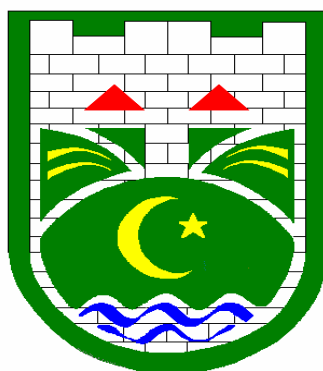


**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SAPNA
OPĆINSKO VIJEĆE**

S A P N A



**POSLOVNIK
Općinskog vijeća Sapna**

SAPNA, NOVEMBAR 2007. GODINE

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06) i člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 6/07), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 05.11.2007. godine donijelo je:

P O S L O V N I K

Općinskog vijeća Sapna

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Općinsko vijeće općine Sapna (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) konstituše se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom općine Sapna (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

Ovim poslovnikom uređuju se:

- prava i obaveze vijećnika;
- konstituisanje i organizacija Općinskog vijeća;
- način rada Općinskog vijeća;
- akta Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja;
- javnost rada Općinskog vijeća;
- postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika; i
- druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim poslovnikom, uređiće se zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog poslovnika.

Član 4.

Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, uređiće se Odlukom o pečatu, koju donosi Općinsko vijeće.

Član 5.

Općinsko vijeće u svom radu služi se: Bosanskim, Srpskim i Hrvatskim jezikom.

Službena pisma Općinskog vijeća su latinica i ćirilica.

II. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu, Statutu i ovom poslovniku.

Član 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:

- prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja;
- učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće;
- redovno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
- prisustvuje seminarima, savjetovanjima i svim drugim vidovima edukacije;
- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Član 8.

Na traženje vijećnika stručna služba za poslove Općinskog vijeća, odnosno općinske službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužna je da obezbijedi i prezentira potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obavješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito o:

- radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- radu Općinskog načelnika;
- provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće;
- izvršavanju propisa Općinskog vijeća.

Član 10.

Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 11.

Vijećnik je dužan čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih može doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 12.

Vijećnik se u javnom životu treba ponašati na primjeren i etičan način u skladu sa Etičkim kodeksom, te obavljati svoje dužnosti savjesno i isključivo za dobrobit građana Općine.

Član 13.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavjestiti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela, i sekretara Općinskog vijeća.

Član 14.

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.
Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.
Sekretar Općinskog vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija.

III. KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituisanje Općinskog vijeća

Član 15.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana Općine, koje funkciju vlasti vrši u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

Član 16.

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

Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.

Ukoliko je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, odnosno ne sazove sjednicu u propisanom roku prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik spriječen, odnosno ne sazove sjednicu u propisanom roku, prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

Član 17.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat i mandat za Općinskog načelnika

Član 18.

Vijećnici i Općinski načelnik sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi: "Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Tuzlanskog kantona, te Statuta Općine Sapna i Etičkog kodeksa, zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štiti interese Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Općine Sapna kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive."

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

Član 19.

Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor iz stava 1. ovog člana može podnijeti i svaki vijećnik Općinskog vijeća.

Član 20.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom.

Rezultate glasanja utvrdiće Komisija za izbor i imenovanje.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeće 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, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

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

Član 21.

Nakon izbora, predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 22.

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

2. Klubovi vijećnika

Član 23.

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

Dva ili više vijećnika mogu oformiti Klub vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 24.

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.

Član 25.

Općinsko vijeće u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 26.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i dužnost da:

- predstavlja Općinsko vijeće;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Općinskog vijeća;
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog poslovnika;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednica;
- vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovnika;
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća;
- radi na ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- potpisuje akta usvojena od Općinskog vijeća;
- vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Član 27.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućem Općinskog vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sa svim ovlaštenjima predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Član 28.

Funkcija predsjedavajućeg Općinskog vijeća je profesionalna ili volonterska o čemu odlučuje Općinsko vijeće na prvoj (konstituirajućoj) sjednici prije izbora predsjedavajućeg Općinskog vijeća, a funkcija zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća je volonterska.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 29.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinskog vijeća uspostavlja se Kolegij Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća;
- predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću;
- sekretar Općinskog vijeća;
- općinski načelnik.

Član 30.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje prijedlog plana rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela Općinskog vijeća i saradnju Općinskog vijeća i njenih radnih tijela;
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, prati izvršavanje zaključaka i odluka i izvršenje programa Općinskog vijeća;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Općinskog vijeća;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća.

