

Na osnovu člana 24. tačka 28) i člana 27. stav (3) Statuta Općine Doboj Istok («Službene novine Općine Doboj Istok» broj 02/25), Općinsko vijeće Doboj Istok, na __. sjednici održanoj __.06.2026. godine, donijelo

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA DOBOJ ISTOK

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

- (1) Općinsko vijeće Doboj Istok (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općine Doboj Istok (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovnikom Općinskog vijeća Doboj Istok (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

- (1) Ovim Poslovnikom uređuju se:
- a) prava i dužnosti vijećnika,
 - b) konstituisanje i organizacija Općinskog vijeća,
 - c) način rada Općinskog vijeća,
 - d) akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
 - e) javnost rada Općinskog vijeća,
 - f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja,
 - g) odnosi Općinskog vijeća i općinskih organa i izvršne vlasti,
 - h) davanje svečane izjave,
 - i) programiranje i usklađivanje rada,
 - j) klubovi vijećnika,
 - k) druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Član 3.

- (1) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uređuje se zaključkom, na sjednici.
- (2) Zaključak iz stava (1) ovog člana primjenjuje se danom donošenja, ako zaključkom nije drugačije određeno.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 4.

- (1) Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom i obavezama utvrđenim u ustavu, m zakonu i Statutu.
- (2) Prava i obaveze vijećnika stiču se, shodno zakonu, izdavanjem odgovarajućeg uvjerenja Centralne izborne komisije BiH o dobijenom mandatu, verifikacijom mandata na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća i potpisivanjem svečane izjave o prihvatanju mandata.

Član 5.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnika naročito:
- a) prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća, radnih tijela čiji je član, i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju,

- b) može podnositi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao i inicijative za donošenje i izmjene općinskih propisa i općih akata,
 - c) pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
 - d) postavlja vijećnička pitanja i podnosi inicijative koje se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
 - e) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
 - f) sudjeluje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,
 - g) u svom radu koristi uslugu od Stručne službe Općinskog vijeća,
 - h) koristi pomoć od Stručne službe Općinskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti,
 - i) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Općinsko vijeće, Kodeksom ponašanja, detaljnije reguliše prava, obaveze i odgovornosti vijećnika u okviru etičkih principa ponašanja prilagođenih zakonodavstvu, propisima i principima javne administracije

Član 6.

- (1) Na traženje vijećnika, Stručna služba Općinskog vijeća, odnosno službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su mu osigurati i prezentovati potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 7.

- (1) Vijećnik ima pravo biti redovno i pravovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:
- a) o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
 - b) o radu općinskih organa izvršne vlasti,
 - c) o provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće
 - d) o izvršavanju općinskih propisa.

Član 8.

- (1) Vijećnik za svoj rad u Općinskom vijeću ima pravo na vijećničku naknadu i druge vrste naknada i troškova propisanih zakonom i odlukom općinskog vijeća.
- (2) Na početku sjednice Općinskog vijeća, Stručna služba Općinskog vijeća upisuje imena vijećnika koji prisustvuju sjednici, u evidencioni spisak.
- (3) Općinski vijećnik koji je opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela čiji je član, dužan je da o tome, blagovremeno, do početka sjednice, obavijesti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela i Stručnu službu Općinskog vijeća.
- (4) Izuzetno, vijećnik koji u toku rada treba da napusti sjednicu iz stava (3) ovog člana, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg i Stručnu službu Općinskog vijeća.

Član 9.

- (1) Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih osoba do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 10.

- (1) Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

- (2) Sadržaj i oblik legitimacije, vođenje registra i druga pitanja utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (3) **Stručna služba općinskog vijeća** stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija.

III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituisanje Općinskog vijeća

Član 11.

- (1) Općinsko vijeće je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele općine.
- (2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

Član 12.

- (1) Prva sjednica novog saziva Općinskog vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
- (2) Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća prethodnog saziva, a sjednicom predsjedava najstariji vijećnik novog saziva koji je prisutan na prvoj sjednici sve do izbora predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (3) Ako se prva sjednica Općinskog vijeća ne sazove na način iz stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva ili jedna trećina vijećnika od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.
- (4) Uz poziv za konstituirajuću sjednicu, predsjedavajući, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća iz prethodnog saziva, odnosno najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda konstituirajuće sjednice.
- (5) Općinsko vijeće je konstituisano izborom predsjedavajućeg Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina općinskih vijećnika.

Član 13.

- (1) Na sjednici se bira verifikaciona komisija čije članove predlaže predsjedavajući konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća.
- (2) Komisija se sastoji od vijećnika i broji tri člana koji se biraju sa liste političkih stranaka/partija koje su dobile najveći broj mandata.
- (3) Verifikaciona komisija, na osnovu izbornih dokumenata, podnosi predsjedavajućem konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća izvještaj i prijedlog za verifikaciju mandata.
- (4) Komisijom predsjedava najstariji član ovog radnog tijela, čiji rad prestaje nakon što Općinsko vijeće potvrdi mandate općinskih vijećnika

Član 14.

- (1) Predsjedavajući konstituirajuće sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj verifikacione komisije i, ako nema smetnji, konstatuje da su mandati općinskih vijećnika verifikovani.

Član 15.

- (1) Vijećnici sa ovjerenim i verifikovanim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave, koja glasi:
«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona, Statuta Općine Doboj Istok i drugih akata ovog općinskog vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, jednakopravnosti naroda i građana, i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Općine, te da ću

predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine Doboj Istok, Tuzlanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine.»

- (2) Svečanu izjavu dužni su pred Općinskim vijećem dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim i verifikovanim mandatima.

Član 16.

- (1) Izbor predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem kojim rukovodi predsjedavajući konstituirajuće sjednice i dva najmlađa općinska vijećnika.
- (2) Prijedlog kandidata podnosi se predsjedavajućem konstituirajuće sjednice najkasnije do početka sjednice, a sadrži ime predlagача, ime i prezime kandidata, nacionalnu opredijeljenost, kratku biografiju i stranačku pripadnost.
- (3) Predsjedavajući konstituirajuće sjednice dostavlja prijedloge svim vijećnicima.
- (4) Nakon toga, predsjedavajući utvrđuje listu kandidata po abecednom redu prezimena.

Član 17.

