

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06) i člana 24. Statuta Općine Kladanj ("Službeni glasnik Općine Kladanj", broj 9/11), Općinsko vijeće Kladanj, na sjednici održanoj 02.03.2012. godine, d o n o s i:

P O S L O V N I K **o radu Općinskog vijeća Kladanj**

I –OPĆE ODREDBE

Član 1.

Općinsko vijeće Kladanj (u daljem tekstu: Vijeće) konstituše se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom Općine Kladanj (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- prava i dužnosti vijećnika;
- konstituisanje i organizacija Vijeća;
- način rada Vijeća;
- akta Vijeća i postupak njihovog donošenja;
- izbori, imenovanja i razrješenja;
- javnost rada Vijeća;
- odnos Vijeća i Općinskog načelnika i
- druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uredit će se zaključkom Vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

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

Član 4.

Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Vijeća.

Član 5.

Vijeće se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom. Službena pisma Vijeća su latinica i ćirilica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

Vijećnik je predstavnik građana u Vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu, Statutu Općine i ovim Poslovníkom.

Član 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik:

- prisustvuje sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Vijeća čiji nije član, ali bez prava odlučivanja;
- prisustvuje obuci iz djelokruga Vijeća;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća;
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za unapređenje rada Vijeća i njegovih radnih tijela;
- postavlja vijećnička pitanja, koja se odnose na rad Općinskog načelnika i općinskog organa uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i općinskog organa uprave, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- učestvuje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi 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 Vijeća ili radno tijelo čiji je član.

Vijeće "kodeksom ponašanja" detaljnije reguliše prava, obaveze i odgovornosti vijećnika.

Član 8.

Na traženje vijećnika, stručna služba Vijeća, odnosno općinski organ uprave, u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

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

- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela;
- o radu općinskog organa izvršne vlasti;
- o provođenju politike koju je utvrdilo Vijeće i
- o izvršavanju propisa Vijeća.

Član 10.

Vijećnik ima pravo na novčanu naknadu za svoj rad u Vijeću što se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Član 11.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili njegovog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela ili sekretara Vijeća.

Član 12.

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 13.

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

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

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 14.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Klub vijećnika može formirati politička stranka ili koalicija, koja ima najmanje dva vijećnika u Vijeću.

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

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

Član 15.

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

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

IV – KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA VIJEĆA

1. Konstituisanje Vijeća

Član 16.

Vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

Član 17.

Vijeće se konstituiše na prvoj sjednici novog saziva.

Prva (konstituirajuća) sjednica Vijeća, u novom sazivu, održava se najkasnije 30 dana nakon objavljivanja rezultata izbora od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.

Prvu sjednicu Vijeća, u novom sazivu, saziva predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva, a njome predsjedava najstariji vijećnik novog saziva sve do izbora novog predsjedavajućeg Vijeća.

Ako se sjednica ne sazove na način iz stava 2. ovog člana sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva i sjednicom rukovoditi do izbora novog predsjedavajućeg Vijeća.

Član 18.

Predsjedavajući konstituirajuće sjednice predočava Vijeću izvještaj Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 19.

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

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se ustava Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona, zakona i Statuta općine Kladanj, zalagati se za ljudska prava i slobode, za ravnopravnost naroda i građana Bosne i Hercegovine i da ću u svim prilikama štiti interese države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Općine Kladanj."

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

Član 20.

Vijeće je konstituisano izborom predsjedavajućeg Vijeća.

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

Članovi Komisije za izbor i imenovanje biraju se iz reda vijećnika na prijedlog političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća.

Član 21.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem, u skladu sa odredbama Statuta općine i ovog Poslovnika.

Rezultate glasanja utvrdit će Komisija za izbor i imenovanje.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

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

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

Član 22.

Nakon izbora, predsjedavajući Vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Vijeća.

Član 23.

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

2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 24.

Predsjedavajući Vijeća ima sljedeća prava i obaveze:

- predstavlja Vijeće;
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća;
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Kolegija vijeća;
- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća;
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća;
- stara se o primjeni Poslovníka Vijeća;
- osigurava saradnju Vijeća sa Općinskim načelnikom i drugim općinskim organima i institucijama;
- potpisuje akta koje donosi Vijeće;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim propisima.

Član 25.

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća pomaže u radu predsjedavajućem Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga;

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u obavljanju svojih poslova;

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće ili najstariji vijećnik u Vijeću.

3. Sekretar Vijeća

Član 26.

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

4. Kolegij Vijeća

Član 27.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij), kojeg čine;

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća;
- predsjednici klubova vijećnika;
- sekretar Vijeća i
- Općinski načelnik.

Član 28.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje prijedlog godišnjeg Programa rada Vijeća;
- definiše dnevni red sjednice Vijeća;
- koordinira rad radnih tijela Vijeća;
- stara se o obezbjeđivanju uslova za ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije;
- prati izvršavanje zaključaka i odluka Vijeća i izvršenje programa rada Vijeća.

Član 29.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća. Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati predsjednici komisija i obrađivači materijala.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik, koji se dostavlja članovima Kolegije, o čemu se stara sekretar Vijeća.

5. Radna tijela Vijeća

Član 30.

Za pripremanje i razmatranje prijedloga, odluka i drugih akata, kao i za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, formiraju se stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Stalna radna tijela formiraju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti formirana i posebnom odlukom Vijeća.

