.

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

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

Izbor stalnih radnih tijela vrši se narednoj sjednici Općinskog vijeća, na način propisan poglavljem VII ovog Poslovnika.

Na isti način vrši se i izbor povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

III – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 11.

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

Član 12.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik naročito:

- prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član bez prava odlučivanja,
- 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, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- 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,
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja 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,
- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti Etičkim kodeksom koji Općinsko vijeće usvaja većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Član 13.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i dužnost da:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice kolegija Općinskog vijeća,
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela, pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog vijeća,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika, posebno u pripremi sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednice,
- vodi sjednice u skladu sa odredbama ovog Poslovnika,
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća,
- radi na ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama,
- potpisuje akta usvojena od Općinskog vijeća,
- vrši druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 14.

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

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

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

Član 15.

Na traženje vijećnika Stručna služba Općinskog vijeća, odnosno općinske službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć koja mu je potrebna radi obavljanja vijećničke dužnosti.

Član 16.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- o radu Općinskog načelnika,
- o provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
- o izvršavanju propisa Općinskog vijeća.

Član 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, što se u skladu sa Zakonom utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 18.

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 zakonima i drugim propisima.

Član 19.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela.

IV – ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Klubovi vijećnika

Član 20.

U Općinskom vijeću mogu djelovati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Za formiranje kluba vijećnika potrebno je najmanje dva vijećnika političke stranke, koalicije ili nezavisnih vijećnika.

Dva ili više vijećnika iz različitih političkih partija, koalicija nezavisnih vijećnika mogu oformiti klub vijećnika.

Političke partije, koalicije i nezavisni vijećnici mogu imati svoje predstavnike najviše u jednom klubu vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu među stranačko dogovaranje.

Član 21.

Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

Klubovi vijećnika mogu donijeti svoje poslovnike, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Kolegij Općinskog vijeća

Član 22.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinsko vijeće uspostavlja kolegij Općinskog vijeća, koji čine: predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću i sekretar Općinskog vijeća.

Član 23.

U okviru svojih prava i dužnosti kolegij Općinskog vijeća:
- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih,

- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremama sjednica i dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća.

Član 24.

Kolegij radi u sjednicama.

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

Sjednice kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti, njegov zamjenik.

Sjednicama kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici, Općinski načelnik, te predstavnici općinskih službi za upravu.

Član 25.

Na sjednicama kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Općinskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama kolegija.

3. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 26.

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 posebnom odlukom Općinskog vijeća kojom se utvrđuje naziv stalnih radnih tijela, djelokrug rada i nadležnosti.

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom ili rješenjem Općinskog vijeća, kojom se utvrđuje: naziv radnog tijela, sastav (predsjednik i članovi), njihov djelokrug rada i nadležnosti.

Član 27.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, stavove, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 28.

Radna tijela imaju predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika i građana koji nisu vijećnici, a koji u principu predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela.

Član 29.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća formiraju se prema stranačkom sastavu Općinskog vijeća tako da odražavaju stranačku zastupljenost članova Općinskog vijeća.

Član 30.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Općinsko vijeće bira članove radnih tijela iz reda vijećnika i iz reda građana, a predsjednika radnog tijela bira iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnih tijela Općinsko vijeće bira javnim glasanjem i natpolovičnom većinom.

O izvršenom izboru predsjednika i članova stalnih radnih tijela izdaje se rješenje.

Član 31.

Etička komisija kao radno tijelo formira se u skladu sa Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika Općine Gračanica.

Član 32.

Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 33.

Stalna radna tijela u Općinskom vijeću su komisije i odbori.
Vijećnik može biti članom najviše 2 (dva) stalna radna tijela.

Član 34.

Predsjednik radnog tijela organizuje njen rad, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,
- saraduje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih službi za upravu u cilju što bolje pripreme i organizacije rada radnog tijela kojim predsjedava,
- potpisuje akta koja donosi radno tijelo,
- vrši druge poslove utvrđene Poslovníkom ili Odlukom o obrazovanju radnih tijela.

Član 35.

Radna tijela rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu radnog tijela saziva njen predsjednik u dogovoru sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća, dva člana radnog tijela ili Općinskog načelnika.

Član 36.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu najmanje dva dana prije sjednice, a izuzetno iz opravdanih razloga može je sazvati i u kraćem roku putem telefona ili na drugi pogodan način.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i oni vijećnici koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina njenih članova, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

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

Član 38.

Radna tijela Općinskog vijeća međusobno saraduju i mogu održavati zajedničke sjednice.

Stalna radna tijela podnose Općinskom vijeću izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje, a povremena radna tijela podnose izvještaje na zahtjev Općinskog vijeća.

V – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Usklađivanje rada u Općinskom vijeću

Član 39.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može organizovati sastanke sa: predsjednicima klubova vijećnika, predsjednicima radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, šefovima općinskih službi za upravu, sekretarom Općinskog vijeća i drugim osobama za koje ocijeni da mogu doprinijeti efikasnijem radu Općinskog vijeća.

