



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE ZAVIDOVIĆI

Broj: **11** Datum: 08.09.2004.

IZDAVAČ: Služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
REDAKCIJSKI KOLEGIJ: PINJIĆ SAMIRA - Odgovorni urednik
ĐERZIĆ Mirsad, član
ČAMDŽIĆ Redžep, član

Na osnovu člana 132. i 133. Poslovnika općinskog vijeća Zavidovići ("Službeni glasnik općine Zavidovići", broj 3/2002 i 4/2004), Komisija za statut i propise ovlaštena je da utvrdi prečišćeni tekst Statuta općine koji sadrži integralni tekst Statuta čiji se tekst utvrđuje.

Prečišćeni tekst Statuta općine Zavidovići obuhvata :

1. Statut općine Zavidovići – prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Zavidovići», broj 3/2002) i

2. Odluku o izmjeni i dopuni Statuta Općine Zavidovići («Službeni glasnik općine Zavidovići», broj 4/2004).

Komisija za statut i propise na 84.sjednici od 07.09.2004.godine utvrdila je

S T A T U T

OPĆINE ZAVIDOVIĆI

(PREČIŠĆENI TEKST)

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Općina Zavidovići (u daljem tekstu: Općina), je jedinica lokalne samouprave koja obuhvata naseljena mjesta utvrđena zakonom i u kojoj građani ostvaruju lokalnu samoupravu na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Član 2.

Statutom se uređuju oblici neposrednog sudjelovanja građana u lokalnim poslovima, organizacija i rad općinske uprave, samoupravni djelokrug općine, općinski organi vlasti, općinska imovina i finansiranje lokalne samouprave, propisi i drugi akti općine, upravni nadzor, donošenje Statuta općine i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad općine i njenih organa.

Član 3.

Statutom se uređuju pitanja osnivanja, djelokruga i rada mjesnih zajednica kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obaveza mjesnih zajednica utvrđenih zakonom i ovim statutom i drugim općim aktima Općinskog vijeća.

Član 4.

Na pitanja koja nisu regulisana ovim statutom, a statutarnog su karaktera, neposredno će se primjenjivati ustavne odredbe i odredbe odgovarajućih zakona i drugih važećih zakona i propisa.

- 405 -

Član 5.

Granice općine su utvrđene zakonom.

Član 6.

Općina ima svojstvo pravnog lica.

Član 7.

Službeni naziv općine je "Općina Zavidovići".

Član 8.

Sjedište Općine je u Zavidovićima, u ulici Safvet Bega Bašagića broj 1.

Član 9.

Općina ima svoje ambleme.

Amblemi su grb i zastava.

Izgled grba i zastave kao i način upotrebe utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 10.

Općina ima pečat čiji se oblik, sadržaj, vođenje evidencije o izdatim pečatima, načinu uništavanja pečata i druga pitanja u vezi sa pečatom, uređuju posebnom odlukom Općinskog vijeća, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 11.

Dan Općine je 15. septembar.

Član 12.

U cilju odavanja javnih priznanja za značajan doprinos u razvoju općine u raznim oblastima društvenog rada i života, mogu se dodjeljivati Općinske nagrade i priznanja.

Općinske nagrade i priznanja su:

- spomen plaketa Općine,
- pismena pohvala,
- pismena zahvalnica,
- proglašavanje počasnog građanina,
- novčana nagrada,
- nagrada u predmetima.

Član 13.

Spomen plaketa Općine je najveće priznanje općine.

Uslovi, postupak i način dodjele "Spomen plakete Općine" regulišu se posebnom odlukom.

- 406 -

Član 14.

Posebnom odlukom reguliše se način, postupak i način dodjele ostalih javnih priznanja iz člana 12. ovog Statuta.

II – OSTVARIVANJE I ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I OSNOVNIH SLOBODA I SARADNJA S OMBUDSMENIMA**Član 15.**

Općina će stvarati uslove da građani s područja općine u cjelini i na demokratski način ostvaruju sva prava i slobode utvrđene odredbama člana II. A. 1. do 7. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i međunarodnim instrumentima Anexa Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 16.

Općinsko vijeće, Općinski načelnik, općinske službe i drugi općinski organi kao i institucije koje vrše javna ovlašćenja koja su im prenijeta odlukom Općinskog vijeća, dužni su u vršenju poslova iz svoje nadležnosti primjenjivati i dosljedno poštovati prava i slobode građana predviđena u odredbama člana II. A. 1. do 7. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i međunarodnim instrumentima Anexa Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Organi iz prethodnog stava dužni su u svom radu preduzimati sve potrebne mjere i aktivnosti u cilju osiguranja uslova za ostvarivanje i zaštitu prava i sloboda utvrđenih u Ustavu Federacije Bosne i Hercegovine i instrumentima Anexa Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 17.

Općinsko vijeće, Općinski načelnik, općinske službe i drugi općinski organi ili institucije koje vrše javna ovlašćenja na osnovu odluke Općinskog vijeća, dužni su, na zahtjev ombudsmena i njihovih zamjenika omogućiti ispitivanje djelatnosti bilo kojeg organa vlasti općine i bilo koje druge institucije ili osobe koje su negirale ljudsko dostojanstvo, prava ili slobode, uključujući provođenje etničkog progona ili održavanje njegovih dokumenata, uključujući i tajne, kao i sudske i upravne spise, i omogućiti saradnju od svake osobe, uključujući bilo kojeg službenika, posebno o pribavljanju potrebnih informacija, dokumenata i spisa i time osigurati uslove za ostvarivanje funkcije ombudsmena u zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda na području općine.

Član 18.

Općinski načelnik je dužan omogućiti ombudsmenima i njihovim zamjenicima prisutnost upravnim postupcima koje vode općinske službe za upravu i drugi općinski organi kao i općinski sudija za prekršaje sudskim postupcima.

Član 19.

Općinski organi vlasti dužni su, u okviru svojih prava i obaveza, sarađivati sa međunarodnim promatračkim tijelima za ljudska prava osnovana za Bosnu i Hercegovinu, kao i s nadzornim tijelima osnovanim instrumentima navedenim u Anexu Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 20.

Općinski načelnik je odgovoran za suradnju i omogućavanje ostvarivanja funkcije ombudsmena i međunarodnih nadzornih tijela u općini, a posebno za saradnju općinskih službi za upravu i drugih općinskih organa.

III – SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE**Član 21.**

Općina je nadležna za neposredno obavljanje poslova lokalne samouprave utvrđene zakonom i ovim Satutom.

Član 22.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu sa Ustavom i zakonom i podliježe nadzoru koji obavljaju nadležni organi.

Član 23.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga :

- 1. osigurava uslove za poštivanje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa Ustavom,**
- 2. osigurava lokalne potrebe stanovništva u oblasti brige o djeci, obrazovanja i vaspitanja, informisanja, rada i zapošljavanja, socijalne zaštite, kulture, fizičke kulture i sporta, zaštite životinja, bilja i čovjekove okoline, ako zakonom nije drukčije određeno,**
- 3. preduzima mjere za osiguranje higijene i zdravlja ljudi, u skladu sa zakonom,**
- 4. osigurava sigurnost ljudi i imovine i upravlja općinskom imovinom,**
- 5. donosi budžet i propise o oporezivanju i na drugi način obezbjeđuje potrebno finansiranje koje nije obezbijedila kantonalna ili federalna vlast,**
- 6. vodi urbanističku politiku od značaja za općinu i njen razvoj,**
- 7. upravlja javnim dobrima lokalnog značaja,**
- 8. osigurava korištenje i upravljanje lokalnim građevinskim zemljištem, u skladu sa zakonom,**
- 9. osigurava uvjete rada lokalnih radio i TV stanica, u skladu sa zakonom,**
- 10. vodi brigu o turističkim resursima općine,**
- 11. osigurava vođenje evidencije o ličnim stanjima građana i biračkim spiskovima,**
- 12. osigurava uspostavljanje i održavanje premjera i katastra nekretnina, u skladu sa zakonom,**
- 13. osigurava javni red i mir,**
- 14. obezbjeđuje opće uvjete za snabdijevanje građana i vršenje uslužnih djelatnosti,**
- 15. obavlja upravne poslove iz samoupravnog djelokruga općine,**
- 16. uređuje i druga pitanja u skladu sa Ustavom i zakonom.**

Obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga općine može se, u skladu sa zakonom, povjeriti preduzećima, ustanovama i drugim pravnim licima.

Član 24.

Općina obavlja i poslove u oblasti obrazovanja, kulture, turizma, lokalnog poslovanja humanitarne djelatnosti, te radija i televizije, ako te poslove, sukladno odredbi stava 2. Amandmana XV na Ustav Federacije Bosne i Hercegovine, kanton prenese na općinu.

**IV – NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U
ODLUČIVANJU U LOKALNOJ SAMOUPRAVI****Član 25.**

Građani imaju pravo da učestvuju u raspravi i vođenju poslova iz djelokruga općine, na zboru građana, referendumu, podnošenjem građanske inicijative i u procesu donošenja odluka iz nadležnosti općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom općine i Poslovnikom Općinskog vijeća.

a) Referendum**Član 26.**

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta općine, o prijedlogu propisa, o zavođenju mjesnog samodoprinosu i drugih vanrednih davanja, ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća i drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum za dvije ili više mjesnih zajednica i za cijelo područje općine raspisuje Općinsko vijeće, na prijedlog jedne trećine članova Vijeća, općinskog načelnika ili mjesne zajednice za čije se područje traži raspisivanje referenduma.

Referendum za područje jedne mjesne zajednice ili za jedno ili više naselja sa područja iste mjesne zajednice raspisuje savjet mjesne zajednice.

Član 27.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može podnijeti savjet mjesne zajednice ili većina zborova građana sa područja mjesne zajednice, odnosno većina zborova građana naselja za koja se traži raspisivanje referenduma.

Član 28.

Prijedlog za raspisivanje referenduma sadrži pitanja o kojima se građani trebaju izjasniti na referendumu i područje na kojem treba provesti referendum.

Član 29.

Pravo odlučivanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području općine i upisani su u birački spisak.

Odluka donesena na referendumu obavezna je za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika i savjet mjesne zajednice.

- 409 -

Član 30.

Od donošenja odluke o raspisivanju referenduma do održavanja referenduma ne može biti kraće vrijeme od 30 dana ni duže od 90 dana.

Član 31.

Odlukom o raspisivanju referenduma utvrđuju se:

- dan održavanja referenduma (vrijeme početka i završetka glasanja),
- jasno formulisano pitanje o kome se građani izjašnjavaju na referendumu,
- organi za sprovođenje referenduma (komisija za sprovođenje referenduma, komisija za izradu biračkih spiskova, glasački odbor, glasačka mjesta i dr.).

Član 32.

Organ koji je donio odluku o raspisivanju referenduma usvaja izvještaj o sprovedenom referendumu i donosi odgovarajuću odluku.

Član 33.

Ako se na referendumu za prijedlog izjasnilo preko 50% građana koji su upisani u birački spisak, odluka o pitanju o kojem su se građani izjašnjavali, donesena je i obavezna je za sve građane područja za koje je i raspisan referendum.

Ako se građani nisu izjasnili u skladu sa prethodnim stavom, referendum se po istom pitanju ne može raspisati prije isteka roka od šest mjeseci.

b) Zbor građana

Član 34.

Građani na zboru mogu raspravljati o svim pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine, predlagati način rješavanja određenog pitanja, odnosno donošenja akata iz djelokruga Općinskog vijeća.

Ovim Statutom propisuje se postupak sazivanja, rada i zaključivanja na zboru građana i obaveze i prava Općinskog vijeća prema zboru građana.

Član 35.

Radi razmatranja pitanja iz člana 34. ovog Statuta za područje dvije ili više mjesnih zajednica, odluku o održavanju zbora građana donosi Općinsko vijeće, samostalno ili na prijedlog općinskog načelnika ili na prijedlog dva ili više savjeta mjesnih zajednica ili jedne ili više političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću.

Odluku o zakazivanju zbora građana na području jedne mjesne zajednice donosi savjet te mjesne zajednice.

Član 36.

Odlukom o zakazivanju zbora građana, utvrđuje se vrijeme i dan održavanja zbora građana, pitanje o kome će se raspravljati, zaduženo lice koje će otvoriti zbor i njime rukovoditi, zapisničar zbora.

Zbor građana bira dva ovjerivača zapisnika.

- 410 -

Član 37.

Zbor građana punovažno odlučuje ako je istom prisutno 10% građana od ukupnog broja birača upisanih u birački spisak za to područje, a odluke i zaključci zbora građana su punovažni ako je za odluku ili zaključak glasalo preko 50% prisutnih građana na tom zboru.

Na zboru građana se glasa javno (aklamacijom), ako zbor ne odluči drukčije.

Informativni zbor građana može se održati poslije isteka vremena od 30 minuta od određenog vremena za početak i sa najmanje prisutnih 15 građana.

Zbor građana može se održati i po dijelovima mjesne zajednice (naseljena mjesta). Glasanje za odluke i zaključke se zbraja po dijelovima zbora.

Član 38.

Odluku ili zaključak zbora građana obavezno razmatra organ koji je i zakazao zbor građana i o toj odluci ili zaključku zauzima svoj stav, obavezno uzimajući u obzir volju građana iskazom na zboru, te o svom stavu po tom pitanju pismeno obavještava zbor građana, najkasnije u roku od 30 dana.

c) Građanska inicijativa

Član 39.

