

Na osnovu članka 41. Zakona o lokalnoj samoupravi („Narodne novine Hercegovačko – neretvanske županije/kantona“, broj: 4/00) 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 30.08.2004. godine **donijelo je**

## **POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA PROZOR / RAMA**

### **I – TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Općinsko vijeće Prozor/Rama ( u daljem tekstu: Vijeće) konstituira se, organizira i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom općine Prozor / Rama (u daljem tekstu: Statut) i ovim Poslovnikom.

#### **Članak 2.**

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- konstituiranje i organizacija Vijeća;
- prava i obveze vijećnika;
- način rada Vijeća;
- akta 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.**

Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uredit će se zaključkom Vijeća.

Zaključak iz prethodnog stavka primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

#### **Članak 4.**

Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.  
O čuvanju i upotrebi pečata stara se tajnik Vijeća.

#### **Članak 5.**

Vijeće se u svom radu služi hrvatskim jezikom, bosanskim jezikom i srpskim jezikom.  
Službena pisma Vijeća su latinica i cirilica.

## **II - KONSTITUIRANJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **1. Konstituiranje Općinskog vijeća**

#### **Članak 6.**

Vijeće je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na teritoriji cijele Općine.  
Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

#### **Članak 7.**

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

Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.

Ukoliko je predsjednik Vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva dopredsjednik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i dopredsjednik spriječen da sazove prvu sjednicu Vijeća, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

#### **Članak 8.**

Za prvu sjednicu Vijeća, vijećnicima se dostavlja izvještaj Izborne komisije BiH o tehničkoj potvrdi izbora i popis izabranih vijećnika.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Vijeću izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

#### **Članak 9.**

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"Izjavljujem da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava BiH, Ustava Federacije BiH, Ustava Hercegovačko-neretvanske županije / kantona, Zakona, Statuta Općine Prozor / Rama i drugih akata ovog 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 Prozor / Rama , te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine ,Županije/Kantona Hercegovačko -neretvanske, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

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

### **Članak 10.**

Vijećnik čiji je mandat verificiran , a nije nazočio sjednici Vijeća na kojoj su vijećnici dali zajedničku svečanu izjavu ,kao i vijećnik kojem je mandat naknadno dodjeljen i verificiran , daje svečanu izjavu pred predsjednikom Vijeća neposredno po otvaranju sjednice kojoj prisustvuje.

### **Članak 11.**

Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor, imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja,Komisije za statutarne pitanja i propise i izbor vijećnika koji ispred Općine prisustvuju vjenčanju, na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom.

Komisija za izbor, imenovanje i mandatsko-imunitetska pitanja, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjednika i dopredsjednika Vijeća.

Prijedlog za izbor iz stavka 1. ovog članka može podnijeti i svaki član Vijeća.

### **Članak 12.**

Izbor predsjednika i dopredsjednika Vijeća vrši se javnim glasovanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Izbor odnosno opoziv Općinskog načelnika vrši se na neposrednim izborima , tajnim glasovanjem u skladu sa Zakonom.

Predsjednik i dopredsjednik Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

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.

Ukoliko i u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

### **Članak 13.**

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Vijeća.

### **Članak 14.**

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

## **2. Klubovi vijećnika**

### **Članak 15.**

U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Klub može formirati politička stranka sa najmanje dva vijećnika u Vijeću.

Klub može formirati koalicija sa najmanje dva vijećnika u Vijeću.

Koalijski klub formiraju vijećnici koji su u Vijeću izabrani sa zajedničke, koalijske izborne liste.

### **Članak 16.**

Svaki klub vijećnika ima predsjedavajućeg koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

### **Članak 17.**

Vijeće u skladu sa materijalnim mogućnosti osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

## **3. Predsjednik i dopredsjednik Općinskog vijeća**

### **Članak 18.**

Predsjednik Vijeća predstavlja Vijeće.