Član 31.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jednom između dvije sjednice Općinskog vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u Općinskom vijeću

Član 32.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim vijećnicima.

Sekretar Općinskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 33.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, shodno zakonu i Statutu, obrazuju se stalna, povremena i privremena radna tijela Općinskog vijeća.

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Član 34.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 35.

Radna tijela Općinskog 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: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu spoljne članove, broj vijećnika Općinskog vijeća članova tog radnog tijela mora biti veći od broja spoljnih članova.

Komisija za izbor i imenovanje ne može imati spoljne članove.

Član 36.

Radna tijela Općinskog 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 sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovnika.

Član 37.

Radna tijela Općinskog vijeća formiraju se prema stranačkom sastavu Općinskog vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor, imenovanja, odlikovanja i općinska priznanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

Članovi radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad i druga prava i obaveze utvrđene odlukom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.

Član 38.

Stalna radna tijela u Općinskom vijeću su komisije.

Vijećnik može biti član u najviše u 3 (tri) komisije.

Član 39.

Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
- saraduje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, Općinskim načelnikom i drugim tijelima i institucijama na svim nivoima vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
- potpisuje akta koja donosi komisija;
- vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 40.

Komisije rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjedavajućeg Općinskog 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 prisustvovati i oni članovi Općinskog vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 41.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje 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 Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.

Član 42.

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

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općeg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

Komisija podnosi Općinskom vijeću izvještaje o svom radu.

Član 43.

Općinsko vijeće obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

- Komisija za statutarно-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana;
- Administrativna komisija;
- Komisija za povratak, razvoj i integraciju;
- Komisija za izbor, imenovanja, odlikovanja i općinska priznanja;
- Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade;
- Komisija za jednakopravnost spolova;
- Komisija za mjesne zajednice, saradnju sa općinama i građanima i odnose sa vjerskim zajednicama;

- Komisija za društveni nadzor i odlučivanje u drugom stepenu;
- Komisija za branilačka pitanja;
- Komisija za planiranje općinskog razvoja (KPOR).

Član 44.

Komisija za statutarno-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana:

- prati provođenje Statuta
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom;
- predlaže Općinskom vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Općinskog vijeća;
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Općinskog vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Općinsko vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću;
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Općinskog vijeća;
- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite slobode i prava građana, a posebno pitanja vezana za korištenje 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 Općinskom vijeću mjere 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 Općinskom vijeću i o tome obavještavaju podnosioca;
- ispituje putem nadležnih općinskih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi;
- razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca javnih funkcija i prema potrebi predlaže Općinskom 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 koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine;
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statuta, Poslovnik i druga akta Općinskog vijeća.

Komisija za statutarno-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana broji 3 (tri) člana.

Član 45.

Administrativna komisija:

- prati i razmatra tok rada na izradi nacрта i prijedloga budžeta Općine i izvještaje o izvršenju budžeta;
- predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i spoljnim članovima koji su članovi komisija i drugih radnih tijela;

- predlaže koeficijente za plate funkcionerima koje bira Općinsko vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
 - obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Općinskog vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
 - prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
 - predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.
- Administrativna komisija broji 3 (tri) člana.

Član 46.

Komisija za povratak, razvoj i integraciju:

- razmatra pitanja provođenja Aneksa 7. općeg mirovnog sporazuma za Bosnu i Hercegovinu;
 - saraduje sa ustanovama koje obavljaju poslove vezane za povratak raseljenih lica i izbjeglica;
 - priprema projekte povratka i obnove te iste dostavlja Općinskom Vijeću na razmatranje i usvajanje;
 - koordinira rad sa međunarodnim organizacijama;
 - daje prijedloge i sugestije privrednim subjektima u smislu pravilne orijentacije u privređivanju vodeći računa da se proizvodnje u prerađivačkim kapacitetima prilagođavaju vlastitim proizvodnim resursima;
 - daje potrebne pomoći privrednim subjektima u opredjeljenju i odabiru vrste djelatnosti, zaštite okoline, i poboljšanju kvaliteta zdrave hrane;
 - obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća
- Komisija za povratak, razvoj i integracije broji 5 (pet) članova.

Član 47.