Na zajedničkim sastancima iz stava 1. konsultacije će se vršiti naročito o: prijedlogu Programa rada Općinskog vijeća i usklađivanju aktivnosti na njegovoj realizaciji, ostvarivanju javnosti rada Općinskog vijeća, izvršavanju zaključaka Općinskog vijeća, ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije, inicijativama da se određena pitanja stave na dnevni red Općinskog vijeća ili radnih tijela, ostvarivanju saradnje Općinskog načelnika sa Općinskim vijećem, ostvarivanju saradnje Općinskog vijeća sa političkim strankama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana, saradnja Općinskog vijeća sa vijećima drugih općina, Parlamentarnom skupštinom BiH, Parlamentom Federacije BiH i Skupštinom Tuzlanskog kantona, kao i drugim organima i organizacijama, primjeni Poslovnika, inicijativama i prijedlozima upućenim Općinskom vijeću.

2. Program rada Općinskog vijeća

Član 40.

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

Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su iz djelokruga rada i nadležnosti Općinskog vijeća i utvrđenom politikom razvoja općine.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 41.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući Općinskog vijeća pribavlja mišljenja, prijedloge i sugestije o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, šefova općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica i udruženja građana.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući može obavljati konsultacije i radne sastanke sa predsjednicima radnih tijela i klubova vijećnika, Općinskim načelnikom, sekretarom Općinskog vijeća i drugim subjektima za koje ocijeni da je to potrebno.

Na osnovu primljenih mišljenja, prijedloga i sugestija i izvršenih konsultacija u smislu stava 1. i 2. ovog člana predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Program rada usvaja Općinsko vijeće i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Program rada Općinskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku općine.

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

3. Sjednice Općinskog vijeća

Član 42.

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Općinsko vijeće održava redovne, svečane, vanredne i tematske sjednice.

Redovne sjednice obilježavaju se rednim brojevima za mandatni period.

Član 43.

Redovne sjednice održavaju se po potrebi, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Svečane sjednice Općinskog vijeća održavaju se u povodu obilježavanja značajnih datuma na nivou općine utvrđenih posebnom odlukom Općinskog vijeća, a mogu se održavati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

Tematske sjednice se održavaju izuzetno u slučaju potrebe raspravljanja i zauzimanja stava o određenoj temi.

4. Sazivanje sjednica

Član 44.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti sjednice saziva zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 45.

Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva sjednice po sopstvenoj inicijativi i u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća, ili kada to predloži Općinski načelnik, radno tijelo Općinskog vijeća ili 1/3 vijećnika.

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

Član 46.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima i Općinskom načelniku najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Uz poziv dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal po pojedinim tačkama dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu uz prijedlog dnevnog reda dostavlja se i šefovima općinskih službi za upravu i ostalim učesnicima na sjednici.

Izuzetno u hitnim slučajevima predsjedavajući Općinskog vijeća može da sazove sjednicu i u kraćem roku od sedam dana, a dnevni red za ovu sjednicu da predloži na samoj sjednici. U ovom slučaju predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

Ukoliko se iz objektivnih razloga odgovarajući materijali i zapisnik ne mogu pripremiti u odgovarajućem broju primjeraka ili dostaviti svim vijećnicima tada se određeni broj primjeraka dostavlja klubovima vijećnika i vijećnicima koji nemaju klubove.

5. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 47.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema kolegij Općinskog vijeća.

U prijedlog dnevnog reda unose se pitanja koja su predsjedavajućem Općinskog vijeća ovlašteni predlagači dostavili na razmatranje do dana održavanja sjednice kolegija.

Član 48.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga kolegija Općinskog vijeća, na početku sjednice većinom glasova ukupnog broja vijećnika i na način propisan članom 64. ovog Poslovnika.

6. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 49.

Kvorum sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije predsjedavajući Općinskog vijeća konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti Općinskog vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

7. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 50.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

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

Ako sjednica Općinskog vijeća sazvana na način iz člana 45. stav 2. Poslovnika, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 51.

Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati Općinski načelnik, šefovi općinskih službi za upravu, članovi radnih tijela koji nisu vijećnici, predstavnici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije BiH sa izborne jedinice Općine Gračanica, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predstavnici 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 čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 52.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda. Svoje izlaganje vijećnik, odnosno gost iznosi sa tačno utvrđenog mjesta – govornice.

Član 53.

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

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

Član 54.

Trajanje izlaganja vijećnika ne može biti duže od 5 minuta, po pojedinoj tački dnevnog reda.

Trajanje izlaganja predsjednika klubova, predlagача, izvjestilaca ne može biti duže od 10 minuta po pojedinoj tački dnevnog reda.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše 3 minuta.

Član 55.

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

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku odnosno objašnjenje a taj govor ne može trajati duže od 2 minuta.

Član 56.

Na zahtjev predstavnika kluba vijećnika sjednica će se prekinuti ukoliko on ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

8. Održavanje reda

Član 57.

Red na sjednicama održava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednicama smatra se: nepridržavanje odredbi Poslovnika, nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnim na sjednici i ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući je dužan opomenuti vijećnika ili oduzeti mu riječ, ali ga ne može udaljiti sa sjednice.

Član 58.

Predsjedavajući može narediti da se sa sjednice udalji svaka osoba koja prati rad sjednice ukoliko narušava red.

Član 59.

Predsjedavajući može tokom sjednice po sopstvenoj ocjeni odrediti pauzu.

Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika.

Zahtjev za pauzama iz stava 2. može biti odobren ako je za pauzu glasala većina vijećnika prisutnih na sjednici Općinskog vijeća.

Član 60.

Službena lica koja su na sjednici po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

9. Tok sjednice

Član 61.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu.

