

Na osnovu člana 21. stav 1. tačka lj. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 8/11), i člana 35. i 131. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 9/07), Općinsko vijeće Općine Velika Kladuša na XXXVII sjednici, održanoj 28.12..2011. godine, donijelo je

## **P O S L O V N I K OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VELIKA KLADUŠA**

### **I – OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Velika Kladuša (u daljem tekstu: Poslovníkom) regulira se rad i organizacija Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

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

Pitanja iz djelokruga rada i nadležnosti Vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom po potrebi urdit će Vijeće posebnim zaključkom.

### **II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Član 2.**

Općinski vijećnik (u daljem tekstu: Vijećnik) stiče pravo i dužnost vijećnika dodjelom mandata od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

Konstituirajuća sjednica Vijeća će biti sazvana najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana objavljivanja izbornih rezultata i dodjele mandata izabranim vijećnicima.

#### **Član 3.**

Vijećnici kojima je Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine dodijelila mandat na konstituirajućoj sjednici Vijeća preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

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

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga licu koje predsjedava sjednicom Vijeća, čime stiče prava i dužnosti vijećnika.

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

Davanjem svečane izjave u Vijeću, vijećnik stiče prava i dužnosti vijećnika utvrđene Ustavom Kantona, Zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Vijećnici svoju dužnost obavljaju volonterski.

Vijećnici, u skladu sa odlukom Vijeća, imaju pravo na naknadu za angažovanje u Općinskom vijeću (vijećnički paušal) i pokriće troškova koji su nastali u vezi sa radom u Vijeću .

#### **Član 4.**

Vijećnici su dužni potpisati izjavu o prihvatanju i obavezi poštivanja Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika Općine Velika Kladuša i istu predati u službenu evidenciju Vijeća.

Vijećnici su dužni popuniti i potpisati obrazac sa svojim ličnim podacima za potrebe WEB stranice Općine Velika Kladuša (ime i prezime, završena škola-fakultet, zvanje i akademska titula, adresa stana, e-mail adresa i broj telefona), kao i obrazac kojim se izjašnjavaju u kojem obliku će im se dostavljati materijal za sjednice Vijeća (pisani, uvezani materijal ili materijal u elektronskoj formi).

#### **Član 5.**

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

*Vijećnik ima pravo da podnese ostavku.*

*Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Vijeća.*

*O ostavci vijećnika predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće.*

#### **Član 6.**

*Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje nespojivo sa funkcijom vijećnika, dužan je dužan je podnijeti ostavku na funkciju vijećnika.*

#### **Član 7.**

*Vijećnik ima pravo i dužnost:*

- *da prisustvuje sjednici Vijeća i radnog tijela Vijeća čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;*
- *da prisustvuje sjednici radnog tijela čiji nije član ali bez prava odlučivanja;*
- *da pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje svih pitanja od interesa građana i predlaže donošenje akata iz nadležnosti Vijeća;*
- *da pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Vijeća i radnih tijela;*
- *da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike, izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata i predlaže mjere za sprovođenje politike i izvršavanje akata;*
- *da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika, općinskih službi i radnih tijela Vijeća;*
- *da izvršava zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član;*
- *da postavlja pitanja, zahtijeva objašnjenja i traži obavještenja od Općinskog načelnika, općinske uprave i drugih organa i institucija koja vrše javna ovlaštenja;*
- *da učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na kojima učestvuje u funkciji vijećnika;*
- *da u obavljanju funkcije vijećnika može koristiti stručnu pomoć Stručne službe Vijeća i drugih službi za upravu Jedinstvenog organa uprave Općine Velika Kladuša,*
- *da sudjeluje u pripremi programa rada Vijeća,*
- *da pokreće i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.*

#### **Član 8.**

*Vijećnik ima pravo da bude redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima od značaja za ostvarivanje mjesta i uloge Vijeća.*

*Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi Vijeća, te Općinskom organu uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.*

*Vijećnici su dužni čuvati tajnost podataka i informacija povjerljive prirode i za to su odgovorni Vijeću.*

*Stručna služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.*

#### **Član 9.**

*Vijećnicima se izdaje posebna legitimacija.*

*Legitimacija ukazuje na prava članova Vijeća.*

*U vijećničkoj legitimaciji navodi se: ime i prezime vijećnika, JMB vijećnika, fotografija vijećnika, potpis predsjedavajućeg Vijeća i pečat Vijeća.*

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

### **III – KLUBOVI VIJEĆNIKA**

#### **Član 10.**

*U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednica Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.*

*Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.*

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

#### **Član 11.**

*Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika, sa predsjedavajućim i sa sekretarom Vijeća.*

*Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.*

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

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

Općinsko vijeće obezbjeđuje uvjete za rad klubova vijećnika i obavljanje administrativno-tehničkih i drugih poslova za njihove potrebe.

