

- (2) Registar poslovnih zgrada i prostora sadrži sljedeće podatke:
- lokaciju gdje se poslovni prostor nalazi;
  - registarski broj poslovnog prostora;
  - površinu i strukturu poslovnog prostora;
  - kategoriju u kojoj se nalazi;
  - da li je izdat uzakup;
  - ako je izdat, navesti ime i prezime zakupca;
  - ako je izdat, navesti mjesečni iznos zakupnine koji se treba plaćati;
  - ako je izdat, navesti način izdavanja (javni ili izdvojeni oglas, neposrednom dodjelom i sl.);
  - ako prostor nije izdat, navesti da li ima duga ranijeg zakupca;
  - ako prostor nije izdat, navesti podatak da li je dva puta uzastopno oglašavan ili ne;
  - navesti listu slobodnih poslovnih prostora sa lokacijama.

(3) Registar poslovnih zgrada i prostora, kojim raspolaže Općina Novo Sarajevo, mora biti ažuran, javno dostupan i stalno objavljen na web-stranici Općine.

(4) Nadležna Općinska služba dužna je u registar unijeti sve promjene u roku od tri (3) radna dana od dana nastale promjene.

(5) Nadležna Općinska služba dužna je svaki poslovni prostor, kojim raspolaže Općina, obilježiti na ulaznim vratima pločicom ili naljepnicom, dimenzija 15x10 cm koja, pored registarskog broja poslovnog prostora, sadrži grb i ime Općine.

(6) Nadležna Općinska služba dužna je pratiti sve rokove iz ove Odluke, naročito rokove koji se odnose na vrijeme trajanja ugovora o zakupu, te blagovremeno obavještavati Općinskog načelnika.

#### IX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 48.

##### (Prelazni period)

Prelazni period za usklađivanje svih ugovora o zakupu poslovnih prostorija je godinu dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

##### Član 49.

##### (Stavljanje van snage)

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o dodjeli u zakup poslovnih prostora na kojima pravo raspolaganja ima Općina Novo Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 29/07, 3/20) i Odluka o načinu i visini plaćanja zakupnine poslovnih prostora - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 29/07, 3/20), Odluka o utvrđivanju poslovnih zona na području Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 16/00).

##### Član 50.

##### (Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02OV-04-3213/21  
29. aprila 2021. godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Općinskog vijeća  
Novo Sarajevo  
Robert Pleše, s. r.

Općinskog vijeća Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/19-Novi prečišćeni tekst i 20/20), Općinsko vijeće Novo Sarajevo na 4. redovnoj sjednici, održanoj dana 29.04.2021. godine, donosi

#### ZAKLJUČAK

Daje se saglasnost na Plan i program građenja, rekonstrukcije, obnove, održavanja i zaštite lokalnih i nekategorisanih cesta na području Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu, broj: 01-19-2352/21 donesen od strane općinskog načelnika dana 26.03.2021. godine.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02OV-04-3221/21  
29. aprila 2021. godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Općinskog vijeća  
Novo Sarajevo  
Robert Pleše, s. r.

Na osnovu člana 19. stav (1) alineja 19 i 144. stav (1) i (3) Statuta Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 5/20 - Prečišćeni tekst i 20/20 - Ispravka), člana 123. stav (1) alineja 4. Poslovnika Općinskog vijeća Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/19 - Novi prečišćeni tekst i 20/20) i člana 86. Statuta Javnog preduzeća za upravljanje i održavanje objekata u vlasništvu Općine Novo Sarajevo "ONSA" d.o.o. ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 30/17 i 30/19), Općinsko vijeće Općine Novo Sarajevo, na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 29.04.2021. godine, donijelo je

#### ZAKLJUČAK

#### O DAVANJU SAGLASNOSTI NA IZMJENE I DOPUNE STATUTA JAVNOG PREDUZEĆA ZA UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE NOVO SARAJEVO "ONSA" D.O.O. SARAJEVO

##### I

Daje se saglasnost na predložene Izmjene i dopune Statuta Javnog preduzeća za upravljanje i održavanje objekata u vlasništvu Općine Novo Sarajevo "ONSA" d.o.o. Sarajevo predloženog od strane Skupštine JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo Odlukom broj 78-3/21 od 26.04.2021. godine.