Predsjednik Vijeća ima pravo i dužnost da:

- sudjeluje u pripremama sjednica Vijeća , saziva je , predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom;
- sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Vijeća;
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica Vijeća, Kolegija Vijeća 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 Vijeća;
- osigurava realiziranje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Vijeća i Kolegija Vijeća;
- osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća i Kolegija Vijeća, kao i tijekom sjednica;
- vodi sjednice u skladu sa 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 sa Vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- potpisuje akte koje donosi Vijeće; i
- vrši druge poslove utvđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

U vršenju svoje dužnosti predsjednik Vijeća se konsultira sa dopredsjednikom Vijeća.

#### **Članak 19.**

Dopredsjednik Vijeća ima pravo i obvezu da pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Dopredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Vijeće.

#### **Članak 20.**

Posebnom odlukom Vijeće utvrđuju se dužnosti, odnosno broj dužnosnika u Vijeću koji će svoje dužnosti obavljati profesionalno.

### **4. Kolegij Općinskog vijeća**

#### **Članak 21.**

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij Vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- predsjednik i dopredsjednik Vijeća;
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću;
- tajnik Vijeća,
- općinski načelnik po potrebi.

#### **Članak 22.**

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje prijedlog plana rada Vijeća i radnih tijela Vijeća;
- osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove dužnosti i uloge;
- osigurava suradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela Vijeća i suradnju Vijeća i radnih tijela;
- osigurava saradnju 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; i utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća;

- razmatra i druga pitanja koja mu Vijeće povjeri.

### **Članak 23.**

Kolegij radi u sjednicama.

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

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

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu nazočiti i drugi vijećnici u Vijeću, te predstavnici općinskih organa izvršne vlasti.

### **Članak 24.**

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid članovima Kolegija najkasnije do naredne sjednice Kolegija.

Tajnik Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

## **5. Radna tijela Vijeća**

### **Članak 25.**

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, obrazuju se stalna, povremena i privremena radna tijela Vijeća.

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti formirana i posebnom odlukom Vijeća.

Povremena i privremena radna tijela formiraju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

### **Članak 26.**

Stalna radna tijela formiraju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.

Prijedloge za članove stalnih radnih tijela mogu podnijeti klubovi vijećnika i svaki vijećnik.

Komisija za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja Vijeću predlaže konačan sastav stalnog radnog tijela.

Vijećniku se zbog promjene političke stranke ne može oduzeti članstvo u stalnom radnom tijelu.

### **Članak 27.**

Radna tijela 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.

### **Članak 28.**

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

Radna tijela 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 radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika Vijeća članova tog radnog tijela mora biti veći od broja vanjskih članova.

Komisija za izbor, imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja ne može imati vanjskih članova.

### **Članak 29.**

Radna tijela Vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti posebni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

### **Članak 30.**

Stalna radna tijela u Vijeće su komisije.

Vijećnik može biti članom najviše dvije komisije.

Inicijativu za formiranje povremenih i privremenih radnih tijela može pokrenuti svaki vijećnik u Vijeću.

### **Članak 31.**

Predsjednik komisije u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad komisije, a naročito:

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

### **Članak 32.**

Komisije rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika Vijeća, trećine članova komisije ili općinskog načelnika.

Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

Sjednici komisije mogu nazočiti i oni članovi Vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

### **Članak 33.**

Komisija može da radi ako sjednici nazoči većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo Vijeće ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog izostanka pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Vijeću zamjenu tih članova.

### **Članak 34.**

Komisija surađuje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta Vijeća ili drugog propisa, komisija može da osnuje i radnu grupu.

Komisija podnosi Vijeću izvješće o svom radu najmanje jednom u šest mjeseci.

Članovi komisije dužni čuvati tajnu.

### **Članak 35.**

Vijeće formira kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

- Komisiju za statutarne pitanja, Poslovnik i propise
- Komisiju za Proračun, financije i društveni nadzor;
- Komisiju za zaštitu ljudskih prava, pitanja branitelja, socijalna pitanja, predstavke i pritužbe građana;
- Komisiju za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju sa općinama i gradovima;
- Komisija za izbor, imenovanje i mandatsko – imunitetska pitanja;
- Komisiju za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa;

U slučaju potrebe Vijeće će formirati i druge komisije kao stalna radna tijela Vijeća.