#### **IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA**

##### **1. Konstituiranje Vijeća**

###### **Član 12.**

Općinsko vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji novoizabrani član Vijeća.

###### **Član 13.**

Vijeće se konstituira izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja i Komisiju za rukovođenje tajnim glasanjem.

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

##### **2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća**

###### **Član 14.**

Predsjedavajući ima sljedeće ovlasti i zadatke:

- predstavlja Vijeće,
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća i Kolegija Vijeća,
- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća, Kolegija i radnih tijela Vijeća,
- u pripremi sjednica Vijeća upućuje na razmatranje radnim tijelima materijale koji su dostavljeni Vijeću,
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika Vijeća,
- obavještava javnost o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća,
- vodi brigu o odnosima i saradnji Vijeća sa Općinskim načelnikom i sa drugim općinskim organima i institucijama,
- potpisuje akta koja donosi Vijeće,
- obezbjeđuje uslove za ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima.

###### **Član 15.**

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

U slučaju spriječenosti i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće.

U izvršavanju nadležnosti iz člana 14. ovog Poslovnika predsjedavajući Vijeća vrši konsultacije sa zamjenikom predsjedavajućeg.

##### **3. Sekretar Vijeća**

###### **Član 16.**

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

Sekretar Vijeća rukovodi radom Stručne službe Vijeća i naredbodavac je u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Vijeća.

Sekretar Vijeća je državni službenik, kojega u skladu sa zakonom postavlja Vijeće, a za svoj rad i rad Stručne službe Vijeća odgovoran je Vijeću.

##### **4. Kolegij**

###### **Član 17.**

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij Vijeća, kao koordinaciono-organizaciono tijelo.

Kolegij Vijeća čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća,
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i

- sekretar Vijeća.  
Predsjedavajući Vijeća je predsjednik Kolegija.  
U radu Kolegija učestvuje Općinski načelnik.

#### **Član 18.**

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši slijedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda,
- osigurava saradnju Vijeća i Općinske uprave,
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju,
- osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća,
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću,
- radi i druge poslove bitne za rad Vijeća.

#### **Član 19.**

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća i pred sjednicu Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, sjednicu Kolegija saziva i vodi član Kolegija kojeg odredi Kolegij.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg, ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati predstavnici službi Općinskog organa uprave.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

#### **Član 20.**

Način rada i druga pitanja od značaja za rad Kolegija regulisat će se posebnim Upustom predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

#### **Član 21.**

Za svoj rad članovi Kolegija imaju pravo na naknadu za angažovanje u Kolegiju i pokriće troškova koji su nastali u vezi sa radom u Kolegiju, u skladu sa odlukom Vijeća

### **V – RADNA TIJELA VIJEĆA**

#### **Član 22.**

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacрта i prijedloga odluka i drugih općih akata Vijeća i obavljanje drugih poslova za Vijeće obrazuju se stalna i povremena radna tijela.

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

Radna tijela Vijeća svoj rad organiziraju na osnovu godišnjeg programa rada radnog tijela na koji saglasnost daje Vijeće.

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

#### **Član 23.**

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

U radno tijelo Vijeća mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici (vanjski članovi) čiji broj je u pravilu manji od broja članova radnog tijela koji se biraju iz reda Vijećnika.

Predsjednika radnog tijela biraju članovi radnog tijela na svojoj prvoj konstituirajućoj sjednici.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

#### **Član 24.**

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

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

#### **Član 25.**

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacрта odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koje se razmatra.

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

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

#### **Član 26.**

*Radna tijela obrazuju se prema stranačkom sastavu Vijeća u najvećoj mogućoj mjeri, osim Etičkog odbora i Savjeta za regulaciju saobraćaja čiji sastav je utvrđen posebnim propisima.*

*Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja, uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.*

#### **Član 27.**

*Stalna radna tijela su komisije.*

*Vijeće ima slijedeće komisije:*

- *Komisija za Statut i propise od sedam (7) članova,*
- *Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem od tri (3) člana,*
- *Komisija za izbor i imenovanja od tri (3) člana,*
- *Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova od pet (5) članova,*
- *Komisija za pitanja mladih od pet (5) članova,*
- *Komisija za obrazovanje, kulturu i sport od pet (5) članova,*
- *Komisija za žalbe od tri (3) člana,*
- *Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge od tri (3) člana,*
- *Komisija za odlikovanja i druga javna priznanja od pet (5) članova,*
- *Komisija za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova javnih ustanova i naseljenih mjesta od pet (5) članova,*
- *Komisija za budžet, privredu, finansije i ekonomska pitanja od pet (5) članova i*
- *Komisija za prostorno planiranje, mjesne zajednice, komunalne poslove i ekologiju od pet (5) članova,*
- *Etički odbor od pet (5) članova,*
- *Savjet za regulaciju saobraćaja od deset (10) članova.*

