

Na osnovu člana 37. i člana 131. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok („Službene novine općine Doboj Istok“, broj: 07/09, 02/13, 02/18, 02/21 i 03/21) Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise na sjednici održanoj dana 22.11. 2021. godine utvrdila je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA DOBOJ ISTOK

(PREČIŠĆENI TEKST)

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Doboj Istok (u daljem tekstu: Poslovnik Općinskog vijeća) utvrđuju se:

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika,
- radna tijela Općinskog vijeća,
- program rada Općinskog vijeća,
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- akti Općinskog vijeća,
- izbori i imenovanja,
- poslovni red sjednice,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća,
- druga pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća.

II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 2.

Vijećnik stiče pravo i dužnost vijećnika dodjelom mandata od strane Centralne izborne komisije BiH i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

Član 3.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

“SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, TUZLANSKOG KANTONA, TE STATUTA OPĆINE DOBOJ ISTOK, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA RAVNOPRAVNOST GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE DOBOJ ISTOK”.

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, čime stiče prava i dužnosti vijećnika.

Član 4.

Svečanu izjavu dužni su pred Općinskim vijećem dati i potpisati isti vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 5.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Općinskog vijeća.

O ostavci vijećnika predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Općinsko vijeće.

Član 6.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 7.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Općinsko vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, koje donosi akt o prestanku mandata vijećniku.

Akt Općinskog vijeća dostavlja se Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

Član 8.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati i sudjelovati u radu Općinskog vijeća i radnih tijela čiji je član.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, vijećnik je dužan unaprijed obavijestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno radno tijelo čiji je član.

Vijećnik je dužan izvršavati zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Član 9.

Vijećnik ima pravo učešća i u radu radnih tijela čiji nije član, ali bez prava odlučivanja.

Član 10.

Vijećnik ima pravo:

- *sudjelovati u pripremi programa rada Općinskog vijeća,*
- *podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,*
- *na samoj sjednici predlagati izmjene i dopune dnevnog reda,*
- *postavljati vijećnička pitanja,*
- *predlagati raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika i općinske uprave,*
- *pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća.*

Član 11.

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u svim institucijama općine Doboj Istok, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Općinskom vijeću.

Sekretar Općinskog vijeća je obavezan da pruži stručnu pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 12.

Vijećnici su dužni čuvati tajnost podataka i informacija povjerljive prirode i za to su odgovorni Općinskom vijeću.

Član 13.

Vijećnik ima pravo na naknadu za vršenje dužnosti vijećnika, kao i pravo na troškove koji nastanu u vršenju dužnosti vijećnika.

Pravo na naknadu će se urediti posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 14.

Vijećnicima izdaje se vijećnička legitimacija i glasački karton sa brojem.

Legitimacija ukazuje na prava vijećnika Općinskog vijeća.

U vijećničkoj legitimaciji navodi se: ime i prezime vijećnika, JMB vijećnika, potpis predsjedavajućeg Općinskog vijeća i pečat Općinskog vijeća.

Sadržaj, oblik i način vođenja evidencije vijećničkih legitimacija i glasačkih kartona sa brojem uređuje se posebnim pravilnikom koji donosi Općinsko vijeće.

Sekretar vijeća se stara o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija i glasačkih kartona sa brojem.

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 15.

U Općinskom vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica Općinskog vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Općinskog vijeća.

Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.

Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Općinskom vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

Član 16.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika.

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

Član 17.

Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti članova Kluba vijećnika, uređuju se aktom koji donosi Klub (pravila, poslovnik i sl).

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituisanje Općinskog vijeća

Član 18.

Općinsko vijeće se konstituiše na prvoj sjednici novog saziva Općinskog vijeća.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća prethodnog saziva, a radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji vijećnik novog saziva.

Član 19.

Općinsko vijeće se konstituše izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, Općinsko vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 20.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

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

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

Ukoliko u ponovljenom postupku glasanja ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak sa novim kandidatima.

Član 21.

Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća

Član 22.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- stara se o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika Općinskog vijeća,
- ostvaruje saradnju Općinskog vijeća sa načelnikom Općine i drugim općinskim organima i institucijama,
- potpisuje akta koja donosi Općinsko vijeće,
- prati realizaciju akata Općinskog vijeća,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Poslovnikom i drugim aktima koje donese Općinsko vijeće.

Član 23.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg Općinskog vijeća kada je on spriječen u obavljanju svojih poslova.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Općinsko vijeće a najstariji vijećnik će otvoriti sjednicu i istu voditi do izbora vijećnika koji će mijenjati predsjedavajućeg.

U izvršavanju nadležnosti iz prethodnog člana ovog poslovnika, predsjedavajući Općinskog vijeća vrši konsultacije sa zamjenikom predsjedavajućeg.

Član 24.

Funkcija predsjedavajućeg Općinskog vijeća je volonterska, a može biti i profesionalna o čemu odluku donosi Općinsko vijeće.

Funkcija zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća je volonterska.

3. Sekretar Općinskog vijeća

Član 25.

