

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA BANOVIĆI



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ОПЋИНА БАНОВИЋИ

Tel. 035 743 458 | Fax 035 743 458

Web: *www.opcina-banovici.com.ba* Adresa: *Ulica Alije Dostovića br.1, 75290 Banovići*

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA BANOVIĆI

Banovići, 07.05.2008. godine

SADRŽAJ

1. OPŠTE ODREDBE.....	4
2. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA.....	5
3. KONSTITUISANJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIJEĆA	7
3.1. Konstituisanje Vijeća	7
3.2. Predsjedavajući,Zamjenik Predsjedavajućeg i Sekretar Općinskog Vijeća	7
3.3. Kolegij Vijeća	8
3.4. Klubovi Vijećnika	9
4. RADNA TUELA VIJEĆA.....	10
4.1. Komisije Općinskog Vijeća	11
4.1.1. Mandatno-imunitetska Komisija	11
4.1.2. Komisija za statuta rna pitama i propise	11
4.1.3. Komisija za izbor i imenovanje	12
4.1.4. Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama	12
4.1.5. Komisija za nadzor.....	12
4.1.6. Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda	13
4.1.7. Komisija za zaštitu životne sredine.....	13
4.1.8. Komisija za mlade.....	14
4.1.9. Komisija za ravnopravnost spolova	14
5. PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA	15
6.SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA	15
6.1. Sazivanje sjednice, predlaganje i utvrđivanje dnevnog reda	15
6.3. Održavanje reda	17
6.4. Tok sjednice.....	18
6.5. Odlučivanje.....	19
7. VOĐENJE ZAPISNIKA NA SJEDNICAMA.....	20
8. JAVNOST RADA VIJEĆA.....	21
9. AKTA VIJEĆA	22
9.1. Vrste akata.....	22
9.2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća.....	23
9.3. Nacrt akata	23
9.4. Javna rasprava	24
9.5. Prijedlog akta.....	26
9.6. Amandmani	26
9.7. Donošenje akata po skraćenom postupku.....	27

9.8. Hitan postupak za donošenje akata	28
9.9. Postupak za davanje autentičnog tumačenja akata Vijeća	28
9.10. Potpisivanje i objavljivanje akata	29
9.11. Prečišćen i tekst Odluka i drugih akata	29
10. POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU ZA IZBOR, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE.....	29
10.1. Opšte odredbe.....	29
10.2. Podnošenje prijedloga.....	30
11. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA PREMA OPĆINSKOM VIJEĆU	31
12. OSTVARIVANJE SARADNJE SA PARLAMENTARNOM SKUPŠTINOM BiH, PARLAMENTOM FEDERACIJE BiH, SKUPŠTINOM TUZLANSKOG KANTONA I VIJEĆIMA DRUGIH OPĆINA	32
13. RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI	33
14. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA	33
15. PRDELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	34

Na osnovu poglavlja VI - člana 5. stav 1. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine („Službene Novine F BiH", broj: 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 20/04), člana 77. stav 1 Ustava Tuzlanskog kantona („Službene Novine TK", broj: 7/97, 3/99, 13/99, 10/00, 14/02, 6/04 i 10/04), člana 22. i člana 29. stav 1 tačka 13. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene Novine TK", broj :6/98, 13/99 i 7/02) i člana 31. Statuta Općine („Službeni Glasnik Općine Banovići", broj: 3/06), Općinsko Vijeće Banovići na 22. sjednici održanoj dana 11.08.2006. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA BANOVIĆI

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Općinskog Vijeća Banovići (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se:

- Prava i dužnosti vijećnika i klubova vijećnika zastupljenih u Općinskom Vijeću Banovići,
- Organizacija i način rada Općinskog Vijeća Banovići,
- Izbor, imenovanje i razrješenje predsjedavajućeg i drugih funkcionera vijeća,
- Akta vijeća,
- Davanje svečane izjave,
- Druga pitanja koja se odnose na rad i funkcionisanje Vijeća.

Član 2

Vijeće se organizira i radi na način propisan Ustavom, Zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom. Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom uređuju se Zaključkom Vijeća.

Član 3.

Vijeće radi u sjednicama koje mogu biti:

1. redovne,
2. vanredne,
3. svečane.

Redovne i vanredne sjednice obilježavaju se rednim brojevima za mandatni period Vijeća.

Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi a najmanje jedan puta mjesečno.

Član 4.

Vijeće ima pečat čiji je oblik i sadržaj regulisan posebnom Odlukom Vijeća u skladu sa Statutom Općine i Zakonom.

O upotrebi i čuvanju pečata stara se Sekretar Općinskog Vijeća.

2. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 5.

Općinsko Vijeće Banovići sastoji se od 21 vijećnika, koji se biraju demokratskim putem, neposrednim i tajnim glasanjem na teritoriji cijele Općine u skladu sa Zakonom.

Mandat Vijećnika traje 4 (četiri)godine.

Član 6.

Vijećnik ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama Općinskog Vijeća, kao i sjednicama radnih tijela Vijeća čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

U ostvarivanju svoje funkcije Vijećnik može da učestvuje i u radu radnih tijela u kojima nije član, bez prava odlučivanja.

U stvaranju uslova za ostvarivanje ovog prava Vijećnik se blagovremeno obavještava o sjednicama radnih tijela i na njegov zahtjev dostavljaju mu se odgovarajući materijali.

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

Član 7.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili sjednici radnog tijela, ili iz određenog razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti Predsjedavajućeg Vijeća, odnosno Predsjednika odgovarajućeg radnog tijela.

Član 8.

U ostvarivanju svojih funkcija u Vijeću, vijećnik ima pravo i dužnosti:

- da u postupku pripremanja i donošenja Programa rada Vijeća predlaže unošenje u Program rada pitanja od interesa za građane i organizacije čije interese zastupa u Vijeću,
- da pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i daje mišljenja i prijedloge o načinu rješavanja tih pitanja,
- da aktivno učestvuje u obavještavanju građana i njihovih institucija o pitanjima koja su predmet razmatranja i o kojima se odlučuje u Vijeću, o radu Općinskog Vijeća i o svom radu u Vijeću,
- da pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Vijeća i radnih tijela,
- da pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike ili o pitanjima koja se odnose na sprovođenje Ustava, Zakona i drugih propisa i opštih akata i predlaže mjere za sprovođenje politike i izvršavanja akata.

Vijećnik može tražiti da se u Vijeću odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra izuzetno značajnim za građane i biračko tijelo koje predstavlja a o kome se u raspravi izraze suprotni stavovi u odnosu na stav biračkog tijela ili ako se u prijedlog unesu značajnije izmjene koje nisu bile prisutne u prethodnom postupku.

Član 10.

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

- o radu Općinskog Vijeća i radnih tijela Vijeća, Općinskog Načelnika, općinskog organa uprave i organizacija koje vrše poslove od interesa za Općinu ili vrše javna ovlaštenja,

- o sprovođenju politike koju je utvrdilo Vijeće o izvršavanju Zakona, drugih propisa i opštih akata Vijeća i o pitanjima i mjerama koje se odnose na ostvarivanje društvenog nadzora i zaštite svih oblika svojine.

Član 11.

Vijećnik ima pravo da u okviru djelokruga Vijeća postavlja pitanja za Općinskog Načelnika i općinske službe za upravu.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavještenja od organa upravljanja organizacija koje vrše javna ovlaštenja a koje se odnose na njihov rad. Predsjedavajući Vijeća se stara da vijećnik dobije odgovor na postavljeno pitanje, odnosno obavještenje.

Ukoliko vijećnik ne dobije odgovor na postavljeno pitanje u razumnom roku, može od istog odustati ili ga ponovo postaviti na narednoj sjednici.

Ako na postavljeno pitanje ne bude dostavljen odgovor, može se pokrenuti inicijativa za opoziv, odnosno pokretanje disciplinskog postupka onome kome je pitanje postavljeno u skladu sa Zakonom.

Član 12.

Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu i vojnu tajnu i podatke povjerljive prirode i za to su odgovorni.

Način rukovanja materijalom označenim određenim stepenom povjerljivosti, uređuje se Odlukom koju donosi Općinsko Vijeće.

Član 13.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se uređuje posebnom Odlukom Općinskog Vijeća.

Član 14.

Vijećnicima se izdaje Vijećnička legitimacija.

U legitimaciji se navodi:

- ime i prezime vijećnika,
- jedinstveni matični broj vijećnika,
- datum izdavanja,
- redni broj legitimacije,
- prava utvrđena posebnim propisima.

Sekretar Općinskog Vijeća se stara o izdavanju i evidenciji izdatih Vijećničkih legitimacija.

Član 15.

Vijećnik ima pravo podnijeti ostavku na dužnost Vijećnika.