#### **Član 28.**

*Komisija za Statut i propise:*

- *prati provođenje Statuta,*
- *razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta,*
- *ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta,*
- *provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave,*
- *razmatra nacerte i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu,*
- *utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća,*
- *utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.*

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

#### **Član 29.**

*Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem:*

- *rukovodi tajnim glasanjem,*
- *utvrđuje rezultate glasanja za funkcije koje se u skladu sa Statutom i Poslovníkom biraju tajnim glasanjem,*
- *obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom, Poslovníkom Vijeća i ostalim propisima.*

#### **Član 30.**

*Komisija za izbor i imenovanja razmatra pitanja koja se odnose na:*

- *vođenje kandidacionog postupka,*
- *utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća,*
- *sarađuje sa klubovima vijećnika, pribavlja njihova mišljenja i stavove vezano za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća,*
- *predlaže Vijeću donošenje akata kojima se regulišu plaće, naknade i druga prava izabranih zvaničnika Općine, kao i naknade za vršenje funkcije vijećnika, radnih tijela Vijeća i drugih organa,*

- razmatra statusna pitanja i predlaže rješenja o pitanjima radno-pravnog statusa izabраних званичника,
- врши и друге послове утврђене Законом, Статутом и Пословником Вјећа.

#### **Član 31.**

*Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova razmatra pitanja koja se odnose na:*

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda,
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu,
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještanje podnosioca o ishodu,
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama,
- ravnopravnost spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena,
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena.

#### **Član 32.**

*Komisija za pitanja mladih:*

- utvrđuje osnovne principe koordinacije aktivnosti svih subjekata od značaja za promociju i zaštitu uloge i pozicije mladih Općine Velika Kladuša u cilju poboljšanja njihovih uvjeta života,
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje Općinskog organa uprave i nadležnih službi u ovoj oblasti,
- predlaže programe kreativnog angažiranja mladih u oblasti kulture, sporta i drugih aktivnosti,
- vodi brigu o ostvarivanju prava djece i mladih,
- organizuje seminare radi edukacije mladih,
- organizuje tradicionalne proslave,
- razmatra inicijative mladih i predlaže ih Općinskom vijeću,
- radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih oblika toksikomanije, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnim djelovanjem među mladima,
- ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih,
- razmatra i daje mišljenje, primjedbe i sugestije o nacrtima zakona i drugih akata kojima se reguliše oblast koja obuhvata djelokrug rada Komisije,
- vrši i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

#### **Član 33.**

*Komisija za obrazovanje, kulturu i sport:*

- razmatra pitanja iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta i predlaže mjere za unapređenje stanja u ovim oblastima,
- ostvaruje potrebnu saradnju sa nadležnim organima i institucijama koje se bave pitanjima obrazovanja, kulture i sporta,
- razmatra pitanja stanja obrazovnih, kulturnih i ustanova iz oblasti sporta i njihovog razvoja i predlaže mjere za poboljšanje stanja,
- predlaže programe iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta i drugih aktivnosti,
- razmatra i daje mišljenje, primjedbe i sugestije o nacrtima zakona i drugih akata kojima se reguliše oblast koja obuhvata djelokrug rada Komisije,
- vrši i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

#### **Član 34.**

*Komisija za žalbe:*

- rješava u drugom stepenu u predmetima po kojima je u prvom stepenu na osnovu Općinskih propisa odlučivao Općinski načelnik.

Članovi Komisije za žalbe biraju se isključivo iz sastava vijećnika i moraju imati najmanje višu stručnu spremu.

#### **Član 35.**

*Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge:*

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću, ispituje putem nadležnih službi općinske uprave osnovanost prigovora, predstavki i prijedloga, zauzima stav po istima i nadležnim službama predlaže preduzimanje zakonskih mjera i o tome obavještava podnosioca,
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće,
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima.