Komisija za izbor, imenovanja, odlikovanja i općinska priznanja:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili ovim poslovníkom nije drugačije utvrđeno;
- saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- razmatra i daje mišljenja Općinskom vijeću kod utvrđivanja prijedloga za odlikovanje građana i pravnih lica sa područja Općine koje vrše organi države Bosne i Hercegovine Federacije Bosne i Hercegovine ili Tuzlanskog kantona;
- predlaže Općinskom vijeću ustanovljavanje općinskih priznanja;
- utvrđuje prijedlog za dodjelu općinskih priznanja koje vrši Općinsko vijeće;
- vrši i druge poslove utvrđene općim aktima Općinskog vijeća.

Komisija za izbor, imenovanja, odlikovanja i općinska priznanja broji 3 (tri) člana.

Član 48.

Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade:

- razmatra pitanja iz oblasti uspostave i razvoja infrastrukture javnih, obrazovnih institucija na nivou Općine i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću;
 - razmatra i daje prijedloge Općinskom vijeću iz oblasti razvoja i unaprijeđenja kulture i sporta na teritoriji Općine;
 - prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih organa i općinskih službi za upravu u ovoj oblasti;
 - radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksinomaliija te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
 - predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti;
 - ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.
- Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade broji 5 (pet) članova.

Član 49.

Komisija za jednakopravnost spolova:

- izvještava Općinsko vijeće o položaju žena u općini i o provedbi njihovih zakonom priznatih prava;
 - promoviše jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene;
 - razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova i podnošenje izvještaja o tome Općinskom vijeću, sa prijedlozima mjera i aktivnostima koje treba poduzeti,
 - razmatra prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Općinsko vijeće i davanje mišljenja Općinskom vijeću, sa aspekta ravnopravnosti spolova;
 - predlaže mjere i aktivnosti na otklanjanju utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova Općinskom vijeću;
 - animira žene u mjesnim zajednicama;
 - ostvaruje saradnju sa komisijom za ravnopravnost spolova općinske izvršne vlasti, kantonalnim odborom i Gender centrom Federacije Bosne i Hercegovine ;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.
- Komisija za jednakopravnost spolova broji 3 (tri) člana.

Član 50.

Komisija za mjesne zajednice, saradnju sa općinama i gradovima i odnose sa vjerskim zajednicama:

- razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
- razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica;
- obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama;

- razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava Općinsko vijeće;
- izvještava Općinsko vijeće o učešću vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
- prati saradnju Općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Općinsko vijeće;
- prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i drugim organima u Općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
- ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području Općine;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Komisija za mjesne zajednice, saradnju sa općinama i gradovima i odnose sa vjerskim zajednicama broji 3 (tri) člana.

Član 51.

Komisija za društveni nadzor i odlučivanje u drugom stepenu:

- prati i razmatra pitanja u vezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem općinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojim Općina vrši nadzor;
- ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zloupotrebe u njihovom korištenju na području Općine;
- predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva;
- predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno-štetnih pojava;
- predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina vrši nadzor;
- prati propise iz oblasti organizacije rada organa uprave, odlučuje u drugom stepenu kada je u prvom stepenu rješavano na osnovu Statuta i propisa Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, pomoćnika Općinskog načelnika i od njega ovlaštenih lica;
- po sprovedenom postupku po uložnim žalbama donosi konačna rješenja na koja podnosilac žalbe ima pravo pokrenuti upravni spor ukoliko je nezadovoljan predmetnim rješenjem;
- daje uputstva i odgovore na pitanja iz oblasti rada organa uprave;
- štiti ustavnost i zakonitost u organu rada uprave i zaštitu radnika i ostalih lica o čijim žalbama odlučuju;
- sugeriše izvršiocima akata u organima uprave da ih blagovremeno, istinito i racionalno primjenjuju;
- ukazuje izvršiocima organa na kršenje zakona i podzakonskih akata, poduzimajući mjere da se uočeni nedostaci otklone;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Komisija za društveni nadzor i odlučivanje u drugom stepenu broji 3 (tri) člana.

Član 52.

Komisija za branilačka pitanja:

- prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći porodicama palih boraca te predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo rješavanje;

- vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u nadležnost Općine.

Komisija za branilačka pitanja broji 3 (tri) člana.

Član 53.

