

Na temelju članka 13. stavak 2. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09) i članka 19. Statuta općine Prozor - Rama Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Prozor - Rama“, broj: 3/01), Općinsko vijeće Prozor - Rama na sjednici održanoj dana 27.02.2017. godine, *donijelo je*

P O S L O V N I K

O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA PROZOR - RAMA

I - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Općinsko vijeće Prozor - Rama (u daljem tekstu: Vijeće) konstituira se, organizira i radi sukladno Ustavu, Zakonu, Statutu općine Prozor – Rama (u daljem tekstu: Statut) i ovim Poslovnikom.
- (2) U smislu ovog Poslovnika termin vijećnik podrazumijeva osobe oba spola.

Članak 2.

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- konstituiranje i organizacija Vijeća;
- prava i obveze vijećnika;
- način rada Vijeća;
- akti Vijeća i postupak njihovog donošenja;
- javnost rada Vijeća;
- postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- odnos Vijeća i općinskog Načelnika i
- druga pitanja koja su značajna za rad Vijeća.
-

Članak 3.

- (1) Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uredit će se posebnom Odlukom ili zaključkom Vijeća.
- (2) Odluka, odnosno Zaključak iz prethodnog stavka primjenjuje se danom donošenja.
- (3) Odluka odnosno Zaključak iz stavka 1. ovog članka ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.
- (4) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se i u radu radnih tijela i Kolegija Vijeća.

Članak 4.

- (1) Vijeće ima pečat sukladno zakonu.
- (2) O čuvanju i upotrebi pečata brine se tajnik Vijeća, a sukladno Odluci Vijeća.

Članak 5.

- (1) Vijeće se u svom radu služi hrvatskim, bosanskim i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma Vijeća su latinica i cirilica.

II - KONSTITUIRANJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituiranje Općinskog vijeća

Članak 6.

(1) Vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na teritoriji cijele Općine Prozor-Rama (u daljem tekstu Općine).

(2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, sukladno zakonu.

Članak 7.

(1) Prva (konstituirajuća) sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Središnje izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

(2) Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjednik, odnosno jedan od dopredsjednika Vijeća (u daljem tekstu dopredsjednik) iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.

(3) Ako se sjednica ne sazove na način iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati i istom predsjedavati najstariji vijećnik novog saziva.

Članak 8.

(1) Na prvoj sjednici Vijeća, vijećnici se upoznaju s izvješćem Središnjeg izbornog povjerenstva BiH o tehničkoj potvrdi izbora i popisom izabranih vijećnika.

(2) Predsjedavajući prve sjednice predočava Vijeću izvješće Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Članak 9.

(1) Vijećnici s ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"Izjavljujem da ću povjerenju dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava BiH, Ustava Federacije BiH, Ustava Hercegovačko-neretvanske županije, Zakona, Statuta Općine i drugih akata Vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unaprjeđenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokracije u najboljem javnom interesu svih građana Općine, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine, Hercegovačko – neretvanske županije, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

(2) Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i svi vijećnici s naknadno dodijeljenim mandatima neposredno po otvaranju prve sjednice kojoj prisustvuju.

Članak 10.

(1) Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova:

- Povjerenstva za izbor, imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja;
- Povjerenstva za statutarna pitanja, poslovnik i propise.

(2) Povjerenstvo za izbor, imenovanje i mandatsko-imunitetska pitanja, uz prethodne konsultacije s predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjednika i dopredsjednika Vijeća.

(3) Prijedlog za izbor iz stavka 2. ovog članka može podnijeti i svaki član Vijeća.

Članak 11.

- (1) Izbor predsjednika i dopredsjednika Vijeća vrši se javnim glasovanjem sukladno Statutu i ovom Poslovniku.
- (2) Broj dopredsjednika Vijeća utvrđuje Vijeće posebnom Odlukom, prije izbora iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Predsjednik i dopredsjednik izabrani su ako dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.
- (4) Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- (5) Ako i u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Članak 12.

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima dalje vođenje sjednicom Vijeća.

Članak 13.

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

2. Klubovi vijećnika

Članak 14.

- (1) U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka odnosno koalicija (u daljem tekstu: Klub), kao temeljni oblik njihovog organizacijskog djelovanja.
- (2) Klub može utemeljiti politička stranka, odnosno koalicija sa najmanje tri vijećnika koji su u Vijeće izabrani sa zajedničke izborne liste.
- (3) Vijećnici političkih stranaka, odnosno koalicija i neovisni vijećnici (koji su kao takvi izabrani u Vijeće) koji ne mogu utemeljiti klub, mogu pristupiti jednom od klubova.
- (4) Politička stranka odnosno koalicija može utemeljiti samo jedan klub u Vijeću.

Članak 15.

- (1) Klub ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizira aktivnosti kluba.
- (2) Klubovi djeluju sukladno svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Članak 16.

Vijeće sukladno materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika, kao i neophodna financijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjednik i dopredsjednici Općinskog vijeća

Članak 17.