- (1) Glasanje se vrši glasačkim listićima na kojima se kandidati navode redoslijedom utvrđenim na listi kandidata, sa rednim brojem ispred svakog kandidata.
- (2) Glasa se za jednog kandidata zaokruživanjem rednog broja ispred njegovog imena.
- (3) Nevažećim se smatra glasački listić koji nije popunjen ili je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je vijećnik glasao, kao i onaj na kojem je zaokružen veći broj kandidata.
- (4) Izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja općinskih vijećnika.
- (5) Kada je predloženo više od dva kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu, ponovit će se izbori za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, odnosno, između više kandidata koji su dobili najveći jednak broj glasova.
- (6) Ako ni u drugom krugu nije izabran predsjedavajući Općinskog vijeća, cio postupak izbora se ponavlja.

Član 18.

- (1) Nakon izbora, predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 19.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg, po mogućnosti iz različitih konstitutivnih naroda.
- (2) Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća bira se, po pravilu, na prvoj konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Postupak predlaganja i izbora vrši se na način i postupkom za izbor predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 20.

- (1) Izbor radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim poslovníkom, vrši **se na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.**

2. Klubovi vijećnika

Član 21.

- (1) U Općinskom vijeću, vijećnici mogu formirati klub vijećnika, a čini ga najmanje dva vijećnika koji pripadaju jednoj političkoj stranci/partiji, koaliciji i nezavisni vijećnici.
- (2) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka/partija, koalicije i nezavisni vijećnici mogu udruživanjem formirati zajednički klub vijećnika, a mogu pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova vijećnika.

- (3) U toku mandatnog perioda mogu se formirati i klubovi vijećnika od vijećnika koji su shodno izbornom zakonodavstvu postali samostalni vijećnici, ili pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova vijećnika.
- (4) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a politički subjekt koji participira u radu Općinskog vijeća može formirati samo jedan klub vijećnika, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja, klub vijećnika prestaje da egzistira.
- (5) O formiranju kluba vijećnika, predsjedavajućem Općinskog vijeća dostavlja se 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.
- (6) Klubovi vijećnika angažuju se u pripremi sjednica Općinskog vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata i ostvarivanju uloge Općinskog vijeća, kao i u svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 22.

- (1) Svaki klub vijećnika ima predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg kluba.
- (2) Predsjedavajući zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.
- (3) Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovnika.
- (4) Poslovnik iz prethodnog stava donose klubovi vijećnika i dostavljaju ga Općinskom vijeću.

Član 23.

- (1) Općinsko vijeće u skladu sa materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uvjete za rad klubova, kao i neophodna materijalna sredstva za njihove aktivnosti u skladu sa odlukom o finansiranju klubova vijećnika.
- (2) U slučaju da u toku mandatnog perioda u skladu sa poslovničkim rješenjima dođe do promjene u sastavu kluba vijećnika, budžetska sredstva namijenjena za klubove vijećnika preraspoređuju se u skladu sa, u odluci utvrđenim, kriterijima.

3. Predsjedavajući I zamjenik predsjedavajućeg

Član 24.

- (1) Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i dužnost da:
 - a) predstavlja Općinsko vijeće,
 - b) sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća,
 - c) prilikom sačinjavanja dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela, inicira pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća,
 - d) brine se o poštivanju načela i odredbi ovog poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća,
 - e) brine se o realizovanju prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća,
 - f) brine se o realizovanju prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednica,
 - g) vodi sjednice u duhu prakse demokratskog parlamentarizma i u skladu sa odredbama ovog poslovnika,
 - h) osigurava saradnju Općinskog vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća,
 - i) radi na ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama i odlučuje o prijemu i posjeti delegacija,
 - j) potpisuje akte usvojene od Općinskog vijeća,
 - k) **ocjenjuje na kraju godine rad sekretara Općinskog vijeća,**
 - l) vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Član 25.

- (1) Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućeg Općinskog vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.
- (2) Predsjedavajućeg Općinskog vijeća u slučaju privremene spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, zamjenjuje ga vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

Član 26.

- (1) Predsjedavajućem Općinskog vijeća i njegovom zamjeniku prestaje funkcija i prije isteka vremena na koje su izbarani prestankom mandata vijećnika, ostavkom i razrješenjem.
- (2) **U slučaju podnošenja ostavke, o tome obavještavaju općinske vijećnike, koji na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća bez glasanja utvrđuju prestanak funkcije predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg danom podnošenja ostavke.**

Član 27.

- (1) Predsjedavajući Općinskog vijeća i njegov zamjenik mogu biti razriješeni sa funkcije i prije isteka mandata ako ne vrše tu funkciju u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općine, ili povjerenu funkciju ne vrše savjesno, odgovorno i dovoljno uspješno.
- (2) Prijedlog za razrješenje iz stava (1). ovog člana može podnijeti natpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, a prijedlog se podnosi u pisanoj formi i mora biti detaljno obrazložen i dokumentovan.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 28.

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti u radu, Općinsko vijeće uspostavlja Kolegij Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij).
- (2) Kolegij čine predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednici ili zamjenici predsjednika kluba vijećnika u Općinskom vijeću.
- (3) U radu Kolegija sudjeluje sekretar Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja.
- (4) Na sjednicu Kolegija se mogu pozvati predsjednici radnih tijela, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća, koji učestvuje u radu Kolegija bez prava glasa.

Član 29.

- (1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:
 - a) utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća,
 - b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge,
 - c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih,
 - d) koordinira rad radnih tijela Općinskog vijeća i saradnju Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
 - e) osigurava saradnju Općinskog vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka Općinskog vijeća i izvršavanje Programa rada Općinskog vijeća,
 - f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Općinskog vijeća,
 - g) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi i utvrđivanju dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
 - h) stara se i dogovara o primjeni Poslovnika,
 - i) stara se o ostvarivanju javnosti rada Općinskog vijeća.

Član 30.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednica se može održati ako je prisutno najmanje 51 % članova od ukupnog broja članova koji čine Kolegij Općinskog vijeća.
- (3) Odluke na Kolegiju Općinskog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Sjednice Kolegija održavaju se najmanje jednom između dvije sjednice Općinskog vijeća, a po potrebi i češće.
- (5) Sjednice Kolegija saziva i predsjedava sjednicama predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
- (6) Sjednicama Kolegija mogu prisustvovati i drugi vijećnici u Općinskom vijeću, te predstavnici općinskih organa izvršne vlasti.

Član 31.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
- (2) **Sekretar Općinskog vijeća** odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.
- (3) Zapisnik sa sjednice Kolegija Općinskog vijeća dostavlja se članovima Kolegija, **klubovima vijećnika i Općinskom načelniku.**

5. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 32.