O svakom pitanju iz djelokruga Općinskog vijeća može se pokrenuti rasprava putem građanske inicijative.

Građani imaju prava i dužnost da o pitanjima od njihovog interesa iz samoupravne nadležnosti Općinskog vijeća ili savjeta mjesne zajednice pokreću inicijativu radi regulisanja određenih pitanja i aktivnosti, koja se pitanja nisu mogla na drugi propisani način pokrenuti na raspravu ili pravno regulisati.

Građanska inicijativa se podnosi u pismenoj formi, sa najmanje 30 potpisa punoljetnih građana, nastanjenih na području općine i ovjerenih od nadležnog organa.

Građanskom inicijativom se formulišu pitanja ili aktivnosti o kojima se treba da izjasni nadležni organ.

Organ koji razmatra građansku inicijativu, ukoliko nije nadležan da rješava u tom pitanju, dužan je tu inicijativu proslijediti nadležnom organu uz obavještenje podnosiocu građanske inicijative.

Organ koji razmatra i rješava građansku inicijativu, može prikupiti potrebne dokaze ili zakazati druge oblike radi izjašnjavanja građana o opravdanosti podnesene inicijative.

Općinsko vijeće je dužno da u najkraćem roku – od 40 dana obavijesti podnosiocima građanske inicijative o stavovima i odlukama Vijeća povodom podnesene inicijative.

Član 40.

Pored demokratskog izjašnjavanja građana navedenih u odredbama ovog Statuta, radi pribavljanja mišljenja i volje građana za regulisanje određenih pitanja iz samoupravne nadležnosti općine i mjesne zajednice, Općinsko vijeće, može organizovati izjašnjavanje građana i putem ankete, intervjua, stručnih i pravnih rasprava na tribinama, okruglim stolovima i dr.

- 411 -

Član 41.

Svaki građanin ima pravo Općinskom vijeću i Općinskom načelniku slati predstavke i pritužbe i davati prijedloge za rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti lokalnih poslova općine.

Organi iz prethodnog stava dužni su dati odgovor na podnesenu predstavku ili pritužbu, odnosno prijedlog, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema predstavke ili pritužbe, odnosno prijedloga.

V – OPĆINSKI ORGANI VLASTI**Član 42.**

Općina ima Općinsko vijeće i Općinskog načelnika koji svoju funkciju vrše u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

1. Općinsko vijeće**Član 43.**

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana koje donosi općinske propise i druge akte u okviru prava i dužnosti Općine, iz samoupravnog djelokruga općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Član 44.

Općinsko vijeće se sastoji od 29 (dvadesetdevet) vijećnika.

Član 45.

Mandat vijećnika Općinskog vijeća traje četiri godine, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano.

Član 46.

Izbor članova Općinskog vijeća vrši se u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Član 47.

Građani biraju članove Općinskog vijeća na temelju slobodnog, općeg jednakog i neposrednog izbornog prava, tajnim glasanjem. Niko nema pravo da bilo po kom osnovu pozove birače na odgovornost na glasanje, niti od njega tražiti da se izjasni za koga je glasao ili zašto nije glasao, niti ga može spriječiti da glasa.

Član 48.

Vijećnike Općinskog vijeća biraju, višestranačkim i demokratskim putem birači na neposrednim i tajnim izborima na cijelom području općine, u skladu sa zakonom.

- 412 -

Član 49.

Općinsko vijeće, iz reda općinskih vijećnika, bira predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg na način i po postupku utvrđenom Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

Predsjedavajući saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i potpisuje akte, koji se donose i usvajaju na sjednicama Općinskog vijeća.

Zamjenik predsjedavajućeg zamjenjuje predsjedavajućeg Općinskog vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti da obavlja svoju dužnost i pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u vršenju njegove dužnosti.

Predsjedavajući Općinskog vijeća svoju dužnost obavlja na volonterskoj osnovi, ukoliko vijeće ne odredi drukčije.

Član 50.

Općinsko vijeće ima sekretara, koji se bira na vrijeme od četiri godine, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano.

Sekretar Općinskog vijeća pomaže predsjedavajućeg u pripremanju sjednica i osiguravanju uslova za rad Općinskog vijeća i obavlja druge poslove i zadatke utvrđene Poslovnikom o radu Vijeća ili koje mu povjeri predsjedavajući.

Član 51.

Sekretar Općinskog vijeća odgovoran je za zakonitost svih opštih i pojedinačnih akata, koja donosi Općinsko vijeće. U tom cilju sekretar ima pravo i dužnost da cijeni zakonitost prijedloga svih akata, koji se podnose Općinskom vijeću na razmatranje, odlučivanje i usvajanje i da o eventualnoj nezakonitosti blagovremeno obavijesti predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 52.

Općinsko vijeće zasjeda javno, osim u izuzetnim okolnostima predviđenim u Poslovniku Vijeća i vodi zapisnik o donesenim odlukama.

Član 53.

Vijećnik u Općinskom vijeću ne može se pozvati na krivičnu ili građansku odgovornost, pritvoriti, niti na drugi način kažnjavati za izrečeno mišljenje ili glas koji je dao u Općinskom vijeću.

Član 54.

Članovi Općinskog vijeća za svoj rad u Općinskom vijeću, pored prava na naknadu troškova, odnosno izgubljenju zaradu, imaju pravo i na naknadu čiju visinu posebnim aktom utvrđuje Općinsko vijeće.

2. Nadležnost Općinskog vijeća

Član 55.

Općinsko vijeće:

- 1. priprema i donosi Statut općine,**
- 2. donosi odluke, druge propise i opće akte iz nadležnosti općine,**
- 3. bira i smjenjuje predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika,**
- 4. bira i smjenjuje Općinskog načelnika,**
- 5. imenuje i razrješava sekretara Vijeća, predsjednika i članove radnih tijela koje osniva Vijeće, kao i druga lica kada je to zakonom i Statutom utvrđeno,**
- 6. usvaja budžet i izvještaj o izvršenju budžeta općine na prijedlog Općinskog načelnika,**
- 7. donosi planove i programe razvoja u pojedinim oblastima iz samoupravnog djelokruga općine,**
- 8. donosi propise o oporezivanju i na drugi način osigurava potrebno finansiranje koje nije donijela i obezbijedila kantonalna ili federalna vlast**
- 9. osniva javna preduzeća, javne ustanove i druga pravna lica za obavljanje privrednih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za općinu,**
- 10. raspisuje referendum,**
- 11. raspisuje javni zajam i samodoprinos i odlučuje o zaduženju općine,**
- 12. osniva službe za upravu i uređuje njihovu organizaciju i rad,**
- 13. donosi Poslovnik o svom radu**
- 14. utvrđuje nazive za dijelove naseljenog mjesta,**
- 15. odlučuje o inicijativama za davanje i izmjenu naziva ulica, trgova, mostova i sl.,**
- 16. vrši i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.**

Član 56.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova općinskih vijećnika.

Član 57.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasa se javno, ako Vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.

Predsjedavajući Vijeća i Općinski načelnik biraju se, u pravilu, tajnim glasanjem, ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Član 58.

Općinsko vijeće može osnivati savjete, komisije, odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz svog djelokuga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stava 1. ovog člana utvrđuje se Poslovnikom, odnosno posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Član 59.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća uređuju se pitanja koja se odnose na prava i obaveze vijećnika, njihovu odgovornost, postupak sazivanja prve sjednice Vijeća i njegovog konstituiranja, potvrđivanja mandata izabranih vijećnika, način izbora predsjedavajućeg Vijeća, svečane zakletve, postupak sazivanja sjednica Vijeća, utvrđivanje dnevnog reda, održavanje reda na sjednici, utvrđivanje rezultata glasanja, ovlaštene predlagači za sazivanje sjednice, postupak donošenja općinskih propisa, izvještavanje javnosti o sjednici, donošenje programa rada Vijeća, određivanje radnih tijela Vijeća, njihov sastav, nadležnost i način rada, sadržaj i način vođenja zapisnika o radu sjednice Vijeća i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Općinskog vijeća.

3. Općinski načelnik**Član 60.**

Nosilac izvršne vlasti, u okviru prava i dužnosti općine, jest Općinski načelnik. Općinski načelnik svoju dužnost obavlja profesionalno, ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Član 61.

Općinskog načelnika bira i smjenjuje Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika, na način i po postupku utvrđenom Poslovníkom o radu Vijeća i ovim Statutom.

Član 62.

Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano.

Po isteku roka od četiri godine, isto lice može biti birano za općinskog načelnika pod uslovima propisanim zakonom ili drugim propisom.

Član 63.

Ako mjesto Općinskog načelnika ostane upražnjeno prije isteka mandata, Općinsko vijeće će izabrati novog načelnika u roku od 30 dana.

U slučaju da Općinski načelnik bude privremeno u nemogućnosti da obavlja svoju dužnost, njega zamjenjuje lice određeno odlukom Općinskog vijeća.

Član 64.

Općinski načelnik predstavlja i zastupa Općinu, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije uređeno.

Član 65.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadležan je da:

- 1. provodi općinsku politiku i izvršava općinske propise,**
- 2. izvršava poslove putem općinskih službi za upravu, koji su na Općinu prenijeli Kanton ili Federalna vlast,**
- 3. postavlja i razrješava rukovodeće službenike i službenike sa posebnim ovlaštenjima,**

- 4. imenuje i smjenjuje općinske službenike,**
- 5. osigurava saradnju općinskih službenika sa ombudsmenima i njihovim zamjenicima,**
- 6. podnosi izvještaj Općinskom vijeću o provođenju općinske politike i svojim aktivnostima,**
- 7. stara se o organizaciji općinskih službi i njihovom radu, rukovodi tim službama i osigurava uvjete za rad tih službi,**
- 8. osigurava pripremu propisa koje donosi Općinsko vijeće,**
- 9. obavještava Skupštinu Zeničko-dobojskog kantona, odnosno nadležne kantonalne organe o izvršavanju kantonalne politike i kantonalnih zakona i drugih propisa i međunarodnih ugovora, kao i o stanju u odgovarajućoj oblasti, kada je njihovo izvršavanje povjereno Općini,**
- 10. vrši konsultacije za izbor sudija Općinskog suda,**
- 11. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.**

Član 66.

Općinski načelnik odgovara Općinskom vijeću za obavljanje poslova lokalne samouprave. Općinski načelnik odgovara Općinskom vijeću i za obavljanje poslova koji su zakonom Federacije Bosne i Hercegovine ili zakonom Zeničko-dobojskog kantona preneseni na Općinu. U obavljanju poslova iz prethodnog stava Općinski načelnik ostvaruje potrebnu saradnju sa Vladom Zeničko-dobojskog kantona i nadležnim organima uprave kantona, odnosno Vladom Federacije Bosne i Hercegovine i nadležnim federalnim organima uprave, ovisno od toga da li se radi o provođenju zakona Kantona odnosno federalnog zakona.

Član 67.

Ukoliko Općinski načelnik prekrši zakletvu ili iz drugih razloga postane nedostojan te funkcije, može biti smijenjen odlukom Općinskog vijeća.

Član 68.

Za izvršavanje poslova iz svoje nadležnosti Općinski načelnik može formirati savjet. Sastav i broj članova savjeta utvrđuje se odlukom Općinskog načelnika.

Član 69.

Savjet pomaže načelniku u donošenju, pripremanju i izvršavanju odluka i drugih akata iz njegove nadležnosti i vrši druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim propisima općine.

Član 70.

Za obavljanje upravnih i drugih stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga općine, kao i upravnih i stručnih poslova koji se federalnim zakonom i zakonom kantona prenesu na općinu, osnivaju se jedna ili više općinskih službi za upravu.

Općinske službe za upravu osniva Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

Odlukom o osnivanju općinskih službi za upravu uređuju se pitanja koja se odnose na naziv, broj, nadležnost, rukovođenje, odgovornost i način rada općinskih službi za upravu.

Član 71.

Radom svih općinskih službi za upravu rukovodi Općinski načelnik i koordinira i usmjerava njihov rad, s ovlastima predviđenim zakonom, ovim statutom i općinskim propisima.

Radom pojedine općinske službe za upravu neposredno rukovodi rukovodilac službe.

Rukovodilac službe odgovoran je Općinskom načelniku za svoj rad i rad službe kojom rukovodi.

Član 72.

Rukovodiocima općinskih službi za upravu imenuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik postavlja i smjenjuje službenike i namještenike općinskih službi za upravu, nakon provedenog javnog konkursa, odnosno oglasa, u skladu sa zakonom.

Za rukovodioca službe za upravu može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu odgovarajućeg smjera, položen stručni ispit i radno iskustvo najmanje od tri godine poslije završetka visoke školske spreme.

Član 73.

Unutarnja organizacija općinskih službi za upravu uređuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji.

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji sadrži djelokug službe, organizacijske jedinice i njihovu nadležnost, sistematizaciju radnih mjesta i uvjete u pogledu stručne spreme, radnog iskustva, stručnog ispita i broja izvršitelja, rukovođenja službom i odgovornosti za njen rad i druga pitanja bitna za organiziranje i rad službi.

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji donosi Općinski načelnik uz saglasnost Općinskog vijeća.

Član 74.