Ostavka se podnosi Predsjedavajućem Općinskog Vijeća pismeno, ili usmeno na sjednici Općinskog Vijeća.

Vijećnik koji podnosi ostavku ili drugi vijećnici mogu zahtijevati vođenje rasprave o ostavci. Ukoliko i nakon rasprave vijećnik ostane pri ostavci, Predsjedavajući konstatuje da je vijećniku prestao mandat u Općinskom Vijeću.

3. KONSTITUISANJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIJEĆA

3.1. KONSTITUISANJE VIJEĆA

Član 16.

Prvu sjednicu Vijeća saziva raniji Predsjedavajući Vijeća i predsjedava sjednicom do izbora novog Predsjedavajućeg Vijeća.

Ukoliko prvu sjednicu novog saziva Vijeća ne sazove raniji Predsjedavajući, to će učiniti njegov Zamjenik.

Ukoliko ni jedan od njih ne sazove novi saziv Vijeća, prvu sjednicu Vijeća saziva najstariji Vijećnik novog saziva ili onaj Vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih Vijećnika.

Član 17.

Predsjedavajući prve sjednice Vijeća saopštava Vijeću izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata licima koja su dobila vijećnički mandat.

Vijećnici sa novim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem svečane Izjave koja glasi:

„SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, TUZLANSKOG KANTONA I STATUTA OPĆINE BANOVIĆI, DA ĆU SE ZALAGATI ZA LJUDSKA PRAVA, SLOBODU I RAVNOPRAVNOST GRAĐANA I NARODA BOSNE I HERCEGOVINE”.

Procedura iz stava 1. i stava 2. ovog člana odnose se i na vijećnike sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 18.

Nakon date Svečane izjave vijećnici istu potpisuju i predaju predsjedavajućem Vijeća. Davanjem i potpisivanjem svečane izjave, vijećnik stiče prava i dužnosti vijećnika Utvrdena Ustavom, Zakonom i Statutom.

Nakon potvrđivanja mandata i davanja svečane izjave, te izbora Komisije za izbor i imenovanje u Općinskom Vijeću, vrši se izbor Predsjedavajućeg i Zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog Vijeća.

3.2. PREDSEDVAJUĆI, ZAMJENIK PREDSEDVAJUĆEG I SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 20.

Vijeće ima:

- a) Predsjedavajućeg Općinskog Vijeća,
- b) Zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog Vijeća,
- c) Sekretara Općinskog Vijeća.

Član 21.

Predsjedavajući Općinskog Vijeća:

- Predstavlja Vijeće,
- Saziva sjednice Vijeća i predsjedava radom Vijeća,
- Potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- Stara se o ostvarivanju Programa rada Vijeća i o tome obavještava Vijeće,
- Stara se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
- Stara se o provođenju utvrđene politike i zaključaka Vijeća,

- Osigurava uslove za efikasan rad Vijeća
- Prati i pospješuje rad Vijećnika i radnih tijela Vijeća,
- Stara se za obezbjeđivanje odgovora na vijećnička pitanja,
- Pokreće inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- Stara se o ostvarivanju javnosti rada Vijeća,
- Vrš i druge poslove utvrđene propisima ili koje mu odredi Vijeće.

Za svoj rad predsjedavajući je odgovoran Vijeću.

Član 22.

Zamjenik Predsjedavajućeg Vijeća:

- Pomaže Predsjedavajućem u vršenju njegove dužnosti,
- Zamjenjuje Predsjedavajućeg Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti da obavlja svoju dužnost.

Za svoj rad Zamjenik Predsjedavajućeg Vijeća odgovoran je Vijeću.

Član 23.

Sekretar Vijeća:

- Pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela,
- Osigurava uslove za njihov rad i prati izvršavanje poslova i zadataka u vezi tih sjednica,
- Stara se o izvršavanju utvrđene politike i zaključaka Vijeća,
- Rukovodi stručnom službom Vijeća,
- Stara se o obavljanju stručnih i zajedničkih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela,
- Vrš i druge poslove određene propisima i ovim Poslovníkom, kao i poslove koje mu povjeri Predsjedavajući Vijeća.

Za svoj rad Sekretar je odgovoran Predsjedavajućem Vijeća.

3.3. KOLEGIJ VIJEĆA

Član 24.

Sa ciljem unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij Općinskog Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) kojeg čine:

1. Predsjedavajući Općinskog Vijeća,
2. Zamjenik Predsjedavajućeg Općinskog Vijeća,
3. Općinski Načelnik,
4. Predsjednici klubova Vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih kandidata zastupljenih u Općinskom Vijeću,
5. Sekretar Općinskog Vijeća.

Član 25.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- Utvrđuje prijedlog godišnjeg Programa rada Općinskog Vijeća i usklađuje aktivnosti na njegovoj realizaciji,
- Utvrđuje prijedlog Statuta Općine i Poslovníka o radu Općinskog Vijeća,
- Osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika,

- Koordinira rad radnih tijela Vijeća i saradnju Vijeća sa Mjesnim zajednicama, udruženjima građana, političkim partijama, Općinskim Vijećima drugih općina i si,
- Osigurava realizovanje prava i dužnosti Vijeća prema Općinskom Načelniku,
- Koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Vijeća,
- Utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća,
- Razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću,
- Stara se o izvršavanju Zaključaka Vijeća i osigurava javnost rada vijeća.

Član 26.

Radi usklađivanja rada vijeća i postizanja jedinstvenog zajedničkog stava, koji je u Interesu građana Općine Banovići, a iz nadležnosti Općinskog Vijeća, predsjedavajući Općinskog Vijeća može sazvati sjednice kolegija na koje može pored članova Kolegija pozvati i:

- Predsjednike političkih partija,
- Predsjednike udruženja građana,
- Predsjedavajuće vijeća mjesnih zajednica,
- Poslanike u skupštini TK, F BiH i države BiH,
- Istaknute privrednike i društveno političke radnike sa područja Općine Banovići i šire, a za koje se cijeni da mogu doprinijeti efikasnijem radu Vijeća u pogledu donošenja i realizacije akata Vijeća.

Član 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi a najmanje jedan puta između dva zasjedanja Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi Predsjedavajući Općinskog Vijeća.

Sjednicama Kolegija, po pozivu Predsjedavajućeg, prisustvuje Sekretar Općine, kao i Pomoćnici Načelnika.

Sjednicama Kolegija, po zaključku Kolegija, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u Vijeću.

Član 28.

Na sjednicama Kolegija vodi se zapisnik, te vrši tonsko snimanje.

Izvod iz zapisnika sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na usvajanje članovima Kolegija.

Sekretar Općinskog Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija. Zapisnik potpisuje Predsjedavajući Općinskog Vijeća.

3.4. KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 29.

U vijeću se formiraju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih kandidata (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), u svrhu olakšanja rada vijeća i unapređenja međustranačke saradnje, kao oblika njihovog djelovanja u Vijeću.

Klub mogu formirati najmanje dva Vijećnika u Vijeću.

Član 30.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika koji predstavljaju klub, rukovode njegovim radom i organiziraju rad kluba u skladu sa potrebama Vijeća.

4. RADNA TUELA VIJEĆA

Član 31.

Za pripremanje i razmatranje prijedloga Odluka i drugih akata, kao i za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, obrazuju se stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Radna tijela Općinskog Vijeća u Vijeću daju mišljenja, prijedloge i izvještaje Vijeću o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im ovim Poslovníkom ili Odlukom Vijeća data u neposrednu nadležnost.

Stalna i povremena radna tijela obrazuju se posebnom Odlukom Vijeća.

Odlukom iz stava 3. ovog člana utvrđuje se djelokrug rada radnih tijela, kao i njihova nadležnost.

Inicijativu za obrazovanje povremenih radnih tijela Općinskog Vijeća mogu dati Predsjedavajući, Zamjenik Predsjedavajućeg Općinskog Vijeća, kao i klubovi Vijećnika.

Član 32.

Radno tijelo ima predsjednika i odgovarajući broj članova koji se u pravilu biraju iz reda Vijećnika i to tako da sastav radnih tijela odražava srazmjemu stranačku zastupljenost u Vijeću.

Za članove radnih tijela mogu biti imenovani stručni, naučni, kulturni i javni radnici, s tim da njihov broj bude manji od broja članova radnog tijela iz reda Vijećnika.

Član 33.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Vijeće bira članove radnih tijela iz reda Vijećnika, te imenuje članove radnih tijela iz reda stručnih, naučnih, kulturnih i javnih radnika.

Predsjednika i članove radnih tijela Vijeće bira javnim glasanjem.

O izvršenom izboru, odnosno imenovanju predsjednika i članova radnih tijela izdaje se Rješenje.

Član 34.