### **Članak 36.**

Komisija za statutarne 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 vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom;
- predlaže Vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa 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.
- Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji tri člana.

### **Članak 37.**

Komisija za proračun, finansije i društveni nadzor:

- prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga proračun Općine i izvještaje 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 sa 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 negospodarskog 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 proizilaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti a u skladu sa posebnom odlukom 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;
- Komisija za proračun i finansije i društveni nadzor ima tri člana.

### **Članak 38.**

Komisija 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 pravna lica upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnositelja;
  - ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje 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 pučanstva 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;
- Komisija za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana ima tri člana.

### **Članak 39.**

Komisija za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju sa 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 podstiče 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 izvještava Vijeće;
- izvještava 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 delikvencije, narkomanije i drugih toksinomanija, 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 sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalno ili volonterski;

- prati suradnju općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Vijeće;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća;

Komisija za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju sa općinama i gradovima ima tri člana.

#### **Članak 40.**

Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja:

- predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenje dužnosnika i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeća, ako zakonom, Statutom, odlukom Vijeća ili ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno;
- surađuje sa 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 vijećnici i vanjskim članovima koji su članovi komisija i drugih radnih tijela;
- predlaže koeficijente za plaće dužnosnicima koje bira Vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
- razmatra pitanja u vezi sa primjenom imuniteta vijećnika i obavještava Vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika;
- vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja ima tri člana.

#### **Članak 41.**

Komisija za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog nasljeđa:

- 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 sprečavanje bespravne gradnje;
- predlaže smjernice za izradu nove prostorno- planske dokumentacije;
- razmatra pitanja vezana za zaštitu čovjekove okoline i predlaže Vijeću poduzimanje mjera u ovij oblasti;
- predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja kulturnog i prirodnog nasljeđa na području Općine;
- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita zraka, tla, vode, vodo- toka, 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 nasljeđa;

- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Komisija za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa ima sedam članova.

#### **Članak 42.**

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

### **III – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 43.**

Vijeće se sastoji od vijećnika, koji se biraju demokratskim putem na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na području općine Prozor-Rama u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.

Vijećnik stječe pravo i dužnost vijećnika verifikacijom mandata.

Mandat vijećnika u Vijeću traje četiri godine.

#### **Članak 44.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:

- prisustvuje sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju;
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća;
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za unapređenje rada Vijeća i njegovih radnih tijela;
- postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog 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 radnih tijela, općinskog 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 radno tijelo 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.**

Vijećnik ima pravo da bude redovito i pravovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela;
- o radu Općinskog načelnika;
- o provođenju politike koje je utvrdilo Vijeće;
- o izvršavanju propisa Vijeća.

#### **Članak 47.**

Vijećnik može tražiti da se u Vijeću odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra izuzetno značajnim za građenje i političku stranku (koaliciju) koja ga je kandidovala, a o kome se u raspravi izraze suprotni stavovi u odnosu na stav njegovog kluba vijećnika.

Po zahtjevu vijećnika iz prethodnog stava, u svakom konkretnom slučaju Vijeće će se izjasniti.

#### **Članak 48.**

Vijećnik ima pravo da, u okviru djelokruga Vijeća, postavlja vijećnička pitanja Općinskom načelniku, stručnim i drugim službama.

#### **Članak 49.**

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

#### **Članak 50.**

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

#### **Članak 51.**

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

#### **Članak 52.**

Vijećnik uživa imunitet na teritoriji Federacije od dana verifikacije do prestanka mandata, u skladu sa zakonom.

### **Članak 53.**

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela, i tajnika Vijeća.

### **Članak 54.**

Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.

Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

Tajnik Vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

## **IV – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **1. Program rada Općinskog vijeća**

### **Članak 55.**

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

Program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u nadležnosti Vijeća, u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Prozor / Rama, ako i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.

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

### **Članak 56.**

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, dopredsjednik i tajnik Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na temelju primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

### **Članak 57.**

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

### **Članak 58.**

Program rada Vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine Prozor / Rama i stavlja na uvid javnosti.

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

## **2. Sjednice Općinskog vijeća**

### **Članak 59.**

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.  
Vijeće održava redovne, svečane i vanredne sjednice.

### **Članak 60.**

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

Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu dana Općine Prozor/Rama a može se, po posebnoj odluci Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili osobe.

Izvanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim izvanrednim okolnostima.

Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

## **3. Sazivanje sjednica**

### **Članak 61.**

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od dopredsjednika.

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati dopredsjednik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 poslanika, uz stručnu pomoć tajnika Vijeća.

U slučaju iz prethodnog stava, 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 62.**

Presjednik Vijeća sjednice saziva u skladu sa programom rada Vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili općinskog načelnika.

### **Članak 63.**

Poziv za sjednice Vijeća upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi i ostalim sudionicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda.

#### **4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća**

##### **Članak 64.**

Prijedlog dnevnog reda redovite sjednice priprema Kolegij.

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Vijeću svaki vijećnik, predsjedavajući svakog radnog tijela Vijeća, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskih organa izvršne vlasti.

##### **Članak 65.**

Prijedlog za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovite sjednice može biti podnešen od strane vijećnika, kluba vijećnika, općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih organa izvršne vlasti.

##### **Članak 66.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga podnesenih u skladu sa čl. 64. i 65., na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

#### **5. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća**

##### **Članak 67.**

Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe Vijeća, predsjednik Vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti Vijeća donose se nadpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

#### **6. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća**

##### **Članak 68.**

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava dopredsjednik a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi Vijeće.



Ako su sjednicu Vijeća sazvali vijećnici iz članka 61. stavak (2) Poslovnika, Vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

### **Članak 69.**

Svi vijećnici Vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica sudjelovati općinski načelnik, predstavnici službi za upravu, vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županije / Kantona / Federacije BiH, sa izborne jedinice opštine Prozor / Rama, naučni, 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 70.**

Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

### **Članak 71.**

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

Vijećnik, odnosno sudionik 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.

### **Članak 72.**

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda i treba da svoje izlaganje prilagodi sadržini i značaju pitanja o kojima se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu.

U izuzetnim slučajevima, ukoliko to značaj i sadržaj pitanja zahtijeva, vrijeme diskusije predsjednika klubova vijećnika se može produžiti, o čemu se postiže suglasnost prije otpočinjanja rasprave o konkretnoj tački dnevnog reda.

### **Članak 73.**

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih sudionika na sjednici ne može biti duže minuta.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše tri minuta.

#### **Članak 74.**

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minuta.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Vijeća daje objašnjenje.

#### **Članak 75.**

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

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

Replika istom govorniku po istom pitanju od strane jednog vijećnika dozvoljena je najviše dva puta.

#### **Članak 76.**

Predsjednik može prekinuti rad na sjednici kada ocijeni da je to cjelishodno, a posebno na prijedlog predsjednika kluba vijećnika kada je to potrebno radi obavljanja određenih konsultacija u klubu.

Pauze tijekom sjednice, do 30 minuta, može tražiti klub vijećnika ili grupa od 1/3 vijećnika.

Zahtjev za pauzama do 30 minuta odobrava predsjednik Vijeća, bez izjašnjavanja Vijeća.

Zahtjev za pauzu dužu od 30 minuta može biti odobren većinskom odlukom Vijeća.

### **7. Održavanje reda**

#### **Članak 77.**

Red na sjednicama održava predsjedavajući Vijeća.