- (1) Predsjednik Vijeća (u daljem tekstu predsjednik) predstavlja Vijeće.
- (2) Predsjednik ima pravo i dužnost da:
 - sudjeluje u pripremama sjednice Vijeća, saziva je, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom;
 - sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednicu Kolegija Vijeća (u daljem tekstu Kolegij);
 - inicira stavljanje na dnevni red sjednice Vijeća, Kolegija i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća;
 - brine se o ostvarivanju programa rada Vijeća i o tome obavještava Vijeće;
 - osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Vijeća i Kolegija;
 - osigurava realizaciju prava i dužnosti klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica Vijeća i Kolegija Vijeća;
 - osigurava realizaciju prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća i Kolegija Vijeća, kao i tijekom sjednica;
 - vodi sjednice sukladno principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
 - osigurava suradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka Vijeća;
 - radi na ostvarivanju suradnje s Vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
 - potpisuje akte koje donosi Vijeće; i
 - vrši druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.
- (3) U vršenju svoje dužnosti predsjednik se konzultira sa dopredsjednikom Vijeća.

Članak 18.

- (1) Dopredsjednik, odnosno jedan od dopredsjednika Vijeća (u daljem tekstu dopredsjednik) ima pravo i obvezu da pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.
- (2) Dopredsjednik zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednika, predsjednika zamjenjuje vijećnik koga odredi Vijeće.

Članak 19.

- (1) Predsjednik i dopredsjednik, obavještavaju Vijeće hoće li svoju dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, do prve naredne sjednice, a najkasnije u roku 60 dana od dana imenovanja.
- (2) Tijekom mandata promjena statusa moguća je na osobni zahtjev uz suglasnost Vijeća.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Članak 20.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij kojeg čine:

- predsjednik i dopredsjednik;
- predsjednici klubova;
- tajnik Vijeća (u daljem tekstu tajnik);
- općinski Načelnik po potrebi (u daljem tekstu načelnik).

Članak 21.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje prijedlog plana rada Vijeća i radnih tijela Vijeća;
- osigurava realizaciju prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove dužnosti i uloge;
- osigurava suradnju s klubovima vijećnika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela Vijeća i suradnju Vijeća i radnih tijela;
- osigurava suradnju Vijeća i izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka Vijeća i izvršenje programa Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Vijeća;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća;
- razmatra i druga pitanja koja mu Vijeće povjeri.

Članak 22.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.
- (3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti, dopredsjednik.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika, mogu sudjelovati i drugi vijećnici u Vijeću, te predstavnici općinskih organa izvršne vlasti i predstavnici građana odnosno udruženja.

Članak 23.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
- (2) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid članovima Kolegija najkasnije do naredne sjednice Kolegija.
- (3) Tajnik je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela Vijeća

Članak 24.

- (1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, sukladno Zakonu i Statutu, osnivaju se stalna, povremena i privremena radna tijela Vijeća (u daljem tekstu Povjerenstva);
- (2) Stalna Povjerenstva osnivaju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti osnovana i posebnom odlukom Vijeća;
- (3) Povremena i privremena Povjerenstva formiraju se posebnom odlukom;
- (4) Odlukom o osnivanju Povjerenstva iz stavka 2. i 3. ovog članka određuje se djelokrug njihovog rada, ovlaštenja i sastav.

Članak 25.

- (1) Stalna Povjerenstva osnivaju se prema stranačkom sastavu Vijeća , u najvećoj mogućoj mjeri;
- (2) Prijedloge za članove stalnih Povjerenstava mogu podnijeti vijećnici samostalno ili putem Kluba;
- (3) Povjerenstvo za izbor , imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja Vijeću predlaže konačan sastav Povjerenstva Vijeću na izjašnjavanje.

Članak 26.

- (1) Povjerenstva Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju Vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Vijeća.
- (2) Ako se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog Povjerenstva, ono može donijeti posebni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 27.

- (1) Povjerenstva Vijeća imaju predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.
- (2) Povjerenstva mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti Povjerenstva.
- (3) Ako Povjerenstvo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika Vijeća članova tog Povjerenstva mora biti veći od broja vanjskih članova.
- (4) Povjerenstvo za izbor, imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja ne može imati vanjskih članova.

Članak 28.

- (1) Vijećnik može biti članom najviše dva Povjerenstva.
- (2) Inicijativu za osnivanje povremenih i privremenih Povjerenstava može pokrenuti svaki vijećnik u Vijeću.

Članak 29.

Predsjednik Povjerenstva organizira rad Povjerenstva, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Povjerenstva;
- surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih Povjerenstava i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada Povjerenstva kojom predsjedava;
- potpisuje akta koja donosi Povjerenstvo i
- vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o imenovanju Povjerenstva.

Članak 30.

- (1) Povjerenstva rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu Povjerenstva saziva njen predsjednik po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika, trećine članova Povjerenstva ili Načelnika.
- (3) Predsjednik Povjerenstva saziva sjednicu Povjerenstva najmanje jedan dan prije sjednice Vijeća, ako razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.
- (4) Na sjednici Povjerenstva, uz prethodnu najavu predsjedniku Povjerenstva, mogu nazočiti i oni članovi Vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 31.

- (1) Povjerenstvo može raditi ako sjednici nazoči većina članova Povjerenstva, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.
- (2) Ako se Povjerenstvo Vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog izostanka pojedinih članova, predsjednik Povjerenstva će predložiti Vijeću zamjenu tih članova.

Članak 32.

- (1) Povjerenstva u svom radu surađuju i mogu održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta Vijeća ili drugog propisa, povjerenstvo može da utemelji i radnu grupu.
- (3) Povjerenstvo podnosi Vijeću izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje.
- (4) Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnim aktom Vijeća.