Općinske službe za upravu, u skladu sa zakonom i ovim Statutom, neposredno obavljaju sljedeće upravne i druge stručne poslove:

1. izvršavaju općinske propise i druge opće akte iz samoupravnog djelokruga općine,
2. rješavaju u upravnom postupku o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih osoba iz samoupravnog djelokruga Općine,
3. obavljaju nadzor nad djelatnošću javnih preduzeća i ustanova koje obavljaju poslove na osnovu javnih ovlasti utvrđenih propisima Općine,
4. daju inicijative za rješavanje određenih pitanja iz samoupravnog djelokruga općine,
5. pripremaju nacрте općinskih propisa i drugih općih akata iz svoje nadležnosti, te
6. obavljaju i druge poslove određene ovim statutom i općinskim propisima.

Pored poslova iz stava 1. ovog člana, općinske službe za upravu obavljaju i upravne i druge stručne poslove koji su federalnim zakonom, odnosno zakonom kantona, preneseni na Općinu.

- 417 -

Član 75.

Rad općinskih službi za upravu je javan.

Općinske službe za upravu samostalno obavljaju poslove iz svoje nadležnosti i za svoj rad odgovorne su Općinskom načelniku.

Član 76.

Za obavljanje određenih poslova iz nadležnosti općinskih službi za upravu mogu se za jedno ili više naseljenih mjesta osnovati mjesni uredi, izvan sjedišta općinskih službi za upravu.

Mjesne urede osniva Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika. Odlukom o osnivanju mjesnih ureda određuje se nadležnost, sjedište, područje, broj izvršitelja i nadzor nad obavljanjem poslova iz nadležnosti mjesnog ureda.

Član 77.

U nadležnosti mjesnih ureda mogu se predvidjeti poslovi koji se odnose naročito na: vođenje matičnih knjiga i obavljanje matične službe, ovjeravanje prepisa raznih isprava, izdavanje uvjerenja ili potvrda o činjenicama o kojima se vode službene evidencije kod općinskih službi za upravu, primanje zahtjeva i drugih podnesaka koje građani upućuju općinskim službama za upravu, davanje raznih obavještenja koje traže građani, obavljanje službe dostave raznih pismena građanima i druge poslove od neposrednog interesa za ostvarivanje prava i obaveza građana kod općinskih službi za upravu.

Član 78.

Sredstva za rad općinskih službi za upravu i mjesnih ureda osiguravaju se u Budžetu općine.

Član 79.

Za obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe općinskih službi za upravu mogu se osnovati određene stručne, tehničke i druge službe, kao zajedničke ili samostalne službe, o čemu odlučuje Općinski načelnik.

Član 80.

Unutrašnja organizacija općinskih službi za upravu i zajedničkih i samostalnih službi za upravu utvrđuje se pravilnikom, koji donosi Općinski načelnik, uz saglasnost Općinskog vijeća.

VI – OSTALI ORGANI U OPĆINI**Član 81.**

U Općini postoje i drugi organi, i to:

- **Općinsko pravobranilaštvo,**
- **Općinski sudija za pekršaje,**
- **Općinski štab civilne zaštite**

Odnosi između ovih organa i organa Općine urediće se posebnom odlukom u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

VII – MJESNA SAMOUPRAVA

Član 82.

Mjesna samouprava ostvaruje se u mjesnoj zajednici.

Mjesna zajednica može biti osnovana za jedno naseljeno mjesto, više međusobno povezanih manjih naselja ili za veći dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove čini cjelinu.

Član 83.

Mjesnu zajednicu osniva Općinsko vijeće ili građani referendumom.

Pravo učešća na referendumu imaju svi građani nastanjeni na područjima naseljenih dijelova za koja se osniva mjesna zajednica, koji su upisani u birački spisak.

Član 84.

Prijedlog za osnivanje mjesne zajednice može dati najmanje 10% birača upisanih u popis birača naseljenih mjesta ili naselja za čije se područje predlaže osnivanje mjesne zajednice ili razna udruženja građana sa tog područja ili Općinsko vijeće ili Općinski načelnik.

Na prijedlog iz prethodnog člana Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referendumu radi izjašnjavanja građana o osnivanju mjesne zajednice na tom području.

Odlukom o referendumu određuje se osnivački odbor od 5 članova i vrijeme održavanja referendumu, područje za koje se osniva mjesna zajednica i drugi uslovi o spovođenju referendumu.

Ukoliko se na referendumu izjasni natpolovična većina birača o osnivanju mjesne zajednice pristupa se izradi statuta i drugih akata i formiranju organa mjesne zajednice.

Osnivački odbor iz stava 3. dužan je pripremiti pravila i druge akte mjesne zajednice i sprovesti izbore za savjet mjesne zajednice u roku od 60 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesne zajednice.

Pravila mjesne zajednice usvaja savjet mjesne zajednice.

Pravila mjesne zajednice objavljuje se u Službenom glasniku općine Zavidovići.

Pravilima mjesne zajednice u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom utvrđuju se nadležnosti mjesne zajednice, koje neposredno utiču na svakodnevne potrebe i život i rad građana, kao što su:

1. izgradnja i održavanje puteva, kanalizacije, vodovoda i dr.komunalnih potreba,
2. uređenje naselja, izgradnja i održavanje javnih prostora, nasada, sportskih objekata, objekata kulture i zabave i sl,
3. izgradnja i održavanje javnih grobalja, ukoliko ova nadležnost nije prenijeta na druge organe i organizacije,
4. čišćenje javnih površina i zaštita okolice,
5. obavlja i druge poslove od interesa za život i rad građana u mjestu stanovanja, određene statutom mjesne zajednice i drugim propisima.

Član 85.

Zadovoljavanje potreba i interesa građana u mjesnoj zajednici finansira se iz:

- sredstava građana, koji oni udružuju putem samodoprinosa ili na drugi način,
- naknada za usluge i drugih prihoda, koje svojim aktivnostima ostvaruju mjesne zajednice,
- prihoda koje Općina ustupa mjesnoj zajednici, u skladu sa planovima razvoja mjesne zajednice, odnosno Općine,
- naknada koje mjesna zajednica propisuje za korištenje objekata i imovine mjesne zajednice,
- poklona i drugih sredstava.

Član 86.

Odlukom općine može se mjesnoj zajednici prenijeti vršenje poslova iz samoupravnog djelokruga općine koji su od neposrednog uticaja na život i rad građana na području mjesne zajednice.

Odlukom iz prethodnog stava utvrđuju se i obezbjeđuju sredstva koja Općina prenosi na mjesnu zajednicu.

Član 87.

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica i stiče ga danom upisa u registar mjesnih zajednica koji vodi nadležna općinska služba za upravu.

Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje postupak registracije i način vođenja registracije i organe koji vode registar mjesnih zajednica.

Član 88.

Mjesna zajednica ima svoj finansijski plan prihoda i rashoda.

Finansijski plan prihoda i rashoda iz prethodnog stava donosi savjet mjesne zajednice.

Član 89.

Mjesna zajednica ima pravila mjesne zajednice.

Pravila mjesne zajednice, po prethodno pribavljenoj javnoj raspravi, usvaja savjet mjesne zajednice dvotrećinskom većinom ukupnog broja članova savjeta mjesne zajednice.

Član 90.

Pravila mjesne zajednice, u skladu sa zakonom i ovim Statutom, uređuje se postupak osnivanja mjesne zajednice, njena nadležnost, organi mjesne zajednice, način njihovog izbora i opoziva, njihova nadležnost, način finansiranja djelatnosti mjesne zajednice, postupak provođenja referenduma za područne mjesne zajednice ili za dijelove područja mjesne zajednice, odnos prema Općini i njenim organima, odnos prema pravnim licima na području mjesne zajednice i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad mjesne zajednice.

Član 91.

Organi mjesne zajednice su:

- 1. zbor građana,**
- 2. savjet mjesne zajednice**

- 420 -

Član 92.

Broj članova savjeta mjesne zajednice utvrđuje se pravilima mjesne zajednice, koji ne može biti manji od 7, niti veći od 15 članova.

Savjet mjesne zajednice biraju građani sa područja mjesne zajednice, koji imaju opšte biračko pravo, neposredno i tajnim glasanjem.

Nacionalna struktura savjeta mjesne zajednice mora održavati nacionalnu strukturu stanovništva mjesne zajednice.

Mandat članova savjeta mjesne zajednice traje 4 (četiri) godine.

Član 93.

Savjet mjesne zajednice donosi **program rada, finansijski plan prihoda i rashoda mjesne zajednice, poslovnik o svom radu i vrši druge poslove.**

Savjet mjesne zajednice iz svojih redova bira predsjednika savjeta mjesne zajednice na period od 4 (četiri) godine.

Predsjednik savjeta mjesne zajednice predstavlja mjesnu zajednicu, saziva sjednice savjeta i predsjedava im, izvršava zaključke i odluke savjeta mjesne zajednice, predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana, obavlja i druge poslove utvrđene statutom mjesne zajednice.

Predsjednik savjeta mjesne zajednice za svoj rad odgovara savjetu mjesne zajednice.

Predsjednik savjeta mjesne zajednice sarađuje sa Općinskim načelnikom i drugim organima općine i odgovoran je Općinskom načelniku i Općinskom vijeću za one poslove i zadatke, koji su posebnom odlukom preneseni u nadležnost mjesne zajednice.

Član 94.

Savjet mjesne zajednice obavezan je značajnije odluke i planove koji su od neposrednog interesa za građane ili koji zahtijevaju neposredna materijalna davanja građana iznijeti na javnu raspravu na zborove građana.

Zborove građana zakazuje savjet mjesne zajednice, a predsjednik savjeta mjesne zajednice odlukom o zakazivanju zbora utvrđuje vrijeme održavanja zbora, dnevni red, lice koje će rukovoditi zborom građana, zapisničara zbora građana.

Zbor građana bira dva ovjerivača zapisnika.

Zbor građana punovažno odlučuje ako istom prisustvuje najmanje 10% birača sa područja za koji se zbor zakazuje, a odluke donosi natpolovičnom većinom prisutnih građana na zboru.

Ako se na ponovljenom zboru građana ne odazove potreban kvorum iz stava 3. ovog člana, a odluke i zaključci su neophodni i hitni, zbor će se održati i odluke i zaključci su punovažni, ako je za njih glasala natpolovična većina prisutnih na tom zboru.

Savjet mjesne zajednice na zborove građana, radi razmatranja, obavezno dostavlja prijedlog pravila, prijedlog odluke o izmjenama i dopunama pravila mjesne zajednice, godišnje i srednjoročne planove razvoja mjesne zajednice, urbanističke planove i dr.

- 421 -

Član 95.

Administrativne, stručne i druge poslove za potrebe mjesnih zajednica obavljat će Služba Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i službi za upravu.

VIII – IMOVINA OPĆINE I FINANSIRANJE LOKALNE SAMOUPRAVE**Član 96.**

Sve pokretne i nepokretne stvari koje u skladu sa zakonom pripadaju Općini, kao što su zgrade i drugi objekti u kojima su smješteni općinski organi vlasti i druga imovina, kao i prava koja pripadaju toj imovini, čini imovinu Općine.

Imovinom u vlasništvu Općine upravlja se pažljivo po načelima dobrog domaćina, o čemu se brine Općinski načelnik.

O sticanju, otuđivanju ili o davanju u zakup imovine u vlasništvu Općine odlučuje Općinsko vijeće, samostalno ili na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 97.

Nepokretna imovina Općine može se, u skladu sa zakonom dati u zakup preduzećima i drugim pravnim osobama, kao i građanima.

O davanju u zakup imovine iz prethodnog stava raspisuje se oglas.

Način korištenja nepokretne imovine date u zakup i obaveze korisnika te imovine, utvrđuju se ugovorom koga u ime Općine zaključuje Općinski načelnik.

Član 98.

Općini pripadaju prihodi utvrđeni zakonom kao i sredstva za obavljanje prenesenih poslova. Općina ima pravo da u granicama određenim zakonom, svojim propisima utvrđuje općinske poreze, takse, naknade i ostala davanja, koja čine prihod Općine.

Prihode iz stava 2. ovog člana donosi Općinsko vijeće.

Član 99.

Općina ima budžet u kojem se iskazuju prihodi i rashodi.

Budžet se izrađuje na način predviđen zakonom i donosi se za jednu kalendarsku godinu, na prijedlog Općinskog načelnika.

Po isteku godine za koju je budžet donesen sastavlja se izvještaj o izvršenju budžeta.

Član 100.

Izmjene i dopune budžeta vrši Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 101.

Budžet se donosi prije početka godine za koju se donosi.

Ako se budžet ne može donijeti prije početka naredne godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremeno finansiranju i to najduže do tri mjeseca.

Odluku iz prethodnog stava donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

- 422 -

Član 102.

Općina samostalno raspolaže prihodima koji joj pripadaju i može se zaduživati i zaključivati ugovore o kreditu.

Član 103.

Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju budžeta kojom se uređuju uvjeti, način i postupak raspolaganja prihodima i rashodima budžeta.

Odluka iz prethodnog stava donosi se uz godišnji budžet Općine.

O izvršenju godišnjeg budžeta Općine neposredno je odgovoran Općinski načelnik.

Član 104.

Iz godišnjeg budžeta općine financiraju se djelatnosti Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu i drugih općinskih organa određene djelatnosti u oblasti komunalnih i društvenih službi radi zadovoljenja osnovnih potreba građana, zaštita prirode i okoline, mjesni uredi, mjesne zajednice i druge potrebe, u skladu sa zakonom, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

Član 105.

Po isteku godine za koju je budžet Općine donesen sastavlja se završni račun o izvršenju budžeta općine.