Predsjednik radnog tijela u dogovoru sa Predsjedavajućim Općinskog Vijeća:

- Organizuje rad radnog tijela,
- Saziva sjednice radnog tijela i predsjedava istim,
- Predlaže dnevni red i potpisuje akte koje donosi radno tijelo,
- Sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela,
- Vrší i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i posebnom Odlukom Vijeća o obrazovanju radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje član radnog tijela koga odredi radno tijelo.

Član 35.

Radno tijelo radi u sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži Predsjedavajući Općinskog Vijeća ili ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati Predsjedavajući Općinskog Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova članova radnog tijela.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova nastalih vršenjem dužnosti što se uređuje posebnom Odlukom Općinskog Vijeća.

4.1. KOMISIJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 36.

Vijeće ima sledeće stalne Komisije:

- Mandatno imunitetska komisija,
- Komisija za statutarna pitanja i propise,
- Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama,
- Komisija za nadzor,
- Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda,
- Komisija za izbor i imenovanje,
- Komisija za zaštitu životne sredine,
- Komisija za mlade,
- Komisija za ravnopravnost spolova.

Član 37.

4.1.1. Mandatno-imunitetska Komisija

Mandatno-imunitetska Komisija;

- Razmatra pitanja u vezi sa imunitetskim pravima Vijećnika,
- Razmatra slučajeve prestanka mandata Vijećnika,
- Prati postupanje nadležnih organa u slučajevima određivanja pritvora za Vijećnika ili za pokretanje krivičnog postupka i o tome informiše Vijeće,
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i Poslovníkom. Mandatno-imunitetska

Komisija se sastoji od predsjednika i četiri člana.

Član 38.

4.1.2. Komisija za statuta rna pitanja i propise

Komisija za statutarna pitanja i propise:

- Prati, razmatra i analizira donošenje Statuta Općine i Poslovníka o radu Vijeća i potrebu njihove dalje dogradnje,
- Razmatra pitanja u vezi usaglašavanja Statuta Općine sa Ustavom i Zakonom,
- Predlaže Vijeću da pokrene postupke za promjenu Statuta Općine i Poslovníka o radu Vijeća, te razmatra i utvrđuje prijedlog Statuta Općine i Poslovníka o radu Općinskog Vijeća,
- Razmatra inicijative za donošenje Odluka i opštih akata Vijeća,
- Razmatra usklađenost Odluka i opštih akata Vijeća sa Ustavom, Zakonom i Statutom,
- Daje mišljenja o podnesenim amandmanima na prijedlog akata koje razmatra,
- Daje autentična tumačenja Odluka i drugih akata Vijeća,
- Razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje saglasnost daje Vijeće, i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- Razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut i druga akta Vijeća,
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Komisija se sastoji od predsjednika i 4 člana.

Član 39.

4.1.3. Komisija za izbor i imenovanje

Komisija za izbor i imenovanje:

- Predlaže izbore i imenovanja, odnosno razrješavanje dužnosnika koje bira ili imenuje Općinsko Vijeće, ako Ustavom, Statutom Općine, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća nije određeno da prijedlog podnosi drugi organ,
- Razmatra prijedloge i drugih predlagača za izbor i imenovanje kao i razrješenje dužnosnika i o tome daje mišljenje,
- Utvrđuje prijedlog za odlikovanja građana, pravnih subjekata i prijedlog za dodjelu nagrada-priznanja u čast praznika Općine prema kriterijima koje propisuje Vijeće,
- Sačinjava prijedlog Odluke o Općinskim priznanjima,
- Daje inicijativu za predlaganje priznanja drugim nadležnim organima.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Član 40.

4.1.4. Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama

Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama:

- Prati sprovođenje Zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom Vijeću i drugim organima mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa državnih organa i vjerskih zajednica.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Član 41.

4.1.5. Komisija za nadzor

Komisija za nadzor:

- Prati i razmatra opća pitanja u vezi s provođenjem utvrđene politike za izvršavanje Zakona, općih akata i drugih propisa, raspolaganje državnim sredstvima i zaštitom državne imovine na području Općine kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti državnih i drugih pravnih subjekata,
- Ukazuje na pojave neekonomskog i neracionalnog upravljanja državnim sredstvima i zloupotrebe njihovog korištenja,
- Predlaže Općinskom Vijeću donošenje mjera radi zaštite svih oblika svojine i otklanjanje eventualnih štetnih pojava,
- Vrší nadzor nad radom državnih organa, organizacija i nosilaca funkcije u cilju obezbjeđenja javnosti i odgovornosti,
- Podstíče rad ostalih organa društvenog nadzora i njihovu međusobnu saradnju, utíče na jačanje njihove odgovornosti i efikasnosti u vršenju društvenog nadzora u cjelini i uspostavljanje pravne sigurnosti i afirmaciji pravne države,
- Ukazuje Općinskom Vijeću na pojave kršenja Zakona, drugih propisa i općih akata i normi poslovnog morala a koje mogu imati šire i nesagledive posljedice,
- Vrší i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

U svom radu Komisija saraduje sa ombudsmenima, finansijskom policijom i drugim državnim organima, kao i općinskim pravobraniocem.

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

4.1.6. Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda

Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda:

- Razmatra žalbe i predstavke građana koje se odnose na kršenje osnovnih ljudskih prava i sloboda ustanovljenih međunarodnim konvencijama čiji je potpisnik Bosna i Hercegovina, Ustavom Bosne i Hercegovine, Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine i Ustavom Tuzlanskog kantona, koje isti upućuju Komisiji ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnosiocem,
- Razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje pitanja i odgovornosti javnih dužnosnika, prema potrebi predlaže Općinskom Vijeću ili drugim nadležnim organima i institucijama pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti,
- Ispituje putem nadležnih organa osnovanost predstavki i žalbi,
- Vršiti i druge poslove utvrđene Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

U slučaju osnovanosti navoda iz predstavki i žalbi, Komisija će o svim okolnostima slučaja, pismenim putem obavijestiti Vijeće, koje ukoliko nakon razmatranja dostavljene Informacije, nađe za shodno, u okviru svoje nadležnosti, preduzeti odgovarajuće mjere odnosno sugerirati nadležnom organu preduzimanje na Zakonu zasnovanih mjera.

U slučaju kada postupak ispitivanja i prikupljanja činjenica i podataka po predstavkama i žalbama traje duže od predviđenog roka, Komisija je dužna da u roku iz prethodnog stava obavijesti podnosioca predstavki o toku rada na predstavci. Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda u okviru svog djelokruga može zahtijevati od državnih organa i organizacija potrebna obavještenja i podatke i pozivati njihove predstavnike da prisustvuju sjednicama Komisije i učestvuju u njenom radu.

Komisija prilikom svog rada saraduje sa kantonalnom komisijom, svim pravosudnim organima, organima uprave, privrednim društvima i drugim organizacijama i institucijama.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Član 43.

4.1.7. Komisija za zaštitu životne sredine

Komisija za zaštitu životne sredine:

- Prati i razmatra pitanja i probleme koji se pojavljuju u vezi sa narušavanjem i ugrožavanjem životne sredine usljed zagađenja svim vrstama otpada ili otrovnim materijama koji ugrožavaju zdravlje ljudi i životinja,
- Ukazuje na pojave ugrožavanja biljnog i životinjskog svijeta usljed zagađenja,
- Predlaže Općinskom Vijeću preduzimanje mjera i aktivnosti u cilju zaštite životne okoline, posebno u preventivnom dijelu kako bi se preduprijedilo zagađivanje životne okoline, odnosno isto prekinulo ukoliko su već nastupile štetne posljedice,
- Podstiče rad službi i inspekcija u čijoj nadležnosti je zaštita životne sredine odnosno ekologija, utiče na jačanje njihove odgovornosti i efikasnosti u radu i vrši nadzor nad radom istih,
- Prati sprovođenje zakonskih propisa u oblasti zaštite životne sredine,
- Vršiti i druge poslove i aktivnosti u cilju predupređenja narušavanja životne sredine na području Općine Banovići.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Član 44.

4.1.8. Komisija za mlade

Komisija za mlade:

- Sagledava i identifikuje probleme i potrebe mladih,
- Koordinira proces uspostavljanja i sprovođenja omladinske politike na nivou Općine,
- Sarađuje sa svim bitnim subjektima i tijelima vlasti na nivou Općine u cilju afirmacije omladinske politike,
- Komunicira i sarađuje sa omladinskim organizacijama, udruženjima i grupama na području Općine,
- Učestvuje u izradi akata općinskih institucija i tijela koja se u potpunosti ili dijelom odnose na mlade,
- Prati realizaciju navedenih akata i ukazuje na probleme koji se pojavljuju u vezi sa realizacijom i sprovođenjem istih.
- Sarađuje sa sličnim komisijama i tijelima na nivou kantona,
- Podnosi prijedloge za preduzimanje određenih radnji i mjera prema Općinskom Vijeću.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Član 45.