- (1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, shodno zakonu i Statutu, formiraju se stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.
- (2) Stalna radna tijela obrazuju se ovim poslovníkom, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (3) Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.
- (4) Članovi stalnih radnih tijela biraju se na mandatni period na koji su izabrani općinski vijećnici, **i na osnovu javnog poziva.**
- (5) **Prijedlog za izbor stalnih radnih tijela Općinskom vijeću podnosi Komisija za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanja, shodno provedenom javnom pozivu.**

Član 33.

- (1) Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga.
- (2) Radna tijela mogu odlučivati iznimno, i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (3) Odluke radnih tijela iz stava (2) ovog člana nisu obavezujuće za Općinsko vijeće.

Član 34.

- (1) Radna tijela Općinskog vijeća, u pravilu, imaju predsjednika i najviše pet članova od kojih je jedan zamjenik.
- (2) U pripremi i održavanju sjednica, radna tijela se pridržavaju odredbi ovog poslovníka.
- (3) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovník koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovníka.

Član 35.

- (1) Predsjednik radnog tijela, u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad radnog tijela, a naročito:
 - a) saziva sjednice radnog tijela,
 - b) predsjedava sjednicama radnog tijela,

- c) potpisuje akte koje donosi radno tijelo,
- d) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,
- e) surađuje sa predsjedavajućim i zamjenikom predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti, u cilju što bolje pripreme i organizacije rada radnog tijela kojim predsjedava, i
- f) vrši druge poslove određene ovim poslovnikom ili odlukom o obrazovanjuradnog tijela.

Član 36.

- (1) Radna tijela rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik ili zamjenik predsjednika.
- (3) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.
- (4) Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i oni članovi Općinskog vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.
- (5) Sjednici radnog tijela prisustvuje predstavnik predlagača akta koji se na sjednici razmatra

Član 37.

- (1) Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene im nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.
- (2) Ukoliko se radno tijelo Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik radnog tijela, će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.
- (3) Radno tijelo, nakon razmatranja određenih pitanja, podnosi Općinskom vijeću izvještaj koji sadrži mišljenje i prijedloge u vezi sa razmatranom tematikom i može odrediti izvjestioca koji će na sjednici Općinskog vijeća obrazložiti dostavljeni izvještaj.
- (4) Na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik koji sadrži: imena prisutnih i odsutnih članova, te drugih sudionika sjednice, prijedloge iznijete na sjednici, stavove radnog tijela, izdvojena mišljenja, kao i sadržaj mišljenja koje se dostavlja Općinskom vijeću.

Član 38.

- (1) Radno tijelo surađuje sa drugim radnim tijelima, i može sa njima održavati zajedničke sjednice o pitanjima koja su od zajedničkog interesa.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općeg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, radno tijelo može da obrazuje i radnu grupu.
- (3) Izvještaj o svom radu, radna tijela podnose Općinskom vijeću najmanje jednom u toku godine.

Član 39.

- (1) Općinsko vijeće može, prije isteka roka na koji je izabran, razriješiti člana radnog tijela i izabrat novog člana ukoliko tu funkciju **neuredno** obavlja.
- (2) Prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo ili natpolovična većina vijećnika Općinskog vijeća.

Član 40.

- (1) Stručne i druge poslove za potrebe radnih tijela obavlja **Stručna služba Općinskog vijeća**, a po potrebi i službe organa uprave.

Član 41.

- (1) Naknade članovima radnih tijela Općinskog vijeća, za rad na sjednici, utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća, a naknade se isplaćuju na osnovu evidencije o učešću u radu.

Član 42.

- (1) Općinsko vijeće formira sljedeće stalne komisije, koje broje najviše pet članova:

- a) Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise
- b) Komisija za budžet, finansije, privredu i dijasporu,
- c) Komisija za jednakopravnost spolova i ljudskih prava,
- d) Komisija za pritužbe, predstavke i prijedloge građana, vjerske zajednice i vjerske slobode,
- e) Komisija za borbu protiv korupcije i nevladin sektor,
- f) Komisija za mlade, društvene djelatnosti i informisanje,
- g) Komisija za boračka pitanja i civilne žrtve rata,
- h) Komisija za poljoprivredu, prostorno uređenje i ekologiju.

Član 43.

- (1) Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise:
- a) prati sprovođenje Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, a naročito sprovođenje vlastite nadležnosti jedinica lokalne samouprave i mjesne samouprave;
 - b) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i poslovnika,
 - c) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i poslovnika, kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje,
 - d) razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom,
 - e) predlaže općinskom vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
 - f) obavlja poslove Komisije za praćenja izbora i mjesnim zajednicama koje su propisane odlukama općinskog vijeća;
 - g) razmatra pitanja u vezi osnivanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, te izbor organa mjesnih zajednica;
 - h) podsticanje međusobne saradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkog interesa;
 - i) planove i programe finansiranja potreba mjesnih zajednica;
 - j) praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvoj mjesnih zajednica;
 - k) prati i razmatra pitanja vezana za ostvarivanje prava i dužnosti općinskih vijećnika, a naročito o materijalnom položaju općinskih vijećnika;
 - l) prati i analizira rad izabranih zvaničnika,
 - m) ukazuje na pojavu kršenja Etičkog kodeksa,
 - n) razmatra prijave za kršenje Etičkog kodeksa od strane vijećnika, građana ili organizacije,
 - o) vodi proceduru provjere na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa;
 - p) predlaže Općinskom vijeću konkretne mjere protiv izabranih zvaničnika ako utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa;
 - q) razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće;
 - r) obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon provedene procedure provjere,
 - s) savjetuje izabrane zvaničnike ali i ostale zainteresovane strane o konkretnim pitanjima vezanim za Kodeks,
 - t) predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa Općinskom vijeću,
 - u) provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Općinsko vijeće o rezultatima javne rasprave;
 - v) razmatra nacрте 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;
 - w) utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća;
 - x) utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće i
 - y) obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 44.