Komisija za planiranje općinskog razvoja (KPOR):

- aktivnim učešćem pomaže općinskim organima u pripremi i implementaciji strategija kratkoročnog, srednjoročnog i dugoročnog razvoja;
- ispituje i analizira socio-ekonomsko stanje u Općini;
- vrši analizu informacija u smislu snaga, slabosti, mogućnosti i prijetnji i identifikuje konkurentnosti Općine;
- definiše strateške ciljeve i smjernice lokalnog razvoja;
- započinje nacrt vizije i strategije lokalnog razvoja;
- osigurava aktivno učešće zainteresiranih strana u Općini;
- lobira i mobilizira različite izvore finansiranja kako bi doprinijeli različitim aspektima strategije razvoja;
- promovira partnerstvo između javnog i privatnog sektora u lokalnoj zajednici;
- nadgleda korištenje odobrenih sredstava i daje prijedloge za prioriteta ulaganja u projekte koji će dobiti donatorsku potporu;
- surađuje i razmjenjuje informacije sa drugim općinama i regionalnim i državnim tijelima;
- vrši i druge poslove po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Komisija za planiranje općinskog razvoja (KPOR) broji 19 (devetnaest) članova.

Član 54.

Sekretar Općinskog vijeća, općinske službe za upravu, kao i druge stručne službe dužne su komisijama pružiti stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV. NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Član 55.

Općinsko vijeće donosi program rada Općinskog vijeća za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su u nadležnosti Općinskog vijeća, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Sapna, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Općinskog vijeća.

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

Član 56.

U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući, njegov zamjenik i sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada

od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

Član 57.

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

Član 58.

Program rada Općinskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u „Službenom glasniku općine Sapna“ i stavlja na uvid javnosti.

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

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 59.

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

Član 60.

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

Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu dana Općine Sapna, a može se, po posebnoj odluci Općinskog vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

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

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

3. Sazivanje sjednica

Član 61.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlaštenu predstavnik najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Općinskog vijeća.

U slučaju iz prethodnog stava, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovog zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 62.

Predsjedavajući Općinskog vijeća sjednice saziva u skladu sa programom rada Općinskog vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Općinskog vijeća, najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika ili Općinskog načelnika.

Član 63.

Poziv za sjednice Općinskog vijeća upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, Općinskom načelniku, pomoćnicima Općinskog načelnika i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 64.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju, svaki vijećnik, predsjedavajući svakog radnog tijela Općinskog vijeća, svaki klub vijećnika, Općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik Općinskog načelnika.

Član 65.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane vijećnika, kluba vijećnika, Općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika Općinskog načelnika.

Član 66.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 64. i 65. na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim poslovníkom.

5. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 67.

Kvorum svih sjednica Općinskog vijeća čini većina od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena 2/3 (dvotrećinska većina) svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije od strane sekretara Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti Općinskog vijeća donose se većinom od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, ukoliko ustavom, zakonom, Statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učesće u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 68.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Ako su sjednicu Općinskog vijeća sazvali vijećnici iz člana 61. stav 2. Poslovníka, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 69.

Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati Općinski načelnik, pomoćnici Općinskog načelnika, savjetnici Općinskog načelnika, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Tuzlanskog kantona i Federacije Bosne i Hercegovine iz izborne jedinice Općine Sapna, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Općinskog vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 70.

Vijećnik, odnosno gost na sjednici Općinskog vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

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

Prednost u raspravi imaju vijećnici.

Član 71.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

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

Član 72.

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 7 (sedam) minuta.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše 4 (četiri) minuta.

Član 73.

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

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od 4 (četiri) minute.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 74.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući Općinskog 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 4 (četiri) minute.

Član 75.

Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika, sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

7. Održavanje reda

Član 76.

Red na sjednicama održava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici smatra se:

- nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici;
- ometanje normalnog rada na sjednici.

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

Član 77.

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

Član 78.

Pauze tokom sjednice mogu zatražiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika.

Član 79.

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

Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučice o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

8. Tok sjednice

Član 80.

Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu. Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

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

Član 81.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše Općinsko vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

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

Član 82.

Dnevni red sjednice utvđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 66. ovog poslovnika.

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

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

Član 83.

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 Općinskog vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 84.

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

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagачa, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Općinskog vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

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

Član 85.

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.

Član 86.

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

9. Odlučivanje

Član 87.

Općinsko vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije propisano.

Statut Općine, njegove izmjene i dopune, odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odluku o osnivanju ili ukidanju mjesne zajednice, odluku o razriješenju ili smjeni predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća prije isteka mandata i saglasnost za promjenu granica Općine, Općinsko vijeće donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

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

Član 88.