Sekretar Općinskog vijeća:

- *pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih tijela*
- *stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika,*
- *prima inicijative i prijedloge Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,*
- *stara se o blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i o dostavljanju zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama,*
- *stara se o obavljanju stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,*
- *vrši i druge poslove koje mu povjeri predsjedavajući Općinskog vijeća i Općinsko vijeće.*

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 26.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća upostavlja se Kolegij Općinskog vijeća kojeg čine:

- *predsjedavajući Općinskog vijeća*
- *zamjenik predsjedavajućeg vijeća i*
- *predsjednici klubova u Općinskom vijeću.*

U radu kolegija učestvuju Općinski načelnik i sekretar Općinskog vijeća”.

Član 27.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove:

- *koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Općinskog vijeća,*
- *utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća,*
- *osigurava saradnju Općinskog vijeća i općinske uprave,*
- *utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća i prati njegovu realizaciju,*
- *osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Općinskog vijeća,*
- *razmatra inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću,*
- *kao i druge poslove bitne za rad Općinskog vijeća.*

Član 28.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednica se može održati ako je prisutno najmanje 51% članova od ukupnog broja članova koje čini Kolegij Općinskog vijeća.

Odluke na Kolegiju Općinskog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova.

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 spriječenosti njegov zamjenik.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg, ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati predstavnici općinskih službi.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V – RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 29.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, za razmatranje nacrti i prijedloga odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća i za pripremu i obavljanje drugih poslova za Općinsko vijeće obrazuju se stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Općinskog vijeća obavezno daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im aktom Općinskog vijeća data u neposrednu nadležnost.

Članovi radnih tijela – vanjski saradnici imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnim aktom Općinskog vijeća.

Član 30.

Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik radnog tijela:

- *organizuje rad radnog tijela,*
- *saziva sjednice radnog tijela i predsjedava im,*
- *predlaže dnevni red i potpisuje akte koje donosi radno tijelo,*
- *sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela,*
- *vrši i druge poslove u skladu sa ovim Poslovnikom.*

Član 31.

U radno tijelo Općinskog vijeća mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici (vanjski članovi).

Član 32.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a usvajanje stavova vrši se većinom glasova prisutnih članova.

Član 33.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu održavati zajedničke sjednice o pitanjima od zajedničkog interesa.

Član 34.

Sjednici radnog tijela može da prisustvuje i predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrti odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koje se razmatra, kao i druga lica koja imaju interes.

Načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagač.

Ako predlagač ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagača neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagača, koji je dužan obezbijediti prisustvo svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

Član 35.

Radna tijela obrazuju se prema stranačkom sastavu Općinskog vijeća u najvećoj mogućoj mjeri.

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti manji od tri niti veći od pet članova.

U ukupnom broju članova radnog tijela većinu čine vijećnici Općinskog vijeća Doboj Istok, stim da se mora voditi računa o nacionalnoj zastupljenosti konstitutivnih naroda i ostalih naroda u općini Doboj Istok i poštovanju Zakona o ravnopravnosti spolova.

Vijećnik je obavezan da bude član najmanje u jednom radnom tijelu, a može biti član u najviše u tri radna tijela.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Kolegij Općinskog vijeća nakon konstituisanja Općinskog vijeća, a kasnije izmjene i dopune članova radnih tijela podnosi klub vijećnika čiji je član radnog tijela stranački određen.

Član 36.

Vijeće obrazuje komisije, kao stalna radna tijela:

- Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise;*
- Komisija za budžet, finansije, privredu i dijasporu*
- Komisija za jednakopravnost spolova i ljudska prava;*
- Komisija za pritužbe, predstavke i prijedloge građana, vjerske zajednice i vjerske slobode;*
- Komisija za korupciju i nevladin sektor;*
- Komisija za mlade, društvene djelatnosti i informisanje;*
- Komisija za boračka pitanja i civilne žrtve rata;*
- Komisija za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanja;*
- Komisija za poljoprivredu, prostorno uređenje i ekologiju;"*

Član 37.

Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise:

- prati sprovođenje Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, a naročito sprovođenje vlastite nadležnosti jedinica lokalne samouprave i mjesne samouprave;*
- obavlja poslove Komisije za praćenja izbora i mjesnim zajednicama koje su propisane odlukama općinskog vijeća;*
- razmatra pitanja u vezi osnivanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, te izbor organa mjesnih zajednica;*
- podsticanje međusobne saradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkog interesa;*
- planove i programe finansiranja potreba mjesnih zajednica;*
- praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvoj mjesnih zajednica;*

- prati i razmatra pitanja vezana za ostvarivanje prava i dužnosti općinskih vijećnika, a naročito o materijalnom položaju općinskih vijećnika;
- prati i analizira rad izabranih zvaničnika,
- ukazuje na pojavu kršenja Etičkog kodeksa,
- razmatra prijave za kršenje Etičkog kodeksa od strane vijećnika, građana ili organizacije,
- vodi proceduru provjere na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa;
- predlaže Općinskom vijeću konkretne mjere protiv izabranih zvaničnika ako utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa;
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće;
- obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon provedene procedure provjere,
- savjetuje izabrane zvaničnike ali i ostale zainteresovane strane o konkretnim pitanjima vezanim za Kodeks,
- predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa Općinskom vijeću,
- prati provođenje Statuta općine;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta općine i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Općinsko vijeće o rezultatima javne rasprave;
- razmatra nacrt i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Općinskom vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće i
- obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Prijedlozi ove komisije koji su formulisani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog.