##### II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02OV-04-3220/21  
29. aprila 2021. godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Općinskog vijeća  
Novo Sarajevo  
Robert Pleše, s. r.

#### OPĆINA STARI GRAD

##### Općinsko vijeće

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), člana 24. i 68. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13) i člana 124, 125. i 126. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 49/17 - Prečišćeni tekst, 6/20 i 14/21), Komisija za propise i Statut Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, utvrdila je Prečišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo. Ovaj Prečišćeni tekst sadrži Poslovnik Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 49/17 - Prečišćeni tekst), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/06 i 51/09), člana 141. i 144. Statuta Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 5-20 - Prečišćeni tekst i 20/20 - Ispravka) i člana 123. Poslovnika

("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 6/20), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/21)

**POSLOVNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJEVO  
/PREČIŠĆENI TEKST/**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1.**

- (1) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općinsko vijeće), kao organ jedinice lokalne samouprave Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina), se konstituiše, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Poslovnik).
- (2) Općinsko vijeće se, u svom radu, služi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.
- (3) Službena pisma Općinskog vijeća su latinica i ćirilica.
- (4) Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom Poslovníku, za označavanje muškog ili ženskog spola, podrazumijevaju oba spola.

**Član 2.**

- (1) Ovim Poslovníkom uređuju se:
  - konstituisanje i unutrašnja organizacija Općinskog vijeća
  - ostvarivanje prava i dužnosti Općinskih vijećnika
  - način rada Općinskog vijeća
  - akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja
  - javnost rada Općinskog vijeća
  - postupak kandidovanja, izbora, imenovanja, smjenjivanja, razriješenja i ostavke
  - odnosi Općinskog vijeća i Općinskih organa izvršne vlasti
  - davanje svečane izjave
  - programiranje i usklađivanje rada
  - klubovi vijećnika
  - rad Općinskog vijeća za vrijeme ratnog stanja i neposredne ratne opasnosti
  - i druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.
- (2) Općinsko vijeće radi u sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.
- (3) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uređuje se zaključkom, na sjednici.

**Član 3.**

- (1) Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.
- (2) O upotrebi i čuvanju pečata brine rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

**II OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA**

**Član 4.**

- (1) Vijećnik je predstavnik svih građana Općine u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu.
- (2) Prava i dužnosti vijećnika stiču se, shodno zakonu, izdavanjem odgovarajućeg uvjerenja Centralne Izborne komisije Bosne i Hercegovine o dobijenom mandatu i

verifikacijom mandata na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

- (3) Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa zakonom.

**Član 5.**

- (1) U ostvarivanju svojih funkcija vijećnik ima prava i dužnosti:
  - da prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela čiji je član, te da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
  - da podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao i inicijative za donošenje i izmjene Općinskih propisa i općih akata, da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te daje prijedloge za unaprijeđenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
  - da postavlja vijećnička pitanja i podnosi inicijative koje se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
  - da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
  - da sudjeluje 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,
  - da, u svom radu i obavljanju dužnosti, koristi uslugu i pomoć od Stručne službe Općinskog vijeća,
  - da izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Prava, obaveze i odgovornosti vijećnika, Općinsko vijeće detaljnije reguliše odgovarajućim Etičkim kodeksom ponašanja, u okviru etičkih principa ponašanja prilagođenih zakonodavstvu, propisima i principima javne administracije.

**Član 6.**

- (1) Na početku sjednice Općinskog vijeća, Stručna služba Općinskog vijeća upisuje imena vijećnika koji prisustvuju sjednici, u evidencioni spisak.
- (2) Općinski vijećnik koji je opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća, ili u toku rada treba da napusti sjednicu, dužan je, da o tome, blagovremeno, do početka sjednice, obavijesti predsjedavajućeg ili rukovodioca Stručne službe Općinskog vijeća.