### **Član 36.**

*Komisija za odlikovanja i druga javna priznanja:*

- *razmatra prispele inicijative od građana, državnih organa i drugih institucija i preduzeća za dodjelu odlikovanja i drugih javnih priznanja pojedincima, državnim organima i drugim institucijama i pravnim subjektima za doprinos u razvoju Općine, unapređenju ljudskih prava, razvoju nauke, kulture i sporta, te poduzetništva,*
- *predlaže Vijeću dodjelu odlikovanja i drugih javnih priznanja pojedincima, državnim organima i drugim institucijama te pravnim subjektima za doprinos iz prethodne alineje,*
- *obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti u skladu s propisima.*

### **Član 37.**

*Komisija za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, javnih ustanova i naseljenih mjesta:*

- *razmatra inicijative za izmjene i dopune Odluke o nazivima ulica, trgova, javnih ustanova i naseljenih mjesta,*
- *predlaže Vijeću nazive ulica, trgova, javnih ustanova i naseljenih mjesta,*
- *obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti u skladu s propisima.*

### **Član 38.**

*Komisija za budžet, privredu, finansije i ekonomska pitanja:*

- *razmatra nacrt i prijedlog budžeta, izvještaje o izvršenju budžeta, završni račun Općine i druge akte iz oblasti finansija,*
- *razmatra ostvarivanje planiranih prihoda Općine kao i pitanja raspolaganja i korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika budžeta,*
- *razmatra izvještaj o radu javnih ustanova kojim je osnivač Općina,*
- *daje inicijative Vijeću i nadležnim organima za izmjenu važećih propisa koji uređuju pitanja prihoda jedinica lokalne samouprave,*
- *razmatra i daje primjedbe, mišljenja i sugestije o nacrtima zakona i drugih akata kojima se reguliše oblast koja obuhvata djelokrug rada ove Komisije,*
- *razmatra odluke i druge akte iz oblasti privrede, a posebno oblasti male privrede i samostalnog privređivanja i inicira donošenje i izmjenu propisa u ovoj oblasti.*

### **Član 39.**

*Komisija za prostorno planiranje, mjesne zajednice, komunalne poslove i ekologiju:*

- *razmatra prostorno-plansku dokumentaciju koju donosi Vijeće, kao i programe stambene, poslovne i druge izgradnje,*
- *razmatra i daje primjedbe, mišljenja i sugestije o nacrtima zakona i drugih akata kojima se reguliše oblast koja obuhvata djelokrug rada ove Komisije,*
- *prati stanje u oblasti prostornog planiranja na području Općine i u saradnji sa nadležnom službom za upravu daje prijedloge Vijeću za razvoj i unapređenje ove oblasti,*
- *prati ostvarivanje prava građana na lokalnu samoupravu utvrđenih Evropskom poveljom o lokalnoj samoupravi, zakonom, statutom i drugim propisima,*
- *razmatra pitanja od značaja za razvoj mjesne samouprave,*
- *podstiče saradnju mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa za građane,*
- *razmatra odluke i druge akte mjesnih zajednica iz nadležnosti Vijeća, kao i izvještaje i programe rada mjesnih zajednica,*
- *prati i analizira stanje o uslovima stanovanja i uređenja građevinskog zemljišta, a posebno izgrađenosti lokalne infrastrukture (lokalnih cesta, puteva, lokalnih mostova, objekata za snabdijevanje pitkom vodom, održavanje komunalne higijene, distribucije i održavanja lokalne električne mreže),*
- *prati i analizira stanje čistoće javnih površina, održavanje parkova, igrališta, odvoz i deponovanje otpada,*
- *razmatra inicijative za osnivanje javnih preduzeća iz oblasti komunalne djelatnosti,*
- *dostavlja Općinskom vijeću informacije o stanju u ovoj oblasti i predlaže mjere za poboljšanje stanja,*
- *prati stanje i probleme od značaja za zdravu čovjekovu sredinu i estetsko uređenje Općine, a posebno: urbani razvoj Općine, stanje industrijske tehnologije, komunalne higijene, očuvanje ekološke ravnoteže i zaštite okoliša, razvoj turizma, očuvanje zelenila, nasada, izvorišta i predlaže mjere za poboljšanje stanja u ovoj oblasti.*

### **Član 40.**

*Etički odbor:*

- *prati primjenu i provođenje odredbi Etičkog kodeksa,*
- *razmatra upite i prijave građana i organizacija koje se odnose na rad i ponašanje općinskih zvaničnika,*
- *vodi istragu po zaprimljenim prijavama,*

- podnosi izvještaj o provedenoj istrazi i predlaže Vijeću izricanje odgovarajućih mjera,
- radi i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovníkom i Etičkim kodeksom vijećnika.