(1) Komisija za budžet, finansije, privredu i dijasporu:

- a) prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedlog budžeta Općine i izvještaje o izvršenju budžeta;
- b) prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;
- c) razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
- d) razmatra izvještaj revizije;
- e) razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač općina;
- f) razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom,
- g) razmatra nacrt i prijedlog strategije razvoja JLS i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o dokumentu strategije,
- h) razmatra nacrt/prijedlog plana implementacije strategije (1+2) i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o planu,
- i) 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,
- j) razmatra izvještaje o realizaciji strategije razvoja i drugih razvojnih dokumentata i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o izvještajima,
- k) može da pokrene inicijativu za izradu i revidiranje strategije razvoja i drugih razvojnih dokumenata sa odgovarajućim planom implementacije,
- l) može da pokrene inicijativu za izradu i razmatranje izvještaja o realizaciji strategije razvoja i drugih razvojnih dokumenata,
- m) može da pokrene inicijativu za zakazivanje tematske sjednice Općinskog vijeća posvećene razvoju JLS,
- n) vrši i druge poslove iz oblasti planiranja i upravljanja razvojem JLS po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća,
- o) razmatra pitanja u vezi saradnje i učešća dijaspore u privrednom razvoju općine Doboj Istok i
- p) obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 45.

(1) Komisija za jednakopravnost spolova i ljudska prava:

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

Član 46.

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

- a) 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,
- b) radi na slučajevima predstavlja i žalbi koje se odnose na prava i dužnosti koje obavlja Općina i njeni organi i o tome obavještava podnosioca i Općinsko vijeće;
 - c) daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima,
 - d) razmatra prijedloge koje dostave građani, uz obavještavanje podnosioca o ishodu;
 - e) 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,
 - f) održava sastanke sa predstavnicima vjerskih zajednica radi razmatranja pitanja u vezi ostvarivanja prava vjerskih zajednica i izvršavanja finansijskih obaveza;
 - g) vodi evidenciju o vjerskim praznicima te predlaže općinskom načelniku da uputi prigodne čestitke;

Član 47.

- (1) Komisija za borbu protiv korupcije i nevladin sektor:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) saraduje 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;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) razmatra pitanja u vezi saradnje sa nevladinim organizacijama, a posebno čiji su programi prevencija i borba protiv korupcije i drugih koruptivnih radnji;
 - g) razmatra trošenje sredstava iz budžeta od strane navladinih organizacija
 - h) obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 48.

- a) Komisija za mlade, društvene djelatnosti i informisanje;
- b) 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,
- c) ostvaruje saradnju sa organizacijama mladih radi unaprijeđenja položaja mladih i učešća u javnom životu,
- d) stara se o stipendiranju studenata,
- e) stara se o sprečavanju upotrebe droge i ostalih poroka,
- f) prati, utvrđuje i ističe probleme mladih,
- g) inicira izvršnoj vlasti da sačini dokument Plan akcije za mlade u kojem će se precizirati mjere i aktivnosti općine prema mladima,
- h) inicira usvajanje dijela budžeta za mlade i prati njegovu realizaciju,
- i) razmatra pitanja u vezi osnivanja, upravljanja, finansiranja i unapređenje ustanova predškolskog odgoja,
- j) razmatra pitanja u vezi upisne politike učenika u srednje škole;
- k) razmatra pitanja u vezi zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti općine;
- l) razmatra pitanja u vezi sporta, kulture, fizičke i tehničke kulture i informisanja;
- m) partnerstvo općine i nevladinog sektora u pružanju usluga;
- n) zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- o) razmatra pitanja u vezi informisanja građana na području općine Doboje Istok

Član 49.

(1) Komisija za boračka pitanja i civilne žrtve rata:

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

Član 50.

(1) Komisija za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanja:

- a) razmatra pitanja vezana za odlikovanja i općinska priznanja od strane Općinskog vijeća,
- b) priprema prijedloge Odluke za dobijanje odlikovanja i općinskih priznanja,
- c) razmatra predložene odluke i druga akta vezana za izbor i imenovanja, potvrđivanja i razrješenja u nadležnosti Općinskog vijeća,
- d) obavlja i druge poslove određene propisima Općinskog vijeća.

Član 51.

(1) Komisija za poljoprivredu, prostorno uređenje i ekologiju:

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

Član 52.

- (1) Povremena radna tijela razmatraju pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.
- (2) Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.
- (3) Zaključkom iz prethodnog stava utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstava potrebna za rad povremenog radnog tijela.

Član 53.

- (1) Općinsko vijeće može posebnom odlukom da imenuje i druga radna tijela – komisije.
- (2) 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.

IV – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Član 54.

- (1) Općinsko vijeće donosi svoj program rada za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.
- (2) Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su u njegovoj nadležnosti u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Općinskog vijeća.
- (3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 55.

- (1) U pripremama za izradu programa rada, predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.
- (2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, Kolegij priprema i utvrđuje nacrt programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

Član 56.

- (1) Utvrđeni nacrt programa rada, radi mišljenja i prijedloga, dostavlja se svim nosiocima poslova naznačenim u nacrtu, općinskim organima uprave, zainteresovanim organizacijama i zajednicama, klubovima vijećnika, političkim strankama u Općinskom vijeću i mjesnim zajednicama.
- (2) Na osnovu prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa, priprema se i predlaže tekst prijedloga programa kojeg razmatra i usvaja Općinsko vijeće.
- (3) Općinsko vijeće šestomjesečno razmatra ostvarivanje programa rada i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 57.

- (1) Program rada Općinskog vijeća se, nakon donošenja, dostavlja svim nosiocima njegove realizacije i stavlja na uvid javnosti.
- (2) Radna tijela Općinskog vijeća, pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza, pridržavaju se programa rada Općinskog vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 51.

- (1) 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.
- (2) Općinsko vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.

Član 52.

- (1) Redovne sjednice održavaju se, u pravilu, jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.
- (2) Tematske sjednice se održavaju radi razmatranja pitanja od šireg značaja radi sagledavanja stvari, sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.
- (3) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu obilježavanja 01. marta Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine, 10. marta Dana Općine, 4. jula Dana brigade, 25.

novembra Dana državnosti Bosne i Hercegovine i po odluci Općinskog vijeća u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

- (4) Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti za javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i u drugim vanrednim okolnostima i potrebama.

3. Sazivanje sjednica Općinskog vijeća

Član 53.

- (1) Općinsko vijeće radi u sjednicama koje se obilježavaju rednim brojem saziva Općinskog vijeća i rednim brojem sjednice Općinskog vijeća.
- (2) Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (3) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pisano ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, **uz stručnu pomoć Stručne službe Općinskog vijeća.**
- (4) U slučaju iz stava (4) ovog člana, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.
- (5) 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 predsjedavajući 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.
- (6) Principi koji su propisani u stavu (5) ovog člana važe i za Kolegij i radna tijela Općinskog vijeća.
- (7) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se svakom vijećniku uz poziv ili u elektronskoj formi i objavljivanjem na službenoj Web stranici Općine.