Završni račun donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 106.

Općina može udruživati svoja sredstva iz budžeta sa sredstvima drugih općina radi izgradnje objekata ili obavljanja djelatnosti od zajedničkog interesa.

Općinsko vijeće donosi odluku o udruživanju sredstava.

Odlukom iz prethodnog stava utvrđuju se visina sredstava, namjena, način osiguranja, rokovi i druge obaveze općine u vezi sa udruživanjem tih sredstava.

Član 107.

Općinsko vijeće obavlja poslove nadzora nad materijalnim i finansijskim poslovanjem organa vlasti općine putem odgovarajućeg radnog tijela Općinskog vijeća.

U okviru nadzora iz prethodnog stava, Općinsko vijeće može obustaviti od izvršenja, poništiti odnosno ukinuti nezakoniti akt o materijalnom odnosno finansijskom poslovanju koji je donio organ vlasti Općine.

Član 108.

Općina može osnivati javna preduzeća i javne ustanove, u skladu sa ustavom, zakonom i ovim Statutom.

- 423 -

Član 109.

Imovinom na području općine, za koju se sa sigurnošću ne može utvrditi stvarni vlasnik, upravlja Općina, ako zakonom nije drukčije regulisano.

**IX – SARADNJA S DRUGIM OPĆINAMA I GRADOVIMA I
UDRUŽIVANJE OPĆINE U ZAJEDNICE I SAVEZE OPĆINA****Član 110.**

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općina ostvaruje saradnju s drugim općinama i gradovima, a posebno sa susjednim općinama.

Saradnja iz stava 1. planira se i ostvaruje u onim poslovima koji su od njihovog zajedničkog interesa.

Saradnju iz prethodnih stavova ostvaruje Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik svaki u pitanjima iz svog djelokruga rada.

Član 111.

Općina se može udruživati u zajednicu općina za određeno područje, u skladu sa zakonom.

Odluku o udruživanju Općine u zajednicu općina donosi Općinsko vijeće, samostalno ili na prijedlog načelnika.

Odlukom o udruživanju Općine u zajednicu općina utvrđuju se ciljevi udruživanja, način ostvarivanja tih ciljeva u zajednici općina i druga pitanja od značaja za rad u zajednici općina.

Član 112.

Općina može pristupiti međunarodnim udruženjima lokalnih zajednica i surađivati s odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država, u skladu sa Ustavom BiH, Ustavom Federacije BiH i zakonom.

Odluka o pristupanju udruženjima odnosno ostvarivanju suradnje iz prethodnog stava donosi Općinsko vijeće, samostalno ili na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 113.

Općina se može bratimiti sa drugim općinama i međunarodnim udruženjima lokalnih zajednica.

Općina se bratimi sa drugim općinama i međunarodnim udruženjima lokalnih zajednica na osnovu prethodno utvrđene dobre saradnje i posebnih interesa iz pojedinih oblasti društvenog rada i života.

Odlukom o bratimljenju utvrđuju se razlozi bratimljenja i ciljevi daljnje saradnje.

Odluku o bratimljenju donosi Općinsko vijeće, samostalno ili na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 114.

Općina se može udruživati u odgovarajući savez općina u Federaciji BiH, odnosno Savez općina BiH, o čemu odlučuje Općinsko vijeće samostalno ili na prijedlog Općinskog načelnika.

Udruživanje iz prethodnog stava ima za cilj da se u Savezu općina unapređuju određeni zajednički interesi i osigurava njihova zaštita.

X – PROPISI I DRUGI AKTI OPĆINE**a) Akti Općinskog vijeća****Član 115.**

Općinsko vijeće donosi:

- statut, budžet, završni račun, izvještaj o izvršenju budžeta, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, odluke i druge propise, u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom i daje autentična tumačenja propisa koje donosi.

Poslovnikom Općinskog vijeća bliže se uređuju sadržaj i način pripremanja i donošenja općinskih propisa i drugih akata iz prethodnog stava, kao i način njihovog objavljivanja.

Općinski propisi i opći akti Općinskog načelnika moraju biti u saglasnosti sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Član 116.

Općinsko vijeće donosi općinske propise i druge akte i o pitanjima koja su zakonom Kantona, odnosno zakonom Federacije prenesena na Općinu, ako je zakonom o prenošenju tih poslova predviđeno bliže uređenje i donošenje tog propisa.

Općinsko vijeće donosi opće propise u obliku odluke, naredbe i uputstva.

Član 117.

Odlukom se uređuju pitanja i odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine, osnivaju općinske službe za upravu i druga tijela općine, uređuju pitanja koja se odnose na prihode i finansijska sredstva općine, osnivaju preduzeća, javna preduzeća, ustanove i druga pravna lica, utvrđuju određena pitanja i određuju mjere u okviru nadležnosti Općinskog vijeća, uređuju određena pitanja, koja su zakonom Federacije, odnosno zakonom Kantona prenesena na općinu, a predviđeno je donošenje općinskog propisa, te i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Član 118.

Naredbom se, radi izvršavanja određenih pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji, koja ima opći značaj na području općine.

Član 119.

Uputstvom se propisuje način rada i izvršavanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Član 120.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, Općinsko vijeće donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima, postavljenjima i razriješenjima, odnosno smjenjivanju, o dodjeli određenih prava ili utvrđivanju ili oduzimanju određenih prava, kao i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 121.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za utvrđivanje određene politike i opštih propisa, određuju zadaci za Općinskog načelnika ili općinske službe za upravu prilikom razmatranja pitanja iz njihovog djelokruga i drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

b) Akti Općinskog načelnika**Član 122.****Općinski načelnik donosi opće i pojedinačne akte.**

Općinski načelnik u izvršavanju poslova iz svoje nadležnosti može donositi provedbene opće akte radi primjene općinskih propisa i odredaba ovog Statuta, odnosno primjene zakona, ako je zakonom predviđeno donošenje takvog općeg akta.

Provedbeni opći akti koje donosi Općinski načelnik su: **pravilnici, instrukcije, naredbe i uputstva.**

Član 123.

U izvršavanju općinskih propisa i odredaba ovog Statuta, Općinski načelnik donosi rješenja i druga pojedinačna akta, kojima se u upravnom postupku rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih lica u prvom stepenu na osnovu tih propisa.

Pripremu nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata iz prethodnog stava obavljaju općinske službe za upravu, svaka u pitanjima iz svoje nadležnosti.

Općinski načelnik može ovlastiti rukovodioce općinskih službi za upravu da u pojedinim pitanjima donose rješenja i druge pojedinačne akte iz prvog stava ovog člana, o čemu se mora donijeti posebno rješenje o prenošenju te ovlasti.

Protiv prvostepenih rješenja i drugih prvostepenih pojedinačnih akata iz stava 1. ovog člana, koja donosi Općinski načelnik, odnosno rukovodilac općinske službe za upravu, nezadovoljna strana ima pravo izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana prijema tog akta, ako propisom nije drugačije određeno.

O žalbi iz prethodnog stava, u drugom stepenu rješava nadležno tijelo koje obrazuje Općinsko vijeće, ako zakonom nije drukčije određeno.

Protiv rješenja donesenog u drugom stepenu, shodno odredbama iz prethodnog stava, može se pokrenuti upravni spor, u skladu sa zakonom.

- 426 -

Član 124.

Općinsko vijeće će u roku od tri mjeseca, od dana stupanja na snagu ovog Statuta obrazovati tijelo koje će postupati po žalbama iz prethodnog člana ovog Statuta.

Odlukom o formiranju tijela iz prethodnog stava utvrdiće se način i postupak rješavanja, kao i sva druga prava i obaveze formiranja tijela iz prvog stava ovog člana.

XI – POSTUPAK ZA DONOŠENJE, ODNOSNO IZMJENE STATUTA OPĆINE**Član 125.**

Statut općine usvaja Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Član 126.

O promjeni Statuta općine odlučuje Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće može raspisati referendum za promjenu Statuta općine.

Ako se ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka šest mjeseci od dana kada je rasprava o prijedlogu na Općinskom vijeću zaključena.

Član 127.

Prihvaćeni prijedlog za promjenu Statuta općine dostavlja se svim članovima Općinskog vijeća, mjesnim zajednicama, političkim strankama koje djeluju na području općine, radi raspravljanja i davanja primjedbi i prijedloga.

Član 128.

Promjena Statuta općine je usvojena, ako je za promjenu glasalo dvije trećine članova Općinskog vijeća.

Izmjene i dopune Statuta općine vrše se odlukom.

Član 129.

Promjenama Statuta općine ne mogu se ukinuti niti umanjiti ni jedno od ljudskih prava i sloboda utvrđenih u Ustavu Federacije Bosne i Hercegovine i instrumentima predviđenim u Aneksu Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 130.

Poslovníkom Općinskog vijeća bliže se razrađuje postupak donošenja Statuta, odnosno postupak izmjena i dopuna Statuta općine.

Član 131.

Do formiranja općinskih službi za upravu u skladu sa ovim Statutom, poslove iz nadležnosti tih službi obavljat će općinski organi uprave i službe koje postoje u Općini na dan stupanja na snagu ovog Statuta.

- 427 -

Član 132.

Na javne funkcije u općinske organe vlasti ne mogu se birati osobe osuđene ili optužene za ratne zločine niti osobe protiv kojih je pokrenut postupak zbog ratnih zločina pred Međunarodnim sudom za bivšu Jugoslaviju u Hagu.

Član 133.

Organizovanje mjesnih zajednica, u skladu sa ovim Statutom, izvršit će se najkasnije u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 134.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje primjena Statuta općine Zavidovići, odnosno općinske odluke kojom je uređena statutarna materija koja je važila u općini do dana stupanja na snagu ovog Statuta.

XII – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 135.**

Općinsko vijeće izvršiće svoju organizaciju i donijeti svoje propise u skladu sa ovim Statutom, u roku od 2 (dva) mjeseca, od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Općinski načelnik iz svoje nadležnosti uskladiće organizaciju općinskih službi sa odredbama ovog Statuta u roku od 2 (dva) mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 136.

Izmjene i dopune ovog Statuta vrše se po postupku njegovog donošenja.

Član 137.

Statut stupa na snagu danom usvajanja, a objavit će se u «Službenom glasniku općine Zavidovići».

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINA ZAVIDOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE
- Komisija za statut i propise -

KOMISIJA ZA PROPISE I STATUT

PREDSJEDNIK

Šemsudin Muhić, dipl.pravnik, s.r.

Broj: 01-05-2296/04

Datum, 07.09.2004.godine

(M.P.)

Na osnovu člana 132. i 133. Poslovnika Općinskog vijeća Zavidovići ("Službeni glasnik općine Zavidovići", broj 3/2002 i 4/2004), Komisija za propise i statut ovlaštena je da utvrdi prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Zavidovići. Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Zavidovići obuhvata:

1. Poslovnik Općinskog vijeća Zavidovići-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Zavidovići", broj 3/2002),

2. Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Zavidovići («Službeni glasnik općine Zavidovići», broj 4/2004)

Komisija za statut i propise na 84.sjednici od 07.09.2004.godine, utvrdila je

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA ZAVIDOVIĆI

(PREČIŠĆENI TEKST)

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća općine Zavidovići (u daljem tekstu: Poslovnik Vijeća), utvrđuju se prava i dužnosti vijećnika, klubova vijeća, političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, organizacija i način rada vijeća, prava i obaveze predsjedavajućeg i drugih funkcionera vijeća, postupak za izbor, imenovanje i razrješenje, programiranje i usklađivanje rada vijeća i Općinskog načelnika, ostvarivanje prava i dužnosti vijeća prema ombudsmenima, upotreba jezika i pisma, rad Vijeća za vrijeme ratnog stanja i neposredne ratne opasnosti, kao i druga pitanja o značaju za rad i funkcionisanje Vijeća.

Poslovníkom vijeća utvrđuje se proceduralna prava i osnovna proceduralna pravila direktnog učešća građana u procesu donošenja odluka iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Ova pravila odnosit će se na sve odluke koje kao opće normative akte donosi Općinsko vijeće (udaljem tekstu: odluke), ako zakonom nije drugačije određeno.

Svaka odluka Općinskog vijeća koja ne bude usvojena u skladu sa procedurama propisanim ovim Poslovníkom neće se smatrati važećom.

Član 2.

Općinsko vijeće se organizira i radi na način propisan Statutom općine Zavidovići i ovim Poslovníkom.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, način rada uređuje se zaključkom Vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja, ako tim zaključkom nije drukčije određeno.

Član 4.

Općinsko vijeće radi u sjednicama.

Sjednice Vijeća obilježavaju se brojevima.

- 429 -

Član 5.

Općinsko vijeće ima pečat, oblik i sadržaj teksta određen posebnim propisom.
O upotrebi i čuvanju pečata stara se, u skladu sa propisom, sekretar Općinskog vijeća.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

Općinsko vijeće sastoji se od tridesetjednog vijećnika koji su izabrani na neposrednim, demokratskim, višestranačkim i tajnim izborima na teritoriji cijele općine, u skladu sa zakonom ili drugim propisom.

Mandat vijećnika traje četiri godine, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano.

Član 7.

Vijećnik ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici Vijeća i sjednici radnih tijela Vijeća čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju, a može da učestvuje i u radu radnih tijela u kojima nije član, ali bez prava odlučivanja.