Član 38.

Komisija za budžet, finansije, privredu i dijasporu:

- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine;
- 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 dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom,
- razmatra nacrt i prijedlog strategije razvoja JLS i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o dokumentu strategije,
- razmatra nacrt/prijedlog plana implementacije strategije (1+2) i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o planu,
- razmatra nacrt/prijedlog drugih razvojnih dokumenata (strategija, planova, politika od značaja za razvoj JLS i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja,
- razmatra izvještaje o realizaciji strategije razvoja i drugih razvojnih dokumentata i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o izvještajima,
- može da pokrene inicijativu za izradu i revidiranje strategije razvoja i drugih razvojnih dokumenata sa odgovarajućim planom implementacije,

- može da pokrene inicijativu za izradu i razmatranje izvještaja o realizaciji strategije razvoja i drugih razvojnih dokumenata,
- može da pokrene inicijativu za zakazivanje tematske sjednice Općinskog vijeća posvećene razvoju JLS,
- vrši i druge poslove iz oblasti planiranja i upravljanja razvojem JLS po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća,
- razmatra pitanja u vezi saradnje i učešća dijaspore u privrednom razvoju općine Doboj Istok i
- obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 39.

Komisija za jednakopravnost spolova i ljudska prava:

- promoviše jednakopravnost spolova;
- razmatra pitanja u vezi sa ostvarivanjem jednakosti među spolovima u Općini posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena u Općini;
- razmatra predložene odluke i druge akte sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena;
- razmatra prijedloge dokumenata i izvještaje institucija Općine koji se odnose na ostvarivanje jednakosti spolova i provođenje platforme za akciju Pekinške deklaracije u cjelini, odnosno po pojedinim oblastima;
- razmatra pripreme za učešće delegacije Općine na skupovima unutar Kantona i Države kada se razmatra provođenje Pekinške deklaracije;
- prati izbor i utiče na sastav radnih tijela Općinskog vijeća – komisija, kako bi se osigurala ravnopravnost spolova;
- zalaže se da Općinsko vijeće donese Program mjera radi postizanja jednakosti spolova na općinskom nivou;
- razmatra pitanja u vezi zaštite ljudskih prava i osnovnih sloboda utvrđenih Ustavom i zakonskim aktima i
- obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 40.

Komisija za pritužbe, predstavke i prijedloge građana, vjerske zajednice i vjerske slobode:

- razmatra prigovore, predstavke, žalbe i prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija, a koje se odnose na povrede ljudskih prava i građanskih sloboda od strane institucija i organizacija u nadležnosti općine i o tome izvještava Općinsko vijeće i podnosioca, osim u slučajevima o kojima traje sudski postupak,
- radi na slučajevima predstavki i žalbi koje se odnose na prava i dužnosti koje obavlja Općina i njeni organi i o tome obavještava podnosioca i Općinsko vijeće;
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima,
- razmatra prijedloge koje dostave građani, uz obavještavanje podnosioca o ishodu;
- prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i vjerske slobode i predlaže odgovarajuće odluke ili druge propise iz nadležnosti općine općinskom vijeću,
- održava sastanke sa predstavnicima vjerskih zajednica radi razmatranja pitanja u vezi ostvarivanja prava vjerskih zajednica i izvršavanja finansijskih obaveza;
- vodi evidenciju o vjerskim praznicima te predlaže općinskom načelniku da uputi prigodne čestitke;

Član 41.

Komisija za korupciju i nevladin sektor:

- razmatra opća pitanja po oblastima u vezi sa izvršavanjem zakona, drugih propisa i općih akata i u vezi sa tim prati rad izvršnih organa vlasti;
- razmatra trošenje sredstava iz budžeta prema budžetskim korisnicima i od strane budžetskih korisnika, prati raspolaganje javnim fondovima, drugim vidovima javne potrošnje, kao i raspolaganje sredstvima u javnim preduzećima, javnim ustanovama i preduzećima sa većinskim državnim kapitalom koji su u nadležnosti Općine;
- sarađuje sa drugim državnim organima i sličnim tijelima u BiH, Federaciji BiH, kantonima i općinama, kao i međunarodnim organizacijama i tijelima u okviru borbe protiv korupcije;
- ukazuje Općinskom vijeću na pojave nezakonitog ili nesavjesnog korištenja sredstava u oblastima koje prate i podnose mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću u ostvarivanju prava i dužnosti u okviru borbe protiv korupcije;
- donosi program prevencije i godišnje programe i planove za ostvarivanje programa, te daje mišljenja o prijedlozima propisa i drugih akata od značaja za sprečavanje korupcije;
- razmatra pitanja u vezi saradnje sa nevladinim organizacijama, a posebno čiji su programi prevencija i borba protiv korupcije i drugih koruptivnih radnji;
- razmatra trošenje sredstava iz budžeta od strane navladinih organizacija
- obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 42.