**Član 7.**

- (1) Općinski 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 njegovih radnih tijela,
  - o radu Općinskog načelnika, odnosno Općinskih službi, organa i organizacija koje obavljaju djelatnosti od interesa za Općinu ili vrše javna ovlaštenja,
  - o sprovođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
  - o izvršavanju Općinskih propisa i općih akata,

- o pitanjima ostvarivanja i zaštite temeljnih ljudskih prava i sloboda, kao i o zaštiti svih oblika svojine.
- (2) Općinski vijećnik ima pravo na novčanu naknadu, u paušalnom iznosu, za svoj rad u Općinskom vijeću i socijalno osiguranje (zdravstveno i penziono), ukoliko to pravo ne ostvaruje po drugom osnovu, u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.
- Član 8.
- (1) Općinski vijećnik ima pravo da, u okviru djelokuruga rada Općinskog vijeća, postavlja vijećnička pitanja ili da pokrene inicijativu, Općinskom načelniku, odnosno pomoćniku općinskog načelnika, pravobraniocu, kao i drugim nadležnim institucijama i nivoima vlasti, svakim radnim danom, u toku radnog vremena, te da se izjasni u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.
- (2) Vijećnička pitanja i inicijative, Općinski vijećnik je dužan, u pisanoj formi, dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća i Stručnoj službi Općinskog vijeća (u pisanoj formi ili putem e-pošte), a izuzetno vijećničko pitanje može se postaviti i usmeno na sjednici, u toku rasprave, ali samo, ako je u vezi sa tačkom dnevnog reda sjednice.
- (3) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj zahtijeva izjašnjenje Općinskog vijeća i pripremu vijećnika za glasanje, dostavljaju se predsjedavajućem, najkasnije do dana slanja materijala za zakazanu sjednicu Općinskog vijeća, te moraju biti sastavni dio toga materijala, a ukoliko iziskuju dodatne finansijske troškove ili konsultacije višeg nivoa vlasti, dostavljaju se i Općinskom načelniku i radnim tijelima Općinskog vijeća, na mišljenje.
- (4) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj ne zahtijeva prethodno izjašnjenje Općinskog načelnika, pokreću se, u pisanoj formi i bez izjašnjavanja Općinskog vijeća, prosljeđuju se na daljnji postupak nadležnim organima.
- (5) Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ako se za nju izjasni nadpolovična većina ukupnog broja izabranih vijećnika, s tim da vijećnik ima pravo, prije izjašnjavanja, zatražiti dodatno pojašnjenje.
- (6) Općinski vijećnik može tražiti usmeni ili pisani odgovor na postavljeno vijećničko pitanje.
- (7) Predsjedavajući Općinskog vijeća brine o tome da Općinski vijećnik, odnosno Općinsko vijeće dobije odgovor na postavljeno pitanje najkasnije do naredne sjednice Općinskog vijeća.
- (8) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom, nakon što prethodno obrazloži svoj prijedlog, može predložiti da se, o stvarima na koje se odnosi njegovo pitanje, provede rasprava na sjednici Općinskog vijeća o čemu Općinsko vijeće odlučuje bez pretresa.
- (9) Ako Općinsko vijeće prihvati da se provede rasprava o postavljenom pitanju, ono se stavlja na dnevni red naredne sjednice Općinskog vijeća, kao posljednja tačka.
- (10) Prilikom vođenja rasprave o postavljenom vijećničkom pitanju ili inicijativi, vijećnik nema pravo na repliku.
- (11) O realizaciji prihvaćene inicijative Općinsko vijeće će biti pravovremeno informisano.
- (12) Pitanja i inicijative koje se odnose na nadležnosti drugih nivoa vlasti, nadležne Općinske službe su dužne prosljeđiti istim, te eventualne odgovore dostaviti Općinskom vijeću, po njihovom pristizanju."

## Član 9.

Na zahtjev Općinskog vijećnika, Općinski načelnik, odnosno Općinske službe, u okviru svog djelokruga, dužni su da mu pruže stručnu pomoć i daju obavještenja i obezbijede sve uslove za vršenje njegove funkcije.

## Član 10.

Općinski vijećnik je dužan čuvati službenu i poslovnu tajnu, koja se unaprijed definiše kao takva, te lične podatke drugih osoba i podatke povjerljive prirode do kojih može doći u vršenju vijećničke funkcije, u skladu sa zakonom i drugim propisima i za to je odgovoran.