#### **Član 41.**

*Savjet za regulaciju saobraćaja:*

- stalno prati stanje saobraćaja u Općini, kako u kretanju tako i u mirovanju,
- prati provođenje propisa u oblasti bezbjednosti saobraćaja na putevima radi predlaganja mjera za veću bezbjednost saobraćaja na području grada i Općine Velika Kladuša,
- predlaže mjere za unapređenje opće bezbjednosti saobraćaja na putevima na području Općine Velika Kladuša, a posebno na gradskim ulicama,
- ostvaruje potrebnu saradnju s ciljem potpune koordinacije rada svih organa i organizacija koje se bave prevozom i prvenstveno učestvuju u saobraćajnim djelatnostima,
- predlaže nadležnim organima donošenje odluka o uređenju režima saobraćaja u naseljenim mjestima Općine Velika Kladuša,
- predlaže nadležnim organima donošenje odluka za propisivanje zabrana, ograničenja i obaveza radi bezbjednosti saobraćaja u gradu i naseljenim mjestima Općine Velika Kladuša,
- razmatra na zahtjev Općinskog vijeća Općine Velika Kladuša i drugih nadležnih organa, akte organizacija i preduzeća koje usvaja i potvrđuje Općinsko vijeće Općine Velika Kladuša,
- daje stručna mišljenja na materijale koje razmatra Općinsko vijeće iz oblasti saobraćaja na području Općine Velika Kladuša,
- učestvuje u pripremi programa, elaborata, informacija i projekata regulacije saobraćaja u gradu i na području Općine Velika Kladuša, te predlaže mjere za unapređenje bezbjednosti saobraćaja,
- organizuje saobraćajno-vaspitne akcije (edukacija) i manifestacije u oblasti saobraćajne preventive,
- organizira izdavanje i rasturanje vaspitnih publikacija i brošura,
- razmatra i daje mišljenja, na zahtjev nadležnih organa ili po vlastitoj inicijativi, na nacрте zakona i drugih propisa kojima se regulišu pitanja od značaja za sigurnost saobraćaja
- daje mišljenja i prijedloge o mjerama za tehničko unapređenje saobraćaja,
- saraduje sa organizacijama koje se bave informisanjem s ciljem blagovremenog, potpunog i objektivnog obavještavanja javnosti o mjerama za unapređenje sigurnosti saobraćaja na putevima,
- vrši i druge aktivnosti u vezi sa unapređenjem bezbjednosti saobraćaja na putevima.

#### **Član 42.**

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

*Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.*

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

## **VI – NAČIN RADA VIJEĆA**

### **1. Program rada Vijeća**

#### **Član 43.**

*Vijeće donosi Program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.*

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

*Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.*

#### **Član 44.**

*Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajući Vijeća i sekretar Vijeća.*

*U pripremanju za izradu Programa rada Vijeća, predsjedavajući i sekretar pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od vijećnika, klubova vijećnika, Općinskog načelnika, službi Jedinstvenog općinskog organa uprave i posebnih službi, javnih preduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.*

*Prijedlog Programa rada Vijeća utvrđuje Kolegij, a usvaja ga Vijeće.*

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

*Program rada Vijeća objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.*

*Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.*



## **2. Sjednice Vijeća**

### **Član 45.**

*Vijeće radi u sjednicama koje su u pravilu javne.*

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

### **Član 46.**

*Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.*

*Izuzetak od prethodnog stava ovog člana je mjesec august, kada je pauza zbog godišnjih odmora.*

*Tematska sjednica održava se po potrebi radi razmatranja i rješavanja pitanja koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima društvenog života ili drugih pitanja od interesa za građane, organizacije i institucije na području općine..*

*Svečana sjednica održava se u povodu 23. februara, Dana Općine, a može se održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.*

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

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

## **3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda**

### **Član 47.**

*Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog Općinskog načelnika ili najmanje jedne trećine vijećnika.*

### **Član 48.**

*Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu sedam (7) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.*

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

*Vijećnicima se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.*

*Materijali za sjednicu vijećnicima se dostavljaju u printanoj ili u elektronskoj formi.*

*Pozivi i materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se i Općinskom načelniku, pomoćnicima općinskog načelnika, političkim strankama koje imaju vijećnike u Vijeću, kao i drugim subjektima prema zaključku Kolegija.*

### **Član 49.**

*Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Vijeća.*

*Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.*

*Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.*

*Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.*

*Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik, Klubovi vijećnika i vijećnici.*

### **Član 50.**

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

*Ovlašteni predlagač može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda, o čemu se ne glasa.*

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

## **4. Kvorum**

### **Član 51.**

*Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja Vijećnika u Vijeću.*

*Na temelju utvrđene evidencije o pristutnosti vijećnika predsjedavajući konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.*

## **5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama**

### **Član 52.**

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

*Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća koji nisu iz reda vijećnika, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Unsko-sanskog kantona, predstavnici službi Općinskog organa uprave, javnih preduzeća i ustanova, a ostala lica po pozivu predsjedavajućeg Vijeća.*

#### **Član 53.**

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

*Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.*

*Predsjedavajući daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.*

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

*Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najduže deset minuta.*

*Trajanje diskusije kojom se iznosi stav kluba vijećnika nije ograničeno.*

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

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

#### **Član 54.**

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

*O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedavajući Vijeća, a prekid sjednice duži od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih Vijećnika.*