Komisija za mlade, društvene djelatnosti i informisanje:

- zalaže se za veće učešće mladih u javnom životu na lokalnom nivou, kako bi iznijeli svoje ideje i inicijative i uticali na razvoj lokalne zajednice,
- ostvaruje saradnju sa organizacijama mladih radi unaprijeđenja položaja mladih i učešća u javnom životu,
- stara se o stipendiranju studenata,
- stara se o sprečavanju upotrebe droge i ostalih poroka,
- prati, utvrđuje i ističe probleme mladih,
- inicira izvršnoj vlasti da sačini dokument Plan akcije za mlade u kojem će se precizirati mjere i aktivnosti općine prema mladima,
- inicira usvajanje dijela budžeta za mlade i prati njegovu realizaciju,
- razmatra pitanja u vezi osnivanja, upravljanja, finansiranja i unapređenje ustanova predškolskog odgoja,
- razmatra pitanja u vezi upisne politike učenika u srednje škole;
- razmatra pitanja u vezi zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti općine;
- razmatra pitanja u vezi sporta, kulture, fizičke i tehničke kulture i informisanja;
- partnerstvo općine i nevladinog sektora u pružanju usluga;
- zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- razmatra pitanja u vezi informisanja građana na području općine Doboj Istok

Član 43.

Komisija za boračka pitanja i civilne žrtve rata:

- prati položaj boračke populacije i članova njihovih porodica,

- prati položaj logoraša i članova njihovih porodica,
- prati položaj civilne žrtve rata i članove njihovih porodica,
- prati položaj pripadnika NOR-a i članova njihovih porodica,
- razmatra pitanja radi zadovoljenja potreba i ostvarivanja prava gore naznačenih populacija;
- prati i analizira stanje u ovoj oblasti;
- podnosi prijedlog Vijeću za rješavanje statusnih pitanja naprijed navedenih populacija;
- razmatra sva pitanja u vezi sa spomen obilježjima i daje prijedloge nadležnim organima i svojim prijedlozima obavještavaju Vijeće;
- predlaže programe obilježavanja značajnih datuma iz NOR-a i posljednjeg odbrambeno-oslobodilačkog rata,
- koordinira sa udruženjima za gore naznačene populacije;
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata koji se odnose na pitanja zaštite gore naznačene populacije,
- obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 45.

Komisija za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanja:

- razmatra pitanja vezana za odlikovanja i općinska priznanja od strane Općinskog vijeća,
- priprema prijedloge Odluke za dobijanje odlikovanja i općinskih priznanja,
- razmatra predložene odluke i druga akta vezana za izbor i imenovanja, potvrđivanja i razrješenja u nadležnosti Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog kandidata za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg općinskog vijeća, izrađuje glasačke listiće, rukovodi procesom glasanja i utvrđuje rezultate glasanja i
- obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća

Član 46.

Komisija za poljoprivredu, prostorno uređenje i ekologiju:

- razmatra pitanja u vezi uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta;
- razmatra pitanja u vezi davanja podsticaja u poljoprivredi i stočarstvu;
- razmatra pitanja u vezi organizovanog otkupa poljoprivredne i stočarske proizvodnje;
- razmatra pitanja u vezi ruralnog razvoja općine;
- razmatra pitanja u vezi donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući zoniranje;
- razmatra pitanja u vezi donošenje programa stambene, poslovne i druge izgradnje;
- razmatra pitanja u vezi korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem;
- razmatra pitanja u vezi komunalne djelatnosti i objekata putne i komunalne infrastrukture;
- razmatra pitanja u vezi upravljanjem, raspolaganjem i zaštitom prirodne sredine i njihovih resursa i
- druga pitanja iz oblasti poljoprivrede, prostornog uređenja i ekologije.

Član 47.

Povremena radna tijela razmatraju pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.

Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.

Zaključkom iz prethodnog stava utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstava potrebna za rad povremenog radnog tijela.

Član 48.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom da imenuje i druga radna tijela – komisije.

Svi članovi radnog tijela – komisije iz stava 1. ovog člana imaju pravo na naknadu za svoj rad a koja je utvrđena posebnim aktom Općinskog vijeća.

VI – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Član 49.

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

Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su u nadležnosti Općinskog vijeća, u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom Općine.

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

Član 50.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajući Općinskog vijeća i sekretar Općinskog vijeća.

U pripremama za izradu Programa rada Općinskog vijeća predsjedavajući i sekretar pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća od vijećnika, klubova vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, općinskih službi, javnih preduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.

Prijedlog Programa rada Općinskog vijeća utvrđuje Kolegij Općinskog vijeća, a usvaja ga Općinsko vijeće.

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

Program rada Općinskog vijeća objavljuje se u „Službenim novinama općine Doboj Istok“.

Kolegij Općinskog vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 51.

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost, osim ako Kolegij vijeća ne utvrdi drugačije, a na osnovu procjene u datom momentu da sjednica nije za javnost.