Vijećnik ima pravo da bude redovito i pravovremeno informisan o svim pitanjima, koje mu je poznavanje potrebno radi obavljanja funkcije i da mu na njegov zahtjev budu dostavljeni odgovarajući materijali.

Vijećnik je dužan izvršavati zadatke koje mu, u okviru djelokruga, povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Član 8.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili sjednici radnog tijela Vijeća, ili iz određenog razloga treba da napusti Vijeće, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela, iznijeti razloge zbog kojih odsustvuje.

Vijećnik o spriječenosti da prisustvuje sjednici Vijeća ili sjednici radnog tijela Vijeća može obavijestiti i sekretara Vijeća u pismenoj formi.

U slučaju da vijećnik mora napustiti sjednicu Vijeća iz određenih razloga dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno radno predsjedništvo Vijeća i iznijeti razloge odsustvovanja.

Član 9.

Vijećnik ima pravo i dužnost da, u okviru prava i dužnosti Vijeća, pokreće inicijative za donošenje i izmjenu Statuta općine i drugih propisa i općih akata Vijeća, da pokreće raspravu o izvršenju ovih akata, kao i pitanja provođenja politike, da postavlja vijećnička pitanja u okviru djelokruga Vijeća te pokreće inicijative od interesa za građane i političke stranke čije interese neposredno izražava u Vijeću.

Član 10.

Vijećnik može tražiti da se u Vijeću odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra izuzetno značajnim, a o kome se u raspravi izraze suprotni stavovi u odnosu na stav njegovog kluba.

- 430 -

Član 11.

Vijećnicima se dostavljaju materijali koji će biti na dnevnom redu sjednice Vijeća i radnih tijela čiji su članovi, kao i materijali namijenjeni za njihovo informisanje.

Član 12.

Vijećnici su dužni čuvati službenu ili vojnu tajnu ili podatke povjerljive prirode i zato su odgovorni.

Predsjedavajući Vijeća i predsjednici radnih tijela vijeća utvrđuju stepen povjerljivosti materijala koji se dostavljaju vijećnicima, u skladu sa posebnim propisima.

Odredbe stava 1. ovog člana odnose se i na materijale koje načelnik općine ili drugi organ općine dostavlja Vijeću sa oznakom određenog stepena povjerljivosti, kao i na podatke koje vijećnik sazna na sjednici Vijeća ili sjednicama radnih tijela u vezi sa pitanjem koje se razmatra bez prisustva javnosti.

Član 13.

Vijećnici Općinskog vijeća za obavljanje vijećničke funkcije imaju pravo na vijećnički paušal odnosno plaću, te naknadu određenih materijalnih troškova i druge naknade u skladu sa posebnom odlukom ili posebnim aktom.

Član 14.

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

Vijećnička legitimacija ne smije se ustupati drugim osobama i vijećnici su dužni da se staraju o njenom korištenju i čuvanju.

U vijećničkoj legitimaciji se navodi ime i prezime vijećnika, imunitetsko pravo vijećnika, a u svakoj legitimaciji mora biti slika vijećnika, potpis predsjedavajućeg Vijeća i pečat Vijeća.

O izdavanju vijećničke legitimacije i o evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija stara se sekretar Općinskog vijeća.

Član 15.

Vijećnik u Općinskom vijeću ne može se pozvati na krivičnu ili građansku odgovornost, pritvoriti niti na drugi način kažnjavati za izrečeno mišljenje ili glas koji je dao u Općinskom vijeću.

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA**Član 16.**

U Općinskom vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika).

Klubovi vijećnika obrazuju se kao oblik djelovanja vijećnika u Vijeću, posebno u pripremama sjednica Vijeća i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica.

Član 17.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika koji koordinira rad sa drugim klubovima vijećnika.

Zadaci, organizacija, način rada i prava i dužnosti članova kluba vijećnika utvrđuje se pravilima koja donose klubovi vijećnika.

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA

1. Konstituisanje Općinskog vijeća

Član 19.

Općinsko vijeće će prvi put biti sazvano najkasnije 30 dana nakon objavljivanja rezultata izbora.

Sazivanje prve sjednice Vijeća vrši predsjedavajući Vijeća prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora novog predsjedavajućeg Vijeća.

Nakon održanih izbora i tehničke ovjere rezultata izbora, konstituirajuću sjednicu novog saziva Općinskog vijeća saziva i njom predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća ranijeg saziva do izbora novog predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 20.

Verifikaciju mandata vijećnika obavlja Verifikaciona komisija, koju bira Vijeće iz reda vijećnika.

Verifikaciona komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i dva člana.

Verifikaciona komisija vrši uvid u izborne dokumente o izboru vijećnika i podnosi izvještaj Vijeću.

Član 21.

Vijeće pretresa izvještaj Verifikacione komisije.

Glasanje o izvještaju vrši se u cjelini, ako Verifikaciona komisija nije osporila ni jedan mandat.

Verifikaciona komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i dva člana.

Član 22.

Odluka o verifikaciji mandata vijećnika donosi se većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Član 23.

Poslije verifikacije mandata vijećnici daju svečanu izjavu na sjednici Općinskog vijeća.

Tekst svečane izjave glasi:

”SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA, STATUTA OPĆINE ZAVIDOVIĆI ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA I OPĆINE ZAVIDOVIĆI, TE RAVNOPRAVNOSTI NARODA I GRAĐANA KOJI U NJIMA ŽIVE.”

Nakon davanja svečane izjave vijećnik potpisuje tekst izjave iz prethodnog stava.

Član 24.

Verifikaciju mandata i davanjem svečane izjave u Vijeću, vijećnik stiče pravo i dužnost vijećnika utvrđene Ustavom kantona, Zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

- 432 -

Član 25.

Nakon izvršene verifikacije vijećnika, predsjedavajući na sjednici Vijeća utvrđuje da li postoji kvorum za rad i o tome obavještava vijećnike.

Kvorum na sjednici postoji ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Član 26.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom ili drugim propisom.

Vijećniku prestaje mandat danom kada Vijeće utvrdi da je nastupio neki od razloga utvrđenih zakonom ili drugim propisom.

Član 27.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.

Ostavka se pismeno podnosi predsjedavajućem Vijeća.

O ostavci vijećnika predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće.

Danom obavještavanja Vijeća o podnošenju ostavke vijećniku prestaje mandat.

Član 28.

Vijećnik koji preuzme funkciju odnosno poslove i zadatke čije je vršenje, prema zakonu, nespojivo sa funkcijom vijećnika, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća obavještava o tome Vijeće koje utvrđuje da je vijećniku prestao mandat

2. Predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća i sekretar Vijeća**Član 29.**

Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i sekretara Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća funkciju obavljaju volonterski.

Predsjedavajući Vijeća i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanja na osnovu obavljenih i usaglašenih konsultacija sa predsjednicima političkih stranaka i partija koje imaju vijećnike u Vijeću.

Mandat predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća je četiri godine.

Član 30.

Općinsko vijeće ima sekretara Vijeća koji funkciju obavlja profesionalno.

Sekretara Vijeća bira Vijeće na period od četiri godine na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Sekretar Vijeća ne može biti biran više od dva puta uzastopno na tu dužnost.

- 433 -

Član 31.

Predsjedavajući vijeća predstavlja Općinsko vijeće, učestvuje u pripremi sjednica Vijeća, saziva je i predsjedava joj, pokreće razmatranje pitanja iz djelokruga vijeća na sjednicama, stara se o ostvarivanju programa Vijeća i o tome obavještava Vijeće, stara se o primjenjivanju ovog Poslovnika, o ostvarivanju načela javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela, o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u Vijeću, o odnosima i saradnji Vijeća sa kantonalnim organima, potpisuje akta koja donosi Vijeće i obavlja druge poslove određene propisima i ovim Poslovníkom.

Član 32.

Ako je predsjedavajući odsutan ili spriječen, predsjedavajućeg zamjenjuje zamjenik predsjedavajućeg ili vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

Zamjenik predsjedavajućeg vijeća ima ista prava i obaveze u slučajevima kada zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća.

Član 33.

Predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća i sekretar Vijeća čine Radno predsjedništvo sjednice Vijeća sa ovlaštenjima iz Statuta i ovog Poslovnika.

Član 34.

U Vijeću se obrazuje Kolegij vijeća kao konsultativno tijelo.

Kolegij vijeća sastavljen je od predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, sekretara Vijeća i predsjednika klubova vijećnika.

Kolegij razmatra pitanja koja su od značaja za rad Vijeća.

Član 35.

Sekretar Općinskog vijeća osigurava pripremu sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju i rukovođenju sjednicama i u usklađivanju poslova Vijeća i njegovih radnih tijela, vrši prozivanje vijećnika u Vijeću, stara se o realizaciji poslova i zadataka u vezi sa sjednicama, stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela i obavlja druge poslove određene propisima i ovim Poslovníkom, kao i one koje mu povjeri Vijeće, a za svoj rad odgovoran je Vijeću.

U slučaju da je sekretar Vijeća spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća, predsjedavajućem Vijeća u rukovođenju sjednicom pomaže vijećnik kojeg odredi predsjedavajući Vijeća.

3. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 36.

Za razmatranje pitanja koje su od interesa za Vijeće, za razmatranje nacрта i prijedloga odluka i drugih akata Vijeća kao i za pripremanje i obavljanje drugih poslova za Vijeće, obrazuju se stalna i povremena radna tijela vijeća.

Član 37.

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

Stalna radna tijela obrazuju se ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća, a povremena radna tijela obrazuju se odlukom ili zaključkom Vijeća.

Član 38.

Radna tijela Općinskog vijeća imaju predsjednika i određen broj članova koji se biraju iz reda vijećnika, a izuzetno mogu biti birani iz reda stručnih i naučnih radnika.

Broj članova radnog tijela određuje se prilikom izbora radnog tijela.

Član 39.

Kao stalna radna tijela obrazuju se komisije, a sastav komisije predlaže Komisija za izbor i imenovanja.

Inicijativu za obrazovanje povremenog radnog tijela Općinskog vijeća pokreće predsjedavajući Općinskim vijećem i svaki vijećnik u Općinskom vijeću.

Član 40.

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela, predlaže dnevni red, saziva sjednice radnog tijela i predsjedava im, potpisuje akta koja donosi radno tijelo i sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela.

Član 41.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Član 42.

Radno tijelo radi u sjednici.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Općinskog vijeća ili Općinski načelnik.

Član 43.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključke donosi većinom prisutnih članova.

Član 44.

Sjednici radnog tijela Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik, odnosno rukovodilac općinske službe koga on odredi kada se na sjednici razmatra prijedlog Općinskog načelnika.

Član 45.

Radna tijela rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu donijeti i svoj Poslovnik.

Član 46.

Općinsko vijeće obrazuje komisije kao stalna radna tijela.

- 435 -

Stalna radna tijela su:

1. Verifikaciona komisija,
2. Mandatno-imunitetska komisija,
3. Komisija za izbor i imenovanja,
4. Komisija za propise i statut,
5. Komisija za odlikovanja i javna priznanja,
6. Komisija za Budžet i finansije,
7. Komisija za žalbe, predstavke i prijedloge,
8. Komisija za prostorno uređenje i urbanizam,
9. Komisija za pitanja mladih

Radna tijela iz prethodnog stava obrazuju se aktom Vijeća.

Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se sastav, broj članova i djelokrug rada.

Član 47.

Ukoliko se u komisiju biraju članovi iz reda naučnih, stručnih i javnih radnika, broj takvih članova je manji od broja iz reda vijećnika.

V – PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA

Član 48.

Vijeće donosi program rada za kalendarsku godinu, po pravilu do početka godine.

Program rada čine pitanja iz djelokruga vijeća koja će se razmatrati na sjednicama vijeća.

Radna tijela vijeća, pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka, pridržavaju se programa rada Vijeća.

Član 49.

Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izražavanja.

Programom rada se utvrđuju nosioci poslova i zadataka utvrđenih programom pitanja koja se stavljaju na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama vijeća.

Član 50.

U pripremi za izradu programa rada Vijeća predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada Vijeća.

Prijedlozi i mišljenja pribavljaju se od vijećnika, radnih tijela Vijeća, klubova vijećnika, općinskog načelnika i drugih organa i organizacija.

Član 51.

Prijedlog programa rada utvrđuju predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, sekretar Vijeća i predsjedavajući stalnih radnih tijela, a usvaja ga Vijeće.

VI – SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Član 52.

Sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća.

Sjednicu Vijeća sazvat će predsjedavajući i po zaključku Vijeća.

Sjednicu Vijeća sazvat će predsjedavajući i po prijedlogu općinskog načelnika, stalnog radnog tijela Vijeća ili na prijedlog jedne petine vijećnika u Vijeću u pismenoj formi.

Član 53.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se vijećniku najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu, sa prijedlogom dnevnog reda, vijećniku se dostavljaju odgovarajući materijali za raspravljanje i odlučivanje o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i zapisnik sa prethodne sjednice, ukoliko ranije nisu dostavljeni.

Zapisnik sa prethodne sjednice dostavlja se u izvodu, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

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

Predsjedavajući Vijeća će obavijestiti Vijeće o razlozima hitnosti zakazivanja sjednice.

2. Predlaganje dnevnog reda

Član 54.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjedavajući Vijeća.

U dnevni red unose se ona pitanja koja su predsjedavajućem Vijeća dostavili ovlašteni predlagači.

Član 55.