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.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice

#### **Članak 78.**

Predsjedavajući može narediti da se iz sale za sjednice udjelji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Službena lica koja se za vrijeme sjednica nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajuće u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjedavajući 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 79.**

Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici nazočuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

### **Članak 80.**

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća izvješćuje Vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni nazočiti sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Predsjedavajući, također prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

### **Članak 81.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 64. ovog Poslovnika.

Predsjedavajući Vijeća, općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Vijeća, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba vijećnika.

### **Članak 82.**

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

Pretres zaključuje predsjedavajući Vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

### **Članak 83.**

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim poslovníkom nije drugačije određeno.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izjavitelja radnog tijela Vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

### **Članak 84.**

Pretres može biti opći i pretres u pojedinostima.

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

U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

### **Članak 85.**

Vijeće može u tijeku rasprave određenog pitanja, na prijedlog predsjednika Vijeća, radnog tijela Vijeća, vijećnika ili predlagača zaključiti da se rasprava prekine i pitanje uputi Općinskom načelniku, nadležnom organu ili radnom tijelu Vijeća radi davanja mišljenja, vršenja odgovarajućih konsultacija ili prikupljanja potrebite dokumentacije.

U slučaju iz prethodnog stavka predsjednik određuje vrijeme nastavljanja sjednice.

### **Članak 86.**

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

## **9. Odlučivanje**

### **Članak 87.**

Vijeće sve odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Statut, Proračun i izvještaj o izvršenju Proračuna (eventualno i saglasnost za promjene granica Opštine i odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Opštine, odluku o osnivanju ili ukidanju mjesne zajednice), Vijeće vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici.

### **Članak 88.**

Glasovanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Vijećnici glasuju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Po završenom glasovanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### **Članak 89.**

Kada postoji sumnja u rezultat glasovanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća, dopredsjednik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje pet vijećnika koji su nazočili glasovanju što se dovodi u sumnju.

Poimenično glasanje vrši se tako što tajnik Vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

### **Članak 90.**

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenje o načinu glasovanja u skladu sa ovim Poslovnikom.

Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju

### **Članak 91.**

Prije tajnog glasovanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja.

Komisija iz prethodnog stavka o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća.

### **Članak 92.**

Pošto svi nazočni vijećnici glasovali i predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasovanja.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

## **10. Zapisnik**

### **Članak 93.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

### **Članak 94.**

Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika stara se tajnik Vijeća.

### **Članak 95.**

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

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Vijeća.

### **Članak 96.**

Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o utemeljenosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.

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

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim

### **Članak 97.**

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i tajnik Vijeća.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se tajnik Vijeća

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove Vijeća.

### **Članak 98.**

Na sjednici Vijeća vrši se magnetofonsko snimanje.

Tekstovi pretipkanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u Vijeću i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Vijeću.

Tajnik Vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka.

## **11. Rad OV za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti**

### **Članak 99.**

Vijeće za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom i drugim propisima.

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

## **V – AKTA VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **1. Vrste akata**

### **Članak 100.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeća donosi Statut, poslovnik o radu Vijeća, proračun i izvještaj o izvršenju proračun, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

### **Članak 101.**

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

### **Članak 102.**

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

### **Članak 103.**

Proračun se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine uskladu sa zakonom.

### **Članak 104.**

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

### **Članak 105.**

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

### **Članak 106.**

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

### **Članak 107.**

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 Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća;
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

### **Članak 108.**

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

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

### **Članak 109.**

Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

### **Članak 110.**

Inicijativa se upućuje predsjedniku Vijeća koji je dostavlja općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Vijeće.

Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

### **Članak 111.**

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnijeti:

- svaki vijećnik,
- radno tijelo Vijeća;
- općinski načelnik;
- službe za upravu i upravne organizacije;
- javna preduzeća i druga pravna lica;
- građani i njihova udruženja;
- 1/3 vijećnika ukoliko se radi o pokretanju opoziva Općinskog načelnika.

### **Članak 112.**

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

Vijećnici mogu u inicijativi istaknuti samo razloge zbog kojih akt treba donijeti i svrhu koja se time želi postići.