Povremena radna tijela formiraju se posebnom odlukom Vijeća, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 31.

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

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

Član 32.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

U radna tijela Vijeća pored vijećnika mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici (u daljem tekstu: spoljni članovi).

Prilikom izbora spoljnih članova radnih tijela Vijeće može objaviti javni poziv shodno kriterijima za izbor spoljnih članova, koje donosi Komisija za izbor i imenovanja.

Ukoliko radno tijelo u svom sastavu ima spoljne članove, broj vijećnika, članova tog radnog tijela, mora biti veći od broja spoljnih članova, osim Komisije za strateško planiranje razvoja općine.

Komisija za izbor i imenovanja ne može imati spoljne članove.

Član 33.

U pripremi i održavanju sjednica, radna tijela Vijeća 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 34.

Sastav radnih tijela je proporcionalan zastupljenosti političkih subjekata koji participiraju u Vijeću.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Vijećnik može biti član najviše u dvije komisije.

Član 35.

Predsjednik komisije, u saradnji sa zamjenikom, organizuje rad komisije, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
- saraduje sa predsjedavajućim Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskog organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
- potpisuje akta koja donosi komisija i
- obavlja druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o formiranju komisije.

Član 36.

Komisije rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, trećine članova komisije i Općinskog načelnika.

Član 37.

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

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

Član 38.

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

Komisija, najmanje jednom godišnje, podnosi Vijeću izvještaj o svom radu.

Član 39.

Vijeće, kao svoja stalna radna tijela, formira slijedeće komisije:

1. Komisija za statut i propise i zaštitu ljudskih prava;
2. Komisija za budžet i fininsije;
3. Komisija za izbor, imenovanja i općinska priznanja;
4. Komisija za poslove mjesnih zajednica;
5. Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport
6. Komisija za boračka pitanja;
7. Komisija za ravnopravnost spolova;
8. Komisija za prostorno uređenje i zaštitu čovjekove okolice;
9. Komisija za strateško planiranje razvoja općine;
10. Komisija za praćenje primjene etičkog kodeksa.

Član 40.

Komisija za statut i propise i zaštitu ljudskih prava:

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom;
- predlaže Vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa ustavom, zakonom, Statutom;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Vijeća;
- predlaže amandmane na prijedloge propisa i akata Vijeća;
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća i utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja;
- razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Vijeća;
- razmatra pitanja iz zaštite ljudskih prava, sloboda, predstavki i pritužbi;
- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane općinskih organa za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz

nadležnosti Vijeća;

- ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Vijeću u cilju njihove zaštite;
 - razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine koje građani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnosioca;
 - ispituje, putem nadležnog organa za upravu, osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosiocima predstavki i pritužbi;
 - razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Vijeća;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.
- Komisija za statut i propise i zaštitu ljudskih prava broji 5 članova.

Član 41.

Komisija za budžet i finansije :

- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine i izvještaje o izvršenju budžeta;
 - prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;
 - razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
 - razmatra izvještaj revizije;
 - razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća čiji je osnivač općina;
 - razmatra i druga akta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom;
- Komisija za budžet i finansije broji 5 članova.

Član 42.

Komisija za izbor, imenovanja i općinska priznanja:

- razmatra pitanja koja se odnose na vođenje kandidacionog postupka;
- utvrđuje prijedlog za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Vijeća ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno;
- saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- prati primjenu propisanih procedura kod izbora, imenovanja, potvrđivanja i razrješenja u nadležnosti Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge akata za dodjelu općinskih priznanja i utvrđuje prijedloge za dodjelu općinskih

priznanja;

- utvrđuje prijedloge odluke za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti i dostavlja ga Vijeću na usvajanje;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti određene zakonom, opštim aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Komisija za izbor, imenovanja i općinska priznanja broji 5 članova.

Član 43.

Komisija za poslove mjesnih zajednica :

- razmatra pitanja koja se odnose na postupak osnivanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, te izbor organa mjesnih zajednica;
- razmatra pitanja koja se odnose na podsticanje međusobne saradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkog interesa;
- razmatra pitanja koja se odnose na planove i programe finansiranja potreba mjesnih zajednica;
- razmatra pitanja koja se odnose na praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvoj mjesnih zajednica;
- prati saradnju Općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Vijeće;
- prati provođenje propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Vijeću i drugim organima u općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
- ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području općine;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Komisija za poslove mjesnih zajednica broji 5 članova.

Član 44.

Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport:

- razmatra pitanja iz oblasti uspostave i razvoja infrastrukture javnih, obrazovnih institucija na nivou općine i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
- razmatra i daje prijedloge Vijeću iz oblasti razvoja i unapređenja kulture i sporta na teritoriji općine;

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću programe i mjere za djelovanje općinskog organa i službi u ovoj oblasti;
 - radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
 - predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, sportskih i drugih aktivnosti;
 - ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća u skladu sa zakonom.
- Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport broji 5 članova.

Član 45.

Komisija za boračka pitanja:

- prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći porodicama palih boraca, te predlaže Vijeću mjere za njihovo rješavanje;
- vrši i druge poslove koji su zakonom i drugim propisima u vezi sa boračkom zaštitom stavljeni u nadležnost općine.