Prijedlog dnevnog reda, može se izuzetno na sjednici vijeća proširiti ili smanjiti.

Prijedlog za proširenje ili smanjenje prijedloga dnevnog reda može dati svaki vijećnik, klub vijećnika, stalno radno tijelo Vijeća ili općinski načelnik.

Ovlašteni predlagači iz prethodnog stava dužni su obrazložiti hitnost ovakvog prijedloga.

3. Predsjedavanje, utvrđivanje kvoruma i učešće u radu

Član 56.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća ili lice koje vrši tu funkciju u slučaju spriječenosti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, a u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 57.

Prije nego što predloži dnevni red, predsjedavajući utvrđuje da li postoji kvorum za rad i o tome obavještava vijećnike.

Kvorum za sjednicu čini većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, osim ako za odlučivanje o određenim pitanjima Statutom općine, zakonom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

- 437 -

Član 58.

Pravo i dužnost da učestvuje u radu na sjednici Vijeća imaju vijećnici u Vijeću.

U radu na sjednici Vijeća mogu učestvovati bez prava odlučivanja:

- Općinski načelnik,
- druga lica koja su pozvana na sjednicu radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Član 59.

Vijećnik, odnosno učesnik u sjednici može govoriti kada dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući daje riječ učesnicima na sjednici po redu prijavljivanja.

Prijava za riječ može se podnositi sve do završetka pretresa.

Vijećnik i drugi učesnici na sjednici moraju da svoja izlaganja prilagode sadržini i značaju pitanja o kojima se vodi pretres po utvrđenom dnevnom redu.

Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u toku svog izlaganja.

U slučaju da se vijećnik ili drugi učesnik na sjednici udalji od dnevnog reda, predsjedavajući će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ.

Član 60.

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od pet minuta. Poslije iznesenog prigovora, predsjedavajući daje objašnjenje, ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem o tome se rješava na sjednici bez date rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onog koji je izazvao potrebu ispravke.

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

Član 61.

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika nije ograničeno, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

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

Predsjedavajući Vijeća može prekinuti rad sjednice kada ocijeni da je to cjelishodno, a posebno radi obavljanja određenih konsultacija.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da jedan učesnik u raspravi, odnosno pretresu o istom predmetu, može govoriti samo jedan puta, a može se ograničiti i vrijeme trajanja govora.

4. Tok sjednice

Član 62.

Kad utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice Vijeća, predsjedavajući otvara sjednicu.

Ako predsjedavajući utvrdi da na početku ili u toku sjednice ne postoji kvorum, odložiće sjednicu za jedan sahat, a ako i tada ne postoji kvorum odložiće sjednicu za određeni dan s tim prijedlogom dnevnog reda, o čemu se pismeno obavještavaju samo oni vijećnici koji nisu prisutni sjednici.

- 438 -

Član 63.

Vijeće utvrđuje dnevni red sjednice. O predloženom dnevnom redu predsjedavajući, po potrebi, daje objašnjenje.

Predsjedavajući Vijeća, svaki vijećnik, radno tijelo vijeća i načelnik općine mogu na sjednici predložiti da se određeno pitanje ne uvrsti u dnevni red kao i to da se određeno pitanje uvrsti u dnevni red sjednice, ali sa obrazloženjem.

Vijeće prvo odlučuje o prijedlogu iz prethodnog stava.

Član 64.

Prije utvrđivanja dnevnog reda predsjedavajući pita vijećnike imaju li primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici bez pretresa. Nakon toga predsjedavajući konstatuje da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 65.

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.

Pretres se može voditi kao opći pretres i pretres o pojedinostima.

U toku općeg pretresa raspravlja se u načelu i mogu da se iznose mišljenja, fraze, objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima ili po članovima ako se tako odluči.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se i o eventualnim amandmanima.

Predsjedavajući Vijeća podnesene prijedloge vijećnika iznosi u pravilu po redoslijedu kojim su izneseni, a može se odlučiti da se prijedlozi razmatraju po grupi pitanja koja čine jednu cjelinu.

Pretres zaključuje predsjedavajući kad utvrdi da više nema govornika.

Po zaključivanju pretresa o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na dopunu.

Odluke i drugi akti su doneseni kad se usvoje na sjednici Vijeća.

Član 66.

Predsjednik kluba vijećnika može tražiti pauzu po pojedinom pitanju.

O zahtjevu i trajanju pauze iz prethodnog stava odlučuje Vijeće većinom prisutnih vijećnika na sjednici.

Član 67.

Po iscrpljenom dnevnom redu, a prije zaključka sjednice Vijeća, prelazi se na postavljanje vijećničkih pitanja i odgovara na postavljena vijećnička pitanja.

Član 68.

U ostvarivanju vijećničke funkcije vijećnik ima pravo, u okviru djelokruga Vijeća, da postavlja pitanja načelniku općine, rukovodećim radnicima općinske uprave i drugim organima uprave i organizacijama i zajednicama koje vrše javna ovlaštenja.

Pitanja se postavljaju pismeno preko predsjedavajućeg Vijeća ili usmeno na sjednici Vijeća, s tim da i usmeno postavljeno pitanje poslije sjednice Vijeća u pismenom obliku dostavi sekretaru Vijeća.

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se pismeno u pravilu na prvoj narednoj sjednici Vijeća, a može se dati i usmeno po postavljenom pitanju neposredno na samoj sjednici.

Član 69.

Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može postaviti dopunsko pitanje ili predložiti Vijeću da se za narednu sjednicu Vijeća na tu temu dostavi informacija sa prijedlogom mjera.

5. Održavanje reda

Član 70.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući.

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

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Vijećniku će se oduzeti riječ, ako je na istoj sjednici bio dva puta opomenut da se pridržava reda i odredaba ovog Poslovnika.

Član 71.

Predsjedavajući može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svaka osoba osim vijećnika.

Osobe koje po službenoj dužnosti prisustvuju sjednici dužne su, u pogledu narušavanja reda, izvršavati naredbe predsjedavajućeg.

Ako predsjedavajući ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučice o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uvjeti, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

6. Odlučivanje

Član 72.

Vijeće može punovažno odlučivati ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ako Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije utvrđeno.

Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u vijeću, ako Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Član 73.

Glasanje je javno, osim ako Statutom i ovim Poslovníkom nije utvrđena obaveza tajnog glasanja.

Član 74.

Glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke vijećnici obavljaju tako što se na poziv predsjedavajućeg izjašnjavaju, ko je za prijedlog, ko je protiv prijedloga i ko se uzdržava od glasanja.

Poimenično glasanje se obavlja ako predsjedavajući ocijeni da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.

Poimenično glasanje obavlja se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava za prijedlog ili protiv prijedloga, ili se uzdržava od glasanja.

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

Prozivanje obavlja sekretar Vijeća

Član 75.

Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja te zaključuje je li prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 76.

Ako se glasanje obavlja tajno, postupkom glasanja rukovodi komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.

Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić utisnut je pečat Općinskog vijeća.

Kandidati na glasačkom listiću poredani su u odnosu na prezime abecednim redom.

Ispred imena svakog kandidata upisan je redni broj.

Član 77.

Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić.

Predsjedavajući se stara da svaki vijećnik dobije glasački listić i po potrebi objašnjava način glasanja.

Glasanje se vrši zaokruživanjem broja ispred imena kandidata za koga se vijećnik odlučio.

Svaki vijećnik lično stavlja presavijeni glasački listić u glasačku kutiju.

Pošto svi prisutni vijećnici glasaju Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem utvrđuje rezultate glasanja na osnovu predanih listića u sali u kojoj se održava sjednica.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi za koga je vijećnik glasao smatra se nevažećim.

Predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja.

VII – POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU ZA IZBOR I IMENOVANJA

Član 78.

Postupkom izbora rukovodi predsjedavajući.

Ukoliko je predsjedavajući kandidat za izbor predsjedavajućeg, postupkom izbora predsjedavajućeg vijeća rukovodi zamjenik, ili vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

Član 79.

Tajnim glasanjem Vijeće bira i razrješava predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i općinskog načelnika.

Izbor predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i općinskog načelnika vrši se na osnovu liste kandidata koju predlaže Komisija za izbor i imenovanja nakon konsultacija sa predsjednicima klubova vijećnika čiji su kandidati vijećnici.

- 441 -

Član 80.

O prijedlogu za izbor i imenovanja glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno iz prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela Vijeća, glasanje se obavlja na osnovu liste u cjelini.

Član 81.

Ako je za izbor predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predložen jedan kandidat, izabran je kandidat koji je dobio potrebnu većinu glasova.

Ako kandidat iz prethodnog stava nije dobio potrebnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Izborni postupak se ponavlja i ako lista kandidata nije dobila potrebnu većinu glasova.

Novi izbor se obavlja na osnovu novog prijedloga kandidata za članove radnih tijela Vijeća.

Član 82.

Ako je predloženo više kandidata nego što se bira, izabran je kandidat koji je dobio nadpolovičnu većinu.

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

Ako u ponovljenom glasanju dva kandidata dobiju isti broj glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 83.

Prije ponovnog glasanja predloženi kandidati mogu odustati od kandidature, podnosilac prijedloga kandidature povući kandidaturu.

Član 84.

Rješenje o izboru odnosno imenovanju donosi se većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Glasanje o prijedlogu za izbor odnosno imenovanje je javno, osim ako je Statutom općine, zakonom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno ili Vijeće odluči da se izbor odnosno imenovanje vrši tajnim glasanjem.

Član 85.

Prijedlog za izbor odnosno imenovanje sekretara vijeća, predsjednika i članova radnih tijela kao i nosioca ostalih funkcija koje bira odnosno imenuje vijeće, a na osnovu liste na kojoj broj kandidata odgovara broju koji se bira odnosno imenuje, podnosi Komisija za izbor i imenovanja.

Funkcioneri koje bira, odnosno imenuje vijeće, prije stupanja na dužnost daju pred vijećem svečanu izjavu u tekstu koji je ovim Poslovníkom utvrđen za vijećnike.

Član 86.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem pomaže zamjenik predsjedavajućeg i dva vijećnika, izabrana na sjednici i sekretar Vijeća.

- 442 -

Član 87.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak izbora, imenovanja, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

Član 88.

Kada funkcioneri koje je izabralo Vijeće podnesu ostavku, predsjedavajući Vijeća o tome obavještava organ koji je nadležan da predloži njegov izbor, radi davanja mišljenja, kao i Komisiju za izbor i imenovanja.

Po prijemu mišljenja iz prethodnog stava, predsjedavajući Vijeća, podnesak o ostavci funkcionera, zajedno sa mišljenjem, dostavlja vijećnicima vijeća.

Vijeće razmatra ostavku i može odlučiti da je uvaži iz razloga navedenog u njenom obrazloženju.

Vijeće može odlučiti da ostavku ne uvaži, ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako utvrdi da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, u smislu prethodnog stava, vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv sa funkcije podnosioca ostavke.

7. Zapisnik**Član 89.**

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

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

Član 90.

Zapisnik se sastavlja odmah po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom na narednu sjednicu.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Vijeća.

Član 91.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik, o čemu se odlučuje bez rasprave.

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

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

Zapisnik potpisuje predsjedavajući i sekretar vijeća.

O čuvanju zapisnika sa sjednice Vijeća stara se sekretar Vijeća.

Član 92.

Na sjednici vijeća vrši se tonsko snimanje, odnosno vode stenografske bilješke.

Svaki vijećnik ima pravo da izvrši redukciju njegovog izlaganja bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja pojedinih riječi.

Tekst tonskog snimka, odnosno stenografske bilješke čuvaju se u Vijeću, o čemu se stara sekretar Vijeća.

VIII – AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe o aktima

Član 93.

Općinsko vijeće donosi Statut, odluke, određena planska dokumenta općine, usvaja Budžet općine, Završni račun Budžeta općine, Poslovnik, deklaracije, rezolucije, smjernice, preporuke, zaključke i daje autentična tumačenja odluka koje je donijela i utvrđuje prečišćeni tekst odluka i drugog akta općine.

Vijeće daje autentično tumačenje odluke koje je donijelo.

Vijeće može ovlastiti Komisiju za propise i statut da utvrdi prečišćeni tekst odluke ili drugog propisa kojeg je donijelo.

Član 94.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Općinskog vijeća, kao akt izvršavanja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općinskom vijeću.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 95.

Akti kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Član 96.

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

Član 97.

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

Član 98.

Rezolucijom Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe, utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u općini, određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje politike.

Član 99.

Preporukom se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Član 100.

Smjernicama Općinskog vijeća usmjerava rad Općinskog načelnika u pogledu sprovođenja utvrđene politike i općih akata Općinskog vijeća, izvršavanje zakona, daju upute za izvršavanje drugih poslova iz njegovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad Općinskog načelnika.

Član 101.

Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svog djelokuga:

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,

- 444 -

- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- uređuje unutrašnje odnose u vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 102.

Rješenjem se rješava pojedini konkretni slučaj.

Član 103.

Naredbom se po ovlaštenju 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. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 104.

Akte koji su doneseni na sjednici Vijeća potpisuje predsjedavajući Vijeća.
Akte koje donese radno tijelo Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela Vijeća.

Član 105.

Izvornikom akta smatra se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.
Na izvornike akata stavlja se pečat Vijeća.
O izvornicima akata, stavljanju pečata na njih, njihovom čuvanju i evidenciji stara se sekretar Vijeća.

Član 106.