Članak 33.

(1) Vijeće formira sljedeća Povjerenstva:

- (1) Povjerenstvo za izbor, imenovanje i mandatsko – imunitetska pitanja;
- (2) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise
- (3) Povjerenstvo za Proračun , financije i društveni nadzor;
- (4) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, pitanja branitelja, socijalna pitanja, predstavke i pritužbe građana;
- (5) Povjerenstvo za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju s općinama i gradovima;
- (6) Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa;
- (7) Etičko povjerenstvo

(2) U slučaju potrebe Vijeće će formirati i druga Povjerenstva.

Članak 34.

(1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja:

- predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenje dužnosnika i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Vijeća ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno;
- surađuje s odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i vanjskim članovima, koji su članovi Povjerenstva;
- predlaže koeficijente za plaće dužnosnicima koje bira Vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
- razmatra pitanja u svezi s primjenom imuniteta vijećnika i obavještava Vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika;
- vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

(2) Povjerenstvo za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja ima tri člana.

Članak 35.

(1) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove daljnje razrade i dogradnje;
- razmatra pitanja u svezi sa usuglašavanjem Statuta s ustavom i zakonom;
- predlaže Vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usuglašenosti s Ustavom, zakonom i Statutom;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Vijeća;
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost Vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;

- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Vijeća;
 - razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Vijeća.
- (2) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji tri člana.

Članak 36.

(1) Povjerenstvo za proračun, financije i društveni nadzor:

- prati i razmatra tijek rada na izradi nacrtu i prijedloga proračuna Općine i izvješće o izvršenju proračuna;
- obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
- prati i razmatra pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
- predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje proračunskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
- prati i razmatra pitanja u svezi s provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem općinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih organa poduzeća, ustanova i institucija nad kojim Općina vrši nadzor;
- ukazuje na pojave neprivrednog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zlouporabe u njihovom korištenju na području Općine;
- predlaže Vijeću donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva;
- predlaže Vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno – štetnih pojava;
- predlaže Vijeću donošenje mjera s ciljem osiguranja javnosti i odgovornosti u radu javnih organa, poduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina vrši nadzor;
- razmatra pitanja koja se odnose na prava i dužnosti Općine kao vlasnika stanova i davatelja stanova na korištenje, koja proizlaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, a sukladno posebnoj odluci Vijeća;
- razmatra pitanja dodjele stanova na korištenje koji su u vlasništvu Općine i stanova na kojima pravo raspolaganja ima Općina;
- vrši i druge poslove iz ovih oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća;

(2) Povjerenstvo za proračun, financije i društveni nadzor ima tri člana.

Članak 37.

(1) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, pitanja branitelja, socijalna pitanja, predstavke i pritužbe građana:

- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine;
- ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Vijeću u cilju njihove zaštite;
- razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine

koje građani ili pravne osobe upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnositelje;

- ispituje putem nadležnih službi za upravu utemeljenost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama poduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnositelje predstavki i pritužbi;
- razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nositelja javnih funkcija i prema potrebi predlaže Vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
- razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine;
- prati i analizira stanje i probleme u zaštiti branitelja i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći obiteljima poginulih branitelja te predlaže Vijeću mjere za njihovo rješavanje;
- razmatra pitanja koja se odnose na socijalnu zaštitu stanovništva i predlaže mjere za bolju socijalnu zaštitu;
- prati stanje zaposlenosti na području Općine i predlaže mjere za borbu od nezaposlenosti;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća;

(2) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana ima tri člana.

Članak 38.

(1) Povjerenstvo za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju s općinama i gradovima:

- razmatra inicijative za formiranje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
- razmatra pitanja postupka formiranja mjesnih zajednica;
- obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- predlaže mjere kojima se potiče međusobna suradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- predlaže raspodjelu proračunskih sredstava mjesnim zajednicama;
- razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica, te o istim izvješćuje Vijeće;
- izvješćuje Vijeće o sudjelovanju vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih organa i službi u ovoj oblasti;
- radi na suzbijanju maloljetničke delinkvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- predlaže programe kreativnog angažiranja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti;
- ostvaruje suradnju s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju profesionalno ili volonterski;
- prati suradnju općine s drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih

država i o tome obavještava Vijeće;

- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama zaključcima Vijeća;
- (2) Povjerenstvo za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju s općinama i gradovima ima pet članova.

Članak 39.

- (1) Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa:
- daje mišljenje o urbanističko – tehničkim uvjetima za izgradnju novih, sanaciju i rekonstrukciju porušenih i dotrajalih objekata na područjima za koja nije donesena zakonom propisana planska dokumentacija;
 - daje mišljenje u postupku donošenja provedbenih akata;
 - sudjeluje u postupku predlaganja naziva naselja, ulica, trgova i obilježavanja značajnih mjesta, događaja i osoba;
 - razmatra pitanja i probleme iz oblasti prostornog uređenja i građenja i predlaže Vijeću poduzimanje mjera za sprječavanje bespravne gradnje;
 - predlaže smjernice za izradu nove prostorno- planske dokumentacije;
 - razmatra pitanja vezana za zaštitu čovjekove okoline i predlaže Vijeću poduzimanje mjera u ovoj oblasti;
 - predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja kulturnog i prirodnog naslijeđa na području Općine;
 - razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i provođenje politike zaštite prirodne okoline, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštite zraka, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja s gledišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline;
 - surađuje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga;
 - surađuje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.
- (2) Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog naslijeđa ima sedam članova.