Komisija za boračka pitanja broji 5 članova.

Član 46.

Komisija za ravnopravnost spolova:

- razmatra pitanja koja se odnose na ravnopravnost spolova, u skladu sa važećim propisima;
- prati, proučava i razmatra stanje u oblasti ravnopravnosti spolova i s tim u vezi predlaže određene mjere;
- razmatra odluke i druga akta sa stanovišta ravnopravnosti spolova;
- predlaže Vijeću mjere i aktivnosti na otklanjanju utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova;
- ostvaruje saradnju sa komisijama za ravnopravnost spolova, općinskom izvršnom vlasti, kantonalnim odborom i Gender centrom F BiH;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Komisija za jednakopravnost spolova broji 5 članova.

Član 47.

Komisija za prostorno uređenje i zaštitu čovjekove okoline:

- razmatra pitanja koja se odnose na donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući
Zoniranje;
- razmatra pitanja koja se odnose na upravljanje prirodnim resursima;
- daje mišljenje u postupku donošenja provedbenih akata iz oblasti uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline;
- daje mišljenja i prijedloge o nazivima ulica, javnih institucija, drugih objekata, naselja i naseljenih mjesta na području općine;
- razmatra pitanja i probleme iz oblasti prostornog uređenja i građenja i predlaže Vijeću preduzimanje mjera za sprečavanje bespravne gradnje;
- razmatra pitanja koja se odnose na djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture;
- razmatra sva pitanja vezana za zaštitu čovjekove okoline i predlaže Vijeću preduzimanje mjera u pomenutoj
Oblasti;
- vrši i druge poslove iz ovih oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Komisija za prostorno uređenje i zaštitu čovjekove okoline broji 5 članova.

Član 48.

Komisija za strateško planiranje razvoja općine odgovorna je za vođenje cjelokupnog procesa i implementacije Strategije razvoja općine Kladanj uključujući:

- otpočinjanje procesa implementacije Strategije razvoja ;
- osiguranje aktivnog učešća svih zainteresovanih strana, vodeći računa o poštovanju partnerstva: vladin sektor, poslovni sektor i nevladin sektor;
- lobiranje i mobiliziranje različitih izvora finansiranja kako bi doprinijeli različitim aspektima implementacije
Strategije razvoja ;
- promoviranje partnerstva između javnog i privatnog sektora i kao i razvoja privatnog sektora u općini:
- nadgledanje prioritizacije projekata koji će dobiti donatorsku potporu i / ili biti finansirani iz općinskog
budžeta
- evaluaciju strateških planova u skladu sa novoproizašlim potrebama ;
- izrada godišnjih izvještaja o implemetaciji Strategije;
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga.

Stručne i administrativne poslove, za pripremu materijala i rad Komisije, vrši resorna općinska služba.

Komisija za strateško planiranje razvoja općine broji 7 članova, od čega se 3 biraju iz nevladinog sektora.

Općinski načelnik je po funkciji predsjednik, a predsjedavajući Vijeća, predstavnik Službe za finansije, poduzetništvo i lokalni ekonomski razvoj i Službe za geodetske, imovinsko- pravne poslove i prostorno uređenje su članovi Komisije za strateško planiranje razvoja općine.

Komisija u svom radu može po potrebi angažovati stručnjake iz različitih oblasti, a najviše do broja članova Komisije o čemu informiše Općinsko vijeće.

Član 49.

Komisija za praćenje primjene etičkog kodeksa:

- vrši praćenje i primjenu Kodeksa ponašanja izabраниh zvaničnika;
- razmatra prispjele prijave i vodi postupak o prijavi eventualnog kršenja Kodeksa;
- prati rad vijećnika i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa;
- predlaže Vijeću mjere protiv vijećnika, ako se utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa;
- obavještava javnost o svom radu i zaključcima;
- djeluje savjetodavno i u slučajevima kad je vijećnicima potrebno pojašnjenje za njihovo postupanje;
- predlaže izmjenu i dopunu Kodeksa ponašanja izabраниh zvaničnika;
- obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjeri Vijeće.

Komisija za praćenje primjene etičkog kodeksa broji 3 člana.

Član 50.

Stručna služba Vijeća kao i ostale službe za upravu dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

V- NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 51.

Vijeće donosi Program rada (u daljem tekstu: Program rada), po pravilu za kalendarsku godinu.

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

Program rada za narednu kalendarsku godinu Vijeće donosi najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u nadležnosti Vijeća, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja općine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima i rokovima za njihovo izvršenje.

Član 52.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća, Općinskog načelnika, službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, mjesnih zajednica kao i drugih subjekata za koje se ocijeni da mogu dati svoj doprinos.

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

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

Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.

Program rada Vijeća objavljuje se u Službenom glasniku Općine Kladanj.

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

2. Sjednice Vijeća

Član 53.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

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

Član 54.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Tematska sjednica održava se radi razmatranja pitanja od šireg značaja radi sagledavanja stanja sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.

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

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

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednica

Član 55.

Sjednice Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

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

Član 56.

Predsjedavajući Vijeća sjednice saziva samoinicijativno, u skladu sa Programom rada Vijeća, kao i na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika.

Član 57.