Svaki 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 62.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše prisutne o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Predsjedavajući, takođe prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 63.

Nakon što zapisnik sa prethodne sjednice bude usvojen, na način propisan članom 77.ovog Poslovnika, vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

Član 64.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, klubovi vijećnika i vijećnici bez klubova mogu na samoj sjednici predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, klubovi vijećnika i vijećnici bez klubova mogu predložiti da se povuče određeno pitanje sa dnevnog reda.

O prijedlogu iz stava 2. i 3. ovog člana odlučuje se glasanjem.

Ovlašteni predlagač može svoje pitanje uz obrazloženje povući sa predloženog dnevnog reda.

Član 65.

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

Član 66.

Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagača (izvjestioca), ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o stavovima i mišljenjima radnog tijela.

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

Član 67.

Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

Raspravu zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema govornika, nakon čega formuliše prijedlog o kome se odlučuje ili zaključak koji proizilazi nakon rasprave.

10. Odlučivanje

Član 68.

Općinsko vijeće sve odluke donosi natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

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

Član 69.

Način glasanja regulisan je odredbama Statuta i odredbama ovog Poslovníka.

Član 70.

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

Zahtijevati pojedinačno glasanje mogu Predsjedavajući Općinskog vijeća, njegov zamjenik i predstavnik kluba vijećnika.

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

Član 71.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

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

Član 72.

Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od 3 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 73.

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

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje dali je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

11. Zapisnik

Član 74.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito: mjestu i vremenu održavanja sjednice, prisustvu odnosno odsustvu vijećnika, o usvojenom dnevnom redu, vijećničkim pitanjima, o

učesnicima u diskusiji (raspravi) i njihovim iznesenim prijedlozima po pojedinim tačkama dnevnog reda i donesenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 75.

Vijećnik, drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik na osnovu njegovog predočenog pismenog izlaganja i zabilješke u magnetofonskom snimku ukoliko se takvo snimanje vrši.

O sastavljanju zapisnika stara se Stručna služba Općinskog vijeća.

Član 76.

Zapisnik se vodi na samoj sjednici a sastavlja se po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

Član 77.

Svaki vijećnik može na zapisnik staviti primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

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

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

Član 78.

Usvojeni zapisnik potpisuje osoba koja vodi i sastavlja zapisnik i predsjedavajući Općinskog vijeća.

Član 79.

Zapisnik iz prethodnog člana čuva se u skladu sa propisima o arhivi.

Član 80.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i može se staviti na raspolaganje za javni uvid u Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Član 81.

Na sjednici Općinskog vijeća može se vršiti magnetofonsko snimanje, ukoliko se ono vrši tekstovi magnetofonskih snimaka se prekucavaju i čuvaju se u skladu sa propisima o arhivi.

12. Rad Općinskog vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti

Član 82.

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.

Član 83.

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.

VI – AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 84.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su za to posebnom odlukom Općinskog vijeća ovlaštena, donose i odluke.

Član 85.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u općini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću.

Član 86.

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

Član 87.

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

Član 88.

Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovesti u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 89.

Smjernice se donose radi usmjeravanja rada Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 90.

Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- 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.

Član 91.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 92.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 93.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Ako je programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 94.

Inicijativu za donošenje akata Općinskog vijeća mogu podnositi: svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik, općinske službe za upravu, organi mjesnih zajednica, javna preduzeća i druga pravna lica, građani i njihova udruženja.

Član 95.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Općinskog vijeća vodi se načelna rasprava.

Sjednici može prisustvovati podnosilac inicijative, koji može učestvovati i u raspravi.

Ako se na osnovu načelne rasprave Općinsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta i stručni obrađivač.

Član 96.

Pravo na podnošenje nacrta i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagači, a to su: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik i općinske službe za upravu.

Član 97.

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštenu predlagač uz stručnu pomoć i saradnju obrađivača (općinske službe za upravu, javna preduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća treba da bude izrađen tako da su u njemu u vidu pravnih odredbi formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 98.

Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, a može o ponuđenom nacrtu provesti i raspravu ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini.

Član 99.

O završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 100.

Kada je to određeno Zakonom, Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, Općinsko vijeće odlučit će zaključkom o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja javne rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Član 101.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

-obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,

-pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje,

-analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Općinskom vijeću i ovlaštenom predlagaču.

Član 102.

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Općinsko vijeće će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Općinskog vijeća.

Član 103.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagač nije Općinski načelnik ili općinske službe za upravu, Stručna služba Općinskog vijeća dostavlja ga Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 104.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke ili druga akta Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata: pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenja važnijih odredbi, razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu ukoliko je javna rasprava provedena, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 105.

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

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela on o tome iznosi svoj stav.

Član 106.

Na početku pretresa u Općinskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 107.

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

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća osim Statuta Općine, odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti u roku koji odredi Općinsko vijeće.

Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učinit će 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 odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

3. Amandmani

Član 108.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća o kome se vodila javna rasprava podnosi se pismeno u obliku amandmana.

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

Amandman se podnosi najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismno i mora biti obrazložen.

Član 109.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Općinskog vijeća 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, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik mogu podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća o kome se nije vodila javna rasprava.

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

Član 110.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagaču da ga prouči i Općinskom vijeću dostavi svoje mišljenje.

Član 111.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta 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 ovlaštenu predlagač odluke ili drugog akta ne razmotri amandman i da svoje mišljenje.

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

Član 112.

Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku rasprave po predloženoj odluci ili drugom aktu Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom kako su predloženi. Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Član 113.

Amandmani koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelosti.

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 114.

Odluke i druga akta Općinskog vijeća po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Općinskog vijeća kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u općini.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

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

Općinsko vijeće prethodno će se usaglasiti o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 115.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnose općinske službe za upravu nadležne za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije upoređivanja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Općinskog vijeća.

Ako se utvrdi da je u pitanju greška u izvorniku objavljenog teksta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, vršenje ispravki štamparskih grešaka odobrava Općinsko vijeće.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 116.

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

Akta koja donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 117.

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

Odluke i druge akte Općinskog vijeća stupaju na snagu danom objavljivanja.

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u Službenom glasniku Općine Gračanica.

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

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 118.

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Općinsko vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava 1 ovog člana daje Općinsko vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 119.

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća za koju se to tumačenje daje.

Član 120.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Član 121.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji nadležnoj za Statut i propise.

Član 122.

Nadležna Komisija za Statut i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od organa nadležnog za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koji se traži autentično tumačenje, ocjenjuje dali je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji podnosi Općinskom vijeću.

Član 123.

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

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće i ono utvrđuje tekst autentičnog tumačenja.

Član 124.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

Član 125.

Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 126.

Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da nadležna Komisija za Statut i propise uradi prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, koji je pretrpilo jednu ili više izmjena i dopuna.

Prečišćen tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisija za Statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 127.

Prečišćen tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Službenom glasniku» Općine Gračanica, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VII – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 128.

Postupak izbora i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Član 129.

Postupak izbora i smjenjivanja predsjedavajućeg Općinskog vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća propisan je odredbama Statuta.

Član 130.

Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Općinskog vijeća pomažu sekretar Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

2. Podnošenje prijedloga za izbor

Član 131.

Prijedloge kandidata za izbor iz nadležnosti Općinskog vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje.

Član 132.

O prijedlogu za izbor glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

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

Član 133.

Glasanje o prijedlogu za izbor u pravilu je javno, osim kada je Zakonom ili Statutom određeno da se vrši tajno glasanje, a vrši se na način kako je to Statutom propisano.

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

Član 134.

Izabrani su oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 135.

Osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće može biti smijenjena ako ne vrši dužnost u skladu sa Ustavom i Zakonom i okviru datih ovlaštenja.

Član 136.

Osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće može biti opozvana u skladu sa Zakonom, ako dužnost ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 137.

Kada osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku dostavlja vijećnicima. Općinsko vijeće razmatra ostavku i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju.

Član 138.

U slučajevima smjenjivanja, opoziva ili ostavke osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće razrješava se dužnosti i o tome Općinsko vijeće donosi rješenje.

VIII – ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 139.

Odnosi između Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Općinski načelnik i šefovi općinskih službi za upravu i druge općinske organizacije koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Općinskog načelnika:

- podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje

- nadležnosti,
- informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
 - dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovog radnog tijela,
 - odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja,
 - 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,
 - obavljaju i druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 140.

Šefovi općinskih 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 kojima rukovode.

Član 141.

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

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršno/upravne vlasti.

Član 142.

Na početku svake redovne sjednice izdvojit će se do 1 sat vremena za vijećnička pitanja.

Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše 3 pitanja i dostavlja ih u pismenom obliku.

Vijećnička pitanja obrađuje Stručna služba Općinskog vijeća i dostavlja ih nadležnim institucijama i pribavljane pismene odgovore upućuje vijećniku koji je pitanje postavio.

Član 143.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati i usmeno.

IX – JAVNOST RADA

Član 144.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Predsjedavajući Općinskog vijeća obezbjeđuje javnost rada, blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o radu Općinskog vijeća.

Član 145.

Općinsko vijeće obezbjeđuje sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa Zakonom.

Član 146.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Član 147.

Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela na kojoj se razmatraju pitanja regulisana članom 145. stav 2., bit će održana bez pristupa sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na Zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

X – SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 148.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

Općinsko vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 149.

Općinsko vijeće u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XI – SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 150.

Općinsko vijeće ima sekretara i Stručnu službu.

Član 151.

Stručna služba Općinskog vijeća vrši stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Stručnom službom neposredno rukovodi sekretar Općinskog vijeća.

Organizacija i rad Stručne službe Općinskog vijeća uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća ili aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Član 152.

Sekretar Općinskog vijeća organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Sekretar Općinskog vijeća se naročito: stara o ostvarivanju prava i dužnosti 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 njihovo dostavljanje nadležnim organima i službama, vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

XII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 153.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník Općinskog vijeća Gračanica («Sl.novine Općine Gračanica», broj:2/99, 4/01 i 2/03).

Član 154.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Gračanica
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:01-_____/05
Datum, _____.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Hasan Fehratović

NACRT

Na osnovu čl. 29. Zakona o lokalnoj samoupravi («Sl.novine Tuzlansko-podrinjskog kantona», broj:6/98 i «Sl. novine Tuzlanskog kantona», broj:13/99 i 7/02) i čl.44. Statuta Općine Gračanica-Prečišćen tekst («Sl.glasnik Općine Gračanica», broj:1/01), Općinsko vijeće Općine Gračanica, na sjednici održanoj dana _____2005.godine, d o n o s i

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE GRAČANICA

I – UVODNE ODREDBE

Član 1.