## Član 11.

- (1) Općinskom vijećniku se izdaje vijećnička legitimacija u kojoj se navode njegova prava.
- (2) Oblik i sadržaj vijećničke legitimacije utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.
- (3) O izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija brine se rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.
- (4) Općinski vijećnici su dužni uredno čuvati vijećničku legitimaciju i koristiti je u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

### III ORGANIZACIJA I NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 1. Konstituiranje Općinskog vijeća

## Član 12.

- (1) Općinsko vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji Općine.
- (2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, a u skladu sa zakonom.
- (3) Konstituirajuća sjednica novoizabranog Općinskog vijeća, na kojoj se vrši verifikacija mandata Općinskih vijećnika, održava se, najkasnije, 30 dana nakon što Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

## Član 13.

- (1) Konstituirajuću sjednicu novoizabranog Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva Općinskog vijeća i predsjedava sjednici do izbora predsjedavajućeg Općinskog vijeća u novom sazivu.
- (2) Ukoliko predsjedavajući, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva, ne sazovu sjednicu Općinskog vijeća, u propisanom roku, sjednicu će sazvati najstariji član novoizabranog Općinskog vijeća u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik kojeg, za sazivanje, ovlasti 1/3 (jedna trećina) novoizabranih vijećnika.
- (3) Uz poziv za konstituirajuću sjednicu, predsjedavajući Općinskog vijeća iz ranijeg saziva, dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda ove sjednice.

## Član 14.

- (1) Na konstituirajućoj, sjednici Općinski vijećnici razmatraju izvještaj Općinske izborne komisije o rezultatima izbora i biraju verifikacionu komisiju.
- (2) Verifikacionu komisiju, koja ima tri člana, odnosno predsjednika i dva člana, bira Općinsko vijeće na prijedlog predsjedavajućeg konstituirajuće sjednice iz reda Općinskih vijećnika.

## Član 15.

- (1) Verifikaciona komisija vrši uvid u izborne dokumente i podnosi predsjedavajućem Općinskog vijeća izvještaj i prijedlog za verifikaciju mandata Općinskih vijećnika.
- (2) Predsjedavajući predočava Općinskom vijeću izvještaj verifikacione komisije.
- (3) O prijedlogu za verifikaciju mandata glasa se u cjelini, shodno Izbornom zakonu Bosne i Hercegovine.

## Član 16.

- (1) Nakon verifikacije mandata Općinski vijećnici preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave.
- (2) Tekst svečane izjave glasi:  
"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se Ustava i Zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, odredaba Statuta i drugih propisa Općine Stari Grad Sarajevo, zalagati se za ljudska prava i slobode, zaštitu interesa Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona Sarajevo i Općine Stari Grad Sarajevo, kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive i poštovati Kodeks etičkih principa za izabrane zvaničnike u Općini Stari Grad Sarajevo".
- (3) Svečanu izjavu su dužni, pred Općinskim vijećem, dati i potpisati i svi vijećnici kojima su naknadno dodijeljeni i verifikovani mandati.

## Član 17.

Verifikacijom mandata i davanjem svečane izjave Općinski vijećnici stiču prava i dužnosti utvrđene ustavom, zakonom i Statutom Općine.

## Član 18.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg i najviše 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg.
- (2) Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća vrši se izbor Komisije za izbor i imenovanje, predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg.
- (3) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje koliko i mandat Općinskog vijeća ili kraće, na način i pod uslovima propisanim ovim Poslovnikom.

## 2. Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg

## Član 19.

Prava i dužnosti Predsjedavajućeg Općinskog vijeća su da:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- brine se o izvršavanju utvrđene politike i zaključaka Općinskog vijeća,
- saziva sjednice Općinskog vijeća i rukovodi njihovim radom,
- brine se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
- osigurava uvjete za rad Općinskog vijeća, Općinskih vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća i klubova vijećnika,
- obavještava javnost o radu Općinskog vijeća,
- brine se o ostvarivanju saradnje Općinskog vijeća sa Općinskim vijećima Gradskih općina, zakonodavnim tijelima Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine, kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa Poslovnikom,
- upućuje donesene propise Općinskom načelniku,
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom kao i poslove koje mu odredi Općinsko vijeće.

## Član 20.

- (1) Zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuju predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti, pomažu u radu predsjedavajućem i, po njegovom ovlaštenju, obavljaju određene poslove iz njegovog djelokruga.
- (2) Radno-pravni status predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg, utvrđuje Općinsko vijeće prilikom izbora, a na osnovu prethodnog izjašnjenja kandidata.

## Član 21.

Stručne i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća obavlja Stručna služba Općinskog vijeća.