Član 54.

- (1) Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva redovne, tematske i svečane sjednice u skladu sa programom rada Općinskog vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Općinskog vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika.
- (2) Na sazivanje sjednice i rad Općinskog vijeća u vanrednim okolnostima primjenjuje se ovaj poslovnik ako drugim aktima Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

Član 55.

- (1) Općinskim vijećnicima poziv za sjednicu Općinskog vijeća sa dnevnim redom i materijalima upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.
- (2) Izuzetno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za ovu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.
- (3) Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 56.

- (1) Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća na osnovu prijedloga Kolegija
- (2) Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.
- (3) Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.
- (4) Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.
- (5) Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik, klubovi vijećnika i svaki vijećnik.

Član 57.

- (1) O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predloženi, a nakon toga u dnevnom redu.
- (2) Ovlašteni predlagač može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.
- (3) Tokom sjednice ne može biti podnesen zahtjev za izmjenu dnevnog reda.

5. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 58.

- (1) Kvorum svih sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina svih izabраниh vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih izabраниh vijećnika Općinskog vijeća.
- (2) Na osnovu utvrđene evidencije o pristutnosti vijećnika predsjedavajući konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava Općinsko vijeće.

6. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 59.

- (1) Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, a ako je i on spriječen, sjednicom predsjedava vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.
- (3) Ako su sjednicu Općinskog vijeća sazvali vijećnici iz člana 53. stav (3) ovog poslovnika, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 60.

- (1) Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.
- (2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati Općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, članovi radnih tijela, i ostala lica po pozivu Kolegija Općinskog vijeća.
- (3) Predsjednici radnih tijela koja imaju direktne prijedloge po dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća, mogu prisustvovati sjednici, ili član komisije kojeg ovlasti.

Član 61.

- (1) Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Općinskog vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 62.

- (1) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećnik, odnosno sudionik 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 63.

- (1) Trajanje izlaganja vijećnika i drugih sudionika, osim Općinskog načelnika, na sjednici ne može biti duže od 5 minuta, a za slučaj prekoračenja, predsjedavajući Općinskog vijeća opomenut će govornika i, ako u narednoj minuti ne završi izlaganje, oduzet će mu riječ.
- (2) Vijećnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda.
- (3) Izuzetno, od stava (2) ovog člana, predsjednici klubova vijećnika imaju pravo po potrebi i do tri puta diskutovati do 5 minuta, ali samo u svrhu usaglašavanja stavova ukoliko Općinsko vijeće radi po principu klubova.
- (4) Pravo na repliku o istom pitanju u raspravi vijećnik može dobiti samo jedanput i to u pravilu do tri minute.
- (5) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio krivi navod, predsjedavajući Općinskog vijeća će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.
- (6) Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od jedne minute.
- (7) Vijećniku koji želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (8) Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minute, a obavezan je navesti član poslovnika koji je po njegovoj ocjeni povrijeđen.
- (9) Poslije iznesenog prigovora, predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.

Član 64.

- (1) U toku sjednice moguća je pauza do 15 minuta koju daje predsjedavajući samoinicijativno ili na obrazložen zahtjev predsjednika kluba vijećnika, cijeneći dužinu potrebnog vremena za konsultacije.
- (2) Duža pauza od 15 minuta može biti odobrena većinskom odlukom Općinskog vijeća, a na obrazložen zahtjev predsjedavajućeg ili predsjednika kluba vijećnika.
- (3) Sjednicu može prekinuti predsjedavajući uz prethodne konsultacije sa članovima Kolegija Općinskog vijeća, a zbog nedostatka kvoruma, potrebnih konsultacija i pribavljanja mišljenja, kao i u drugim slučajevima kada to odredi Općinsko vijeće, u kom slučaju nastavak sjednice određuje predsjedavajući.

7. Održavanje reda

Član 65.

- (1) O održavanju reda na sjednici Općinskog vijeća stara se predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Vijećnici i drugi sudionici dužni su poštovati dostojanstvo vijećnika i njihova međusobna obraćanja moraju biti na nivou uvažavanja.
- (3) Na sjednici nije dopušteno koristiti se uvredljivim izrazima niti iznositi i komentarisati podatke iz privatnog života, kako vijećnika tako i drugih sudionika na sjednici, kao ni koristiti mobitele.

Član 66

- (1) Povreda reda na sjednici Općinskog vijeća bit će učinjena zbog nepridržavanja odredbi ovog poslovnika, nekorektnog, nedoličnog i uvredljivog ponašanja prema sudionicima i prisutnima na sjednici, i ometanjem normalnog rada na sjednici.

Član 67.

- (1) Za povredu reda na sjednici, predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.
- (2) Mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku nakon što su mu prethodno izrečene dvije mjere opomene, a koji i nakon toga čini povredu reda iz stava (2) ovog člana, dužan je da bez odlaganja ispoštuje izrečenu mjeru, u suprotnom, predsjedavajući naređuje isključenje ozvučenja, a po potrebi određuje pauzu.
- (3) Vijećnik kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se održava sjednica, u suprotnom, predsjedavajući će zatražiti intervenciju organa sigurnosti da ga udalje sa sjednice i odrediti pauzu do prinudnog izvršenja izrečene mjere.
- (4) Mjere koje su izrečene primjenjuju se dok traje rasprava po tački dnevnog reda, izuzev kod mjere udaljenja sa sjednice, što se smatra neopravdano odsutnim.

Član 67.

- (1) Predsjedavajući može narediti da se iz sale za sjednice udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice ukoliko narušava red.

Član 68.

- (1) Kad predsjedavajući ocijeni da nije u mogućnosti održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice, ali ne duže od sat vremena.
- (2) Ako i nakon toga ne bude mogao biti uspostavljen red na sjednici, predsjedavajući će, prekinuti daljnji rad na sjednici, a o njenom nastavku odlučiti kad se za to steknu uvjeti.

8. Tok sjednice

Član 69.

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.
- (3) Ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odgađa za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Član 70.