Općinsko vijeće Općine Gračanica (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) konstituše se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom Općine Gračanica (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Gračanica (u daljem tekstu: Poslovník).

Član 2.

Ovim Poslovníkom uređuje se:

- konstituisanje Općinskog vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- organizacija Općinskog vijeća,

- način rada Općinskog vijeća,
- akta Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
- postupak izbora i razrješenja
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- javnost rada Općinskog vijeća,
- druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom uredit će se posebnim zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz stava 1. ovog člana primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Član 4.

Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa Zakonom i općinskim propisima o pečatu.

II – KONSTITUISANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 5.

Općinsko vijeće je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim za teritoriji cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom u skladu sa Zakonom.

Član 6.

Prva sjednica novog saziva Općinskog vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija BiH potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

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

Ukoliko je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu, na inicijativu 1/3 novoizabranih vijećnika.

Član 7.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 8.

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine Gračanica i drugih akata ovog Vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost građana i naroda i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana općine Gračanica, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Gračanica, Tuzlanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i Države Bosne i Hercegovine».

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

Član 9.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

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

Prijedlog za izbor iz stava 2. ovog člana sadrži najmanje po dva kandidata za svaku poziciju.

Član 10.

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

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

Izbor stalnih radnih tijela vrši se narednoj sjednici Općinskog vijeća, na način propisan poglavljem VII ovog Poslovnika.

Na isti način vrši se i izbor povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

III – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 11.

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

Član 12.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik naročito:

- prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član bez prava odlučivanja,
- 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, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- 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,
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja 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
- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti Etičkim kodeksom koji Općinsko vijeće usvaja većinom glasova ukupnog broja izabраниh vijećnika.

Član 13.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i dužnost da:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice kolegija Općinskog vijeća,
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela, pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog vijeća,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika, posebno u pripremi sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednice,
- vodi sjednice u skladu sa odredbama ovog Poslovnika,
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća,
- radi na ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama,
- potpisuje akta usvojena od Općinskog vijeća,
- vrši druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 14.

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

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

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

Član 15.

Na traženje vijećnika Stručna služba Općinskog vijeća, odnosno općinske službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć koja mu je potrebna radi obavljanja vijećničke dužnosti.

Član 16.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- o radu Općinskog načelnika,
- o provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
- o izvršavanju propisa Općinskog vijeća.

Član 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, što se u skladu sa Zakonom utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 18.

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 zakonima i drugim propisima.

Član 19.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela.

IV – ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Klubovi vijećnika

Član 20.

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

Za formiranje kluba vijećnika potrebno je najmanje dva vijećnika političke stranke, koalicije ili nezavisnih vijećnika.

Dva ili više vijećnika iz različitih političkih partija, koalicija nezavisnih vijećnika mogu oformiti klub vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu među stranačko dogovaranje.

Član 21.

Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

Klubovi vijećnika mogu donijeti svoje poslovnike, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Kolegij Općinskog vijeća

Član 22.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinsko vijeće uspostavlja kolegij Općinskog vijeća, koji čine: predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću i sekretar Općinskog vijeća.

Član 23.

U okviru svojih prava i dužnosti kolegij Općinskog vijeća:

- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih,
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremama sjednica i dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća.

Član 24.

Kolegij radi u sjednicama.

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

Sjednice kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti, njegov zamjenik.

Sjednicama kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici, Općinski načelnik, te predstavnici općinskih službi za upravu.

Član 25.

Na sjednicama kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
Sekretar Općinskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama kolegija.

3. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 26.

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 posebnom odlukom Općinskog vijeća kojom se utvrđuje naziv stalnih radnih tijela, djelokrug rada i nadležnosti.

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom ili rješenjem Općinskog vijeća, kojom se utvrđuje: naziv radnog tijela, sastav (predsjednik i članovi), njihov djelokrug rada i nadležnosti.

Član 27.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, stavove, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 28.

Radna tijela imaju predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika i građana koji nisu vijećnici, a koji u principu predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela.

Član 29.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća formiraju se prema stranačkom sastavu Općinskog vijeća tako da odražavaju stranačku zastupljenost članova Općinskog vijeća.

Član 30.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Općinsko vijeće bira članove radnih tijela iz reda vijećnika i iz reda građana, a predsjednika radnog tijela bira iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnih tijela Općinsko vijeće bira javnim glasanjem i natpolovičnom većinom.

O izvršenom izboru predsjednika i članova stalnih radnih tijela izdaje se rješenje.

Član 31.

Etička komisija kao radno tijelo formira se u skladu sa Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika Općine Gračanica.

Član 32.

Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 33.

Stalna radna tijela u Općinskom vijeću su komisije i odbori.
Vijećnik može biti članom najviše 2 (dvije) komisije i odbora.

Član 34.

Predsjednik radnog tijela organizuje njen rad, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,
- saraduje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih službi za upravu u cilju što bolje pripreme i organizacije rada radnog tijela kojim predsjedava,
- potpisuje akta koja donosi radno tijelo,
- vrši druge poslove utvrđene Poslovníkom ili Odlukom o obrazovanju radnih tijela.

Član 35.

Radna tijela rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu radnog tijela saziva njen predsjednik u dogovoru sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća, dva člana radnog tijela ili Općinskog načelnika.