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

Član 52.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Tematska sjednica održava se po potrebi.

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

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

Svečane sjednice Općinskog vijeća održavaju se u povodu:

- 1. marta - Dana nezavisnosti BiH,
- 10. marta - Dana općine Doboj Istok
- 4. jula - Dana brigade
- 25. novembra - Dan državnosti BiH.

Svečana sjednica Općinskog vijeća može održati i po odluci Općinskog vijeća a na osnovu ukazane potrebe.

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 53.

Vijeće radi u sjednicama koje se obilježavaju rednim brojem saziva Vijeća i rednim brojem sjednice Vijeća

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

U izuzetno hitnim i opravdanim slučajevima, predsjedavajući Općinskog vijeća može odlučiti da se sjednice iz stava 2. ovog člana sazovu i održe elektronskim putem, s tim da se glasanje vrši putem telefona (SMS porukama) ili elektronskom poštom. Rezultate glasanja utvrđuje predavajući Općinskog vijeća. U slučajevima održavanja sjednica elektronskim putem, poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima se pored obavještanja putem telefona, dostavlja i elektronskom poštom.

Principi koji su propisani u stavu 3. ovog člana važe i za Kolegij i radna tijela Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se svakom vijećniku u elektronskoj formi i objavljivanjem na službenoj Web stranici Općine.

Član 54.

U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća u roku od tri dana od dana prijema prijedloga o održavanju sjednice ili obaveza iz programa rada Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamenik, a ako to i on odbije, pod uslovima koje obavezuju i predsjedavajućeg, predsjedavajući je obavezan da sazove kolegij.

Ako predsjedavajući i njegov zamjenik i to odbiju onda 1/3 vijećnika saziva kolegij Općinskog vijeća.

U slučaju iz prethodnog stava, Kolegij Općinskog vijeća će odlučiti da li će kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici staviti raspravu o odgovornosti svih koji su bili obavezni sazvati sjednicu a nisu.

Član 55.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se u pravilu sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima predsjedavajući Općinskog vijeća može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Članovima Općinskog vijeća se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 56.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, klubovi vijećnika i svaki vijećnik.

Član 57.

O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predloženi, a nakon toga u dnevnom redu.

Ovlašteni predlagач može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

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

4. Korum

Član 58.

Korum svih sjednica Općinskog vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Na osnovu utvrđene evidencije o pristutnosti vijećnika predsjedavajući konstatuje da postoji korum i o tome obavještava Općinsko vijeće.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 59.

Sjednicom vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, odnosno vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Član 60.

Svi vijećnici imaju pravo i dužnost da učestvuju u njegovom radu i odlučivanju.

Na sjednici Općinskog vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, ostala lica po pozivu kolegija Općinskog vijeća.

Član 61.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 62.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima 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 pet minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

Član 63.

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 64.

Vijećnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najviše pet minuta.

Izuzetno od stava 1. ovog člana predsjednici klubova vijećnika imaju pravo po potrebi i do tri puta diskutovati do 5 minuta ali samo u svrhu usaglašavanja stavova ukoliko Vijeće radi po principu klubova.

Pravo na repliku o istom pitanju u raspravi vijećnik može dobiti samo jedanput i to u pravilu do tri minute, a ispravka krivog navoda u trajanju od jedne minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nespornostima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja. Taj vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta.

Član 65.

Predsjedavajući može prekinuti sjednicu na prijedlog predsjednika kluba vijećnika kada ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacije u klubu ili po vlastitoj procjeni.

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedavajući Općinskog vijeća, a duže od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

Član 66.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući.

U toku sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, ličnih potreba. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Općinskog vijeća konstatuje se u zapisniku sa sjednice Općinskog vijeća. Ukoliko se vijećnik ne vrati na sjednicu Općinskog vijeća u razumnom vremenskom trajanju, dužan je za narednu sjednicu Općinskog vijeća dostaviti pismeno izjašnjenje o razlozima napuštanja sjednice. Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano neće se isplatiti pripadajuća naknada za prisustvo sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Općinsko vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

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

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

Član 67.

Predsjedavajući može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac, građanin koji prati rad na sjednici ako narušava red.

Član 68.

Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu, dužna su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjedavajućeg.

Ako predsjedavajući Općinskog vijeća, ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice do 15 minuta a o nastavku rada sjednice odlučit će Kolegij Općinskog vijeća.

6. Tok sjednice

Član 69.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje kvorum i daje kratka saopćenja u vezi sa radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Član 70.

Predsjedavajući prije usvajanja dnevnog reda pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

Nakon toga predsjedavajući konstatuje da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 71.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice predsjedavajući Općinskog vijeća vijećnicima daje mogućnost da postave vijećnička pitanja.

Član 72.

Općinsko vijeće zatim usvaja dnevni red sjednice.

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

Član 73.

Na sjednici se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Član 74.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika komisija Općinskog vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvještaja.

Član 75.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u vezi sa predmetom rasprave.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o predmetu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

Član 76.

Predsjedavajući Općinskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

7. Odlučivanje

Član 77.

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine članova Vijeća.