## IV KOLEGIJ OPĆINSKOG VIJEĆA

## Član 22.

- (1) Kolegij Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) čine:
  - predsjedavajući Općinskog vijeća
  - zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća i
  - predsjednici Klubova vijećnika.
- (2) U radu Kolegija učestvuje rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja.
- (3) Sjednicama Kolegija obavezno prisustvuje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, bez prava glasa. Na sjednicu Kolegija mogu se pozvati Općinski pravobranilac, predsjednici radnih tijela, predsjednici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća, bez prava glasa.
- (4) Rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća priprema sjednice Kolegija i osigurava vođenje zapisnika, u kojem se kratko unose pitanja o kojima se raspravlja, kao i dogovorene aktivnosti, zaključci i stavovi.
- (5) Nadležnosti Kolegija su:
  - utvrđivanje prijedloga programa rada Općinskog vijeća,
  - koordinacija aktivnosti u pripremi i utvrđivanju dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
  - pokretanje inicijativa za razmatranje određenih pitanja u radnom tijelu,
  - pomaganje predsjedavajućem Općinskog vijeća u ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima Gradskih općina, zakonodavnih tijela Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, sa političkim strankama i udruženjima građana, međunarodnim udruženjima gradova i općina, gradovima i općinama u zemlji i inozemstvu, kao i sa drugim organima i tijelima, u skladu sa ovim Poslovnikom,
  - razmatranje inicijativa i prijedloga upućenih Općinskom vijeću,
  - donosi Poslovnik o radu Kolegija i druge akte u skladu sa odredbama ovog Poslovnika,
  - koordiniranje u međustranačkim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Općinskog vijeća,
  - vršenje i drugih poslova u skladu sa ovim Poslovnikom.
- (6) Kolegij radi u sjednicama koje se održavaju najmanje jednom između dvije sjednice Općinskog vijeća, a po potrebi i češće.
- (7) Sjednice Kolegija saziva i njima predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik kojeg on ovlasti.
- (8) Kolegij se sastaje, obavezno, prvu sedmicu u mjesecu, te utvrđuje dinamiku rada Općinskog vijeća za tekući mjesec.
- (9) U slučaju spriječenosti predsjednika klubova da prisustvuju sjednici Kolegija, može ih zamijeniti drugi član kluba, po ovlaštenju predsjednika kluba u pismenoj ili elektronskoj formi.
- (10) Svoje odluke Kolegij donosi nadpolovičnom većinom od broja članova Kolegija.
- (11) O aktima koje Kolegij nije podržao, konačnu odluku donosi Općinsko vijeće.

**3. Radna tijela Općinskog vijeća****Član 23.**

- (1) Za pripremanje i razmatranje materijala iz svoje nadležnosti koji su u prijedlogu dnevnog reda zakazane sjednice Općinskog vijeća i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, shodno zakonu i Statutu obrazuju se stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.
- (2) Radna tijela Općinskog vijeća su dužna, putem Stručne službe Općinskog vijeća, zaključke donesene u vezi razmatranja materijala iz stava (1) ovog člana, dostaviti Općinskom vijeću, najkasnije jedan dan prije održavanja zakazane sjednice Općinskog vijeća.
- (3) Radna tijela daju stručna mišljenja, u pisanoj formi Općinskom vijeću, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju o pitanjima koja im se stavljaju u nadležnost.
- (4) Radna tijela mogu odlučivati i iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (5) Stalna i povremena tijela obrazuju se u skladu sa ovim Poslovnikom.