Član 36.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu najmanje dva dana prije sjednice, a izuzetno iz opravdanih razloga može je sazvati i u kraćem roku putem telefona ili na drugi pogodan način.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i oni vijećnici koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina njenih članova, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

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

Član 38.

Radna tijela Općinskog vijeća međusobno saraduju i mogu održavati zajedničke sjednice.

Stalna radna tijela podnose Općinskom vijeću izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje, a povremena radna tijela podnose izvještaje na zahtjev Općinskog vijeća.

V – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Usklađivanje rada u Općinskom vijeću

Član 39.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može organizovati sastanke sa: predsjednicima klubova vijećnika, predsjednicima radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, šefovima općinskih službi za upravu, sekretarom Općinskog vijeća i drugim osobama za koje ocijeni da mogu doprinijeti efikasnijem radu Općinskog vijeća.

Na zajedničkim sastancima iz stava 1. konsultacije će se vršiti naročito o: prijedlogu Programa rada Općinskog vijeća i usklađivanju aktivnosti na njegovoj realizaciji, ostvarivanju javnosti rada Općinskog vijeća, izvršavanju zaključaka Općinskog vijeća, ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije, inicijativama da se određena pitanja

stave na dnevni red Općinskog vijeća ili radnih tijela, ostvarivanju saradnje Općinskog načelnika sa Općinskim vijećem, ostvarivanju saradnje Općinskog vijeća sa političkim strankama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana, saradnja Općinskog vijeća sa vijećima drugih općina, Parlamentarnom skupštinom BiH, Parlamentom Federacije BiH i Skupštinom Tuzlanskog kantona, kao i drugim organima i organizacijama, primjeni Poslovnika, inicijativama i prijedlozima upućenim Općinskom vijeću.

2. Program rada Općinskog vijeća

Član 40.

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

Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su iz djelokruga rada i nadležnosti Općinskog vijeća i utvrđenom politikom razvoja općine.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 41.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući Općinskog vijeća pribavlja mišljenja, prijedloge i sugestije o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, šefova općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica i udruženja građana.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući može obavljati konsultacije i radne sastanke sa predsjednicima radnih tijela i klubova vijećnika, Općinskim načelnikom, sekretarom Općinskog vijeća i drugim subjektima za koje ocijeni da je to potrebno.

Na osnovu primljenih mišljenja, prijedloga i sugestija i izvršenih konsultacija u smislu stava 1. i 2. ovog člana predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Program rada usvaja Općinsko vijeće i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Program rada Općinskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku općine.

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

3. Sjednice Općinskog vijeća

Član 42.

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Općinsko vijeće održava redovne, svečane, vanredne i tematske sjednice.

Član 43.

Redovne sjednice održavaju se po potrebi, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Svečane sjednice Općinskog vijeća održavaju se u povodu obilježavanja značajnih datuma na nivou općine utvrđenih posebnom odlukom Općinskog vijeća, a mogu se održavati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

Tematske sjednice se održavaju izuzetno u slučaju potrebe raspravljanja i zauzimanja stava o određenoj temi.

4. Sazivanje sjednica

Član 44.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječivosti sjednice saziva zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 45.

Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva sjednice po sopstvenoj inicijativi i u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća, ili kada to predloži Općinski načelnik, radno tijelo Općinskog vijeća ili 1/3 vijećnika.

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

Član 46.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima i Općinskom načelniku najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Uz poziv dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal po pojedinim tačkama dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu uz prijedlog dnevnog reda dostavlja se i šefovima općinskih službi za upravu i ostalim učesnicima na sjednici.

Izuzetno u hitnim slučajevima predsjedavajući Općinskog vijeća može da sazove sjednicu i u kraćem roku od sedam dana, a dnevni red za ovu sjednicu da predloži na samoj sjednici. U ovom slučaju predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

Ukoliko se iz objektivnih razloga odgovarajući materijali i zapisnik ne mogu pripremiti u odgovarajućem broju primjeraka ili dostaviti svim vijećnicima tada se određeni broj primjeraka dostavlja klubovima vijećnika i vijećnicima koji nemaju klubove.

5. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 47.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema kolegij Općinskog vijeća.

U prijedlog dnevnog reda unose se pitanja koja su predsjedavajućem Općinskog vijeća ovlašteni predlagači dostavili na razmatranje do dana održavanja sjednice kolegija.

Član 48.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga kolegija Općinskog vijeća, na početku sjednice većinom glasova ukupnog broja vijećnika i na način propisan članom 64. ovog Poslovnika.

6. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 49.

Kvorum sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije predsjedavajući Općinskog vijeća konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti Općinskog vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom

nije drugačije propisano.

7. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 50.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

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

Ako sjednica Općinskog vijeća sazvana na način iz člana 45.stav 2.Poslovnika, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 51.

Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati Općinski načelnik, šefovi općinskih službi za upravu, članovi radnih tijela koji nisu vijećnici, predstavnici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije BiH sa izborne jedinice Općine Gračanica, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predstavnici 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 čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 52.

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

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

Član 53.

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

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

Član 54.

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od _____ minuta, po pojedinoj tački dnevnog reda.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše _____ minuta.

Član 55.

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

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku odnosno objašnjenje a taj govore ne može trajati duže od _____ minuta.

Član 56.

Na zahtjev predstavnika kluba vijećnika sjednica će se prekinuti ukoliko on ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

8. Održavanje reda

Član 57.