4.1.9. Komisija za ravnopravnost spolova

Komisija za ravnopravnost spolova:

- Promoviše ravnopravnost spolova u procesu upravljanja i odlučivanja, posebno u tijelima i institucijama vlasti, javnim službama, komisijama i tijelima Vijeća,
- Sagledava i identifikuje probleme koji se pojavljuju u pogledu ravnopravnosti spolova u svim sferama života na području Općine,
- Promoviše i u skladu sa mogućnostima štiti ravnopravnost spolova te ukazuje na direktnu i indirektnu diskriminaciju zasnovanu na spolu,
- Prati primjenu Zakona o ravnopravnosti spolova,
- Sačinjava i odgovarajućim tijelima vlasti predlaže usvajanje planova, programa i drugih akata kojima se osigurava ravnopravna zastupljenost spolova na području Općine,
- U saradnji sa Komisijom za zaštitu ljudskih prava i sloboda sagledava predstavke i žalbe koje se odnose na kršenje ljudskih prava i sloboda iz domena ravnopravnosti spolova odnosno diskriminacije po osnovu spolne pripadnosti,
- Sarađuje sa sličnim tijelima i komisijama na nivou kantona,
- Podnosi prijedloge za preduzimanje određenih mjera i radnji prema Općinskom Vijeću.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Član 46.

Sve stalne Komisije Općinskog Vijeća su dužne da na kraju svake godine podnesu Općinskom Vijeću Izvještaj o o svom radu.

5. PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA

Član 47.

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

Program rada čine pitanja iz djelokruga Općinskog Vijeća koja će se razmatrati na Sjednicama Općinskog Vijeća.

Radna tijela Općinskog Vijeća pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka pridržavaju se Programa Općinskog Vijeća.

Član 48.

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

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

Član 49.

U pripremama za izdadu Programa rada Općinsko Vijeće pribavlja prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od Vijećnika, Klubova, radnih tijela Vijeća, Općinskog Načelnika i službi za upravu, kao i od drugih organizacija.

Član 50.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, Kolegij Općinskog Vijeća, priprema i utvrđuje nacrt Programa rada Općinskog Vijeća, koji se upućuje Općinskom Vijeću.

Nacrt Programa rada razmatra se na sjednici Općinskog Vijeća.

Član 51.

Na osnovu rasprave na sjednici Općinskog Vijeća i primljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu Programa rada, Kolegij Općinskog Vijeća priprema i utvrđuje tekst prijedloga Programa rada Općinskog Vijeća, koji se upućuje Općinskom Vijeću na razmatranje i usvajanje.

Član 52.

Općinsko Vijeće povremeno razmatra ostvarivanje Programa rada i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje.

Program rada Općinskog Vijeća objavljuje se u „Službenom Glasniku“ Općine Banovići.

6.SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

6.1. SAZIVANJE SJEDNICE, PREDLAGANJE I UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA

Član 54.

Sjednice Općinskog Vijeća saziva Predsjedavajući Općinskog Vijeća.

Predsjedavajući će sazvati sjednicu Vijeća po sopstvenoj inicijativi, u skladu sa Programom rada Općinskog Vijeća, ili kada to predloži Kolegij Općinskog Vijeća, Općinski Načelnik, radno tijelo Vijeća ili najmanje 1/3 Općinskih Vijećnika.

Ukoliko Predsjedavajući ne sazove sjednicu Vijeća u roku od sedam dana od dana podnošenja prijedloga od strane Vijećnika iz prethodnog stava, sjednicu može sazvati najmanje 1/3 Općinskih Vijećnika.

Član 55.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se Vijećnicima najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Vijećnicima se uz poziv dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, Predsjedavajući Općinskog Vijeća može da sazove sjednicu i u kraćem roku od sedam dana, a dnevni red za ovu sjednicu da predloži na samoj sjednici. U ovom slučaju Predsjedavajući Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

Ukoliko se iz objektivnih razloga odgovarajući materijali i izvod iz zapisnika ne mogu pripremiti u odgovarajućem broju primjeraka ili dostaviti svim članovima Vijeća, tada se određeni broj primjeraka dostavlja klubovima Vijećnika.

Član 56.

Dnevni red sjednice Općinskog Vijeća predlaže Predsjedavajući Općinskog Vijeća. Prilikom utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeća, predsjedavajući će sazvati Kolegij Općinskog Vijeća u cilju razmatranja i utvrđivanja prijedloga dnevnog reda. Predsjedavajući unosi u prijedlog tačke dnevnog reda koje su mu ovlaštene predlagači dostavili na razmatranje do dana sazivanja sjednice ukoliko su ta tačke utvrđene i dogovorene na sastanku Kolegija Općinskog Vijeća.

Ukoliko je sjednicu Vijeća sazvala 1/3 Vijećnika, ti Vijećnici predlažu dnevni red sjednice.

Član 57.

Dnevni red sjednice Općinskog Vijeća utvrđuje se na početku sjednice. Predsjedavajući Vijeća, Općinski Načelnik, klubovi Vijećnika, kao i svakog Vijećnik imaju pravo da predlože da se određena tačka unese u dnevni red sjednice.

Prijedlog za unošenje pojedine tačke u dnevni red podnosi se prije sjednice, a može se podnijeti izuzetno i na samoj sjednici, s tim što se mora obrazložiti hitnost ovog prijedloga.

O prijedlogu iz stava 3. ovog člana mišljenje daje Kolegij Općinskog Vijeća a o uvrštavanju tačke dnevnog reda odlučuje se glasanjem na sjednici Vijeća.

Član 58.

Predsjedavajući Vijeća sa dnevnog reda može povući određenu tačku dnevnog reda ako ocijeni da je u periodu od sazivanja sjednice pa do njenog održavanja došlo do određenih promjena u vezi sa tom tačkom.

Općinski Načelnik može u toku sjednice sa dnevnog reda povući materijale čiji je predlagač.

6.2. Utvrđivanje kvoruma, predsjedavanje i učešće u radu

Član 59.

Sjednicom Vijeća predsjedava Predsjedavajući Vijeća.

Ukoliko je predsjedavajući spriječen da obavlja svoju dužnost, sjednicom predsjedava njegov Zamjenik, a ako je i on spriječen onda sjednicom predsjedava Vijećnik koga za tu priliku izabere Vijeće javnim glasanjem.

Član 60.

U radu sjednice učestvuje Općinski Načelnik, Sekretar Općinskog Vijeća, Općinski pravobranilac kao i druga lica koja su pozvana u cilju iznošenja svojih mišljenja po određenim pitanjima (izvjestioci po pojedinim tačkama dnevnog reda i si.).

U radu sjednice mogu učestvovati i gosti koje pozove Predsjedavajući u skladu sa ovim poslovnikom.

Pozivi sa materijalima za sjednicu Vijeća dostavljaju se i Općinskom pravobraniocu kao i sredstvima informisanja.

Član 61.

Vijećnik, odnosno učesnik sjednice Općinskog Vijeća može govoriti kada zatraži i dobije riječ od Predsjedavajućeg Vijeća.

Prijave za učešće u raspravi mogu se podnositi do isteka rasprave.

Predsjedavajući daje riječ Vijećnicima po redu kako su se prijavili.

Član 62.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanjima o kojima se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu. Ako se udalji od dnevnog reda, Predsjedavajući će ga upozoriti, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja na pridržava dnevnog reda.

Pravo na replike o istom pitanju u raspravi Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi može dobiti u trajanju do tri minute.

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika (poslovnička intervencija) ili o nepridržavanju utvrđenog dnevnog reda Predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži. Izlaganje po prigovoru ne može trajati duže od tri minute. Poslije iznesenog prigovora Predsjedavajući daje objašnjenje.

Vijećnik može zatražiti riječ da bi ispravio krivi navod koji je netačno izložen i koji može biti povod nesporazuma ili koji izaziva potrebu objašnjenja. Predsjedavajući će mu dati riječ čim se završi izlaganje onog koji je izazvao potrebu za objašnjenjem. Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a to izlaganje ne može trajati duže od tri minute.

Član 63.

Predsjedavajući može samoinicijativno ili na prijedlog predsjednika kluba Vijećnika prekinuti rad sjednice radi obavljanja konsultacija sa predsjednicima klubova Vijećnika, ili radi konsultacija Vijećnika u klubovima.

6.3. ODRŽAVANJE REDA

Član 64.

Red na sjednici Vijeća obezbjeđuje Predsjedavajući.

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

Opomena će se izreći Vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red, Kodeks ponašanja izabranih zvaničnika Općine Banovići i odredbe ovog Poslovnika.