Odluke i druga akta Vijeća, nakon što budu ispunjeni uvjeti iz Statuta općine, objavljuju se u Službenom glasniku općine Zavidovići.

O objavljivanju odluka i drugih akata, kao i o dostavljanju zaključaka donesenih na sjednici Vijeća, stara se sekretar Vijeća.

Član 107.

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke, drugog propisa ili općeg akta Vijeća, poslije sravnjavanja sa izvornikom, vrši sekretar Vijeća po prijedogu za ispravku štamparskih grešaka organa koji je nadležan za staranje o izvršavanju tih akata.

3. Procedura donošenja odluka

a) Obavješćavanje javnosti o prijedlogu odluke i mogućnosti podnošenja komentara od strane javnosti

Član 108.

Općinsko vijeće prije usvajanja određene odluke dužno je obavijestiti javnost o planiranom donošenju odluke na sjednici Općinskog vijeća, najkasnije 30 dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća i to:

- a) objavljivanjem obavijesti o planiranom donošenju odluke u novinama širokog tiraža u općini ili u slučaju da ovakva vrsta obavijesti nije moguća ili primjenjiva, obavještavanjem javnosti o planiranom donošenju odluke putem televizije ili radija,
- b) postavljanjem obavijesti o planiranom donošenju odluke na općinskoj oglasnoj tabli.

Član 109.

Obavijest o planiranom usvajanju odluke mora sadržavati:

- a) kratko objašnjenje svrhe donošenja predložene odluke, i
- b) informacije o tome gdje, kada i kako zainteresirani organi, organizacije, zajednice i pojedinci mogu dobiti primjerak kompletnog teksta prijedloga odluke, mogu podnositi pismene komentare, mogu zahtijevati javnu raspravu o predloženoj odluci i mogu tražiti da se izvrši analiza ekonomske opravdanosti predložene odluke kada Općinsko vijeće smatra da prijedlog odluke može imati ekonomske efekte.

Član 110.

Cjelokupan tekst prijedloga odluke mora biti dostupan javnosti i to:

- a) objavljivanjem teksta na općinskoj oglasnoj tabli,
- b) stavljanjem teksta na uvid svim zainteresiranim organima, organizacijama, zajednicama i pojedincima na njihov zahtjev.

Član 111.

U periodu od 30 dana nakon izdavanja obavijesti o donošenju određene odluke predlagatelj odluke obavezan je zainteresiranim organima, organizacijama, zajednicama i pojedincima dati mogućnost da u pismenoj formi podnesu svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst predložene odluke.

b) Javna rasprava

Član 112.

1. Općinsko vijeće obavezno je zakazati javnu raspravu o predloženoj odluci ako:
 - a) općinsko vijeće odluči da podnese Nacrt odluke na javnu raspravu,
 - b) pismeni zahtjev za održavanje javne rasprave podnesu:
 - najmanje dvadeset pet (25) osoba,
 - udruženja, fondacije, privredna društva i druga pravna lica i organi mjesnih zajednica,
 - ombudsman.
2. U slučaju kada provodi javnu raspravu, Općinsko vijeće će obavijestiti javnost o mjestu i vremenu održavanja javne rasprave najmanje dvadeset (20) dana prije dana održavanja rasprave i to:
 - a) objavljivanjem obavijesti o održavanju javne rasprave u novinama širokog tiraža u općini, ili u slučaju da ovakva vrsta obavijesti nije moguća ili primjenjiva, obavještavanjem javnosti o održavanju javne rasprave putem televizije ili radija,
 - b) postavljanjem obavijesti o održavanju javne rasprave na općinskoj oglasnoj tabli,

3. U slučajevima kada odluči održati javnu raspravu, Općinsko vijeće će:
 - a) odrediti nadležni organ koji će organizirati javnu raspravu,
 - b) odrediti datum javne rasprave,
 - c) najmanje dvadeset dana (20 dana) prije dana održavanja javne rasprave, obavijestiti javnost o mjestu i vremenu održavanja rasprave, u skladu sa stavom 2. ovog člana i
 - d) utvrditi načine prikupljanja i sortiranja komentara dobijenih tokom javne rasprave,
4. Javna rasprava mora biti otvorena za javnost, a svi usmeni komentari moraju biti zabilježeni stenografski ili na neki drugi način.
5. Organizator javne rasprave će pripremiti izvještaj sa pregledom komentara prikupljenih tokom javne rasprave. Izvještaj će biti prosljeđen podnosiocu Nacrta odluke i općinskim vijećnicima.

c) Usvajanje predložene odluke

Član 113.

1. Općinsko vijeće obavezno je uzeti u razmatranje sve komentare podnesne u pismenoj formi tokom trajanja perioda za primanje komentara javnosti, kao i komentare iz izvještaja o javnoj raspravi, kada je ona održana. Općinsko vijeće dužno je prihvatiti ili odbaciti takve komentare o tome sačiniti pismeni izvještaj koji će sadržavati razloge takve odluke i koji će se dostaviti podnosiocima komentara.
2. Pismeni komentari podneseni tokom perioda za primanje komentara javnosti, zapis usmenih komentara prikupljenih u toku javne rasprave, izvještaj o održanoj javnoj raspravi, kao i pismeni odgovori Općinskog vijeća na komentare javnosti, biti će na zahtjev dostupni na uvid svim zainteresiranim stranama ukuljučujući i građanina kao pojedinca.
3. Općinsko vijeće ne može usvojiti odluku prije isteka perioda za podnošenje pismenih komentara ili usmenih komentara u slučaju kada se održava javna rasprava
4. U roku od 60 dana nakon izdavanja obavijesti o donošenju odluke u slučaju kada se ne održava javna rasprava ili 60 dana nakon završetka javne rasprave o nacrtu odluke Općinsko vijeće će usvojiti predloženu odluku ili prekinuti proceduru njenog donošenja i to:
 - a) objavljivanjem obavijesti u novinama širokog tiraža u općini, ili u slučaju da ovakva vrsta obavijesti nije moguća ili primjenjiva, obavještavanjem javnosti putem televizije ili radija,
 - b) postavljanjem obavijesti na općinskoj oglasnoj tabli.
5. Po usvajanju odluke, Općinsko vijeće će u Općinskom službenom listu objaviti usvojenu odluku sa obrazloženjem.

Član 114.

1. Ako Općinsko vijeće smatra da prijedlog odluke može imati ekonomske efekte, u obavijest o donošenju odluke uključit će informacije o tome kada, gdje i kako zainteresirane osobe mogu tražiti od Općinskog vijeća da izvrši analizu ekonomskih efekata predložene odluke.
2. Općinsko vijeće, putem nadležnog organa dužno je izraditi analizu ekonomskih efekata odluke ukoliko u roku od dvadeset (20) dana od vremena izdavanja obavijesti, pismeni zahtjev za izradu analize podnesu:
 - a) udruženja, fondacije, organi mjesnih zajednica,
 - b) privredna društva ili druga pravna lica.

3. Analiza ekonomskih efekata obuhvata:

a) procjenu troškova koje će snositi privredna društva, udruženja, fondacije, druga pravna lica i građani pri implementaciji predložene odluke kojoj podliježu, predviđene troškove općine i ostalih organa vlasti u implementaciji i primjeni predložene odluke, i očekivani uticaj predložene odluke na općinske prihode, i

b) prijedlog uvođenja fleksibilnijih uslova za provođenje odluke kao način za ublažavanje eventualnih štetnih ekonomskih efekata predložene odluke,

4. Cjelokupan tekst analize ekonomske opravdanosti odluke biti će objavljen na oglasnoj tabli općine najmanje dvadeset (20) dana prije usvajanja predložene odluke. U analizi će biti navedeno gdje zainteresirani građani mogu dobiti objavljen tekst analize.

d) Izuzeće od procedure javnog donošenja odluka

Član 115.

1. Odredbe članova 108 do 114 ovih odredbi neće se primjenjivati u slučajevima kada Općinsko vijeće ustanovi da bi takve procedure bile neprimjenjive zbog hitnih mjera čije je preduzimanje u javnom interesu, a ne može biti odloženo.

2. Za svaku odluku koja će se usvojiti u skladu sa ovim članom, obavještenje o planiranom donošenju odluke mora sadržavati detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se procedure iz članova 108 do 114 smatraju neprimjenjivim.

e) Pravo iniciranja odluka

Član 116.

1. Bilo koja osoba može kod Općinskog vijeća pokrenuti inicijativu za donošenje odluke.

2. U roku od trideset (30) dana nakon prijema inicijative, Općinsko vijeće će inicirati proces izrade nacrtu predloženog akta u skladu sa ovim pravilima ili odbiti inicijativu u pismenoj formi navodeći razloge takve odluke.

3. Ukoliko Općinsko vijeće prihvati inicijativu za donošenje odluke obavezno je zadužiti nadležnu općinsku službu za pripremu nacrtu odluke.

f) Pravo na zahtjev za izmjene, dopune i stavljanje van snage odluke

Član 117.

1. Bilo koja osoba može podnijeti zahtjev za izmjenu, dopunu ili stavljanje van snage odluke.

2. Po prijemu zahtjeva Općinsko vijeće će isti proslijediti nadležnom organu koji će u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahtjeva pripremiti pismeni izvještaj.

Izvještaj iz prethodnog stava će sadržavati ocjenu opravdanosti odluke sa obrazloženjem uključujući procjenu efikasnosti odluke u postizanju zacrtanih ciljeva, pregled svih dostupnih informacija, kao i pismene kritike na akt primljene od strane općine.

3. Kopija izvještaja mora biti dostavljena podnosiocu zahtjeva i stavljena na uvid svim zainteresiranim osobama na oglasnoj ploči općine.

g) Amandmani**Član 118.**

Pravo predlaganja amandmana ima svaki vijećnik u Vijeću, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

Član 119.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku pismenog amandmana s obrazloženjem, a ako amandman sadrži odredbu kojom se angažiraju finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan da ukaže na izvore ovih sredstava.

Amandman se podnosi predsjedavajućem vijeća u roku koji ne može biti kraći od tri dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća.

Podnosilac prijedloga odluke može da podnosi amandmane do završetka pretresa prijedloga odluke, a načelnik može podnositi amandmane do završetka pretresa i na prijedlog odluke koju on nije podnio. Na amandman predlažuća odluke vijećnik može podnijeti amandman do završetka pretresa.

Član 120.

Kad se amandmanom mijenjaju načela na kojima se zasniva odluka ili se angažiraju značajnija materijalna sredstva može se odlučiti da se odloži rasprava radi zauzimanja stavova u klubovima vijećnika kao i povodom amandmana na prijedlog odluke podnesenog u toku pretresa.

Član 121.

Podnosilac prijedloga odluke ima pravo da se izjasni o amandmanu, a općinski načelnik ima pravo da se izjasni o amandmanu i kad nije podnio prijedlog odluke.

Amandman podnosioca prijedloga odluke kao i amandman drugog ovlaštenog predlažuća sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga odluke.

h) Donošenje odluka po skraćenom postupku**Član 122.**

Kad nije u pitanju složena i obimna odluka podnosilac prijedloga može umjesto nacрта da podnese prijedlog odluke i da predloži da se prijedlog odluke pretresa po skraćenom postupku tj. bez nacрта.

Ako Vijeće ocijeni da nije složena i obimna odluka provest će se pretres prijedloga odluke, a ako ne prihvati prijedlog odluke po skraćenom postupku, sa prijedlogom odluke će postupati kao sa nacrtom i o njemu kao nacrtu odluke će provesti pretres.

i) Donošenje odluke po hitnom postupku**Član 123.**

Odluke se po pravilu ne mogu donositi po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može da se donese samo odluka kojom se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje odluke u redovnom postupku moglo da izazove štetne posljedice za općinu.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku može da podnese ovlašteni podnosilac prijedloga koji je dužan da posebno navede razloge zbog kojih je neophodno da se donese po hitnom postupku.

Član 124.

Vijeće u prijedlogu za donošenje odluka po hitnom postupku odlučuje kao o prethodnom pitanju, prije utvrđivanja dnevnog reda i ako usvoji prijedlog, prijedlog odluke se unosi u dnevni red i o njemu se odlučuje na istoj sjednici.

Ako Vijeće ne usvoji razloge iz člana 127. ovog Poslovnika za donošenje odluke po hitnom postupku, o svom zaključku odmah obavještava podnosioca prijedloga odluke, a predlagач odluke može taj prijedlog odluke podnijeti vijeću kao nacrt odluke u skladu sa odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na nacrt odluke.

4. Davanje autentičnih tumačenja odluke

Član 125.

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odluke, odnosno odredbe odluke za koju se daje autentično tumačenje.

Član 126.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti građani, političke stranke, udruženja građana, preduzeća i druga pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke može podnijeti svaki vijećnik u Vijeću, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedavajućem Vijeća, a mora da sadrži naziv odluke i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje sa obrazloženjem.

Član 127.

Predsjedavajući Vijeća upućuje inicijativu odnosno prijedlog Komisiji za propise i statut i općinskom načelniku, ako oni nisu podnosioci prijedloga za davanje autentičnog tumačenja odluke.

Komisija za propise i statut, nakon pribavljanja potrebnih mišljenja i dokumentacije od općinskog načelnika i drugih nadležnih tijela, te organa nadležnih za sprovođenje odluke ili izvršavanja odluke, ocjenjuje da li su inicijativa odnosno prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovani.