Red na sjednicama održava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednicama smatra se: nepridržavanje odredbi Poslovnika, nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnim na sjednici i ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući je dužan opomenuti vijećnika ili oduzeti mu riječ, ali ga ne može udaljiti sa sjednice.

Član 58.

Predsjedavajući može narediti da se sa sjednice udalji svaka osoba koja prati rad sjednice ukoliko narušava red.

Član 59.

Predsjedavajući može tokom sjednice po sopstvenoj ocjeni odrediti pauzu.

Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika.

Zahtjev za pauzama iz stava 2. može biti odobren ako je za pauzu glasala većina vijećnika prisutnih na Općinskom vijeću.

Član 60.

Službena lica koja su na sjednici po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije mogće održati red na sjednici, odlučit će o prekidi sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

9. Tok sjednice

Član 61.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu.

Svaki 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 62.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše prisutne o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Predsjedavajući, takođe prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 63.

Nakon što zapisnik sa prethodne sjednice bude usvojen, na način propisan članom 77.ovog Poslovnika, vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

Član 64.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik i klubovi vijećnika mogu na samoj sjednici predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, klubovi vijećnika i ovlašteni predlagrač mogu predložiti da se povuče određeno pitanje sa dnevnog reda.

O prijedlogu iz stava 2. i 3. ovog člana odlučuje se glasanjem.

Član 65.

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

Član 66.

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača (izvjestioca), ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o stavovima i mišljenjima radnog tijela.

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

Član 67.

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 utvrdi da više nema govornika, nakon čega formuliše prijedlog o kome se odlučuje ili zaključak koji proizilazi nakon pretresa.

10. Odlučivanje

Član 68.

Općinsko vijeće sve odluke donosi natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

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

Član 69.

Način glasanja regulisan je odredbama Statuta i odredbama ovog Poslovníka.

Član 70.

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

Zahtijevati pojedinačno glasanje mogu Predsjedavajući Općinskog vijeća, njegov zamjenik i predstavnik kluba vijećnika.

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

Član 71.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

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

Član 72.

Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od 3 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 73.

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

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje dali je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

11. Zapisnik

Član 74.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito: mjestu i vremenu održavanja sjednice, prisustvu odnosno odsustvu vijećnika, o usvojenom dnevnom redu, vijećničkim pitanjima, o učesnicima u diskusiji (pretresu) i njihovim iznesenim prijedlozima po pojedinim tačkama dnevnog reda i donesenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 75.

Vijećnik, drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik na osnovu njegovog predočenog pismenog izlaganja i zabilješke u magnetofonskom snimku ukoliko se takvo snimanje vrši.

O sastavljanju zapisnika stara se Stručna služba Općinskog vijeća.

Član 76.

Zapisnik se vodi na samoj sjednici a sastavlja se po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

Član 77.

Svaki vijećnik može na zapisnik staviti primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.

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

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

Član 78.

Usvojeni zapisnik potpisuje osoba koja vodi i sastavlja zapisnik i predsjedavajući Općinskog vijeća.

Član 79.

Zapisnik iz prethodnog člana čuva se u skladu sa propisima o arhivi.

Član 80.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i može se staviti na raspolaganje za javni uvid u Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Član 81.

Na sjednici Općinskog vijeća može se vršiti magnetofonsko snimanje, ukoliko se ono vrši tekstovi magnetofonskih snimaka se prekucavaju i čuvaju se u skladu sa propisima o arhivi.

12. Rad Općinskog vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti

Član 82.

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.

Član 83.

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.

VI – AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 84.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su za to posebnom odlukom Općinskog vijeća ovlaštena, donose i odluke.

Član 85.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u općini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću.

Član 86.

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

Član 87.

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

Član 88.

Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 89.

Smjernice se donose radi usmjeravanja rada Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 90.

Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- 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.

Član 91.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 92.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 93.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Ako je programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 94.

Inicijativu za donošenje akata Općinskog vijeća mogu podnositi: svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik, općinske službe za upravu, organi mjesnih zajednica, javna preduzeća i druga pravna lica, građani i njihova udruženja.

Član 95.

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

Sjednici može prisustvovati podnosilac inicijative, koji može učestvovati i u pretresu.

Ako se na osnovu načelnog pretresa Općinsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta i stručni obrađivač.

Član 96.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagači, a to su: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik i općinske službe za upravu.

Član 97.

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštenu predlagač uz stručnu pomoć i saradnju obrađivača (općinske službe za upravu, javna preduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća treba da bude izrađen tako da su u njemu u vidu pravnih odredbi formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 98.

Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagачu dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, a može o ponuđenom nacrtu provesti i raspravu ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini.

Član 99.

O završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagач treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 100.

Kada je to određeno Zakonom, Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, Općinsko vijeće odlučit će zaključkom o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja javne rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Član 101.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,
- pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje,
- analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Općinskom vijeću i ovlaštenom predlagачu.

Član 102.

Ovlašteni predlagач dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Općinsko vijeće će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagачa prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Općinskog vijeća.

Član 103.

Ovlašteni predlagач utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagач nije Općinski načelnik ili općinske službe za upravu, Stručna služba Općinskog vijeća dostavlja ga Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 104.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke ili druga akta Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata: pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenja važnijih odredbi, razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu ukoliko je javna rasprava provedena, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje

financijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 105.

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

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela on o tome iznosi svoj stav.

Član 106.

Na početku pretresa u Općinskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 107.