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše Općinsko vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.
- (2) Predsjedavajući, također prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedaba odlučuje Općinsko vijeće odlučuje bez pretresa, glasanjem i potvrđuje prihvatanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Član 71.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 56. ovog poslovnika.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.
- (3) Pojedino pitanje može se skinuti sa dnevnog reda na obrazložen zahtjev predsjedavajućeg, predsjednika kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

- (4) U slučajevima iz stava (2) i (3) ovog člana, prvo se odlučuje o prijedlogu da se skine neka od tačaka dnevnog reda, a potom o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.
- (5) Ovlašteni predlagач određenog materijala može isti povući sa sjednice prije početka rasprave ili u samom toku rasprave, a prije izjašnjavanja Općinskog vijeća o predmetnom materijalu.

Član 72.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda, prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu, s tim da se u toku sjednice mogu, bez rasprave, izvršiti izmjene redoslijeda pojedinih tačaka.
- (2) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.
- (3) Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.
- (4) Kad predsjedavajući zaključi raspravu o određenom pitanju, ne može se ponovo otvarati nova rasprava.

Član 73.

- (1) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagачa, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (2) Poslije toga, riječ dobijaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.
- (3) Predsjedavajući kluba vijećnika ili njegov zamjenik, kada želi iznijeti stav svog kluba u toku rasprave, ima pravo dobiti riječ čim je zatraži.

Član 74.

- (1) Pretres može biti opći i pretres u pojedinostima.
- (2) U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (3) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

9. Vijećnička pitanja i inicijative

Član 75.

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda sjednice, vijećnicima se daje mogućnost da u okviru djelokruga Općinskog vijeća postave vijećnička pitanja Općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.
- (2) Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Općinskog načelnika, općinskih službi i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.
- (3) Vijećnik može postaviti najviše dva pitanja.
- (4) Vijećnička pitanja vijećnik je dužan u pisanoj formi dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća.
- (5) Vijećnik može tražiti usmeni ili pisani odgovor na postavljeno vijećničko pitanje.
- (6) Predsjedavajući Općinskog vijeća stara se da vijećnik dobije odgovor na postavljeno pitanje odmah, odnosno do prve naredne sjednice ukoliko ne dobije odgovor na samoj sjednici.
- (7) Vijećnička inicijativa podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća pismeno putem Stručne službe Općinskog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (8) Po dostavljenom mišljenju o pokrenutoj vijećničkoj inicijativi raspravlja se na sjednici Općinskog vijeća.
- (9) Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ako se za nju izjasni natpolovična većina ukupnog broja izabраниh vijećnika.

10. Odlučivanje

Član 76.

- (1) Općinsko vijeće sve odluke donosi većinom glasova (9) ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije propisano.
- (2) Općinsko vijeće donosi Statut dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.
- (3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici, a odnose se na tok sjednice: kada će se prekinuti, kada će se nastaviti, kada će i koliko trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, hoće li se glasati javno ili tajno, kao i drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju procesni sadržaj, a nisu uređena ovim poslovníkom.

Član 77.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije određeno, i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.
- (2) Glasanje se može vršiti i upotrebom elektronskog sistema kada je instaliran, a vrijeme glasanja na ovaj način može trajati 20 sekundi.
- (3) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao suzdržani u odnosu na prijedlog.
- (4) Po završenom glasanju, predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 78.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje pet vijećnika koji su prisustvovali glasanju koje se dovodi u sumnju.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što predsjedavajući Općinskog vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas, a nakon toga saopćava rezultate glasanja.

Član 79.

- (1) Općinsko vijeće, na prijedlog vijećnika, može odlučiti da glasanje bude tajno, koje se vrši glasačkim listićima.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim poslovníkom.
- (3) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.
- (4) Tajnim glasanjem rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća kojem pomaže zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 80.

- (1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (3) Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je suzdržanih, i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

11. Zapisnik

Član 81.

- (1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg i zapisničara, imena osoba koje po pozivu i kao gosti prisustvuju sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, kratak tok sjednice sa naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, te imena govornika i formulisane zaključke.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima i naziv akata usvojenih na sjednici.

Član 82.

- (1) Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, uz autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.
- (2) O sastavljanju zapisnika stara se **Stručna služba Općinskog vijeća**.

Član 83.

- (1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice na osnovu cjelovitog tonskog zapisa i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.
- (2) Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

Član 84.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.
- (2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Član 85.

- (1) **Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zaposlenik Stručne službe Općinskog vijeća.**
- (2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice zabilježenog na magnetofonskoj traci stara se **Stručna služba Općinskog vijeća**.
- (3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u **Stručnoj službi za Općinskog vijeća**.

Član 86.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća vrši se magnetofonsko snimanje na tehničkim uređajima kojima raspolaže Općinsko vijeće.
- (2) O objavljivanju teksta tonskih snimaka sjednice Općinskog vijeća, odlučuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

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

Član 87.

- (1) Općinsko vijeće za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.
- (2) 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.

V – AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 88.

- (1) Akti Općinskog vijeća su: Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, **budžet i izvještaj o izvršenju budžeta**, odluke, rješenja, zaključci, pravilnici, planovi, programi, naredbe, deklaracije, rezolucije, preporuke, smjernice i drugi akti iz svoje nadležnosti.
- (2) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena, donose i rješenja.

Član 89.

- (1) Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom.

Član 90.

- (1) Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću.

Član 91.

- (1) Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Općini.

Član 92.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća za izvršavanje zakona i utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 93.

- (1) Naredbom se, po ovlaštenju iz zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 94.

- (1) Deklaracija je akt kojim Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovođenje.

Član 95.

- (1) Rješenjem se rješava pojedini konkretni slučaj.
- (2) Rješenjem se naročito odlučuje o pojedinačnim pravima i obavezama građana, imenovanjima, postavljenjima i razrješenjima, odnosno smjenjivanju i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 96.

- (1) Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:
 - a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo,
 - b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
 - c) utvrđuje stavove o pitanjima koja su od značaja za provođenje utvrđene politike i općinskih popisa,
 - d) određuje zadatke za Općinskog načelnika ili općinskih službi za upravu prilikom razmatranja pitanja iz njihovog djelokruga.

Član 97.

- (1) Preporuka je akt kojim se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima I ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Član 98.

- (1) Smjernice se donose radi usmjeravanja rada Općinskog načelnika i općinskih organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

2. Ostali sadržaji

Član 99.

- (1) Analizom se iznosi stanje u pojedinoj oblasti za određeni period i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja
- (2) Informacijom se Općinsko vijeće obavještava o određenom pitanju ili problemima, a treba da sadrži podatke koji daju ocjenu određenog pitanja ili problema.
- (3) U izvještaju se iskazuje rad, problemi u radu i rezultati ostvareni u pojedinim oblastima, primarno na provođenju utvrđene politike, izvršavanju propisa, provođenju zaključaka, sa ocjenom o postignutim rezultatima.