Članak 40.

- (1) Etičko Povjerenstvo:
- Prati primjenu Kodeksa ponašanja izabranih predstavnika – vijećnika u Općinskom vijeću Prozor-Rama a naročito javno izrečene primjedbe i preporuke,
 - Postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Kodeksa;
 - Podnosi izvješće Vijeću s preporukama,
- (2) Povjerenstvo se sastoji od pet članova od kojih su dva iz reda uglednih i afirmiranih građana u javnom životu.

Članak 41.

- (1) Žalbeno Povjerenstvo osniva se posebnom Odlukom Vijeća, kojom se utvrđuje nadležnost, broj i sastav članova i druga pitanja od značaja za uređenje i rad Žalbenog Povjerenstva.
- (2) Žalbeno Povjerenstvo razmatra žalbe protiv pojedinačnih upravnih akata, radnji i mjera

Načelnika i službi donesenih u prvom stupnju, koje se odnose na pitanja koja po Ustavu i zakonu čine isključivo samoupravni djelokrug općine.

Članak 42.

Stručna služba Vijeća kao i stručne službe općinske uprave dužne su pružiti Povjerenstvima stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

III - PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 43.

- (1) Vijeće se sastoji od vijećnika, koji se biraju demokratskim putem na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na području Općine sukladno Izbornom zakonu Bosne i Hercegovine.
- (2) Vijećnik stječe pravo i dužnost vijećnika verifikacijom mandata.
- (3) Mandat vijećnika u vijeću traje četiri godine.

Članak 44.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:

- prisustvuje na sjednicama Vijeća i Povjerenstava Vijeća čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju;
- prisustvuje na sjednicama Povjerenstava čiji nije član, bez prava odlučivanja;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća;
- pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za unapređenje rada Vijeća i njegovih Povjerenstava;
- postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća, njegovih Povjerenstava, načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja;
- sudjeluje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Vijeću;
- redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,
- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Vijeće ili Povjerenstvo čiji je član.

Članak 45.

Na traženje vijećnika stručna služba za poslove Vijeća, odnosno službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su da mu osiguraju i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Članak 46.

- (1) Vijećnička pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća u okviru točke dnevnog reda pod nazivom „Pitanja i inicijative vijećnika“.
- (2) Vijećnička pitanja se mogu postavljati pismeno ili usmeno.
- (3) Vijećnička pitanja mogu se postavljati predsjedniku i dopredsjedniku, predsjednicima Povjerenstava, Načelniku, direktorima javnih poduzeća i ravnateljima javnih ustanova čiji je osnivač Vijeće.
- (4) Odgovori na vijećnička pitanja mogu se dati odmah, usmeno na sjednici Vijeća.
- (5) Ako na vijećničko pitanje nije odgovoreno usmeno na sjednici Vijeća, obvezno se odgovara pismeno, svim vijećnicima do početka sljedeće redovne sjednice Vijeća, a najkasnije u roku 60 dana.

Članak 47.

- (1) Vijećnik može tražiti da se u Vijeću odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra iznimno značajnim za građane i političku stranku (koaliciju) koja ga je kandidirala, a o kome se u raspravi izraze suprotni stavovi u odnosu na stav njegovog kluba vijećnika.
- (2) Po zahtjevu vijećnika iz prethodnog stavka, u svakom konkretnom slučaju Vijeće će se izjasniti.

Članak 48.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Vijeću i naknadu troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Članak 49.

Vijećnici i članovi Povjerenstava Vijeća su dužni čuvati državnu, službenu i poslovnu tajnu, te osobne podatke drugih osoba do kojih mogu doći u svom radu, sukladno zakonima i drugim propisima.

Članak 50.

Vijećnicima se u pismenoj ili elektronskoj formi dostavljaju materijali najkasnije 5 dana prije sjednice Vijeća, a u hitnim slučajevima mogu i na samoj sjednici Vijeća, koji će biti na dnevnom redu sjednice Vijeća i Povjerenstava čiji su članovi, kao i materijali namijenjeni za njihovo informiranje.

Članak 51.

Vijećnik koji je spriječen sudjelovati na sjednici Vijeća ili njenog Povjerenstva, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti tajnika, odnosno predsjednika Povjerenstva.

Članak 52.

- (1) Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.
- (2) Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme dužnost odnosno poslove čije je vršenje nespojivo s dužnošću vijećnika, podnosi ostavku sukladno odredbama Izbornog zakona.
- (3) Središnje izborno povjerenstvo BiH donosi Odluku o prestanku mandata vijećnika, u roku koji ne može biti duži od 15 dana, od dana kada su nastupili razlozi za prestanak mandata,

odnosno od saznanja o razlogu prestanka mandata i o tome obavještava organ vlasti u kojem je izabrani član imao mandat.

IV - NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Članak 53.

- (1) Vijeće donosi program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu po pravilu do početka godine.
- (2) Program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u nadležnosti Vijeća, sukladno Ustavu, Zakonu, Statutu, te utvrđenoj politici razvoja Općine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.
- (3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Članak 54.

- (1) U pripremama za izradu programa rada predsjednik, dopredsjednik i tajnik pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika,

povjerenstava, načelnika, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruga građana.

- (2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

Članak 55.