Vijećniku će se oduzeti riječ ako je na istoj sjednici dva puta bio opomenut za nepridržavanje reda, Kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika i odredaba ovog Poslovnika.

Član 65.

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

Član 66.

Lica koja po službenoj dužnosti prisustvuju sjednici dužna su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge Predsjedavajućeg.

Ako Predsjedavajući ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i o nastavku rada kad se za to steknu uslovi.

6.4. TOK SJEDNICE

Član 67.

Predsjedavajući otvara sjednicu pošto utvrdi da sjednici prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja Vijećnika.

Ako Predsjedavajući utvrdi da na početku ili u toku sjednice ne postoji kvorum odlaže sjednicu za jedan sat.

Ukoliko ni tada ne postoji kvorum, Predsjedavajući odlaže sjednicu za određeni sat i dan, sa istim prijedlogom dnevnog reda, o čemu se pismeno obavještavaju svi Vijećnici.

Član 68.

Pošto utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, Predsjedavajući otvara sjednicu i pita Vijećnike da li imaju primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedaba na izvod iz zapisnika odlučuje se na sjednici Vijeća.

Nakon toga Predsjedavajući konstatuje da je usvojen izvod iz zapisnika, uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 69.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na odgovore na vijećnička pitanja sa prethodne sjednice kao i postavljanje novih Vijećničkih pitanja i pokretanja Vijećničkih inicijativa.

Vrijeme za postavljanje vijećničkih pitanja i odgovora na njih ne može trajati duže od jednog sata.

Vijećnička pitanja i inicijative se postavljaju isključivo u pismenoj formi i dostavljaju Predsjedavajućem ili Sekretaru Općinskog Vijeća.

Član 70.

Nakon Vijećničkih pitanja prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda sjednice. Predsjedavajući Općinskog Vijeća, svaki Vijećnik, Klubovi Vijećnika, radno tijelo Vijeća, Općinski Načelnik mogu na sjednici predložiti da se određena tačka dnevnog reda skine, odnosno uvrsti u dnevni red sjednice o čemu Vijeće odlučuje glasanjem. Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina Vijećnika na sjednici.

Član 71.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o tačkama dnevnog reda po utvrđenom dnevnom redu.

Predsjedavajući u pravilu poziva predlagača ili obrađivača materijala, ukoliko ima potrebe da da uvodne napomene po predloženom materijalu i to u pravilu do 5 minuta.

Na sjednici Vijeća se raspravlja svaka tačka iz dnevnog reda prije nego što se o njoj odlučuje ili zauzme stav.

O svakoj tački dnevnog reda se raspravlja sve dok ima prijavljenih učesnika u radu sjednice.

Član 72.

Vijećnik i svaki drugi učesnik u raspravi u toku rasprave po svakoj tački iz dnevnog reda, dužan je izaći za govornicu.

Raspravu zaključuje Predsjedavajući Općinskog Vijeća .kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Vijećnik i svaki drugi učesnik u toku rasprave dužan je da svoj prijedlog ili zaključak po tački dnevnog reda u pismenoj formi na zahtjev Predsjedavajućeg dostavi Sekretaru Vijeća radi izjašnjavanja o istom.

Vijeće može ovlastiti Predsjedavajućeg da, poslije usvajanja, konačno formuliše tekst zaključka, s tim da se njegova suština ne mijenja.

Član 73.

Pošto su iscrpljene diskusije po tački dnevnog reda, Predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu i konstatuje da se o navedenoj tački Vijećnici trebaju izjasniti glasanjem.

Član 74.

Na sjednici Vijeća niko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od Predsjedavajućeg Vijeća.

U toku sjednice Vijeća u cilju omogućavanja obavljanja vjerskih obreda, kao i zbog drugih potreba, utvrđuje se pauza.

Vrijeme utvrđene pauze iz prethodnog stava određuje Predsjedavajući Vijeća.

Član 75.

Ako zbog preobimnog dnevnog reda ili drugih opravdanih razloga sjednicu nije moguće završiti u toku dana, Predsjedavajući Vijeća može prekinuti sjednicu Vijeća i odrediti termin nastavka sjednice.

6.5. ODLUČIVANJE

Član 76.

Općinsko vijeće može odlučivati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina od ukupnog broja Vijećnika.

Član 77.

Vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja Vijećnika u Vijeću, a Statut Općine usvaja se 2/3 većinom glasova od ukupnog broja Vijećnika u Vijeću.

Član 78.

Glasanje je javno, a izuzetno, na zahtjev jednog od Vijećničkih klubova, Vijeće može odlučiti da se glasanje vrši tajno.

Glasanje se vrši dizanjem ruku ili pojedinačno.

Na zahtjev Predsjedavajućeg ili predsjednika kluba Vijećnika, prije glasanja daje se pauza.

O svakom prijedlogu Vijeće se izjašnjava, a Vijećnici dizanjem ruke ili poimenično glasaju tako da se izjašnjavaju na poziv Predsjedavajućeg ko je „ZA“, „PROTIV“ određenog prijedloga i da li se ko „UZDRŽAVA“ od glasanja.

Vijećnik može o prijedlogu samo jednom glasati.

Poimenično glasanje se vrši ako Predsjedavajući Vijeća ili predsjednik kluba Vijećnika utvrdi da je potrebno da se otklone sumnje u tačnost glasanja.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani Vijećnik izjašnjava „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga ili se uzdržava od glasanja.

Član 79.

Po završenom glasanju, Predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, kao i da li je prijedlog o kome se glasalo, prihvaćen, odbijen ili vraćen predlagraču na doradu.

Ukoliko za prijedlog nije glasala propisana većina ukupnog broja članova Vijeća, a nije odlučeno da se vrati predlagraču na dopunu, prijedlog se smatra odbijenim.

7. VOĐENJE ZAPISNIKA NA SJEDNICAMA

Član 80.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, diskusije po pojedinim tačkama odnosno podatke o iznesenim prijedlozima i donesenim odnosno usvojenim aktima kao i Vijećničkim pitanjima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član Vijeća ili Vijećnički klub koji je na sjednici izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se i to zapisnički konstatuje.

Član 81.

Izvod iz zapisnika upućuje se svim članovima Vijeća najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.

Izvod iz zapisnika se radi u sažetoj formi, bez citiranja odnosno navođenja diskusija ili dijelova diskusija Vijećnika i drugih učesnika u raspravi po tačkama dnevnog reda. Izvod iz zapisnika sadrži dnevni red, imena diskutantata po tačkama dnevnog reda, prijedloge o kojima se glasalo, rezultate glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda i Vijećnička pitanja.

Član 82.

Svaki član Vijeća ima pravo da na narednoj sjednici Vijeća stavi primjedbe na izvod iz zapisnika.

O osnovanosti primjedbe na izvod iz zapisnika odlučuje se na sjednici.

Ako su primjedbe usvojene, u izvodu iz zapisnika će se izvršiti odgovarajuća izmjena. Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno u kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Zapisnik na sjednici vodi službenik Stručne službe Vijeća a Izvod iz zapisnika potpisuju Predsjedavajući Vijeća, Sekretar Vijeća i službenik Stručne službe koji je zadužen za vođenje zapisnika.

Član 83.

Na sjednici Vijeća vrši se tonsko snimanje. ' «

Tonski zapis trajno se čuva.ri

Tonski zapis sa sjednica Vijeća u tekućem sazivu Vijeća čuva se u Stručnoj službi Vijeća a nakon toga pohranjuje u arhivu općinskog organa uprave.

8. JAVNOST RADA VIJEĆA

Član 84.

Rad Općinskog Vijeća je javan.

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

Član 85.

Vijeće obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja pod jednakim uslovima pristup informacijama kojim raspolaže a naročito omogućava pristup Vijećničkim materijalima.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, na način propisan zakonom ili drugim propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 86.

Građanima se osigurava slobodan pristup sjednicama Vijeća, na način kako to utvrdi Kolegija Vijeća i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 87.

Sjednica ili dio sjednice na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 85. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

U slučaju iz prethodnog stava, Predsjedavajući je dužan javnosti obrazložiti razloge zatvaranja sjednice Vijeća.

Član 88.

Sjednice radnih tijela i Komisija Općinskog Vijeća u pravilu su otvorene za javnost. Izuzetno, sjednice ili dijelovi sjednica radnih tijela i Komisija Općinskog Vijeća mogu biti zatvoreni za javnost, o čemu odlučuje radno tijelo ili Komisija Općinskog Vijeća.

U slučaju iz stava 1.ovog člana predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima biće omogućeno prisustvovanje u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 89.

Gost na sjednici Vijeća ima pravo da:

- a) Učestvuje u radu Vijeća i raspravi pred Vijećem prema odobrenju Kolegija Vijeća,
- b) Iznosi ekspertsko mišljenje na osnovu odobrenja Kolegija Vijeća.