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

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

Po završenom glasanju predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 89.

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

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća i njegov zamjenik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su prisustvovali glasanju za prijedlog koji se dovodi u sumnju.

Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Općinskog vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 90.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim poslovnikom.

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

Član 91.

Prije tajnog glasanja bira se izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

Član 92.

Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je od toga za prijedlog, koliko je protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Član 93.

O radu na sjednici Općinskog 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 glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 94.

Vijećnik, odnosno drugi učesnik 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 tonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Općinskog vijeća.

Član 95.

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

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

Član 96.

Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti 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.

Član 97.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Općinskog vijeća.
Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u stručnoj službi za poslove Općinskog vijeća.

Član 98.

Na sjednici Općinskog vijeća vrši se tonsko snimanje.
Tonski snimci čuvaju se u Općinskom vijeću i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća.
Sekretar Općinskog vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta tonskih snimaka.

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

Član 99.

Općinsko vijeće za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.
Na rad i organizaciju Općinskog vijeća u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj poslovnik ako Statutom ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

V. AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 100.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.
Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 101.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog 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.

Član 102.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću.

Član 103.

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

Član 104.

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

Član 105.

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

Član 106.

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

Član 107.

Zaključkom, Općinsko vijeća u okviru svoje nadležnosti:

- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća;
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Član 108.

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

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 109.

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

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

Član 110.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 30 (trideset) dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Ako je programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 111.

Inicijativu za donošenje akta Općinskog vijeća mogu podnositi:

- svaki vijećnik;
- radno tijelo Općinskog vijeća;
- Općinski načelnik;
- općinski službe za upravu i upravne organizacije;
- organi mjesnih zajednica;
- javna preduzeća i druga pravna lica;
- građani i njihova udruženja.

Član 112.

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

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

Ako se na osnovu načelnog pretresa Općinsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Općinsko vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 110. stav 2. ovog poslovnika.

Član 113.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagači, a to su:

- svaki vijećnik,
- klubovi vijećnika,
- radna tijela Općinskog vijeća,
- Općinski načelnik.

Član 114.

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštenu predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

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

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

Član 115.

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

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

Član 116.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Općinsko vijeće odlučuje o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

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

Član 117.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog 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 Općinskom vijeću i ovlaštenom predlagачu.

Član 118.

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

Član 119.

Općinsko vijeće će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagачa prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Općinskog vijeća.

Član 120.

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

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

Član 121.

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

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

- pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog 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;
- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 122.

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

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog 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 Općinskom vijeću.

Član 123.

Na početku pretresa u Općinskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Član 124.

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

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Kada Općinsko 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 Općinskog vijeća.

3. Amandmani

Član 125.

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

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Amandman se podnosi najkasnije 3 (tri) dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća ili u toku sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 126.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odmah po prijemu, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću 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.

Član 127.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Općinskom vijeću dostave svoje mišljenje.

Član 128.

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

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

Član 129.

Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Općinskog vijeća.

Općinsko 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.

Član 130.

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

Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 131.

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

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Općinskog 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.

Član 132.

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

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

Općinsko vijeće prethodno će se glasati 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

Član 133.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnosi općinski organ izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Općinskog vijeća.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 134.

Akta koja donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 135.

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

Član 136.

Odluke i druga akta Općinskog vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu. Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u "Službenom glasniku općine Sapna".

Član 137.

Za objavljivanju odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovoran je sekretar Općinskog vijeća.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 138.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Općinsko vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava 1. ovog člana daje Općinsko vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 139.

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

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

Član 140.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može podnijeti svaki ovlašteni predlagač iz člana 113. ovog poslovnika.

Član 141.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarne-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana i Općinskom načelniku ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 142.

Komisija za statutarne-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana, 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 Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

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

Član 143.

Ako Komisija za statutarne-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Općinsko vijeće.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće.

Član 144.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

Član 145.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku općine Sapna".

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 146.

Odlukom ili drugim aktom Općinsko vijeće može utvrditi da Komisija za statutarno-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava predstavke i pritužbe građana uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za statutarno-pravna pitanja, zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 147.

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

VI. POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Član 148.

Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog poslovnika.

Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Član 149.

Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Općinskog vijeća pomažu sekretar Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Član 150.

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

Član 151.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Općinskog vijeća daju Komisija za izbor, imenovanja, odlikovanja i općinska priznanja kao i svi vijećnici.