Program rada usvaja Vijeće, tromjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Članak 56.

- (1) Program rada Vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine i stavlja na uvid javnosti.
- (2) Povjerenstava pri utvrđivanju svojih zadataka i obveza pridržavaju se programa rada Vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Članak 57.

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost. Sve osobe zainteresirane za sudjelovanje na sjednicama, dužne su isto najaviti tajniku najkasnije jedan dan prije početka sjednice.
- (2) Vijeće održava redovite, tematske, svečane i izvanredne sjednice.

Članak 58.

- (1) Redovite sjednice održavaju se jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu dana Općine, a može se, po posebnoj odluci Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili osobe.
- (3) Vijeće može po potrebi održavati i tematske sjednice.
- (4) Izvanredna sjednica se održava iznimno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim izvanrednim okolnostima, te u drugim okolnostima za koje Kolegij utvrdi da su hitne.
- (5) Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, sukladnog okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednica

Članak 59.

- (1) Sjednice Vijeća saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik.
- (2) Predsjednik svoju spriječenost da sazove sjednicu obrazlaže pismenim putem u roku od 15 dana od dobivanja inicijative za sazivanjem sjednice.
- (3) Spriječenost predsjednika Vijeća da sazove sjednicu cijeniti će Povjerenstvo za statutarne pitanja, poslovnik i propise.
- (4) Ako Povjerenstvo iz prethodnog stavka odluči da su neopravdani razlozi za ne sazivanje sjednice, sjednicu može sazvati dopredsjednik u roku od 7 dana od odluke Povjerenstva, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć tajnika Vijeća.
- (5) U slučaju iz prethodnog stavka, Kolegij je obavezan da kao prvu točku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjednika, odnosno dopredsjednika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Članak 60.

Predsjednik saziva sjednice sukladno programu rada Vijeća, kao i na prijedlog Povjerenstava Vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili Načelnika.

Članak 61.

Poziv za sjednice Vijeća upućuje se pismeno ili elektronskim putem, najmanje pet dana prije održavanja sjednice vijećnicima, načelniku, rukovoditeljima općinskih službi i ostalim sudionicima u sjednici, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda.

4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Članak 62.

- (1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.
- (2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Vijeću svaki vijećnik, predsjedavajući svakog Povjerenstva, svaki klub, Načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskih organa izvršne vlasti.

Članak 63.

Prijedlog za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovite sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba i Načelnika.

Članak 64.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

5. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Članak 65.

- (1) Kvorum svih sjednica Vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, osim ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.
- (2) Na temelju utvrđene evidencije od strane tajnika, predsjednik zaključuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.
- (3) Svi akti Vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ako Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća

Članak 66.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik.
- (2) Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava dopredsjednik, a ako je i on spriječen, sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi Vijeće.

Članak 67.

- (1) Svi vijećnici Vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
- (2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica sudjelovati vanjski članovi Povjerenstava, odnosno, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županija, Federacije BiH, izborne jedinice Općine, znanstveni stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Vijeća i predstavnici

građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Članak 68.

- (1) Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća, može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka pretresa o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 69.

- (1) Predsjednik daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od točke dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Članak 70.

- (1) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može govoriti samo jedanput o jednoj točki dnevnog reda i treba svoje izlaganje prilagoditi sadržaju i značaju pitanja o kojima se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) U izuzetnim slučajevima, ako to značaj i sadržaj pitanja zahtjeva, vrijeme diskusije predsjednika klubova vijećnika se može produžiti, o čemu se postiže suglasnost prije početka rasprave o konkretnoj točki dnevnog reda.

Članak 71.

- (1) Trajanje izlaganja vijećnika i drugih sudionika na sjednici ne može biti duže od pet minuta po jednoj točki dnevnog reda.
- (2) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše tri minuta.
- (3) Vijećnik ima pravo na jednu repliku svakom govorniku, u okviru jedne točke dnevnog reda.
- (4) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjednik daje objašnjenje.
- (5) Predsjednik Kluba ima pravo na izlaganje u trajanju od sedam minuta.

Članak 72.

- (1) Predsjednik može prekinuti rad na sjednici kada ocijeni da je to svrsishodno, a posebno na prijedlog predsjednika kluba kada je to potrebno radi obavljanja određenih konsultacija u klubu.
- (2) Stanku tijekom sjednice, do 30 minuta, može tražiti predsjednik kluba ili grupa od 1/3 vijećnika.

- (3) Zahtjev za stankama do 30 minuta odobrava predsjednik, bez izjašnjavanja Vijeća.
- (4) Zahtjev za stanku dužu od 30 minuta može biti odobren većinskom odlukom Vijeća.

7. Održavanje reda

Članak 73.

- (1) Red na sjednicama održava predsjednik.
- (2) Za povredu reda na sjednici smatra se:
- nepridržavanje odredbi Poslovnika;
 - nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i nazočnima na sjednici;
 - ometanje normalnog rada na sjednici.
- (3) Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ako ovaj nastavi s povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Članak 74.

- (1) Predsjednik može narediti da se iz sale s sjednice udalji i svaki promatrač koji prati rad sjednice, ako narušava red.
- (2) Službene osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužne su izvršavati naloge predsjednika u pogledu održavanja reda.
- (3) Ako predsjednik ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti.

8. Tijek sjednice

Članak 75.