Izuzetno, ukoliko se ukaže hitna potreba da gost učestvuje u radu i raspravi pred Vijećem, Vijeće može na sjednici odlučiti da mu se da riječ.

Zahtjevi građana da prisustvuju sjednici Općinskog Vijeća, podnose se u Stručnu službu Općinskog Vijeća 3 dana prije održavanja sjednice.

9. AKTA VIJEĆA

9.1. VRSTE AKATA

Član 91.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik, Pravilnike, Odluke, Naredbe, Upustva, Rješenja, Zaključke, Rezolucije, Preporuke i Smjernice.

Radna tijela Vijeća donose Zaključke, a mogu donositi Rješenja i Naredbe ako su za to ovlašteni.

Član 92.

ODLUKA se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Vijeća i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Vijeću.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 93.

PRAVILNIKOM se razrađuju pojedine odredbe zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

Član 94.

NAREDBOM se po ovlaštenju iz zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredaba, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opšte značenje.

Član 95.

RJEŠENJEM se rješava pojedini konkretan slučaj.

Član 96.

ZAKLJUČKOM Vijeće u okviru svog djelokruga zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo. Daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno i uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća.

Član 97.

REZOLUCIJOM Vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u Općini, određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje politike.

Član 98.

PREPORUKOM se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Član 99.

SMJERNICAMA Vijeće usmjerava rad Općinskog Načelnika, Općinskih službi za upravu i Općinskih organizacija u pogledu sprovođenja utvrđene politike i općih akata Vijeća, izvršavanja zakona, daje upute za izvršavanje drugih poslova iz njihovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad tih organa i organizacija.

9.2. PREDLAGANJE I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Član 100.

Inicijativa za donošenje akata, odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, upućuje se Predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja Općinskom Načelniku i Komisiji za statutarna pitanja i propise na razmatranje.

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

Inicijativu iz stava 1. ovog člana mogu podnositi: Vijećnici, klubovi Vijećnika, radno tijelo Općinskog Vijeća, Općinski Načelnik, službe za upravu, organi mjesnih zajednica, javna preduzeća i druga pravna lica, udruženja građana i građani.

Član 101.

Po pribavljenom mišljenju od Općinskog Načelnika i Komisije za statutarna pitanja i propise, Vijeće na sjednici donosi Zaključak kojim se inicijativa prihvata ili odbija, određuje način pripreme, nosioce i rok izrade nacrtu akta
Bilo da se inicijativa odbije ili prihvati, Vijeće će svoj zaključak dostaviti podnosiocu inicijative.

Član 102.

Postupak za donošenje akata obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga akta, osim ako ovim poslovníkom nije drugačije propisan.

9.3. NACRT AKATA

Član 103.

Nacrt za donošenje Odluka i drugih akata, mogu podnijeti Vijećnici, radno tijelo Vijeća i Općinski Načelnik.

Nacrt akata podnosi se u obliku u kojem se donosi.

Nacrt iz prethodnog stava mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži pravni osnov, razloge za donošenje, osnovni sadržaj i način utvrđivanja najvažnijih pitanja.

Ukoliko donošenje akata zahtijeva dodatno angažiranje sredstava, u obrazloženju treba navesti izvore tih sredstava.

Vijećnici mogu predlagati donošenje akata te samo istaknuti razloge zbog kojih se akti trebaju donijeti i svrhu koja se time želi postići.

Član 104.

Kada se u nacrtu akta vrše izmjene i dopune akta, uz nacrt se prilaže i tekst odredaba akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 105.

Nacrt akta se dostavlja Općinskom Načelniku radi davanja mišljenja, u slučajevima kada Načelnik nije predlagač.

Član 106.

O nacrtu akta se raspravlja na sjednici Vijeća.

Radna tijela Vijeća su dužna razmotriti akta koja Vijeće donosi a tiču se djelovanja rada nadležnog radnog tijela.

Na sjednici se Vijećnicima dostavlja i mišljenje Općinskog Načelnika o nacrtu akta.

Član 107.

Ako Vijeće ocijeni da se nacrt može uputiti na dalji postupak donošenja akta, po završenoj raspravi, zaključkom će utvrditi svoje stavove i primjedbe na nacrt i dostaviti podnosiocu da ih uzme u obzir prilikom izrade prijedloga akta.

9.4. JAVNA RASPRAVA

Član 108.

Kada se vodi javna rasprava o nacrtima opštih akata i o drugim pitanjima određenim Statutom Općine i drugim propisima, odnosno pitanjima za koja se odluči Vijeće, organ odnosno radno tijelo ovlašćeno za praćenje javne rasprave:

- Vodi brigu da se materijal koji je predmet rasprave učini dostupnim javnosti,
- Osigurava prikupljanje i određivanje primjedaba, mišljenja i prijedloga iznesenih u toku javne rasprave,
- Prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe te daje ocjenu o saglasnosti ili nesaglasnosti učesnika javne rasprave sa prijedlozima iznesenim na javnoj raspravi,
- Priprema izvještaj o rezultatima javne rasprave.

Član 109 .

Odluku o organizovanju javne rasprave donosi Općinsko Vijeće u svim slučajevima za koje Vijeće ocijeni da bi bilo korisno.

Član 110.

Javnu raspravu organizuje resorna općinska služba koja je obrađivač materijala koji je predmet rasprave odnosno koja je nadležna za oblast koja je obuhvaćena javnom

raspravom u saradnji sa Službom za opću upravu i društvene djelatnosti, vijećima mjesnih zajednica ili predstavnicima određenih kategorija građana.

Za sprovođenje javne rasprave organizatori će koristiti zborove građana, medije (otvorene emisije), skupštine udruženja, okrugle stolove, fokus grupe i ostale oblike okupljanja i komuniciranja koje ocijene potrebnim i primjerenim za datu temu.

Član 111.

Javna rasprava se organizuje na prostoru cijele Općine ako se radi o pitanju od interesa svih građana Općine, odnosno na samo jednom dijelu ili među jednom kategorijom građana, ako je riječ o pitanju od interesa za građane jednog dijela Općine ili jedne kategorije stanovništva.

Javna rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu, organizuje se u svim mjesnim zajednicama Općine Banovići.

Član 112

Javna rasprava traje najmanje 30 dana od dana pozivanja građana da se uključe u javnu raspravu.

Član 113

Pravo učešća na javnoj raspravi imaju svi građani, odnosno svi predstavnici populacije na koju se odnose pitanja o kojima se vodi rasprava. Organizator treba obezbijediti da među učesnicima javne rasprave budu zastupljeni predstavnici svih kategorija stanovništva (penzioneri, mladi, žene....) ili da vodi računa o polu, nacionalnoj i starosnoj strukturi ako se raspravlja o temi koja se tiče jedne kategorije stanovništva.

Član 114

Javna rasprava se organizuje u vrijeme i na mjestu koje odgovara većini potencijalnih učesnika u raspravi. Oba veza je organizatora da preduzme sve potrebne aktivnosti koje će obezbijediti prisustvo i učešće građana u javnoj raspravi (obavijestiti građane na vrijeme plakatiranjem, najavom u lokalnim medijima, slanjem pozivnica...).

Javna rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu, nacrtu i ostalim temama koje se organizuju u svim mjesnim zajednicama, održat će se putem zborova građana, a učesnici su predstavnici općinske vlasti, članovi vijeća mjesne zajednice i građani.

Član 115

Zaključci sa javnih rasprava moraju biti sumirani i javno predstavljeni građanstvu. Zaključci sa javnih rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu dostavljaju se Službi za budžet, poduzetništvo i inspekcije, odnosno Općinskom Načelniku, te će biti korišteni u izradi prijedloga ovih dokumenata.

O javnim raspravama i prihvaćenim zaključcima organizator će sačiniti izvještaj i prezentovati ga Općinskom Vijeću.

Izvještaj sadrži rezultate javne rasprave, sa pregledom primjedbi i mišljenja.

Član 116.

Prije nego Vijeće pristupi odlučivanju o prijedlogu akta, razmatraće Izvještaj organa koji je pratio raspravu i obrazloženje ovlašćenog tijela o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

Izvještaj odnosno obrazloženje treba da sadrži:

- Alternativna rješenja ako je do takvih u pripremi prijedloga došlo,
- Osvrt na raspravu, vođen u vezi s prijedlogom, kako je provedena javna rasprava, razlozi zbog kojih neki prijedlozi nisu prihvaćeni,
- Da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana,
- Pravni osnov za donošenje akata,
- Naziv organa koji su sudjelovali kod pripreme prijedloga.

9.5. PRIJEDLOG AKTA

Član 117.

Prijedlog akta podnosi se u obliku u kome se donosi.