**Član 24.**

- (1) Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova, što se utvrđuje prilikom izbora na osnovu dogovora političkih subjekata, a u skladu sa Poslovnikom.
- (2) Broj članova stalnih radnih tijela, zajedno sa predsjednikom i zamjenikom, ne može biti manji od 7 ni veći od 11 članova.
- (3) Članove radnih tijela imenuje Općinsko vijeće.
- (4) Broj mjesta u radnim tijelima se dodjeljuje parlamentarnim strankama, nezavisnim izabranim vijećnicima ili koalicionim listama, na osnovu njihovog izbornog rezultata.
- (5) Zbirni broj glasova koji su ostvarili svi parlamentarni politički subjekti se dijeli sa brojem mjesta u svim stalnim radnim tijelima Općinskog vijeća.
- (6) Parlamentarni politički subjekti dobivaju mjesta u radim tijelima tako što se broj ostvarenih rezultata tog političkog subjekta dijeli sa količnikom iz stava (5) ovog člana i taj dobijeni količnik predstavlja broj članova radnih tijela koje dobiva ta stranka, nezavisni izabrani vijećnik ili koaliciona lista.
- (7) Kada Općinski vijećnik, u toku trajanja mandata, istupi iz političke stranke, koalicije ili liste nezavisnih kandidata koja je učestvovala na izborima, te postane samostalni vijećnik, ukoliko ispunjava uslove propisane ovim Poslovnikom, ostaje član stalnog radnog tijela, u kojem se zatekao, do isteka mandata vijećnika u Općinskom vijeću, dok istovremeno, politički subjekt, iz kojeg je vijećnik istupio, gubi pravo na to mjesto u tome radnom tijelu.
- (8) Politička stranka, nezavisni izabrani vijećnik ili koaliciona lista dostavlja, predsjedavajućem Općinskog vijeća, imena osoba koje delegira u stalna radna tijela iz kvote koja pripada tom političkom subjektu.
- (9) Kolegij predlaže Općinskom vijeću sastav svih radnih tijela u skladu sa ovim Poslovnikom.
- (10) U toku trajanja mandata Općinskog vijeća svi parlamentarni politički subjekti mogu mijenjati članove radnih tijela koje su oni delegirali u skladu sa ovim Poslovnikom. Zahtjev za razrješenje dosadašnjeg i

imenovanje novog člana radnog tijela podnosi se Kolegiju.

- (11) Ukoliko neki politički subjekt u Općinskom vijeću prestane biti parlamentaran istupanjem vijećnika koji su bili njegovi članovi, razrješavaju se dužnosti i članovi radnih tijela koje je taj politički subjekt delegirao, a nova raspodjela mjesta u tim radnim tijelima vrši se kako je propisano u stavovima (4), (5) i (6) ovog člana.

**Član 25.**

Predsjednik radnog tijela predlaže razmatranje pojedinih pitanja, organizuje rad, saziva sjednice i predsjedava sjednicama, potpisuje akte koje donosi radno tijelo, saraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela i vrši druge poslove u skladu sa ovim Poslovnikom i poslovnikom radnog tijela.

**Član 26.**

Općinsko vijeće ima slijedeća radna tijela (komisije):

- Komisija za propise i Statut
- Komisija za izbor i imenovanje
- Mandatno – etička komisija
- Komisija za finansije i budžet
- Komisija za pitanje boraca i žrtava rata
- Komisija za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo
- Komisija za poslovne prostore
- Komisija za privredni razvoj, zanatstvo i turizam i međunarodnu ekonomsku saradnju
- Komisija za urbani razvoj i ekologiju
- Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno – istorijsko naslijeđe
- Komisija za fizičku kulturu i sport
- Komisija za predstavke i žalbe
- Komisija za pitanja mladih
- Komisija za ravnopravnost spolova, ljudska prava i slobode
- Komisija za pitanja penzionera i penzionerskog standarda
- Komisija za odnose i saradnju sa vjerskim zajednicama
- Komisija za rad sa mjesnim zajednicama

**Član 27.**

- (1) Komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova, koje, u pravilu, Općinsko vijeće bira iz reda vijećnika i članova Općinskih organizacija političkih stranaka i koalicija, te stručnih i naučnih radnika iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, po prijedlogu Komisije za izbor i imenovanje, a uz prethodnu konsultaciju političkih stranaka i koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika, a shodno izbornom rezultatu.
- (2) Jedan vijećnik može biti u najviše dvije komisije.
- (3) Članovi radnih tijela ne mogu biti lica koja imaju pravni ili ekonomski interes koji utiče ili može uticati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u vršenju te dužnosti.
- (4) Obavezno je prisustvo jednog predstavnika svakog radnog tijela na sjednicama Općinskog vijeća, a što, na početku sjednice evidentira Stručna služba Općinskog vijeća.
- (5) Uposlenici Općinskih službi ne mogu biti članovi komisija Općinskog vijeća.
- (6) Članove Komisije za izbor i imenovanje i Mandatno-etičke komisije bira Općinsko vijeće, isključivo iz reda vijećnika, na prvoj, konstituirajućoj sjednici.
- (7) Komisije Općinskog vijeća, u svom sastavu mogu imati od 7 do 11 članova.