#### **Član 55.**

*Red na sjednici održava predsjedavajući.*

*U toku sjednice Vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, ličnih potreba. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća. Ukoliko se Vijećnik ne vrati na sjednicu Vijeća u razumnom vremenskom trajanju, dužan je o razlozima napuštanja sjednice obavijestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća.*

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

*Opomena će se izreći onom Vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika, odnosno nekorektno i nedolično se ponaša prema učesnicima i prisutnima na sjednici.*

#### **Član 56.**

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

#### **Član 57.**

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

*Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučice o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi.*

### **6. Tok sjednice**

#### **Član 58.**

*Pošto utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice predsjedavajući prije usvajanja dnevnog reda pita Vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.*

*O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.*

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

#### **Član 59.**

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

#### **Član 60.**

*Na sjednici se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.*

#### **Član 61.**

*Pretnes počinja izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika radnih tijela Vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvještaja.*

#### **Član 62.**

*Pretnes može biti opći i pretnes o pojedinostima.*

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

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

#### **Član 63.**

*Predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u raspravi.*

### **7. Odlučivanje**

#### **Član 64.**

*Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine vijećnika.*

*Ako predsjedavajući Vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj vijećnika narediće prozivanje.*

*Prozivanje će se izvršiti i za svaku sumnju o postojanju kvoruma.*

#### **Član 65.**

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

*Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.*

#### **Član 66.**

*Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.*

*Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona sa ispisanom odgovarajućom riječi ili poimenično.*

*Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona sa ispisanom odgovarajućom riječi, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li se ko "UZDRŽAVA" od glasanja.*

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

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

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

*Prozivanje vrši sekretar Vijeća.*

#### **Član 67.**

*Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, Komisija za rukovođenje tajnim glasanjanjem će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.*

*Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.*

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

*Svaki vijećnik dobija glasački listić.*

*Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.*

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

### **8. Zapisnici**

#### **Član 68.**

*O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.*

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

*U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.*

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

*O vođenju zapisnika brine se sekretar Vijeća.*

#### **Član 69.**

*Svaki Vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.*

*O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.*

*Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.  
Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, dnosno o kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.*

#### **Član 70.**

*Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Vijeća i zapisničar.  
O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Vijeća stara se Stručna služba Vijeća.  
Svi tonski zapisi i zapisnici čuvaju se trajno u arhivi Vijeća, a dostupni su na uvid javnosti.*

#### **Član 71.**

*Sjednica Vijeća se tonski snima.  
Svaki vijećnik ima pravo da traži da se izvrši redakcija njegovog izlaganja, bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli.  
O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se rukovodilac Stručne službe Vijeća.*

### **VII – AKTI VIJEĆA**

#### **I. Vrste akata**

#### **Član 72.**

*U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi statut, odluke, pravila, pravilnike, poslovnike, planove, programe, budžet i završni račun Općine, rezolucije, deklaracije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe i druge akte.*

*Stalna radna tijela Vijeća donose rješenja i zaključke.*

#### **Član 73.**

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

#### **Član 74.**

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

#### **Član 75.**

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

#### **Član 76.**

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

#### **Član 77.**

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

#### **Član 78.**

*Deklaracijom se izražava viđenje Vijeća o stanju u određenoj oblasti, događaju, pojavi i sl.*

#### **Član 79.**

*Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja pravnih subjekata koji rade i djeluju na području Općine Velika Kladuša.*

#### **Član 80.**

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

#### **Član 81.**

*Zaključkom Vijeće:*

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

#### **Član 82.**

*Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.*

### **Član 83.**

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

## **2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**

### **Član 84.**

*Inicijativa za donošenje akata i razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća upućuje se predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu, odnosno Općinskom načelniku.*

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

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

*Nadležno radno tijelo, odnosno Općinski načelnik, dužni su razmotriti inicijativu u roku od trideset (30) dana i sa svojim stavom dostaviti je Vijeću.*

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

*Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.*

### **1. Prethodni postupak**

### **Član 85.**

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

### **Član 86.**

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

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

## **4. Nacrt odluka i općih akata**

### **Član 87.**

*Općinski načelnik je nadležan za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Vijeća.*

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

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

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

*Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.*

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

### **Član 88.**

*Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem u pisanoj formi i u elektronskoj formi. Tekst u elektronskoj formi mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanoj formi.*

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

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

### **Član 89.**

*Nacrt odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća u roku koji ne može biti kraći od sedam (7) dana od dana dostavljanja Vijećnicima.*

### **Član 90.**

*Prije pretresa nacрта odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatraju Komisija za Statut i propise i nadležna radna tijela i o tome podnose izvještaj Vijeću najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice Vijeća.*