Obrazloženje prijedloga treba da sadrži izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt akta kao i primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni uz navedene razloge neprihvatanja.

Član 118.

Pravo predlaganja akta imaju:

- Vijećnici,
- Radno tijelo vijeća,
- Općinski Načelnik.

Postupak vođenja rasprave je identičan kako je regulisano članom 105. i 106. ovog Poslovnika o vođenju rasprave o nacrtu akta.

Član 119.

Prije nego se prijedlog akta razmatra na sjednici Vijeća, o njemu se ig'lašavaju radna tijela Vijeća, odnosno Općinski Načelnik ukoliko on nije predlagač akta.

Član 120.

Podnosioc prijedloga akta, može u toku rasprave zatražiti od Vijeća da se rasprava odloži.

O prijedlogu se Vijeće odmah izjašnjava.

Podnosioc prijedloga može povući akt prije otvaranja rasprave o prijedlogu.

9.6. AMANDMANI

Član 121.

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

Amandman mogu podnijeti:

- Vijećnici,
- Klubovi Vijećnika,
- Radno tijelo Vijeća
- Općinski Načelnik.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana održavanje sjednice Vijeća na kojoj se raspravlja o prijedlogu akta a izuzetno i na samoj sjednici Vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagaču akta, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač akta, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću najkasnije do početka sjednice, odnosno na samoj sjednici ukoliko je amandman podnešen na sjednici.

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

Predlagač može podnositi amandmane na prijedlog akta sve do zaključenja rasprave.

Član 122.

Povodom amandmana na prijedlog akta podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava prekine dok Općinski Načelnik, podnositelj prijedloga akta ili odgovarajuće radno tijelo ne prouči amandmane.

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

Član 123.

O amandmanima na prijedlog akta koje nije prihvatio predlagač, a podnositelj amandmana ne odustaje, Vijeće glasa odvojen0.

Član 124.

Amandmani predlagača akta, kao i amandmani koje je prihvatio predlagač postaju sastavni dio prijedloga akta.

Član 125.

Po završenoj raspravi o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog:

- Usvojiti,
- Odbiti,
- Vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može podnijeti nakon isteka roka od 3 mjeseca, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kada Vijeće vrati prijedlog predlagaču, učiniće to sa uputom o dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa njihovim stavovima, kako bi prikupio mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta. Ukoliko Vijeće „Odbije“ prijedlog akta o tome će obavijestiti podnosioca prijedloga.

9.7. DONOŠENJE AKATA PO SKRAĆENOM POSTUPKU

Član 126.

Kada je to Programom rada Vijeća predviđeno ili kad nije u pitanju složen i obiman akt, podnositelj prijedloga može umjesto nacрта da podnese prijedlog akta i da predloži da se prijedlog akta razmatra po skraćenom postupku bez nacрта akta.

Član 127.

O prijedlogu za donošenje akta po skraćenom postupku se izjašnjava Kolegij Općinskog Vijeća, koji donosi Zaključak o prihvatanju i uvrštavanju u dnevni red sjednice Vijeća.

Ukoliko Kolegij ne prihvati prijedlog o donošenju akta po skraćenom postupku, predloženi akt se razmatra u formi nacрта i kao takav se uvrštava u dnevni red sjednice Vijeća

9.8. HITAN POSTUPAK ZA DONOŠENJE AKATA

Član 128.

Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u nadležnom radnom tijelu, i to na samoj sjednici Vijeća.

Donošenje akata po hitnom postupku mogu predložiti:

- Najmanje 1/3 Vijećnika,
- Klub Vijećnika,
- Nadležno radno tijelo,
- Općinski Načelnik.

Prijedlog akata podnosi se takođe u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitno postupanje.

O prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku se izjašnjava Kolegij Općinskog Vijeća, koji donosi mišljenje o prihvatanju i uvrštavanju u dnevni red sjednice Vijeća.

Član 129.

Vijeće na osnovu mišljenja Kolegija prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitan postupak a zatim raspravlja i odlučuje o samom aktu.

9.9. POSTUPAK ZA DAVANJE AUTENTIČNOG TUMAČENJA AKATA VIJEĆA

Član 130.

Autentičnim tumačenjem se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasnog akta Vijeća.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe akta za koje se daje autentično tumačenje.

Član 131.

Zahtjev za davanje autentičnog tumačenja akta mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Zahtjev za davanje autentičnog tumačenja akta podnosi se Predsjedavajućem Općinskog Vijeća i mora da sadrži naziv akta i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje sa obrazloženjem.

Zahtjev za davanje autentičnog tumačenja akta, Predsjedavajući Vijeća upućuje komisiji za Statutarna pitanja i propise radi izrade prijedloga teksta autentičnog tumačenja.

Član 132.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja akta odlučuje Općinsko Vijeće.

Autentična tumačenja akta objavljuju se u „Službenom Glasniku Općine Banovići“.

9.10. POTPISIVANJE I OBJAVLJIVANJE AKATA

Član 133.

Akta koje donosi Vijeće potpisuje Predsjedavajući Vijeća, odnosno Zamjenik Predsjedavajućeg ukoliko je Predsjedavajući spriječen da izvrši potpisivanje akata.

Član 134.

Akte koje donosi radno tijelo vijeća potpisuje predsjednik tog radnog tijela.

Član 135.

Potpisuje se izvornik (original) akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa odredbama propisa o kancelarijskom poslovanju i drugim propisima kojim se reguliše čuvanje službenih dokumenata.

Član 136.

Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se u „Službenom Glasniku Općine Banovići“.

9.11. PREČIŠĆEN I TEKST ODLUKA I DRUGIH AKATA

Član 137.

Prijedlog prečišćenog teksta Odluke ili drugog akta (u daljem tekstu:prečišćeni tekst akta) Organ nadležan za provođenje tog akta dostavlja Komisiji za statutarna pitanja i propise.

Član 138.

Prečišćeni tekst akta sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

U prečišćenom tekstu akta Komisija za statutarna pitanja i propise ne može utvrđivati nove norme.

Član 139.

Komisija za statutarna pitanja i propise stara se o tome da prijedlog prečišćenog teksta akta bude pravno-tehnički valjano obrađen i zajedno sa podnosiocem prijedloga otklanja eventualne nedostatke u tekstu.

Član 140.

Prečišćeni tekst akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u „Službenom Glasniku Općine Banovići“.

10. POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU ZA IZBOR, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE

10.1. OPŠTE ODREDBE

Član 141.

Izborom rukovodi Predsjedavajući Vijeća.

Izbor Predsjedavajućeg Vijeća i Zamjenika Predsjedavajućeg Vijeća se vrši iz reda Vijećnika a izborom rukovodi prethodni Predsjedavajući Vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, Predsjedavajućem pomažu dva Vijećnika izabrana na sjednici i Sekretar Vijeća.

Ako je Predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme izbora, odnosno razrješenja rukovodi Zamjenik Predsjedavajućeg Vijeća.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak za izbor, shodno se primjenjuju i na postupak za razrješenje.

10.2. PODNOŠENJE PRIJEDLOGA

Član 142.

Kandidate za izbor Predsjedavajućeg Vijeća i Zamjenika Predsjedavajućeg Vijeća predlaže Komisija za izbor i imenovanje uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata koji imaju svoje Vijećnike u Vijeću.

Član 143.

Kandidate za sastav radnih tijela Vijeća predlaže Komisija za izbor i imenovanje. Sastav Komisija iz stava 1. ovog člana, odgovara srazmjernoj zastupljenosti Vijećnika političkih partija, koalicija odnosno nezavisnih kandidata u Vijeću.

Član 144.

Prijedlog za izbor podnosi se pismeno Predsjedavajućem Vijeća , najkasnije 24 sata prije početka sjednice na kojoj će se izbor vršiti.

Prijedlog za izbor mora biti obrazložen i dostavljen Vijećnicima do početka sjednice. 10.3.Odlučivanje o izboru

Član 145.

Prilikom izbora glasa se za svakog kandidata posebn0.

Izuzetno, 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.

Glasanje iz prethodnog stava Vijećnik vrši na taj način što glasa „za listu" ili „protiv liste".

Član 146.

Kada se izbor vrši tajno, glasanje se vrši na glasačkom listiću.

U glasački listić se unose imena svih kandidata po abecednom redu.

Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.Na svaki glasački listić stavit će se pečat Vijeća.

Član 147.

Svaki Vijećnik dobije jedan glasački listić.

Predsjedavajući pošto utvrdi da je svaki Vijećnik dobio glasački listić, daje objašnjenje o načinu glasanja.

Svaki Vijećnik lično stavlja glasački listić u glasačku kutiju.

Član 148.

Kada se na listi nalazi jedan kandidat, Vijećnik glasa za kandidata na taj način što zaokružuje riječ „ZA" ili „PROTIV".