U slučaju iz prethodnog stavka stručnu dopunu inicijative za Općinskog načelnika priprema općinsko tijelo uprave u čiji djelokrug spada pitanje na koje se odnosi inicijativa



### **Članak 113.**

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se načelan pretres.

Sjednici prisustvuje podnositelj inicijative koji može sudjelovati u pretresu.

Ako se na temelju načelnog pretresa Vijeće izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta Vijeća i stručni obrađivač.

Izuzetno, 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 načelnog pretresa i prije isteka roka iz članka 109. stavak (3) ovog Poslovnika.

### **Članak 114.**

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

- svaki vijećnik,
- klubovi vijećnika,
- radna tijela Vijeća,
- Općinski načelnik.

### **Članak 115.**

Nacrt odluke ili drugog akta Vijeće izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta Vijeće treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

### **Članak 116.**

Vijeće može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Vijeće uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

### **Članak 117.**

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.

Vijeće u svojoj odluci dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

### **Članak 118.**

Tijelo ovlašteno za provođenje javne rasprave dužno je naročito:

- sigurati 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 izvještaj Vijeću i ovlaštenom predlagачu.

### **Članak 119.**

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

### **Članak 120.**

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

### **Članak 121.**

Ovlašteni predlagач utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedniku Vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagач nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

### **Članak 122.**

Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Vijeća donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvata:

- pravni temelj za donošenje odluke ili drugog akta Vijeća;
- razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
- objašnjenja važnijih odredbi;
- razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
- da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana; i
- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Vijeća.

### **Članak 123.**

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeća, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz pethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Vijeću.

### **Članak 124.**

Na početku pretresa u Vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da sudjeluje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

### **Članak 125.**

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

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.

Kada Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta Vijeća.

## **3. Amandmani**

### **Članak 126.**

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Vijeća i Općinski 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.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

### **Članak 127.**

Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Vijeća odmah po prijemu, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeća najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu.

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

### **Članak 128.**

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Vijeće takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Vijeće dostave svoje mišljenje.

### **Članak 129.**

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašten predlagач odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Vijeće ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeće na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlašten podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo Vijeće zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

### **Članak 130.**

Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeće.

Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

### **Članak 131.**

Amandmani koje je usvojilo Vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

## **4. Hitan postupak za donošenje akata**

### **Članak 132.**

Odluke i druga akta Vijeće po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Vijeća kojima se regulišu 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 133.**

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Vijeće hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeće bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagač, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.

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 ispravki u aktima**

### **Članak 134.**

Vršenje ispravki tipkarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava tajnik Vijeća.

## **6. Potpisivanje i objavljivanje akata**

### **Članak 135.**

Akta koja donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno dopredsjednik kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

### **Članak 136.**

Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog Poslovnika.

### **Članak 137.**

Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Općine i u "Službenom glasniku općine Prozor / Rama".

### **Članak 138.**

Za objavljivanju odluka i drugih akata Vijeća odgovoran je tajnik Vijeća.

## **7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata**

### **Članak 139.**

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 Komisiji za statutarne pitanja i propise i Općinskom načelniku.

Vijeće može zatražiti od Komisije za statutarne pitanja i propise, da razmotri opći akt u pogledu njegove usklađenosti sa Ustavom i zakonima i da o tome daje Vijeću mišljenje i prijedlog.

Komisija za statutarne pitanja i propise na svojoj sjednici razmatra podneseni opći akt uz sudjelovanje predstavnika podnjetog akta.

Mišljenje Komisije za statutarne pitanja i propise i Općinskog načelnika dostavljaju se vijećnicima i podnositelju akta.

Ako su na odredbe akata iz stavka (1) ovog članka date primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju suglasnosti na akta iz stavka (1) ovog članka daje Vijeće.

## **8. Davanje autentičnog tumačenja**

### **Članak 140.**

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

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

### **Članak 141.**

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti svaka fizička i pravna osoba.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašten predlagač iz članka 113. ovog Poslovnika.