Ako predsjedavajući Vijeća sumnja da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća zatražit će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 78.

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

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 79.

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim poslovnikom drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Općinskog vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li se ko "UZDRŽAVA" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad predsjedavajući Općinskog vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje tri vijećnika ili Klub vijećnika.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki vijećnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV", ili se "UZDRŽAVA" od glasanja.

Kad prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje vrši sekretar Općinskog vijeća.

Član 80.

Ako Općinsko vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formiraće Komisiju za tajno glasanje 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 Općinskog vijeća.

Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

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

8. Zapisnici

Član 81.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima i o donesenim odlukama i zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

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

O vođenju zapisnika brine se sekretar Općinskog vijeća.

Član 82.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik 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, odnosno o kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 83.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Općinskog vijeća i zapisničar.

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

Svi tonski zapisi i zapisnici čuvaju se trajno u arhivi Općinskog vijeća, a dostupni su na uvid javnosti.

Član 84.

Na sjednici Općinskog vijeća vrši se tonsko snimanje.

Tonski snimci čuvaju se u Općinskom vijeću i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća.

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 sekretar Općinskog vijeća.

VII – AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 85.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, pravilnike, odluke, naredbe, budžet, završni račun, planove, programe, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke i rješenja i usvaja izvještaj o izvršenju budžeta

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke.

Član 86.

Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Općinskog vijeća, kao akt izvršenja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i reguliranja odnosa u Općini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 87.

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

Član 88.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u Općini.

Član 89.

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

Član 90.

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

Član 91.

Preporukom se zauzima stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja pravnih subjekata koji rade i djeluju na području općine Doboj Istok i organa uprave općine Doboj Istok.

Član 92.

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

Član 93.

Zaključkom Općinsko vijeće :

- *zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,*
- *daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno.*

Član 94.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Član 95.

Naredbom se po ovlašćenju iz Zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredaba, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 96.

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća upućuje se predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu odnosno Općinskom načelniku.

Inicijativu iz prethodnog stava mogu pokrenuti vijećnici, mjesne zajednice, građani, privredna društva, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.

Inicijativa iz prethodnog stava podnosi se u pisanoj formi sa obrazloženjem.

Nadležno radno tijelo odnosno Općinski načelnik dužni su razmotriti inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom dostaviti Općinskom vijeću.

Općinsko vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacrtu odnosno prijedloga akta.

Zaključak Općinskog vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak

Član 97.

Prije podnošenja nacrtu odluke ili drugog akta predlagač može podnijeti teze za izradu odluke ili drugog akta, radi prethodne rasprave o potrebi donošenja tog akta, o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom i o načelima na kojima određena pitanja treba urediti aktom.

Član 98.

Općinsko vijeće prethodno ocjenjuje da li će razmatrati teze za izradu odluke ili drugog akta ili će zaključkom obavezati predlagača da pripremi nacrt akta.

Ako Općinsko vijeće prihvati da razmatra teze za izradu akta, zaključkom utvrđuje potrebu donošenja akta, načela na kojima treba da se akt zasniva i osnovna pitanja koja treba urediti tim aktom.

4. Nacrt odluka i općih akata

Član 99.

Općinski načelnik je nadležan za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Općinskog vijeća.

Nacrt odluke ili općeg akta Općinskog vijeća, može podnijeti svaki vijećnik, klubovi vijećnika i radna tijela Općinskog vijeća.

Član 100.

Nacrt odluke ili općeg akta treba biti izrađen tako da se u njemu formulišu u vidu pravnih odredaba rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više varijanti.

Nacrt odluke ili općeg akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni osnov za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili općeg akta i način njihovog obezbjeđenja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja organa i organizacija koje su konsultovane u postupku pripreme nacrtu.

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

Kad se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke ili općeg akta, uz nacrt se dostavlja i tekst odredaba odluke ili općeg akta koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 101.

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem u pisanoj formi i u elektronskoj formi (CD, disketa i sl.). Tekst u elektronskoj formi mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanoj formi.

Predsjedavajući upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja u komisijama i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjedavajući dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik nije podnosilac nacrtu.

Član 102.

Nacrt odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Općinskog vijeća u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Član 103.

Pretres nacrtu odluke ili općeg akta može biti opći i pretres u pojedinostima.

U općem pretresu vijećnici iznose mišljenja o tome da li je potrebno donositi odluku ili opći akt, o načelima na kojima se nacrt zasniva i o potrebnim finansijskim sredstvima i njihovim izvorima.

U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima u nacrtu.

Član 104.

Ako Općinsko vijeće ocijeni da nije potrebno da se odluka ili opći akt donese, zaključkom će odbiti nacrt.

Ako Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise da mišljenje da nacrt nije u skladu sa Ustavom, zakonom ili Statutom Općine, Općinsko vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Član 105.

Po završenom pretresu Općinsko vijeće zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt i sa stavovima i primjedbama koje su dostavila radna tijela i vijećnici na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja ga podnosiocu.

Član 106.

Postupak donošenja odluke ili općeg akta obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga odluke ili općeg akta.

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 107.