Kada se na listi nalazi veći broj kandidata od broja kandidata koji se bira, glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Član 149.

Pošto svi prisutni Vijećnici glasaju i Predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu predatih glasačkih listića, u prostoriji u kojoj se održava sjednica. Glasački listić iz koga se ne može utvrditi za koga je Vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja i saopštava koliko je ukupno Vijećnika glasalo, koliko od toga za pojedine kandidate i koliko ima nevažećih listića.

Član 150.

Izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja Vijećnika.

Ako nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, provodi se drugi krug izbora.

U drugom krugu vrši se izbor između dva kandidata koji su u prvom krugu dobila najveći broj glasova.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor (sa drugim kandidatima).

Član 151.

U postupku za utvrđivanje odgovornosti, o smjenjivanju i ostavci lica koja bira Vijeće, shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o izboru, ako Statutom nije drugačije propisan0.

Član 152.

Lice koje bira Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako istu ne vrši u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom.

Postupak za smjenjivanje može pokrenuti svaki Vijećnički klub, odnosno Vijećnik. Općinsko Vijeće vodi raspravu i donosi konačnu Odluku o pokrenutom postupku.

11. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA PREMA OPĆINSKOM VIJEĆU

Član 153.

U ostvarivanju svojih Ustavom i Zakonom utvrđenih prava i dužnosti, Općinski Načelnik:

- Predlaže Vijeću utvrđivanje politike i stara se o njenom sprovođenju,
- Predlaže Vijeću donošenje Odluka i drugih propisa,
- Daje mišljenje o nacrtima i prijedlozima opštih akata koje on nije podnio i podnosi amandmane na prijedloge tih Odluka,
- Predlaže Vijeću da razmotri stanje, pojave i probleme koji se odnose na sprovođenje politike koju je utvrdilo Vijeće,

- Traži da se sazove sjednica Vijeća radi rasprave o određenom pitanju o kome želi da iznese svoj stav,
- Učestvuje u radu na sjednici Vijeća i sjednicama radnih tijela Vijeća radi pretresa određenog pitanja koja su na dnevnom redu sjednice,
- Predlaže Vijeću da se odloži rasprava o nacrtu, odnosno prijedlogu Odluke ili drugog propisa, kao i da povuče prijedlog kako bi uz prethodne konsultacije sa nadležnim organima zauzeo svoj stav i iznio ga na sjednici.

Član 154.

Vijeće može da traži od Općinskog Načelnika da:

- Pripremi nacrt, odnosno prijedlog Odluke ili drugog propisa,
- Pripremi prijedlog mjera za sprovođenje politike koju je utvrdilo Vijeće, odnosno za izvršavanje Zakona, Odluka i drugih propisa,
- Iznese svoj stav o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- Podnese Izvještaj o određenom pitanju,
- Izvršavanje drugih obaveza utvrđenih Zakonom i Statutom Općine.

Član 155.

Općinski načelnik ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama Vijeća.

Obaveza je Vijeća da Općinskog Načelnika pravovremeno obavijesti o vremenu održavanja sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, dok Općinski Načelnik obavještava Vijeće o svojim predstavnicima koji će prisustvovati sjednicama u zavisnosti od tačaka koje su na dnevnom redu.

Član 156.

Općinski Načelnik izvještava Vijeće o svom radu, kao i o radu općinskih službi za upravu, o sprovođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini i u pojedinim oblastima života, o izvršavanju Zakona, Odluka i drugih propisa Vijeća i o mjerama koje preduzima.

12. OSTVARIVANJE SARADNJE SA PARLAMENTARNOM SKUPŠTINOM BIH, PARLAMENTOM FEDERACIJE BIH, SKUPŠTINOM TUZLANSKOG KANTONA I VIJEĆIMA DRUGIH OPĆINA

Član 157.

Općinsko Vijeće ostvaruje saradnju sa Parlamentarnom Skupštinom BiH, Parlamentom Federacije BiH i Skupštinom Tuzlanskog Kantona:

- Podnošenjem prijedloga ili inicijative za donošenje Zakona, drugih propisa i mjera i razmatranja primjedbi na njih,
- Organizovanjem zajedničkih dogovora i savjetovanja o pitanjima od posebnog interesa za općinu,
- Drugim načinima i oblicima saradnje.

Član 158.

Nacrti i prijedlozi Zakona i drugih propisa koji su dostavljeni Vijeću, prije njihovog donošenja u Parlamentarnoj Skupštini BiH, Parlamentu Federacije BiH ili Skupštini Tuzlanskog kantona, razmatraju se na sjednici Vijeća.

Član 159.

Vijeće ostvaruje saradnju sa Vijećima drugih općina radi obavljanja poslova od zajedničkog interesa, a kada je to predviđeno Ustavom i Zakonom, može osnivati zajedničke službe ili organ za obavljanje pojedinih poslova.

13. RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 160.

Za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti primjenjuje se ovaj Poslovnik.

Član 161.

Za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti Vijećnici Općinskog Vijeća koji su pozvani na vojnu dužnost ili su iz drugih razloga promijenili svoje prebivalište ili adresu dužni su da u najkraćem roku obavijeste Općinsko Vijeće o svakoj promjeni prebivališta i adrese.

Član 162.

Kolegij Općinskog Vijeća za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti, pored poslova i zadataka iz člana 25 ovog Poslovnika:

- Razmatra neposredne zadatke koje treba preduzimati u vezi sa radom Općinskog Vijeća,
- Predlaže mjere i utvrđuje zadatke koje treba izvršiti i određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednica Općinskog Vijeća,
- Razmatra i zauzima stavove o načinu pozivanja Vijećnika na sjednicu Općinskog Vijeća i o načinu dostavljanja materijala Vijećnicima i može, ako to zahtijevaju posebni uslovi ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti, odrediti da se Vijećnici pozovu na sjednicu javnim pozivom (preko radija, televizije) ili na drugi način.

14. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA

Član 163.

Općinsko Vijeće ima Stručnu službu.

Služba vrši stručne i druge poslove za potrebe Vijeća i radnih tijela Vijeća. Organizacija i rad Stručne Službe Općinskog Vijeća bliže se utvrđuje Odlukom o « * -osnivanju Stručne Službe kao i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Općinsko Vijeće ima Sekretara.

Sekretar rukovodi radom Službe, stara se o osiguranju uslova za rad Vijeća, Kolegija i radnih tijela i učestvuje u njihovom radu, stara se o realizaciji poslova i zadataka u veži sa sjednicama, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovnikom, odnosno poslove koje mu povjeri Vijeće.

15. PRDELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 165.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog Vijeća broj: 16-O2-369/O2 od 25.06.2002.godine, Izmjene i dopune Poslovnika o radu Općinskog Vijeća broj: 16-O2-25/O4 od 27.02.2004.godine i Izmjene i dopune Poslovnika o radu Općinskog Vijeća broj: 16-O2-218/O4 od 17.12.2004.godine.

Član 166.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom Glasniku Općine Banovići“

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA BANOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 12/01-02-189/06
Banovići, 11.08.2006. godine

Predsjedavajući Općinskog Vijeća
Ilija Milić,s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA BANOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 10/01-02-218/11
Banovići, 29.09.2011. godine

Na osnovu poglavlja VI-člana 5.stav 1. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH", broj: 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 20/04), člana 77. stav 1.tačka d. Ustava Tuzlanskog kantona („Službene novine TK", broj: 7/97, 3/99, 13/99, 10/00, 14/02, 6/04 i 10/04), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH", broj: 49/06), i člana 25. Statuta Općine Banovići („Službeni glasnik Općine Banovići", broj: 3/08), Općinsko Vijeće Banovići na 36.redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2011. godine, donosi

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI POSLOVNIKA O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA BANOVIĆI

ČLAN 1.

U članu 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća u nazivu komisije iza riječi „i sloboda" dodaju se riječi „i zaštitu prava nacionalnih manjina"

U istom članu u stavu 1. iza tačke 3. „ispituje putem nadležnih organa osnovanost predstavki i žalbi“,dodaju se nove tačke :

„-razmatra sva pitanja u vezi sa zaštitom prava nacionalnih manjina propisanih međunarodnim konvencijama, Ustavom Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona,
-obavještava nadležne organe o slučajevima kršenja prava nacionalnih manjina i predlaže Vijeću preduzimanje potrebnih mjera za zaštitu tih prava,
-na osnovu prikupljenih podataka prezentira Vijeću analize,informacije i izvještaje o stanju u oblasti zaštite prava nacionalnih manjina na području općine Banovići."

ČLAN 2.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom glasniku Općine Banovići.

PREDSJEDAVALAČI OPĆINSKOG VIJEĆA

Nermin Delagić, s.r.