Poziv za sjednicu Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom sa prethodne sjednice i materijalima po predloženim tačkama dnevnog reda dostavlja se vijećnicima i Općinskom načelniku, u pravilu pet dana prije dana određenog za održavanja sjednice ili u kraćem roku o čemu odluku donosi Kolegij Vijeća.

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

Predsjedavajući Vijeća će obavjestiti vijećnike o razlozima hitnosti zakazivanja sjednice.

4. Dnevni red sjednica Vijeća

Član 58.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Vijeća uz prethodni dogovor sa Kolegijem Vijeća.

Ukoliko su sjednicu Vijeća zakazali vijećnici, u smislu odredbi člana 56. stav 2. ovog Poslovnika, isti predlažu dnevni red sjednice.

Prijedlog za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo Kolegiju podnijeti vijećnik, predsjednik radnog tijela Vijeća, klub vijećnika i Općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik Općinskog načelnika.

Član 59.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za izmjenu predloženog dnevnog reda mogu podnijeti vijećnici, klubovi vijećnika i Općinski načelnik. Prijedlog za izmjenu predloženog dnevnog reda dostavlja se predsjedavajućem Vijeća, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno, prijedlog za izmjenu dnevnog reda na sjednici Vijeća mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik i klubovi vijećnika ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se može na početku sjednice skinuti sa dnevnog reda na obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Vijeća, vijećnika, Općinskog načelnika i ovlaštenog predlagача.

Član 60.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na početku sjednice, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 59. i 60. ovog Poslovnika većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

O prijedlozima za izmjenu dnevnog reda glasa se po redosljedu kako su predloženi, a nakon toga o dnevnom redu.

Ovlašteni predlagач može prije usvajanja dnevnog reda povući svoj prijedlog sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

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

5. Kvorum za sjednice Vijeća

Član 61.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.

Na osnovu utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika predsjedavajući konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

6. Predsjedavanje i učešće u radu

Član 62.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik kojeg odredi Vijeće ili najstariji vijećnik u Vijeću.

Ako su sjednicu Vijeća sazvali vijećnici iz člana 55. stav 2. Poslovnika, Vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 63.

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

Na sjednici Vijeća učestvuju, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Općinski načelnik i pomoćnici načelnika.

Na sjednici Vijeća mogu učestvovati ali bez prava odlučivanja predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i Tuzlanskog kantona, predstavnici općinskih službi za upravu i javnih preduzeća i ustanova, predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a ostala lica po pozivu predsjedavajućeg Vijeća.

Član 64.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda. Prednost u raspravi imaju vijećnici.

Član 65.

Predsjedavajući Vijeća daje riječ vijećnicima, odnosno učesnicima u raspravi po redu kojim su se prijavili.

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

Član 66.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kojem 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 67.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori najviše jedanput o istoj tački dnevnog reda.

Izuzetno, predsjedavajući može odobriti vijećniku da govori po drugi put o istom pitanju, s tim da taj govor ne može da traje duže od tri minute.

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

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

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku najviše dva puta, po istoj tački dnevnog reda, s tim da replika može da traje najviše tri minute.

Član 68.

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

7. Održavanje reda

Član 69.

Red na sjednicama obezbjeđuje predsjedavajući Vijeća.

Povreda reda na sjednici smatra se:

- nepridržavanje odredbi ovog Poslovnika;
- nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici i
- ometanje normalnog rada na sjednici.

Član 70.

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

Predsjedavajući može narediti da se iz sale za sjednice udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red na sjednici.

Član 71.

Službena lica koja se za vrijeme sjednica nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.

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

Član 72.

U toku trajanja sjednice Vijeća mogu se praviti pauze.

Pauzu može odrediti predsjedavajući Vijeća, na zahtjev kluba vijećnika ili samoinicijativno.

8. Tok sjednice

Član 73.

Na početku sjednice predsjedavajući Vijeća utvrđuje kvorum.

Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže u trajanju do 30 minuta.

Ako ni nakon isteka 30 minuta, kvorum za sjednicu ne bude obezbijeđen, predsjedavajući odlaže sjednicu i obavještava Vijeće o novom datumu i vremenu održavanja sjednice.

Predsjedavajući informiše Vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 74.

Nakon utvrđivanja kvoruma, vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 75.

Predsjedavajući Vijeća predlaže dnevni red i eventualno pristigle zahtjeve za izmjene dnevnog reda i stavlja ga na raspravu i usvajanje.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima, prema utvrđenom dnevnom redu.

Član 76.

Rasprava pojedinih pitanja počinje izlaganjem predstavnika pradlagača (izvjestioca), ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika radnog tijela Vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o stavovima i mišljenjima radnog tijela ako ima stav radnog tijela.

Poslije toga, riječ dobivaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 77.

Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje. Raspravu zaključuje predsjedavajući Vijeća kada utvrdi da više nema prijava za učešće u raspravi.

9. Odlučivanje

Član 78.

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća, ako zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja vijećnika o donošenju: Statuta općine i odluka o izmjeni i dopuni Statuta, odluka o grbu, zastavi i drugim simbolima općine i odluka o zaduživanju Općine.

Član 79.

Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona ili pojedinačno.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona, vijećnici vrše tako što se izjašnjavaju **“za”** prijedlog, **“protiv”** prijedloga ili su **“uzdržani”** od glasanja.