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjednik otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li na sjednici sudjeluje broj vijećnika potreban za punovažan rad.
- (3) Ako predsjednik utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 76.

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik izvještava Vijeće o tome koji su vijećnici obavijestili tajnika da su spriječeni nazočiti sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.
- (2) Predsjednik, također prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbe na izvadak iz zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 77.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Predsjednik, Načelnik i predsjednik kluba mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.
- (3) Pojedino pitanje se u tijeku sjednice može skinuti s dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika, ovlaštenog predlagatelja i predstavnika kluba.

Članak 78.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.
- (3) Raspravu zaključuje predsjednik kada se utvrdi da više nema govornika.

Članak 79.

- (1) Rasprava po pojedinim pitanjima je jedinstvena, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.
- (2) Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagatelja, ako je to potrebno, a zatim predstavnika nadležnog Povjerenstva. Poslije toga, riječ dobivaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

Članak 80.

- (1) Rasprava može biti opća i rasprava u pojedinostima.
- (2) U tijeku opće rasprave raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (3) U tijeku rasprave u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Članak 81.

- (1) Vijeće može u tijeku rasprave određenog pitanja, na prijedlog predsjednika, Povjerenstva, vijećnika ili predlagača zaključiti da se rasprava prekine i pitanje uputi načelniku, nadležnom organu ili povjerenstvu radi davanja mišljenja, vršenja odgovarajućih konzultacija ili prikupljanja potrebne dokumentacije.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka predsjednik određuje vrijeme nastavljanja sjednice.

Članak 82.

Prije zaključivanja sjednice vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

9. Odlučivanje

Članak 83.

- (1) Vijeće sve odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.
- (2) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnička nazočnih na sjednici.

Članak 84.

- (1) Glasovanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.
- (2) Vijećnici glasuju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao suzdržani u odnosu na prijedlog.
- (3) Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim zaključi da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 85.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasovanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasovanjem mogu podnijeti predsjednik, dopredsjednik, predsjednici klubova.
- (3) Pojedinačno glasovanje vrši se tako što tajnik pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Članak 86.

- (1) Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Predsjednik daje objašnjenje o načinu glasovanja sukladno ovom Poslovniku.
- (3) Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju.

Članak 87.

- (1) Prije tajnog glasovanja bira se Izorno povjerenstvo od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja.
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku.

Članak 88.

- (1) Pošto svi nazočni vijećnici glasovali i predsjednik objavi da je glasovanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasovanja.
- (2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (3) Predsjednik objavljuje rezultat glasovanja i izvješćuje koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim zaključuje da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Članak 89.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Članak 90.

- (1) Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi na sjednici, može tražiti da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da se izvrši autorizacija izlaganja na osnovu zabilješke u elektronskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.
- (2) O sastavljanju zapisnika brine se tajnik.

Članak 91.

- (1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i izvadak iz zapisnika se upućuje svim vijećnicima s pozivom za narednu sjednicu Vijeća.
- (2) Usvajanjem izvotka iz zapisnika s prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Vijeća.

Članak 92.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da na izvadak iz zapisnika stavi primjedbe, a o utemeljenosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
- (3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Članak 93.

- (1) Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik.
- (2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice brine se tajnik.
- (3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove Vijeća.

Članak 94.

- (1) Na sjednici Vijeća vrši se elektronsko snimanje.
- (2) Tekstovi otipkanih elektronskih snimaka čuvaju se u Vijeću i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Vijeću.
- (3) Tajnik bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta elektronskih snimaka.

11. Rad Općinskog Vijeća za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Članak 95.

- (1) Vijeće za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja s radom sukladno Ustavu, Zakonu, Statutu i drugim propisima.
- (2) Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stavka primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

V - AKTI VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Članak 96.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun i izvješće o izvršenju proračuna, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.
- (2) Povjerenstva Vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Članak 97.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutarnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni temelj na kome se zasniva.

Članak 98.

Poslovnikom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutarnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću.

Članak 99.

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine sukladno zakonu.

Članak 100.

Rješenjem se na temelju zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obvezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba iz nadležnosti Vijeća.

Članak 101.

Rezolucijom Vijeće ukazuje se na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politiku koju treba provoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Članak 102.

Smjernice Vijeća donose se radi usmjeravanja rada Načelnika i općinskih organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Članak 103.

Zaključkom Vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- uređuje unutarnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća;
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Članak 104.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Članak 105.

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa treba sadržavati i pravni temelj za donošenje određenog akta Vijeća, ako su ti temelji poznati pokretaču inicijative.

Članak 106.

- (1) Inicijativa se upućuje predsjedniku koji je dostavlja Načelniku na razmatranje.
- (2) Načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Vijeće.
- (3) Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Članak 107.

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnijeti

- svaki vijećnik,
- Povjerenstva;
- Načelnik;
- službe za upravu i upravne organizacije;
- javna poduzeća i druga pravna lica;
- građani i njihove udruge;
- 1/3 vijećnika ako se radi o pokretanju opoziva Načelnika.

Članak 108.

Inicijativa za donošenje akta mora naročito sadržavati: pravni temelj, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje akta po mišljenju podnositelja inicijative društveno opravdano.

Članak 109.

- (1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se opća rasprava.
- (2) Na sjednici sudjeluje podnositelj inicijative koji može sudjelovati u raspravi.
- (3) Ako se na temelju opće rasprave Vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke li drugog akta Vijeća i stručni obrađivač.
- (4) Iznimno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez opće rasprave i prije isteka roka iz ovog Poslovnika.