Ako utvrdi da je inicijativa osnovana, Komisija za propise i statut utvrdit će prijedlog autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

Ako Komisija za propise i statut ocijeni da prijedlog odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja nisu osnovani, o tome će obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

Odluku o osnovanosti za davanje autentičnog tumačenja odluke donosi vijeće.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenom glasniku općine Zavidovići.

5. Prečišćeni tekst odluke i drugog akta

Član 128.

Kada je odlukom Vijeća određeno da Komisija za propise i statut uradi prečišćeni tekst odluke, u roku kojeg odredi Vijeće, taj prečišćeni tekst odluke Komisiji za propise i statut dostavlja općinski načelnik odnosno služba za upravu koja je određena da provodi ili izvršava odluku.

Komisija za propise i statut utvrđuje prečišćeni tekst odluke koji sadrži integralni tekst odluke čiji se tekst utvrđuje.

Član 129.

Prečišćeni tekst akta se primjenjuje od dana kad je objavljen u Službenom glasniku općine Zavidovići, a važnost njegovih odredaba utvrđen je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjene ili dopune akta, ove izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta sa navođenjem broja ("Službeni glasnik općine Zavidovići"), u kojem je objavljen prečišćeni tekst akta.

6. Postupak za donošenje i promjene Statuta općine

Član 130.

Promjene Statuta općine može predlagati općinski načelnik i većina vijećnika u Vijeću, a u skladu sa Statutom općine i ovim Poslovnikom.

Član 131.

Prijedlog za promjenu Statuta dostavlja se predsjedavajućem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća podneseni prijedlog upućuje vijećnicima Vijeća, Komisiji za propise i Statut i drugim radnim tijelima Vijeća, općinskom načelniku i drugim organima i organizacijama koje odredi predsjedavajući Vijeća.

Svi subjekti iz prethodnog stava dužni su u roku od deset dana razmotriti predložene izmjene i svoje stavove i mišljenja dostaviti predsjedavajućem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća upoznaje predlagачa sa stavovima i mišljenjima koji su mu dostavljeni.

Tekst nacrt a i prijedloga akta o promjeni Statuta općine priprema Komisija za propise i statut i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća.

Član 132.

Nacrt akta o promjeni statuta općine utvrđuje se dvotrećinskom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću i zaključkom se stavlja na javnu raspravu.

U postupku javne rasprave primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na taj postupak u donošenju odluka.

Na osnovu provedene javne rasprave Komisija za statut i propise zajedno sa ovlaštenim predlagачem, priprema prijedlog akta za promjenu Statuta koji se dostavlja vijećnicima.

- 451 -

Član 133.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta za promjenu Statuta mogu podnijeti Općinski načelnik, Komisija za statut i propise i klubovi vijećnika u Vijeću.

Prijedlog iz prethodnog stava podnosi se predsjedavajućem Vijeća u roku koji ne može biti kraći od 5 dana od dana određenog za održavanje sjednica Vijeća na kojoj će se o tome raspravljati.

Predsjedavajući Vijeća prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta za promjenu Statuta dostavlja vijećnicima, ovlaštenim predlagачima i Komisiji za statut i propise radi davanja mišljenja.

Član 134.

Akt o proglašenju promjene Statuta donosi se dvotrećinskom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću na istoj sjednici na kojoj je promjena usvojena.

IX – ODNOS OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKOG VIJEĆA**Član 135.**

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, sudjeluje u njihovom radu i izjašnjava se o podnesenim amandmanima.

Član 136.

Kada Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću prijedlog općeg akta, odnosno drugi prijedlog, obavještava Općinsko vijeće o svom predstavniku, koga je odredio da ga zastupa u postupku donošenja akta.

Član 137.

Općinski načelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Općinskog vijeća, izvještava Vijeće o svom radu, sprovođenju politike koju je utvrdilo Vijeće, o izvršavanju akata Vijeća o sprovođenju zakona, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Član 138.

U ostvarivanju odgovornosti općinskog načelnika Općinsko vijeće može pokrenuti raspravu o pitanjima koja se odnose na rad općinskog načelnika.

Raspravlja o radu i odgovornosti općinskog načelnika:

- donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obaveze općinskog načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, propisa, podnošenjem izvještaja i prijedloga akta,
- postavljanjem pitanja povjerenja općinskog načelnika,
- donošenjem zaključka o utvrđivanju prijedloga za razrješenje općinskog načelnika koji treba obrazložiti.

Član 139.

Općinski načelnik, ako smatra da nije u stanju da obezbijedi sprovođenje politike, izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća, ili da ne može preuzeti odgovornost za vršenje svoje funkcije, može dati o tome izjavu na Općinskom vijeću u toku rasprave, prije donošenja odluke u Općinskom vijeću.

X – OTVORENI SASTANCI

1. Otvoreni sastanci

Član 140.

Nazivi koji će se koristiti u ovom poglavlju imaju sljedeća značenja:

1. Otvoreni sastanak – sastanak kojem javnost ima pristup,
2. Zatvoreni sastanak - sastanak koji se održava bez prisustva javnosti.
3. Javnost – cjelokupno građanstvo.

Član 141.

1. Svim sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela prethoditi će obavještanje javnosti u skladu sa članom 108. ovih odredbi. Sjednice će biti otvorenog tipa, osim u slučaju da je zatvoreni sastanak izričito dozvoljen u skladu sa članom 144. stav 1. ovih odredbi.

2. Zapisnici o radu sjednica vijeća i njegovih radnih tijela, na zahtjev će biti dostupni javnosti.

2. Obavještanje javnosti o održavanju sastanaka

Član 142.

1. Općinsko vijeće ili njegovo radno tijelo izdat će obavijet o održavanju sastanka u novinama širokog tiraža u općini ili u slučaju da ovakva vrsta obavijesti nije moguća ili primjenjiva, obavijest će se izdati putem televizije ili radija, a pored toga i postavljanjem na oglasnoj ploči općine.

2. Obavijest o održavanju sastanka će uključivati vrijeme, datum i mjesto održavanja sastanka, kao i prijedlog dnevnog reda, a također će se u njoj naznačiti da je sastanak otvoren za javnost.

3. Obavještenje mora biti izdano najmanje sedam (7) dana prije dana održavanja sastanka, osim ako je izdavanje obavijesti iz opravdanih razloga nemoguće ili neprimjenjivo, u kojem slučaju Općinsko vijeće ili radno tijelo mora izdati obavijest u najkraćem mogućem razumnom roku.

Kada je neophodno održati sastanak po izdavanju obavještenja u roku kraćem od sedam (7) dana, razlog za ovakvo odstupanje biti će naveden u zapisniku sa sastanka.

4. Radno tijelo vijeća može održati sastanak bez prethodnog obavještanja javnosti propisanog ovim članom i to u toku sjednice vijeća, pauze u toku sjednice ili neposredno nakon sjednice, pod uslovom da se takav sastanak ukazao potrebnim u toku same sjednice vijeća, da je najavljen na sjednici vijeća i da se tema sastanka u razumnoj mjeri podudara sa temama koje su bile predmet rasprave na sjednici vijeća.

3. Ograničenje održavanja otvorenih sastanaka

Član 143.

Prisustvo javnosti održavanja javnih sastanaka može biti ograničeno mogućnostima prostora u kojem se održaju sastanci u smislu prijema samo određenog broja ljudi, te u slučaju da se odluči održati zatvoreni sastanak.

4. Zatvoreni sastanci**Član 144.**

1. Općinsko vijeće i njegova radna tijela mogu održati zatvorenu sjednicu samo pod uslovom da to javnim glasanjem odobre svi prisutni članovi na sastanku i to kada se raspravlja o pitanjima:

- a) koja predstavljaju vojnu tajnu,
- b) koja se posebnim zakonima smatarju povjerljivima,
- c) kojima bi se narušila lična privatnost pojedinih lica

2. Zapisnici sačinjeni prilikom održavanja zatvorenog sastanka zapečatit će se i neće biti dostupni javnosti.

5. Pravila ponašanja na sastancima**Član 145.**

1. Na otvorenoj sjednici janost može koristiti kamere ili uređaje za snimanje.
2. Odredbe od člana 140. do člana 144. ne sprečavaju Općinsko vijeće ili njegovo radno tijelo da donosi ili provodi razumna pravila ponašanja na sastancima, kako bi se osigurao red i nesmetan rad, te spriječilo ometanje sastanka od strane prisutnih lica.

**XI – ODGOVORNOST JAVNIH ORGANA U OSTVARIVANJU PRAVA
UČEŠĆA U VRŠENJU JAVNE OVLAŠTI****1. Dužnost pružanja pomoći****Član 146.**

Javni organi dužni su da u okviru svojih mogućnosti poduzmu potrebne mjere pružanja pomoći fizičkoj ili pravnoj osobi koja traži da ostvari svoje pravo učešća u vršenju javne ovlašt u skladu sa ovim odredbama

2. Obaveza objavljivanja i dostavljanja**Član 147.**

Općinsko vijeće obavezno je putem nadležne službe da objavi:

1. šestomjesečni i godišnji izvješataj koji naročito obuhvata:
 - ulogu ombudsmana u zaštiti prava učešća građana u vršenju javne ovlašt.

**XII – ULOGA OMBUDSMANA U ZAŠTITI PRAVA UČEŠĆA GRAĐANA
U VRŠENJU JAVNE OVLAŠTI****1. Uloga ombudsmana****Član 148.**

1. U slučaju nepoštivanja ovih odredbi od strane Općinskog vijeća, bilo koja osoba ima pravo žalbe Ombudsmanu.

2. Ombudsman će preporučiti preduzimanje odgovarajućih mjera ukoliko, u toku analize primljenih žalbi ili po službenoj dužnosti utvrdi da je nepoštivanje ovih odredbi od strane Općinskog vijeća dovelo do kršenja ljudskih prava.

3. Općinsko vijeće će obavijestiti javnost o preporukama Ombudsmana i to:

- a) objavljivanjem preporuke u novinama širokog tiraža u općini, ili u slučaju da ovakva vrsta obavijesti nije moguća ili primjenjiva, objavljivanjem preporuke putem televizije ili radija,
- b) objavljivanjem teksta preporuke na općinskoj oglasnoj tabli,
- c) stavljanjem teksta preporuke na uvid svim zainteresiranim osobama na zahtjev.

Član 149.

Predstavnici sredstava informiranja imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela te obavještavati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama iz prethodnog stava može se odlučiti da predstavnici sredstava informiranja ne mogu prisustvovati sjednici kada se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti.

O takvom pitanju predstavnici sredstava informiranja mogu davati za javnost samo ona obavještenja za koja se to na sjednici odluči.

Član 150.

Pravo je i dužnost sredstava informiranja da iznese informacije o pitanjima koja se razmatraju na sjednici.

Predstavicima sredstava informiranja blagovremeno se dostavljaju pozivi za sjednice i osiguravaju uvjeti za njihov rad, organiziraju razgovori s predstavnicima predlagача materijala.

O rezultatima rada na sjednicama vijeća i sjednicama njenih radnih tijela mogu se izdavati službena saopćenja za štampu i za druga sredstva informiranja, kao i organizirati konferencije za štampu.

Konferencija za štampu održava se kada to odluči predsjedavajući Vijeća, radno tijelo ili klub vijećnika.

XIII – RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 151.

Za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti primjenjuje se ovaj Poslovnik ako ovim odredbama nije drukčije određeno.

Član 152.

Za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti vijećnici u Vijeću, koji su pozvani na vojnu dužnost ili su iz drugih razloga promijenili svoje prebivalište ili adresu, dužni su najkraćim i najbržim putem obavijestiti Vijeće o svakoj promjeni prebivališta i adrese.

Član 153.

Za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti predsjedavajući Općinskog vijeća, predsjednici klubova vijećnika i općinski načelnik:

- razmatraju neposredne zadatke koje treba poduzeti u vezi sa radom Vijeća,
- predlažu mjere i utvrđuju zadatke koje treba izvršiti i određuju vrijeme i mjesto održavanja sjednice Vijeća,

- 455 -

- razmatraju i zauzimaju stavove o načinu pozivanja vijećnika na sjednicu Vijeća, o načinu dostavljanja materijala i može ako to zahtijevaju posebni uvjeti ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti, odrediti da se Vijećnici na sjednici pozivaju javnim pozivom (preko radija, televizije ili štampe), ili na drugi pogodan način.

Član 154.

Za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti tijelo iz prethodnog člana može, u skladu s ocjenom političke i sigurnosne situacije predložiti Vijeću da se odluke, drugi propisi i opći akti Vijeća donose bez razmatranja nacрта, da se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela sazivaju u rokovima kraćim od rokova predviđenih ovim Poslovnikom te druga odstupanja od odredaba ovog Poslovnika.

Materijali za sjednice mogu se uručiti vijećnicima neposredno uoči sjednice ili na samoj sjednici ako nije bilo moguće da se dostavi ranije.

Član 155.

Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja, a objavit će se u «Službenom glasniku Općine zavidovići».

OPĆINA ZAVIDOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA STATUT I PROPISE

- Komisija za statut i propise -

Šemsudin Muhić, dipl.pravnik, s.r.

Broj: 01-05-2294

Datum, 07.09.2004.godine

(M.P.)

S A D R Ź A J

	Strana
1. STATUT općine Zavidovići – prečišćeni tekst	404
2. POSLOVNIK Općinskog vijeća Zavidovići – prečišćeni tekst	428