Pojedinačno glasanje vrši se kad predsjedavajući Vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže predsjednik kluba vijećnika.

Pojedinačno glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava **“za”** prijedlog

“protiv” prijedloga ili se **“uzdržao”** od glasanja.

Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Prozivanje vrši sekretar Vijeća.

Član 80.

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

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

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

Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

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

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

10. Zapisnik

Član 81.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Sjednica Vijeća se tonski snima.

Na osnovu tonskog zapisa sastavlja se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim odlukama i zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

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

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Vijeća.

Član 82.

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

Usvajanje zapisnika vrši se na sjednici Vijeća prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda.

Član 83.

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

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

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

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

Član 84.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.

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

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

Član 85.

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

O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se Stručna služba Vijeća.

VI- AKTA VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 86.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik Vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, naredbe, preporuke, deklaracije i druga akta iz svoje nadležnosti.

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

Član 87.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti iz djelokruga Vijeća.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 88.

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

Član 89.

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

Član 90.

Budžetom općine utvrđuju se prihodi i rashodi općine, a završnim računom se iskazuje finansijsko poslovanje općine u skladu sa zakonom.

Član 91.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Član 92.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća.

Član 93.

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

Član 94.

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

Član 95.

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

Član 96.

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

Član 97.

Deklaracijom se izražava opći stav Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, od interesa za općinu.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

2.1) Inicijativa za donošenje akata

Član 98.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora biti obrazložena.

Član 99.

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

Općinski načelnik dužan je razmotriti inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom dostaviti Vijeću.

Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena inicijativa za njegovo donošenje.

Član 100.

Inicijativu za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća mogu pokrenuti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća, Općinski načelnik, službe za upravu, organi mjesnih zajednica, građani, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.

Inicijativa se podnosi u pisanoj formi koja mora da sadrži pravni osnov, objašnjenje pravnih rješenja i razloge za donošenja odluka i drugih akata .

Član 101.

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

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

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

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 100. stav 2. ovog Poslovnika. Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

2.2) Nacrt odluka i drugih akata

Član 102.

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

Član 103.

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

Nacrt odluke ili drugog akta treba biti izrađen tako da u vidu pravnih odredbi sadrži rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe, nacrt odluke ili drugog akta Vijeća, mogu se dati u jednoj ili više alternativa.

Nacrt odluke ili drugog akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni osnov za donošenje, razlozi za donošenje, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili drugog akta i način njihovog obezbjeđenja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu.

Član 104.

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

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

2.3) Javna rasprava o nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća

Član 105.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom i ako se, prilikom razmatranja nacrtu odluke ili drugog akta, ocijeni da je neophodno da se izvrši šira rasprava zainteresiranih organa, znanstvenih i stručnih institucija i građana, Vijeće može odlučiti da se nacrt stavi na javnu raspravu.

Član 106.

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

- određuje nosioca aktivnosti na organizovanju i vođenju javne rasprave;
- način provođenja rasprave;
- obim i nivo javne rasprave;
- rok za provođenje javne rasprave.

Član 107.

Izveštaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Vijeću.

Predlagač odluke ili drugog akta dužan je da u pripremi prijedloga odluke ili drugog akta uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

2.4) Prijedlog odluke

Član 108.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- svaki vijećnik;
- radna tijela Vijeća i
- Općinski načelnik.

Član 109.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga

predsjedavajućem Vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća. Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagač nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 110.

Prijedlog odluke ili drugog akta podnosi se u obliku u kome se donosi. Obrazloženje prijedloga sadrži, pravni osnov za donošenje, razloge za donošenje, finansijska i druga sredstva potrebna za provođenje odluke ili drugog akta i način njihovog obezbjeđenja, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u prijedlogu i pitanja koja se prijedlogom rješavaju.

Član 111.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

Ako se predlagač odluke ili drugog akta Vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz pethodnog stava, primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Član 112.

Na početku rasprave u Vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje obrazloženje i iznosi mišljenje i stavove.

Ovlašteni predlagač, a Općinski načelnik i kada nije predlagač, mogu do završetka rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta predložiti Vijeću da se rasprava odloži, o čemu Vijeće odlučuje.

Ovlašteni predlagač, a Općinski načelnik i kada nije predlagač, mogu do zatvaranja rasprave povući prijedlog odluke ili drugog akta.

Član 113.

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

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

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

2.5) Amandmani

Član 114.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagači akata (vijećnici, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik).

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

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

Član 115.

Predsjedavajući Vijeća, odmah po prijemu, amandmane dostavlja predlagaču odluke ili drugog akta kao i Općinskom načelniku, ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću, najkasnije do početka sjednice.

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

Vijećnik može podnijeti amandman usmeno i o toku rasprave o prijedlogu akta, uz obavezu da ga do zaključenja rasprave u pismenom obliku dostavi predsjedavajućem Vijeća.

Član 116.

O amandmanu na prijedlog odluke ili drugog akta, podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i Vijeću podnesu svoje mišljenje.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća, za sobom povlačilo bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Vijeća će takav amandman dostaviti ovlaštenom predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu Vijeća da ga prouče i Vijeću dostave svoje mišljenje.

Član 117.

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

Član 118.

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

Član 119.

Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa o predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.

Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su podneseni .

Amandman se smatra usvojenim, ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Amandman podnosioca prijedloga odluke ili drugog akta, kao i amandman drugog ovlaštenog predlagača sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio, postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta.