Općinsko vijeće može prilikom razmatranja nacrtu odluke ili općeg akta, ako ocijeni da je neophodno da se izvrši šira rasprava zainteresiranih organa, naučnih i stručnih institucija i građana, odlučiti da se nacrt stavi na javnu raspravu.

Član 108.

Ako odluči da nacrt odluke ili općeg akta stavi na javnu raspravu, Općinsko vijeće zaključkom utvrđuje sljedeće:

- *način objavljivanja nacrtu,*
- *određuje nosioca aktivnosti na organizovanju i vođenju javne rasprave,*
- *obim i nivo javne rasprave,*
- *potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave,*
- *rok za provođenje javne rasprave,*
- *način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.*

Član 109.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi dostavlja se Općinskom vijeću.

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

Općinsko vijeće će na istoj sjednici razmatrati izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i prijedlog odluke ili općeg akta.

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 110.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća mogu podnositi ovlašćeni predlagači akata.

Ovlašćeni predlagači akata su:

- svaki član Općinskog vijeća pojedinačno ili zajednički više članova Općinskog vijeća*
- Kolegij Općinskog vijeća i druga radna tijela Općinskog vijeća iz oblasti za koje su obrazovani*
- Klubovi vijećnika pojedinačno ili zajednički više Klubova vijećnika Općinskog vijeća i*
- Općinski načelnik, a u odsutnosti osoba koja zamjenjuje Općinskog načelnika“.*

Član 111.

Prijedlog odluke ili općeg akta podnosi se u obliku u kome se donosi.

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 100. stav 2. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili općeg akta shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na nacrt.

Prijedlog odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Općinskog vijeća po isteku roka od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Općinskom vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Općinsko vijeće odlučuje odmah.

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

Član 112.

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

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

Kad Općinsko vijeće vrati prijedlog akta, daće odgovarajuće upute predlagaču u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

7. Amandmani

Član 113.

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

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagači akata.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije 24 sata prije vremena određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i obavezno sadrži podatke: o podnosiocu amandmana, na koji akt ulaže i šta predlaže, kao i obrazloženje rješenja koje predlaže i na kraju potpis ovlašćenog predlagača, a akt se predaje na protokol općine Doboj Istok ili dostavlja se putem faksa ili E-mail Općinsko vijeće općine Doboj Istok”.

Član 114.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagaču akta kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Općinskom vijeću, najkasnije do početka sjednice.

Izuzetno, vijećnik može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu u pisanoj formi ili usmeno, kada predlagač mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Općinskog vijeća, vijećnici se prethodno izjašnjavaju da li će razmatrati tako uloženi amandman, a tek po njegovom formalnom prihvatanju se otvara rasprava o sadržaju amandmana.

Predlagač može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 115.

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

Član 116.

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

Član 117.

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

Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebno izjasni o amandmanu sa kojim se podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta nije saglasio, o tome amandmanu se glasa odvojeno.

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 118.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacрта podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacрта.

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, prijedlog će se raspravljati kao nacrt.

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 119.

Izuzetno, po hitnom postupku može se donijeti odluka ili drugi opći akt kojim se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenjem tog akta u redovnom postupku mogle nastupiti štetne posljedice za društvene interese Općine.

Član 120.

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku može podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik i klubovi političkih stranaka, uz obrazloženje razloga hitnosti.

Član 121.

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

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

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

Ako Općinsko 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 Općinsko 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.

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 122.

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

Član 123.

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

Član 124.

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

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

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Član 125.

Autentično tumačenje je opći 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 126.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

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

Član 127.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji lokalnu samoupravu, Statut i propise.

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 128.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Općinsko vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje akata.

Član 129.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se „Službenim novinama općine Doboj Istok».

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata

Član 130.

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta), prijedlog prečišćenog teksta akta izrađuje sekretar Općinskog vijeća i dostavlja ga Komisiji za lokalnu samoupravu, Statut i propise.

Član 131.

Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise na sjednici utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta.

Prečišćen tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

Član 132.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u „Službenim novinama Općine Doboj Istok, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Općinskom vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasila 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.

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Član 133.

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta Općinskog vijeća, poslije sravnjavanja sa izvornikom, daje sekretar Općinskog vijeća.

14. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 134.

Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg.

Izvornikom odluke ili drugog općeg akta smatra se tekst koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Općinskog vijeća.

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

Član 135.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća obavezno se objavljuju u „Službenim novinama“ općine Doboj Istok, odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

VIII – IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

Član 136.

Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisiji za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanja uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Općinskom vijeću.

Član 137.

Komisija za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanja prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje srazmjerno broju mjesta u Općinskom vijeću obezbjeđuju natpolovičnu većinu.

Pod sporazumom se podrazumijevaju saglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici Komisije.

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Općinskom vijeću.

Član 138.

Ako nema međustranačkog sporazuma iz prethodnog člana, Komisija utvrđuje prijedlog kandidata uvažavajući zastupljenost političkih stranaka u Općinskom vijeću.

2. Izborni postupak

Član 139.

Općinsko vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Član 140.

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

Član 141.

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 kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Član 142.