3. Predlaganje i donošenja akata

Član 100.

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Općinsko vijeće pokreće **inicijativom** za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 101.

- (1) Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća, koji je dostavlja Općinskom načelniku odnosno radnom tijelu na razmatranje.
- (2) Općinski načelnik odnosno radno tijelo su dužni u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.
- (3) Ako je programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 102.

- (1) Inicijativu za donošenje akta Općinskog vijeća mogu podnositi:
 - a) svaki vijećnik,
 - b) radno tijelo Općinskog vijeća,
 - c) Općinski načelnik,
 - d) službe za upravu,
 - e) organi mjesnih zajednica,
 - f) javna preduzeća i druga pravna lica,
 - g) građani i njihova udruženja.

Član 103.

- (1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Općinskog vijeća vodi se načelan pretres.
- (2) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može sudjelovati u pretresu.
- (3) Ako se na osnovu načelnog pretresa Općinsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i stručni obrađivač.

Član 104.

- (1) Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagači, a to su:
 - a) svaki vijećnik,
 - b) klubovi vijećnika,
 - c) radna tijela Općinskog vijeća,
 - d) Općinski načelnik.

Član 105.

- (1) Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštene predlagač uz stručnu saradnju obrađivača.
- (2) Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.
- (3) Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 106.

- (1) Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.
- (2) Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 107.

- (1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Općinsko vijeće odlučit će o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.
- (2) Općinsko vijeće u svojoj odluci dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.,

Član 108.

- (1) Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:
 - a) osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,
 - b) pratiti javnu raspravu i pravovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koje proizlaze iz nje,
 - c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Općinskom vijeću i ovlaštenom predlagaču.

Član 109.

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

Član 110.

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

Član 111.

- (1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.
- (2) Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagač nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 112.

- (1) Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kojem se odluke i drugi akti Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.
- (2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:
 - a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta,
 - b) razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga,
 - c) objašnjenje važnijih odredbi,
 - d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena,
 - e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava, i da li su i kako ta sredstva osigurana,
 - f) druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom.
- (3) Ako se vrše izmjene, dopune ili izmjene i dopune odluke ili drugog akta, obavezno se kao prilog dostavljaju odredbe ranijeg propisa koje se mijenjaju ili dopunjavaju.

Član 113.

- (1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Općinskog vijeća i podnosi izještaj Općinskom vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta.
- (2) Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvješaj sa potrebnim obrazloženjem.
- (3) U slučaju iz prethodnog stava, primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Općinskom vijeću.

Član 114.

- (1) Na početku pretresa u Općinskom vijeću, ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (2) Ovlašteni predlagač ima pravo da sudjeluje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenja i stavove.

Član 115.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učinit će to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke, odnosno drugog akta.

4. Amandmani

Član 116.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta podnosi se pisano sa obrazloženjem u obliku amandmana, koje mogu podnijeti vijećnici, klubovi vijećnika, Općinsko vijeće i Općinski načelnik.
- (2) Ako amandman sadrži odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnositelj amandmana je dužan da ukaže na izvore ovih sredstava.
- (3) Amandman se podnosi predsjedavajućem Općinskog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta.
- (4) Podnositelj prijedloga odluke ili drugog akta može da podnosi amandmane do završetka pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta.

Član 117.

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

Član 118.

- (1) Na amandman predlagачa vijećnik može, sve do zaključenja rasprave, podnijeti amandman u pisanom obliku.
- (2) Ako se amandmanom mijenja suština odluke ili akta, ili se angažuju značajnija finansijska sredstva, Općinsko vijeće može odgoditi raspravu radi prethodnog izjašnjavanja nadležnih radnih tijela i Općinskog načelnika.

Član 119.

- (1) Podnositelj prijedloga odluke ili akta izjašnjava se o amandmanu.
- (2) Općinski načelnik ima pravo izjasniti se o amandmanu i kada nije podnositelj odluke, odnosno akta.
- (3) Amandman kojeg je podnio predlagач ili s kojim se predlagач saglasio, postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke ili drugog akta, i o njemu se odvojeno ne glasa.

Član 120.

- (1) Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu.
- (2) Općinsko vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom kako su predloženi.
- (3) Kada je na isti član prijedloga odluke podnijeto više amandmana, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se traži brisanje tog člana, zatim o amandmanima vijećnika, nadležnog radnog tijela i Općinskog načelnika.
- (4) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Član 121.

- (1) Amandmani koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.
- (2) Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke ili akta u cjelini.

5. Hitan postupak za donošenje akata

Član 122.

- (1) Odluke i drugi akti Općinskog vijeća, u pravilu, se ne donose po hitnom postupku.
- (2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i drugi akti Općinskog vijeća kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodgodiva potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Općini.

Član 123.

- (1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.
- (2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlaštenu predlagač, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.
- (3) Općinsko vijeće prethodno će glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta po hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

6. Vršenje ispravki u aktima

Član 124.

- (1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata podnosi općinski organ izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.
- (2) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, poslije upoređivanja sa njihovim izvornikom, **odobrava Stručna služba Općinskog vijeća.**

7. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 125.

- (1) Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.
- (2) Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela ili njihovi zamjenici kada ih zamjenjuju.

Član 126.

- (1) Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen, i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog poslovnika.

Član 127.

- (1) Općinski propisi stupaju na snagu kao što je u njima propisano, **ali ne prije nego što budu objavljeni.**
- (2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u «Službenim novinama Općine Doboj Istok», odnosno na oglasnoj tabli Općine.

Član 128.

- (1) Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovorna je **Stručna služba Općinskog vijeća.**

8. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 129.

- (1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica, dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisima ili odlukom Općinskog vijeća.

- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akte iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.
- (3) Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Općinsko vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
- (4) Odluku o davanju saglasnosti na akte iz stava (1) ovog člana donosi Općinsko vijeće.

9. Davanje autentičnog tumačenja

Član 130.

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.
- (2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta za kojeg se to tumačenje daje.

Član 131.

- (1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može podnijeti svaki ovlašten predlagač iz člana 104. ovog poslovnika.

Član 132.

- (1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta koji se podnosi predsjedavajućem Općinskog vijeća, mora sadržati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za lokalnu samoupravu, statut i propise i Općinskom načelniku ako on i nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 133.

- (1) Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za kojeg se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja kojeg sa svojim izvještajem podnosi Općinskom vijeću.