Član 120.

Amandmani koje je usvojilo Vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

O amandmanu koji je predložio predlagač odluke ili drugog akta i koji je prihvaćen ne glasa se.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

2.6) Donošenje odluka i drugih akata po skraćenom postupku

Član 121.

Kada je Programom rada Vijeća predviđeno ili kada nije u pitanju složena i obimna odluka ili drugi akt Vijeća, podnosilac prijedloga može umjesto nacrtu podnijeti prijedlog odluke ili drugog akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku.

2.7) Donošenje odluka i drugih akata po hitnom postupku

Član 122.

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

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke ili druga akta Vijeća kojim se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese općine.

Član 123.

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

Član 124.

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

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

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

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

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

2.8) Donošenje drugih akata Vijeća

Član 125.

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

Član 126.

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

Član 127.

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili drugih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta.

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

2.9) Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 128.

Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti, kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća, akta iz prethodnog stava, dostavlja nadležnim radnim tijelima Vijeća i vijećnicima.

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

2.10) Davanje autentičnog tumačenja

Član 129.

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

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

Član 130.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti ovlašteni predlagači odluka.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se predsjedavajućem Vijeća, a isti mora sadržavati naziv odluke ili drugog akta i odredbe za koje se traži tumačenje sa obrazloženjem.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji za statutarna pitanja i Općinskom načelniku, ako on nije podnosilac prijedloga za davanje autentičnog tumačenja.

Član 131.

Komisija za statutarna pitanja, nakon pribavljanja potrebne dokumentacije i mišljenja od Općinskog načelnika i organa nadležnih za provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim mišljenjem podnosi Vijeću.

Član 132.

Ako Komisija za statutarna pitanja ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Vijeće.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

Član 133.

Tekst autentičnog tumačenja odluke usvaja Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje akata.

Član 134.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Kladanj".

2.11) Izrada prečišćenog teksta

Član 135.

Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Komisija za statutarna pitanja utvrdi prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta).

Član 136.

Komisija za statutarna pitanja na sjednici utvrđuje prečišćen tekst akta.

Prečišćen tekst akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

Član 137.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kladanj“, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasnika općine u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.

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

2.12) Ispravke u odlukama i drugim aktima

Član 138.

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

2.13) Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 139.

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

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

Na izvornike odluke ili drugog akta stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

Član 140.

Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se u “Službenom glasniku Općine Kladanj”.

VII – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

Član 141.

Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta općine i ovog Poslovnika.

Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisija za izbor i imenovanje uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

2. Izborni postupak

Član 142.

Vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća tajnim glasanjem.

Član 143.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema Stručna služba Vijeća.

Član 144.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa, a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, zaokruživanjem riječi **“Za opoziv”** ili **“Protiv opoziva”**, odnosno riječi **“Za razrješenje”** ili **“Protiv razrješenja”**.

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

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

Član 145.

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

Rezultat glasanja utvrđuje posebna komisija koju imenuje Vijeće.

Na funkcije predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja vijećnika.

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

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

Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 146.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

3. Imenovanja i razrješenja

Član 147.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

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

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

Član 148.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 149.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i u okviru utvrđenih nadležnosti.

Član 150.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan sa dužnosti ako tu dužnost ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 151.

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

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

Član 152.

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

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

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

VIII -ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Član 153.

Odnos između Vijeća i Općinskog načelnika zasniva se na odredbama ustava, zakona, Statuta Općine i ovog Poslovnika.

Član 154.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinski načelnik:

- predlaže Vijeću donošenje odluka, drugih propisa i akata Vijeća,
- daje mišljenja o nacrtima i prijedlozima akata, čije donošenje nije inicirao, te podnosi amandmana na
 - prijedloge navedenih akata,
- ima pravo da lično ili putem svog ovlaštenog predstavnika, na sjednici Vijeća, izloži svoj stav o svim
 - pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice,
- može tražiti da se odloži rasprava o nacrtu ili prijedlogu odluke, odnosno drugog akta Vijeća, da bi zauzeo
 - svoj stav o tome,
- odgovara na postavljena vijećnička pitanja,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje nadležnosti.

Član 155.

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

Član 156.

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

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

Član 157.

Pomoćnici Općinskog načelnika obavezni su učestvovati u radu na sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju akta, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojom rukovode.

2. Vijećnička pitanja

Član 158.

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, pomoćnicima Općinskog načelnika, službama za upravu i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

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

Član 159.

Na početku svake redovne sjednice Vijeća može se izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja i inicijative.

Vijećnik, na sjednici, vijećnička pitanja i inicijative, može iznijeti u toku samo jednog obraćanja.

Vijećnička pitanja postavljaju se u pisanoj formi ili usmeno s tim da je i usmeno postavljeno pitanje vijećnik dužan, do završetka sjednice Vijeća, u pisanoj formi dostaviti sekretaru Vijeća.

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se u pisanoj formi, na prvoj narednoj sjednici

Vijeća, a može se dati i usmeno na postavljeno pitanje neposredno na samoj sjednici. Predsjedavajući Vijeća se stara da vijećnik dobije odgovor na postavljeno pitanje do naredne sjednice Vijeća.