#### **Član 91.**

*Pretnes nacrtu odluke ili općeg akta može biti opći i pretnes u pojedinostima.*

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

*U pretnesu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima u nacrtu.*

#### **Član 92.**

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

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

#### **Član 93.**

*Po završenom pretnesu Vijeće zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt i sa stavovima i primjedbama koje su dostavila radna tijela i Vijećnici na sjednici Vijeća, dostavlja ga podnosiocu.*

#### **Član 94.**

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

### **5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta**

#### **Član 95.**

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

#### **Član 96.**

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

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

#### **Član 97.**

*Izvjestaj o provedenoj javnoj raspravi dostavlja se Vijeću.*

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

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

### **6. Prijedlog odluke ili općeg akta**

#### **Član 98.**

*Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:*

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

#### **Član 99.**

*Prijedlog odluke ili općeg akta podnosi se u obliku u kakvom se donosi.*

*Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 86. stav 4. ovog Poslovnika, i pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.*

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

*Prijedlog odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća po isteku roka od sedam (7) dana od dana dostavljanja vijećnicima.*

*Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.*

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

#### **Član 100.**

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

*Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest (6) mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.*

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

### **7. Amandmani**

#### **Član 101.**

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

*Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagači akata.*

*Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije dva (2) dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.*

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

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

*Izuzetno, kada predlagač mijenja prijedlog na samoj sjednici, vijećnik može podnijeti amandman na izmjenjeni dio prijedloga do zaključenja rasprave o prijedlogu.*

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

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

#### **Član 102.**

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

#### **Član 103.**

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

#### **Član 104.**

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

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

### **8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku**

#### **Član 105.**

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

*Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam (7) dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.*

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

### **9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku**

#### **Član 106.**

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

#### **Član 107.**

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

*Prijedlog odluke ili akta čije se donošenje predlaže po hitnom postupku mora biti sačinjen u pisanom obliku.*

#### **Član 108.**

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

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

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

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

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

### **10. Donošenje drugih akata Vijeća**

#### **Član 109.**

*Nacrt odnosno prijedlog budžeta, izvještaja o izvršenju budžeta i završnog računa budžeta Općine, utvrđuje Općinski načelnik na prijedlog nadležne službe i, sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedavajućem Vijeća.*

#### **Član 110.**

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

#### **Član 111.**

*Donošenje rezolucija, deklaracija i preporuka vrši se po odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam (7) dana od dana dostavljanja vijećnicima.*

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

### **11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke**

#### **Član 112.**

*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 odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.*

#### **Član 113.**

*Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.*

*Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagачи odluka.*

#### **Član 114.**

*Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Vijeća i mora biti obrazložen.*

*Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji za Statut i propise.*

*Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.*

#### **Član 115.**

*O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.*

*Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.*

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

#### **Član 116.**

*Autentično tumačenje odluke objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.*



## **12. Prečišćeni tekst odluka i općih akata**

### **Član 117.**

*Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Komisija za Statut i propise utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta), prijedlog prečišćenog teksta akta izrađuje Stručna služba Vijeća i dostavlja ga Komisiji za Statut i propise.*

### **Član 118.**

*Komisija za Statut i propise na sjednici utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta. Prečišćen tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.*

### **Član 119.**

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

*Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja „Službenog glasnika Općine Velika Kladuša“ u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.*

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

## **13. Ispravke u odluci ili općem aktu**

### **Član 120.**

*Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije sravnjavanja sa izvornikom akta, vrši sekretar Vijeća.*

*Ispravke štamparskih grešaka objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.*

## **14. Potpisivanje i objavljivanje akta**

### **Član 121**

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

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

*Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Vijeća.*

*Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.*

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

### **Član 122.**

*Odluke i drugi opći akti Vijeća obavezno se objavljuju u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“, odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.*

## **VIII – IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**

### **1. Kandidacioni postupak**

#### **Član 123.**

*Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisija za izbor i imenovanja, uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Vijeću, odnosno uz konsultaciju sa klubovima vijećnika.*

#### **Član 124.**

*Komisija za izbor i imenovanja prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje, srazmjerno broju mjesta u Vijeću, obezbjeđuju natpolovičnu većinu.*

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

*Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.*

#### **Član 125.**

*Ako nema međustranačkog sporazuma iz prethodnog člana, Komisija utvrđuje prijedlog kandidata, uz konsultaciju sa klubovima vijećnika uvažavajući, pri tom zastupljenost političkih stranaka u Vijeću.*

### **2. Izborni postupak**

#### **Član 126.**

*Vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.*

#### **Član 127.**

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

*Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.*

*Glasачke listiće priprema Stručna služba Vijeća.*

#### **Član 128.**

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

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

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

#### **Član 129.**

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

*Postupak provodi i rezultat glasanja utvrđuje, Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.*