Članak 110.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće imaju ovlašteni predlagači, a to su:

- svaki vijećnik,
- klubovi,
- Povjerenstva,
- Načelnik.

Članak 111.

- (1) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeće izrađuje ovlašteni predlagatelj uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna poduzeća i drugi subjekti).
- (2) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeće treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formulirana rješenja koja se predlažu.
- (3) Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Članak 112.

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

Članak 113.

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

Članak 114.

Tijelo ovlašteno za provođenje javne rasprave dužno je naročito:

- osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
- pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;
- analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvješće Vijeću i ovlaštenom predlagatelju.

Članak 115.

Ovlašteni predlagatelj je dužan u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća izjasniti se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određena prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Članak 116.

Vijeće će razmotriti izvješće o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagatelja prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Vijeća.

Članak 117.

- (1) Ovlašteni predlagatelj utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedniku, kao i predsjedniku nadležnog Povjerenstva.
- (2) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagatelj nije Načelnik, dostavlja se Načelniku radi davanja mišljenja.

Članak 118.

- (1) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Vijeća donose i mora biti obrazložen.
- (2) Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća:
 - pravni temelj za donošenje odluke ili drugog akta Vijeća;
 - razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga;
 - objašnjenja važnijih odredbi;
 - razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ako je javna rasprava provedena;
 - da li usvajanje prijedloga zahtjeva angažiranje financijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana; i
 - druge značajne okolnosti u svezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Vijeća.

Članak 119.

- (1) Nadležno Povjerenstvo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvješće Vijeću, s eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.
- (2) Ako se ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Vijeća nije usuglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog Povjerenstva, njegov stav se unosi u izvješće sa potrebnim

obrazloženjem.

- (3) U slučaju iz prethodnog stavka primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Članak 120.

- (1) Na početku rasprave u Vijeću ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (2) Ovlašteni predlagatelj ima pravo da sudjeluje u pretresu sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Članak 121.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Kada Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagatelju, učinit će to s naptkom da ga dopuni, odnosno izmijeni sukladno utvrđenom stavu, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta Vijeća.

3. Amandmani

Članak 122.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.
- (2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, Povjerenstva i Načelnik. Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća.
- (3) Amandman obvezno sadrži zakonski temelj i obrazloženje, te treba biti tehnički ispravan.

Članak 123.

- (1) Predsjednik dostavlja amandmane ovlaštenom predlagatelju odluke ili drugog akta Vijeća odmah po prijemu, kao i Načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (2) Vijećnik može podnijeti amandman i u tijeku rasprave o prijedlogu.
- (3) Predlagatelj može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 124.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u tijeku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagatelju odluke i nadležnom Povjerenstvu da ga prouče i Vijeću dostave svoje mišljenje.

Članak 125.

- (1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u tijeku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Vijeće ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.
- (2) Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća na koji je podnesen amandman u tijeku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje financijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni podnosilac prijedloga ili nadležno Povjerenstvo zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Članak 126.

- (1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u tijeku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.
- (2) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.
- (3) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Članak 127.

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Članak 128.

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

Članak 129.

- (1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta Vijeće hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim Povjerenstvima i organima.
- (2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagatelj, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.
- (3) Vijeće će prethodno glasovati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje korekcija u aktima

Članak 130.

Vršenje korekcija tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća, poslije uspoređivanja s njihovim izvornikom, odobrava tajnik.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Članak 131.

- (1) Akta koja donosi Vijeće potpisuje predsjednik, odnosno dopredsjednik kada ga zamjenjuje.
- (2) Akta koja donose Povjerenstava potpisuju predsjednici tih Povjerenstava.

Članak 132.

Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen.

Članak 133.

Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se na oglasnoj tabli Općine i u "Službenom glasniku općine Prozor - Rama".

Članak 134.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Vijeća odgovoran je tajnik.

7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata

Članak 135.

- (1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih osoba dostavljeni Vijeću radi davanja suglasnosti odnosno potvrđivanja, kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća propisano dostavljaju se Povjerenstvu za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i načelniku.
- (2) Vijeće može zatražiti od Povjerenstva za statutarna pitanja i propise, da razmotri opći akt u pogledu njegove usklađenosti s Ustavom i zakonima i da o tome da Vijeću mišljenje i prijedlog.
- (3) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise na svojoj sjednici razmatra podneseni opći akt uz sudjelovanje predstavnika podnjetog akta.
- (4) Mišljenje Povjerenstva za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i načelnika dostavljaju se vijećnicima i podnositelju akta.
- (5) Ako su na odredbe akata iz stavka (1) ovog članka date primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usuglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeće sukladno datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
- (6) Odluku o davanju suglasnosti na akta iz stavka (1) ovog članka daje Vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Članak 136.

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

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

Članak 137.

- (1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti svaka fizička i pravna osoba.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašteni predlagatelj iz ovog Poslovnika.

Članak 138.

- (1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.
- (2) Predsjednik upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Povjerenstvu za statutarne pitanja, Poslovnik propise i Načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Članak 139.

- (1) Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Načelnika i organa nadležnih za brigu o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u suradnji s drugim nadležnim Povjerenstvima, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja utemeljen.
- (2) Ako utvrdi utemeljenost prijedloga iz prethodnog stavka, Povjerenstvo će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Članak 140.