Vijećnik, koji nije zadovoljan odgovorom na vijećničko pitanje, može tražiti dopunu odgovora.

IX-JAVNOST RADA

Član 160.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu .

Član 161.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 162.

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

Član 163.

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

Član 164.

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

Član 165.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela u skladu sa prostornim mogućnostima, kako to utvrdi Kolegij.

X-SARADNJA VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 166.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa Vijećima drugih općina, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Vijeće može da tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika Vijeća drugih općina.

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 167.

Vijeće u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih kantona, entiteta i država.

XI- RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI

Član 168.

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

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

XII- PRELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Član 169.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća Kladanj ("Službeni glasnik Općine Kladanj", broj: 4/05, 6/05 7/07 i 3/11) i Rješenja o imenovanju Komisije za planiranje Općinskog razvoja KPOR-a („Službeni glasnik Općine Kladanj“, broj: 8/09 i 8/10).

Član 170.

Radna tijela Općinskog vijeća Kladanj, formirana prema Poslovniku koji je na snazi, ostaju u imenovanom sastavu do isteka mandata.

Član 171.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Kladanj",

OPCINA KLADANJ
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01- 05- 779/12

Kladanj; 02.03.2012. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Nijaz Čorbić,dipl.ing.v.r

Na osnovu člana 13.Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, broj 49/06) i 24. Statuta Općine Kladanj („Službeni glasnik Općine Kladanj“, broj 9/11), Općinsko vijeće Kladanj, na sjednici održanoj 10.08.2012. godine, d o n o s i

O D L U K U
o izmjeni Poslovnika o radu Općinskog vijeća
Kladanj

Član 1.

U Poslovniku o radu Općinskog vijeća Kladanj (“Službeni glasnik Općine Kladanj”, broj 1/12)
u članu 32. stav 4. mijenja se i glasi :

“ Ukoliko radno tijelo u svom sastavu ima spoljne članove, broj vijećnika, članova tog radnog tijela mora biti najmanje dva, osim Komisije za strateško planiranje razvoja općine“.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Kladanj “.

OPĆINA KLADANJ
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-05- 2523 /12
Kladanj, 10.08. 2012. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Nijaz Čorbić,dipl.ing.v.r.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06. i 51/09.), člana 24. stav 1. tačka 25. Statuta Općine Kladanj („Službeni glasnik Općine Kladanj“, broj 9/11), a u vezi s Odlukom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o proglašenju stanja nesreće uzrokovane pojavom koronavirusa (COVID-19) na području Federacije Bosne i Hercegovine V. broj 408/2020 od 16. 3. 2020. godine, Općinsko vijeće Kladanj, na sjednici održanoj 03.04 2020. godine,
d o n o s i

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kladanj

Član 1.

U Poslovniku o radu Općinskog vijeća Kladanj („Službeni glasnik Općine Kladanj“, broj 1/12 i 5/12), (u daljem tekstu: Poslovnik), iza člana 168., dodaje se novo poglavlje XII, koje nosi naziv:

„XII- Zakazivanje, održavanje i odlučivanje na sjednicama Općinskog vijeća za vrijeme trajanja stanja nesreće proglašene Odlukom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o proglašenju nesreće uzrokovane pojavom koronavirusa (COVID-19) na području Federacije Bosne i Hercegovine V. broj 408/2020 od 16. 03. 2020. godine.“

Član 2.

Iza novog poglavlja XII, dodaju se novi članovi 169., 170., 171. i 172., koji glase:

„Član 169.

Izuzetno od odredbi člana 55. i 56. Poslovnika, za vrijeme trajanja stanja nesreće proglašene Odlukom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o proglašenju stanja nesreće uzrokovane pojavom koronavirusa (COVID - 19) na području Federacije Bosne i Hercegovine V. broj 408/2020 od 16. 3. 2020. godine (u daljem tekstu: stanje nesreće) zakazuju se i održavaju vanredne sjednice na način i pod uslovima propisanim odredbama članova 170., 171. i 172. Poslovnika.“

„Član 170.

Vanrednu sjednicu iz prethodnog člana Poslovnika zakazuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti istu saziva zamjenik predsjedavajućeg.

Poziv i materijali za sjednicu vijećnicima se šalju elektronskim putem na e-mail.

Poziv za sjednicu iz stava 2. ovog člana sadrži: pravni osnov za sazivanje vanredne sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice (sat i minut), dnevni red sjednice, rok s tačnom naznakom datuma i vremena (sata i minuta) do kada se vijećnici mogu pismeno izjasniti o tačkama dnevnog reda, kao i e-mail adresu na koju će vijećnici slati svoje izjašnjenje.“

„Član 171.

Nakon slanja poziva i materijala za sjednicu na način propisan odredbama prethodnog člana Poslovnika, vijećnici su u roku iz člana 170. stav 3. Poslovnika, dužni poslati e-mail sa svojim pisanim izjašnjenjem o svim predloženim tačkama dnevnog reda i to redoslijedom, kako su tačke dnevnog reda naznačene u pozivu za sjednicu iz prethodnog člana Poslovnika.

Vijećnici su dužni navesti broj i naziv tačke dnevnog reda i naznaku „GLASAM ZA“, „GLASAM PROTIV“ ili „GLASAM UZDRŽAN“.