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

Rezultat glasanja utvrđuje komisija koju imenuje Općinsko vijeće.

Za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog 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 sa novim kandidatima.

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 143.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja

Član 144.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava kod izbora radnih tijela Općinskog 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 145.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 146.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 147.

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

Član 148.

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

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

Član 149.

Općinsko 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 Općinsko 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, Općinsko vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

IX – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Član 150.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i predstavlja izvršnu vlast i općinsku upravu.

Međusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje i razvoj Općine.

Član 151.

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

Član 152.

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

Općinsko vijeće može u svako doba od Općinskog načelnika zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o njegovom radu, kao i izvještaja o radu pojedinih općinskih službi.

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

Član 153.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

- *zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti,*
- *donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje obaveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata Općinskog vijeća i izvršavanju zakona,*
- *donošenjem odluka kojima se utvrđuju obaveze načelnika u vezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata, ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,*
- *postavljanjem pitanja povjerenja načelniku u skladu sa Izbornim zakonom BiH,*
- *zaključkom o inicijativi za opoziv načelnika u skladu sa Izbornim zakonom BiH.*

2. Vijećnička pitanja

Član 154.

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi 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 155.

Na sjednici Općinskog vijeća se može (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja (vrijeme pitanja), kojem obavezno prisustvuje Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi.

Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Član 156.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno i podnosi predsjedavajućem u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.

Na postavljena vijećnička pitanja Općinski načelnik odnosno nadležan organ odgovor može dati usmeno na samoj sjednici Vijeća ili ako vijećnik izričito traži u pismenom obliku za narednu sjednicu Vijeća.

Član 157.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom, može postaviti novo pitanje nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 158.

Odgovor, u pisanoj formi u pravilu, dostavlja se predsjedavajućem u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

3. Interpelacija

Član 159.

Pod interpelacijom u ovom Poslovniku se podrazumijeva pravo svakog vijećnika da preko Općinskog vijeća vrši kontrolu nad radom izvršne vlasti.

Najmanje 1/3 vijećnika u Općinskom vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi sa radom Općinskog načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.

Interpelacija se podnosi u pisanoj formi Općinskom vijeću i mora biti potpisana od svih podnosilaca.

Član 160.

Interpelacijom se može tražiti da Općinski načelnik pripremi Odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje nadležnosti.

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

Član 161.

Općinski načelnik dužan je dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije Općinskom vijeću u roku od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja izvještaj Općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

Ukoliko Općinski načelnik ne podnese izvještaj u roku iz stava 1. ovog člana, interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Općinskog vijeća po isteku roka.

Član 162.

Općinsko vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjedavajući daje riječ predstavniku podnosilaca interpelacije da obrazloži inicijativu.

Nakon obrazloženja predsjedavajući daje riječ Općinskom načelniku da obrazloži izvještaj, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvještaj nije dostavljen.

Poslije izlaganja Općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i Općinski načelnik.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

Općinsko vijeće po završenju rasprave o interpelaciji može donijeti rezoluciju ili preporuku.

U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Općinsko vijeće može glasati o odgovornosti Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 163.

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće sarađuje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području općine.

Član 164.

Kad se na Vijeću raspravljaju pitanja značajna za općinu u cijelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

Član 165.

U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može zatražiti mišljenja, prijedloge i sugestije od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 166.

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruženja građana neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruženje građana.

XI – JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 167.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan, osim ako Općinsko vijeće drugačije ne odluči.

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

Član 168.

Materijali Općinskog vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 169.

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

Član 170.

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

Član 171.

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

Član 172.

Općinsko vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informisanja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 173.

Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća održava se kad to odluči Općinsko vijeće, a usaglašene stavove ili saopćenja Općinskog vijeća iznosi predsjedavajući.

Općinsko vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

XII – OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA TUZLANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 174.

Općinsko vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Tuzlanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa kantonalnim Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XIII – RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 175.

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

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

XIV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 176.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća objavljen u „Službenim novinama općine Doboj Istok“ broj: 1/05.

Član 177.

Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok objavit će se u Službenim novinama općine Doboj Istok i primjenjuje se od dana objavljivanja, a važnost njegovih odredbi utvrđena je u Poslovniku i Odlukama koje su obuhvaćene prečišćenim tekstom.

Član 178.

Prečišćeni tekst sadržava: Poslovnik o radu Općinskog vijeća Doboj Istok ("Službene novine općine Doboj Istok", broj: 7/09), Odluku o dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok ("Službene novine općine Doboj Istok", broj: 2/13), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok ("Službene novine općine Doboj Istok", broj: 2/13), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok ("Službene novine općine Doboj Istok", broj: 2/2018), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok ("Službene novine općine Doboj Istok", broj: 2/2021) i Odluku o izmjeni Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok ("Službene novine općine Doboj Istok", broj: 3/2021) u kojima je označen dan njihovog stupanja na snagu.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA DOBOJ ISTOK
OPĆINSKO VIJEĆE

Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise

Broj: 02-04-1170/21

Datum, 23.11.2021. godine



PREDSJEDNIK
Šuvalić Refik