Član 152.

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

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

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

Član 153.

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.

Član 154.

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

Član 155.

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.

Član 156.

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

Glasački listić na kojem se ne može utvrditi za kojeg je kandidata, odnosno listu, vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 157.

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.

Član 158.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smijenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 159.

Funkcioner kojega bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 160.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Komisiju za izbor, imenovanja, odlikovanja i općinska priznanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 161.

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

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

Član 162.

Izabranom članu organa vlasti prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku
- ako umre;
- ako je pravosnažnom sudskom presudom osuđen na kaznu zatvora u trajanju od šest mjeseci ili duže;
- ako je pravosnažnom sudskom odlukom lišen poslovne sposobnosti (proglašen menatlano nesposobnim);
- ako bude izabran ili imenovan na funkciju čije je vršenje nespojivo sa funkcijom izabranog člana određenog organa, kao što je predviđeno zakonom;
- ako je u periodu od najmanje dvije godine prestao biti registrovan u izbornoj jedinici u kojoj je izabran;
- ako iz razloga utvrđenim zakonom izgubi pravo da bude biran.

Izabranom članu organa vlasti prestaje mandat danom nastupanja nekog od razloga za prestanak mandata utvrđenim zakonom.

Nadležni organ utvrđuje prestanak mandata najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana nastupanja razloga za prestanak mandata, odnosno saznanja o razlogu prestanka mandata.

Ako član organa vlasti podnese ostavku, dužan je podnijeti na obrascu koji utvrdi Izborna komisija Bosne i Hercegovine.

VII. ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 163.

Odnosi između Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom poslovniku.

Općinski načelnik na zahtjev Općinskog vijeća:

- podnosi izvještaj o izvršavanju utvrđene politike te propisa Općine iz okvira svoje nadležnosti;
- odgovara na vijećnička pitanja;
- informiše Općinsko vijeće o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
- dostavlja podatke kojima raspolaže ili koje je, u okviru svoje nadležnosti, dužan prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovog radnog tijela;
- proučava određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnosi izvještaj Općinskom vijeću;
- pruža stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka ili drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
- dostavlja prijedlog budžeta Općinskom vijeću u roku propisanom budžetskim kalendarom;
- obavlja i druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svoje nadležnosti.

Član 164.

Pomoćnici Općinskog načelnika obavezni su sudjelovati na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode.

Član 165.

Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika, općinskih službi za upravu, ustanova i organizacije čiji je osnivač Općina.

Vijećnička pitanja odnose se na specifične činjenice, situacije ili dio informacije iz domena njihove nadležnosti.

Član 166.

Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

Vijećnička pitanja se podnose predsjedavajućem Općinskog vijeća u pisanoj ili usmenoj formi

Član 167.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.

Odgovori na sva postavljena pitanja na jednoj sjednici biće uvršteni u dnevni red naredne sjednice Općinskog vijeća.

VIII. JAVNOST RADA

Član 168.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 169.

Općinsko vijeće obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima i izdaje službena saopštenja.

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

Član 170.

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

Član 171.

Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 168. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

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

Član 172.

Sekretar Općinskog vijeća dužan je organizovati efikasnu obradu svih zahtjeva koji su upućeni Općinskom vijeću na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

XIX. SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 173.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim Općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

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

Član 174.

Općinsko vijeće u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

X. SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 175.

Općinsko vijeće ima sekretara.

Član 176.

Sekretar Općinskog vijeća pomaže predsjedavajućem Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Sekretar Općinskog vijeća naročito:

- pomaže Kolegiju i predsjedavajućem Općinskog vijeća u vršenju njihovih dužnosti;
- obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- brine se o zakonitosti akata Općinskog vijeća;
- obezbjeđuje vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća, Kolegija i komisija;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;
- prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
- odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Općinskog vijeća;
- stara se o blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i o dostavljanju zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
- izvršava dužnosti utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu općine Sapna;
- vrši i druge poslove koje mu povjeri Kolegij, predsjedavajući Općinskog vijeća i Općinsko vijeće.

XI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 177.

Danom stupanja na snagu ovog poslovníka prestaje da važi Poslovník Općinskog vijeća Sapna objavljen u „Službenom glasniku općine Sapna“ broj 01/05 od 11.02.2005. godine.

Član 178.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj: 01-02-1010-1/07
Darum, 05.11.2007. godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća

Ćamil Ahmetović, s.r.