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

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od 6 mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učinit će 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 odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

3. Amandmani

Član 108.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća o kome se vodila javna rasprava podnosi se pismeno u obliku amandmana.

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

Amandman se podnosi najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismno i mora biti obrazložen.

Član 109.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Općinskog vijeća 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, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik mogu podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća o kome se nije vodila javna rasprava.

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

Član 110.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu da ga prouči i Općinskom vijeću dostavi svoje mišljenje.

Član 111.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta 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 ovlaštenu predlagач odluke ili drugog akta ne razmotri amandman i da svoje mišljenje.

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

Član 112.

Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa po predloženoj odluci ili drugom aktu Općinskog vijeća.

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

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

Član 113.

Amandmani koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelosti.

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 114.

Odluke i druga akta Općinskog vijeća po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Općinskog vijeća kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u općini.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlaštenu predlagач, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.

Općinsko vijeće prethodno će se usaglasiti o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 115.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnose općinske službe za upravu nadležne za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije upoređivanja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Općinskog vijeća.

Ako se utvrdi da je u pitanju greška u izvorniku objavljenog teksta odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, vršenje ispravki štamparskih grešaka odobrava Općinsko vijeće.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 116.

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

Akta koja donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 117.

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

Odluke i druge akte Općinskog vijeća stupaju na snagu danom objavljivanja.

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u Službenom glasniku Općine Gračanica.

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

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 118.

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Općinsko vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava 1 ovog člana daje Općinsko vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 119.

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća za koju se to tumačenje daje.

Član 120.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Član 121.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji nadležnoj za Statut i propise.

Član 122.

Nadležna Komisija za Statut i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od organa nadležnog za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koji se traži autentično tumačenje, ocjenjuje dali je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji podnosi Općinskom vijeću.

Član 123.

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

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće i ono utvrđuje tekst autentičnog tumačenja.

Član 124.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

Član 125.

Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 126.

Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da nadležna Komisija za Statut i propise uradi prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, koji je pretrpilo jednu ili više izmjena i dopuna.

Prečišćen tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisija za Statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 127.

Prečišćen tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Službenom glasniku» Općine Gračanica, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VII – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 128.

Postupak izbora i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Član 129.

Postupak izbora i smjenjivanja predsjedavajućeg Općinskog vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća propisan je odredbama Statuta.

Član 130.

Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Općinskog vijeća pomažu sekretar Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

2. Podnošenje prijedloga za izbor

Član 131.

Prijedloge kandidata za izbor iz nadležnosti Općinskog vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje.

Član 132.

O prijedlogu za izbor glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

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

Član 133.

Glasanje o prijedlogu za izbor u pravilu je javno, osim kada je Zakonom ili Statutom određeno da se vrši tajno glasanje, a vrši se na način kako je to Statutom propisano.

Javno glasanje za izbor vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi.

Član 134.

Izabrani su oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 135.

Osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće može biti smijenjena ako ne vrši dužnost u skladu sa Ustavom i Zakonom i okviru datih ovlaštenja.

Član 136.

Osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće može biti opozvana u skladu sa Zakonom, ako dužnost ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 137.

Kada osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku dostavlja vijećnicima. Općinsko vijeće razmatra ostavku i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju.

Član 138.

U slučajevima smjenjivanja, opoziva ili ostavke osoba na poziciji koju bira Općinsko vijeće razrješava se dužnosti i o tome Općinsko vijeće donosi rješenje.

VIII – ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 139.

Odnosi između Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Općinski načelnik i šefovi općinskih službi za upravu i druge općinske organizacije koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Općinskog načelnika:

- podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,
- informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
- dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovog radnog tijela,
- odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja,
- 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,
- obavljaju i druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 140.

Šefovi općinskih 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 kojima rukovode.

Član 141.

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

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršno/upravne vlasti.

Član 142.

Na početku svake redovne sjednice izdvojit će se do _____ vremena za vijećnička pitanja.

Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše _____ pitanja i dostavlja ih u pismenom obliku.

Vijećnička pitanja obrađuje Stručna služba Općinskog vijeća i dostavlja ih nadležnim institucijama i pribavljane pismene odgovore upućuje vijećniku koji je pitanje postavio.

Član 143.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati i usmeno.

IX – JAVNOST RADA

Član 144.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće obezbjeđuje javnost rada, blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 145.

Općinsko vijeće obezbjeđuje sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa Zakonom.

Član 146.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Član 147.

Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela na kojoj se razmatraju pitanja regulisana članom 145. stav 2., bit će održana bez pristupa sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na Zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

X – SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 148.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

Općinsko vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 149.

Općinsko vijeće u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XI – SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 150.

Općinsko vijeće ima sekretara i Stručnu službu.

Član 151.

Stručna služba Općinskog vijeća vrši stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Stručnom službom neposredno rukovodi sekretar Općinskog vijeća.

Organizacija i rad Stručne službe Općinskog vijeća uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća ili aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Član 152.

Sekretar Općinskog vijeća organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Sekretar Općinskog vijeća se naročito: stara o ostvarivanju prava i dužnosti 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 njihovo dostavljanje nadležnim organima i službama, vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

XII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 153.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník Općinskog vijeća Gračanica («Sl.novine Općine Gračanica», broj: 2/99, 4/01 i 2/03).

Član 154.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku» Općine Gračanica.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Gračanica
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:01-_____/05
Datum, _____.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Hasan Fehratović