Član 134.

- (1) Ako Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će u pisanoj formi sa detaljnim obrazloženjem izvijestiti Općinsko vijeće.
- (2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće.

Član 135.

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.
- (2) Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenim novinama Općine Doboj Istok».

10. Izrada prečišćenog teksta

Član 136.

- (1) Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise uradi prečišćeni tekst odluke i drugog akta.
- (2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za lokalnu samoupravu, statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 137.

- (1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Službenim novinama Općine Dobož Istok», a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

Član 138.

- (1) Nakon objavljivanja prečišćenog teksta poslovnika, buduće izmjene i dopune odnose se na odredbe izvornog teksta.
- (2) Isti je postupak kada se utvrđuje novi prečišćeni tekst akta, s tim da se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.
- (3) U prvom novom prečišćenom tekstu ne naznačava se redni broj, a u svakom narednom prečišćenom tekstu akta naznačava se i odnosni redni broj prečišćenog teksta akta.

VI – POSTUPAK IZBORA I IMENOVANJA

1. Opće odredbe

Član 139.

- (1) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog poslovnika.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Član 140.

- (1) Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Općinskog vijeća pomaže zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (3) Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Član 141.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanja

Član 142.

- (1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Općinskog vijeća daju Komisija za dodjelu općinskih priznanja, izbor i imenovanje.

Član 143.

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.

- (2) Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njegovog sastava.
- (3) Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 144.

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu, je javno, osim kada je Statutom ili ovim poslovníkom određeno da se vrši tajno glasanje.
- (2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.
- (3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 145.

- (1) Glasajući listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Općinskog vijeća.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Član 146.

- (1) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se «za listu» ili «protiv liste» u cjelini.

Član 147.

- (1) Nakon što predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.
- (2) Glasajući listić na kojem se ne može utvrditi za kojeg je kandidata, odnosno listu, vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 148.

- (1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu, i to sa drugim kandidatima.
- (3) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje na te položaje.

3. Izbor vršioca dužnosti Općinskog načelnika

Član 149.

- (1) Izbor vršioca dužnosti Općinskog načelnika Doboja Istok, ako je predloženo više kandidata, vrši se javnim glasanjem pojedinačnim izjašnjavanjem putem prozivke, na način da vijećnici glasaju izgovaranjem punog imena i prezimena kandidata kojem daju svoj glas, s tim da vijećnik može glasati samo za jednog kandidata.
- (2) Ako su predložena dva kandidata, a nijedan ne dobije natpolovičnu većinu ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, cijeli postupak izbora se ponavlja.
- (3) Ako su predložena više od dva kandidata, a nijedan ne dobije natpolovičnu većinu ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, ponovit će se glasanje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, odnosno između više kandidata koji su dobili najveći jednak broj glasova.

- (4) Ako ni u ovom ponovljenom glasanju ne bude izabran vršilac dužnosti Općinskog načelnika na način da dobije natpolovičnu većinu ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, cijeli postupak izbora se ponavlja.
- (5) Ako je predložen jedan kandidat, vijećnici se izjašnjavaju bez prozivke javnim glasanjem na način da glasaju ZA ili PROTIV, ili mogu biti SUZDRŽANI, a ako u prvom krugu glasanja ne bude izabran predloženi kandidat, cijeli postupak izbora se ponavlja.
- (6) Postupak predlaganja kandidata za vršioca dužnosti Općinskog načelnika vršit će se shodno postupku za predlaganje kandidata za izbor predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

VII – ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH ORGANA IZVRŠNE VLASTI

Član 150.

- (1) Odnosi između Općinskog vijeća i općinskih organa izvršne vlasti zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom poslovniku.
- (2) Općinski načelnik i rukovodioci službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Općinskog vijeća:
 - a) podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,
 - b) informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
 - c) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovog radnog tijela,
 - d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja i inicijative,
 - e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj Općinskom vijeću,
 - f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja,
 - g) obavljaju druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 151.

- (1) Općinski načelnik i rukovodioci službi za upravu imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojima rukovode.

Član 152.

- (1) Općinski načelnik je dužan najmanje jednom godišnje podnijeti Općinskom vijeću izvještaj o svom radu.
- (2) Izvještaji se razmatraju na sjednici Općinskog vijeća, i o tome se donosi zaključak.

Član 153.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

VIII – JAVNOST RADA

Član 154.

- (1) Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan, osim ako Općinsko vijeće drugačije ne odluči.
- (2) Općinsko vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 155.

- (1) Materijali Općinskog vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 156.

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

Član 157.

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

Član 158.

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

Član 159.

- (1) Općinsko vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informisanja daju službena saopćenja.
- (2) O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.
- (3) Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 160.

- (1) 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.
- (2) Općinsko vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

IX – SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 161.

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti, i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Općinsko vijeće uspostavlja odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.
- (2) U realizaciji konkretnih aktivnosti, Općinsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.
- (3) Općinsko vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koje potječu od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 162.

- (1) Općinsko vijeće u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom, uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država, u skladu sa utvrđenom procedurom.

X – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 163.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Dobož Istok objavljen u „Službenim novinama općine Dobož Istok“ broj: 01/22 i 3/23)
- (2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama općine Dobož Istok“

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

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
Mašić Amir, dipl. pravnik

Broj: _____/26

Datum, __.__.2026. godine

Obrazloženje

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Poslovnika sadržan je u odredbama člana 24. stav 1. tačka 28. Statuta općine Doboj Istok («Službene novine općine Doboj Istok», broj 2/25), gdje je propisano da je Općinsko vijeće nadležno da donosi poslovnik o radu Općinskog vijeća.

II - RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Općinsko vijeće Doboj Istok je na sjednici održanoj dana 30.04.2026. godine Odluku o pristupanju izradi novog Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok.

U članu 1. navedene Odluke se navodi:

“Pristupa se izradi novog Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok radi usaglašavanja istog sa novim Statutom općine Doboj Istok“, a u članu 2.: “ Nacrt novog Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok izradit će Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise u roku od 30 dana od dana donošenja ove Odluke.“

Komisija za lokalnu samoupravu, Statut i propise izradila je Nacrt Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok u propisanom roku i isti dostavlja Općinskom vijeću Doboj Istok na razmatranje.

Imajući u vidu naprijed navedeno predlažemo da Općinsko vijeće usvoji Nacrt Poslovnika o radu Općinskog vijeća Doboj Istok u predloženom tekstu.

PREDLAGAČ:

Komisija za lokalnu samoupravu, statut i propise