- (1) Ako Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije utemeljen, o tome će izvijestiti Vijeće.
- (2) Odluku o utemeljenosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

Članak 141.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.

Članak 142.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku općine Prozor - Rama".

9. Izrada prečišćenog teksta

Članak 143.

- (1) Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.
- (2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Povjerenstva za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Članak 144.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeće se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku općine Prozor - Rama", a važnost njegovih odredbi utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI - POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opće odredbe

Članak 145.

- (1) Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.
- (2) Postupku iz prethodnog stavka prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću.

Članak 146.

- (1) Izborom rukovodi predsjednik.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedniku pomažu tajnik i dva vijećnika koje odredi Vijeće.
- (3) Ako je predsjednik kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja upravljati dopredsjednik ili drugi vijećnik koga odredi Vijeće.

Članak 147.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Članak 148.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Vijeća daje Povjerenstvo za izbor, imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja kao i svi vijećnici.

Članak 149.

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasuje se za svakog kandidata posebno.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka, za izbor članova Povjerenstava Vijeća glasovanje se vrši na temelju liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.
- (3) Ako se s liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasuje odvojeno.

Članak 150.

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

Članak 151.

- (1) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Vijeća.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, s rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Kada se glasuje za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidacijske liste.

Članak 152.

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

Članak 153.

- (1) Nakon što predsjednik objavi da je glasovanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasovanja.
- (2) Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, vijećnik glasovao, smatra se nevažećim.

Članak 154.

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

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 155.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnosti sukladno ustavu i zakonu i u okviru datih ovlaštenja.

Članak 156.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan s dužnosti sukladno zakonu, ako dužnost ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Članak 157.

- (1) Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik obavještava Povjerenstvo za izbor i imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.
- (2) Predsjednik ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

Članak 158.

- (1) Vijeće razmatra ostavku dužnosnika i može odlučiti da je uvaži prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnositelja ostavke.
- (2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

VII - ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 159.

Načelnik sudjeluje na sjednici Vijeća i predstavlja Izvršnu vlast i općinske organe uprave.

Članak 160.

- (1) Odnosi između Vijeća i načelnika zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.
- (2) Načelnik i rukovoditelji općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Vijeća:
 - podnose izvješće o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
 - informira o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
 - dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Vijeća ili njegovog radnog tijela;
 - odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
 - proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvješće Vijeću;
 - pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Vijeću kada su njihovi predlagatelji klubovi ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeće i njegova Povjerenstva ispituju i proučavaju određena pitanja;
 - obavljaju druge poslove po zahtjevu Vijeća sukladno propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Članak 161.

Rasprava o pitanjima iz prethodnog članka može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu Načelnika i njegovoj odgovornosti;
- donošenjem zaključka, kojim se utvrđuje obveza Načelnika i daju smjernice za njegov rad u svezi provođenja utvrđene politike, odluka i drugih propisa Vijeća i izvršavanja zakona;
- donošenje odluka kojima se utvrđuju obveze Načelnika u svezi poduzimanja određenih mjera, podnošenjem izvješća ili prijedloga akata ili s dostavljanjem informativnog i drugog materijala;
- postavljanjem pitanja povjerenja načelniku.

VIII - JAVNOST RADA

Članak 162.

- (1) Rad Vijeća i njegovih Povjerenstava je javan.
- (2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

Članak 163.

- (3) Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopćenja i može organizirati konferencije za medije.
- (4) Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osoba podataka sukladno zakonu.

Članak 164.

- (1) Građanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja uz prethodnu najavu tajniku osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih Povjerenstava, u za njih posebno rezerviranom prostoru.
- (2) Zainteresirane strane za sudjelovanje na sjednicama iz prethodnog stavka, dužni su se najaviti tajniku najmanje 24 sata prije sjednice.
- (3) Broj mjesta i raspored utvrđuje predsjednik sukladno prostornim mogućnostima.

Članak 165.

- (1) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno Povjerenstvo.
- (2) Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Članak 166.

Tajnik je dužan organizirati rad službe Vijeća na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Vijeću upućeni po temelju Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

XIX - SURADNJA VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Članak 167.

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti i sukladno ustavu, zakonu, i Statutu, Vijeće razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim Vijećima, političkim strankama i udrugama građana.
- (2) U realizaciji konkretnih aktivnosti Vijeće može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruga građana, kao i savjete od predstavnika drugih Vijeća.
- (3) Vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udrugama građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruga građana.

Članak 168.

Vijeće u okvirima danim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja suradnju i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XX- STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

Članak 169.

- (1) Stručna Služba Vijeća vrši stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, njegovih Povjerenstava i vijećnika.
- (2) Organizacija i rad Stručne službe Vijeća uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 170.

- (1) Tajnik pomaže predsjedniku u pripremanju sjednica i organiziranju rada Vijeća i njegovih Povjerenstava.
- (2) Tajnik se naročito:
 - brine o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguranju uvjeta za rad klubova;
 - prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
 - odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Vijeća;
 - odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
 - vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu službe kojom neposredno rukovodi.

XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 171.

Danom i trenutkom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu Općinskog vijeća Prozor- Rama („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 3/04 i 4/16).

Članak 172.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Prozor - Rama, a naknadno se ima objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor - Rama".

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija/kanton
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01- 06-448/17
Dana, 27.02.2017.god.