*Na funkcije iz člana 126. ovog Poslovnika izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.*

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

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

*Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.*

#### **Član 130.**

*Javno glasanje se vrši dizanjem ruke.*

### **3. Imenovanja i razrješenja**

#### **Član 131.**

*O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.*

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

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

#### **Član 132.**

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

### **4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**

#### **Član 133.**

*Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom, zakonom i Statutom Općine u okviru datih ovlaštenja.*

#### **Član 134.**

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

#### **Član 135.**

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

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

#### **Član 136.**

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

*Ako Vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijet će odluku o razrješenju funkcionera kojeg je izabralo, odnosno imenovalo.*

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

## **IX – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

### **1. Opće odredbe**

#### **Član 137.**

*Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća i predstavlja izvršnu vlast i Općinski organ uprave.*

#### **Član 138.**

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

#### **Član 139.**

*Općinski načelnik najmanje jednom godišnje podnosi izvještaj o svom radu i radu službi Općinskog organa uprave.*

*Vijeće može u svako doba od Općinskog načelnika zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o njegovom radu i izvještaja o radu pojedinih službi Općinskog organa uprave.*

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

#### **Član 140.**

*Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:*

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

### **1. Vijećnička pitanja**

#### **Član 141.**

*Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i bilo kojoj službi Općinskog organa uprave i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.*

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

#### **Član 142.**

*Na sjednici Vijeća se, na početku sjednice, izdvaja najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja (vrijeme pitanja), kojem obavezno prisustvuju Općinski načelnik i rukovodioci službi Općinskog organa uprave.*

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

#### **Član 143.**

*Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili u pisanoj formi.*

#### **Član 144.**

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

*Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanoj formi u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanoj formi.*

#### **Član 145.**

*Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i sa jednim pitanjem, odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.*

*Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri (3) minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.*

*Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.*

*Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.*

#### **Član 146.**

*Iz opravdanih razloga Općinski načelnik, ili drugo ovlašteno lice, mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenom pitanju odgodi za narednu sjednicu Vijeća.*

#### **Član 147.**

*Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje. Pitanja u pisanoj formi, kao ni odgovor na njih, ne mogu prekoračiti jedan standardni list papira A-4 formata.*

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

*Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.*

## **2. Interpelacija**

#### **Član 148.**

*Najmanje jedna trećina vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi sa radom Općinskog načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike, zakona i općinskih propisa.*

*Interpelacija se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem Vijeća i mora biti potpisana od svih podnosilaca.*

#### **Član 149.**

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

*Interpelaciju predsjedavajući Vijeća dostavlja Općinskom načelniku.*

#### **Član 150.**

*Općinski načelnik dužan je dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije predsjedavajućem Vijeća u roku od trideset (30) dana.*

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

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

#### **Član 151.**

*Vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjedavajući Vijeća daje riječ predstavniku podnosilaca interpelacije da obrazloži inicijativu.*

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

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

*Predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.*

*Vijeće po završenju rasprave o interpelaciji može donijeti rezoluciju ili preporuku.*

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

## **X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA**

#### **Član 152.**

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

#### **Član 153.**

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

#### **Član 154.**

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

**Član 155.**

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

**XI – JAVNOST U RADU VIJEĆA**

**Član 156.**

*Vijeće obezbjeđuje obavještavanje javnosti o svom radu i radu svojih radnih tijela. Na sjednici Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.*

**Član 157.**

*Materijali Vijeća i radnih tijela za koje se odluči da su povjerljive prirode, nisu dostupni javnosti. Podaci koje vijećnik sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti također su povjerljive prirode.*

**Član 158.**

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

*Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.*

*O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.*

*Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.*

**Član 159.**

*Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća.*

*Vijeće određuje svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.*

**Član 160.**

*Nacrti, odnosno prijedlozi odluka ili općih akata, kao i usvojeni akti Vijeća, mogu se u cijelosti objaviti u dnevnoj štampi ili kao posebne publikacije.*

**XII – OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA UNSKO-SANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BIH I BOSNE I HERCEGOVINE**

**Član 161.**

*Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Unsko-sanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa Ustavom Unsko-sanskog kantona, Ustavom Federacije BiH i Ustavom Bosne i Hercegovine.*

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

**Član 162.**

*Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom Općine i drugim propisima.*

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

**XIV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 163.**

*Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća Općine Velika Kladuša-prečišćeni tekst, objavljen u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“, broj: 9/7.*

**Član 164.**

*Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana o dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.*

*OPĆINA VELIKA KLADUŠA  
OPĆINSKO VIJEĆE*

*PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Sejfo Mustafić, s.r.*

*Broj: 01-05-324/11  
Velika Kladuša, 28.12.2011. godine*

---