Svi vijećnici dužni su se izjasniti u ostavljenom roku, na jedan od načina iz prethodnog stava, a po isteku roka naznačenog u pozivu za sjednicu iz člana 170. Poslovnika, smatrat će se da se vijećnik nije izjasnio.“

„Član 172.

Stručna služba vodi zapisnik o održanoj vanrednoj sjednici iz člana 169. Poslovnika.

Zapisnik iz prethodnog stava ovog člana sadrži: datum i vrijeme održavanja vanredne sjednice iz člana 170. Poslovnika, podatke o načinu upućivanja i prijema poziva za sjednicu, dnevni red, datum i tačno vrijeme glasanja i rezultate glasanja putem e-maila, te ime i prezime potpis sekretara Vijeća i uposlenika Stručne službe koji je sačinio zapisnik.

Stručna služba je vijećnicima, uz poziv i materijale sa sjednice, dužna dostaviti i zapisnik s prethodne sjednice u elektronskoj formi.“

Član 3.

Dosadašnje poglavlje XII Poslovnika, postaje poglavlje XIII, a dosadašnji članovi Poslovnika 169.,170. i 171., postaju članovi 173.,174. i 175.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kladanj“.

OPĆINA KLADANJ
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-04-832/20

Kladanj, 03.04.2020.godine

PREDSJEDAVAJUĆI

Općinskog vijeća

Mujo Buševac, dipl.ing., v.r.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06 i 51/09) i člana 24. stav 1. tačka 25. Statuta Općine Kladanj („Službeni glasnik Općine Kladanj“, broj 9/11), Općinsko vijeće Kladanj, na sjednici održanoj 09.12.2022. godine, d o n o s i

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kladanj

Član 1.

U Poslovniku o radu Općinskog vijeća Kladanj („Službeni glasnik Općine Kladanj“, broj: 1/12, 5/12 i 3/20), (u daljem tekstu: Poslovnik), u članu 14. stav 1., 2. i 3. mijenjaju se i glase:

„U Vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih kandidata i samostalnih vijećnika, kao organizacioni oblik njihovog djelovanja u Vijeću.“

Klub vijećnika u Vijeću mogu formirati najmanje dva vijećnika.

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

Član 2.

U članu 15. stav 1. mijenja se i glasi:

„Klub vijećnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji zastupaju klub, rukovode radom kluba i organizuju aktivnosti kluba.“

U istom članu iza stav 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

„O formiranju kluba vijećnika, predsjedavajućem Vijeća se dostavlja spisak sa podacima o nazivu kluba vijećnika, ime predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika i imena članova kluba vijećnika, potpisan od strane svih vijećnika koji ga čine, uz naknadnu obavijest o svakoj promjeni“.

Dosadašnji stav 2. postaje stav 3.

Član 3.

Da se u članu 34. stav 1. iza riječi „Sastav“ doda riječ „ svih“.

Član 4.

U članu 42. stav 2. na kraju teksta tačka se zamjenjuje zarezom i dodaje tekst: „koji se imenuju u skladu sa izbornim rezultatima političkih subjekata koji participiraju u Vijeću, tako da se u Komisiju imenuje najviše jedan član iz istog političkog subjekta .“

Član 5.

U članu 58. stav 2. riječi „člana 56. stav 2.“ zamjenjuju se riječima „člana 55. stav 2.“

Član 6.

U članu 60. stav 1. riječi „članom 59. i 60.“ zamjenjuju se riječima „članom 58. i 59.“

Član 7.

U članu 74. stav 1. se briše.

U istom članu u stavu 2. riječ „zapisnik“ zamjenjuje se riječima „izvod iz zapisnika“.

Član 8.

U članu 81. stav 1. se briše, a u preostalom tekstu riječ „zapisnik“ zamjenjuje se riječima „izvod iz zapisnika“ u odgovarajućem gramatičkom obliku.

Član 9.

Član 82. mijenja se i glasi „Izvod iz zapisnika se sastavlja po završetku sjednice i uz tonski zapis upućuje svim vijećnicima sa pozivom za sjednicu Vijeća“

Član 10.

U članovima 83. i 84. riječ „zapisnik“ zamjenjuje se riječima „izvod iz zapisnika“ u odgovarajućem gramatičkom obliku.

Član 11.

U članu 101. stav 4. riječi „člana 100. stav 2.“ zamjenjuju se riječima „člana 99. stav 2.“

Član 12.

U članovima 130., 131., 132., 135. i 136. riječi „Komisija za statutarna pitanja“ zamjenjuju se riječima „Komisija za statut i propise i zaštitu ljudskih prava“.

Član 13.

U članu 159. stav 1. mijenja se i glasi:

„Na kraju svake redovne sjednice Vijeća može se izdvojiti najduže sat vremena za vijećnička pitanja i inicijative i eventualno izjašnjavanje po odgovorima na vijećnička pitanja.“

U istom članu iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

„Na jednoj sjednici vijećnik može postaviti ili pokrenuti ukupno tri, pitanja, odnosno inicijative“, s tim da iznošenje jednog pitanja, odnosno inicijative traje najduže tri minute“.

Dosadašnji stavovi od 2. do 6. postaju stavovi od 3. do 7.

Član 14.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Kladanj“.

OPĆINA KLADANJ
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-04-3068/22
Kladanj: 09.12.2022.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Edis Šarić, dipl.ecc., v.r.