### **Članak 142.**

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.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik propise i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

### **Članak 143.**

Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja utemeljen.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

#### **Članak 144.**

Ako Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Vijeće.

Odluku o temeljenosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

#### **Članak 145.**

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.

#### **Članak 146.**

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

### **9. Izrada prečišćenog teksta**

#### **Članak 147.**

Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

#### **Članak 148.**

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

## **VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 149.**

Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Postupku iz prethodnog stavka prethodi konsultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću.

#### **Članak 150.**

Izborom rukovodi predsjednik Vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedniku Vijeća pomažu tajnik Vijeća i dva vijećnika koje odredi Vijeće.

Ako je predsjednik Vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi dopredsjednik odnosno drugi vijećnik koga odredi Vijeće.

### **Članak 151.**

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

## **2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje**

### **Članak 152.**

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

### **Članak 153.**

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela Vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

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

### **Članak 154.**

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se vrši tajno glasanje.

Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

### **Članak 155.**

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

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.

Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

### **Članak 156.**

Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.



Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se “za listu” ili “protiv liste” u cjelini.

### **Članak 157.**

Nakon što predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, poslanik glasao, smatra se nevažećim.

### **Članak 158.**

Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

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

### **Članak 159.**

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeću može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnosti u skladu sa ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

### **Članak 160.**

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan sa dužnosti u skladu sa zakonom, ako dužnost ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

### **Članak 161.**

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik Vijeće obavještava Komisiju za izbor i imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjednik Vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

### **Članak 162.**

Vijeće razmatra ostavku dužnosnika 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 podnositelja ostavke.

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

## **VII – ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

### **Članak 163.**

Općinski načelnik nazočuje sjednici Vijeća i predstavlja Izvršnu vlast i općinske organe uprave.

### **Članak 164.**

Odnosi između Vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Općinski načelnik i rukovoditelji općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Vijeća:

- podnose izvještaj 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 izvještaj Vijeću;
- pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Vijeću kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeću i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
- obavljaju druge poslove po zahtjevu Vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

### **Članak 165.**

Rasprava o pitanjima iz prethodnog članka može se zaključiti:

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

### **Članak 166.**

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

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti Općinskog načelnika.

### **Članak 167.**

Na svakoj redovite sjednici izdvojiće se do sat vremena za vijećnička pitanja. Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

### **Članak 168.**

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.

Odgovori na sva postavljena pitanja na jednoj sjednici biće uvšteni u dnevni red naredne sjednice Vijeća.

## **VIII – JAVNOST RADA**

### **Članak 169.**

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

### **Članak 170.**

Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i može organizirati konferencije za tisak.

Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka u skladu sa zakonom.

### **Članak 171.**

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezerviranom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

### **Članak 172.**

Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana stavkom (2) članka 170., biće održana bez prisustva sredstava javnog informiranja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

### **Članak 173.**

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

## **XIX – SURADNJA VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA**

### **Članak 174.**

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Vijeće razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim Vijećem, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih Vijeća.

Vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

### **Članak 175.**

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

## **XX- STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA**

### **Članak 176.**

Stručna Služba Vijeća vrši stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.

Organizacija i rad Stručne službe Vijeća uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

### **Članak 177.**

Tajnik Vijeća organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju sjednica i organiziranju rada Vijeća i njegovih radnih tijela.

Tajnik Vijeća se naročito:

- stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;

- 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 poslovnikom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

## **XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 178.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vijeća Prozor/Rama 01-023-2/98 od 30.06.1998. godine ("Službeni glasnik općine Prozor/ Rama", broj: 01/98).

### **Članak 179.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Prozor / Rama, a naknadno će se objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor/Rama".

**PREDSJEDNIK**  
**Sejad Čolak**

Bosna I Hercegovina  
Federacija Bosne I Hercegovine  
Hercegovačko-neretvanska županija/kanton  
**OPĆINA PROZOR/RAMA**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-06-967/04  
Dana, 30.08.2004. god.