- (8) Zbog efikasnosti rada, mora se voditi računa da, u svakoj komisiji, nadpolovična većina njenih članova, posjeduje iskustvo i stručnost u oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, kako bi komisija mogla davati odgovarajuća stručna mišljenja prema potrebama i na zahtjev Općinskog vijeća.

Član 28.

- (1) Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova komisije traje onoliko koliko traje mandat Općinskog vijeća.
- (2) Predsjednika komisije i njegovog zamjenika, u slučaju njihove odsutnosti, zamjenjuje član komisije koga odredi komisija.

Član 29.

- (1) Komisija radi u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu komisije saziva predsjednik komisije po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu ako to zatraži i predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski načelnik ili najmanje 1/3 (jedna trećina) članova komisije.
- (3) Predsjednik saziva sjednicu, u pravilu, tri dana prije njenog održavanja, a izuzetno, iz opravdanih razloga, sjednica se može sazvati i u kraćem roku.
- (4) Ako predsjednik komisije ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (5) Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.
- (6) Član komisije koji je spriječen da prisustvuje zakazanoj sjednici, dužan je o tome obavijestiti Stručnu službu Općinskog vijeća.

Član 30.

- (1) Sjednici komisije prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrta, odnosno prijedloga općeg akta koji komisija razmatra, a predstavnik Općinskog načelnika može da učestvuje u radu i kada on nije predlagač.
- (2) Ako predlagač, odnosno predstavnik predlagača nije prisutan, a radno tijelo ocijeni da je njegovo prisustvo neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja za narednu sjednicu, o čemu će predlagač biti obaviješten.
- (3) Ukoliko predlagač akta ne prihvati mišljenje radnog tijela na prijedlog propisa i akta, o mišljenju i prijedlogu radnog tijela izjašnjava se Općinsko vijeće.

Član 31.

- (1) Naknade članovima komisija Općinskog vijeća, za rad na sjednici komisije, utvrđuju se posebnom Odlukom Općinskog vijeća, a na osnovu evidencije o učešću u radu koju nadležnoj Službi za finansije dostavlja rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.
- (2) U slučaju tri neopravdana izostanka sa sjednice, članova komisije, čime je ugrožen kvorum za odlučivanje, predsjednik komisije će predložiti Kolegiju Općinskog vijeća, zamjenu tih članova.

Član 32.

- (1) Komisije saraduju međusobno i mogu održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općih akata ili drugih propisa Općinskog vijeća, komisija može zatražiti formiranje stručne grupe za oblast koju obrađuju.
- (3) Komisije podnose izvještaj Općinskom vijeću jedanput godišnje odnosno češće, ako to Vijeće zahtjeva.

- (4) Kada podnosi prijedlog ili izvještaj Općinskom vijeću, komisija određuje izvjestioca koji, na sjednici, obrazlaže stav ili prijedlog komisije.

- (5) U slučaju da Općinsko vijeće utvrdi da se neka od komisija ne sastaje i ne obavlja svoje dužnosti zbog kojih je formirana, ista se može razriješiti i imenovati novi članovi.

- (6) Prijedlog za razrješenje iz stava (5) ovog člana, mogu podnijeti: predsjedavajući Općinskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo ili 1/3 (jedanaest) vijećnika u Općinskom vijeću.

- (7) Član komisije može se razriješiti na prijedlog predsjednika komisije ili Stručne službe Općinskog vijeća, ako ne prisustvuje na više od tri sjednice komisije za redom, čime je ugrožen kvorum za odlučivanje, ili ako ne vrši svoju dužnost savjesno i pošteno, ili ako je ponašanje člana komisije protivno ustavu i drugim pozitivnim propisima. Odluku o razrješenju člana komisije mora potvrditi Općinsko vijeće, a kako je to propisano Statutom.

Član 33.

Stručne i druge poslove za potrebe komisije obavlja Stručna služba Općinskog vijeća, kao i sastavljanje izvještaja.

Nadležnost radnih tijela Općinskog vijeća

Član 34.

**Komisija za propise i Statut:**

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika,
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove razrade i dogradnje,
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom,
- predlaže Općinskom vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, stara se o njihovoj usklađenosti sa ustavom, zakonom i Statutom Općine,
- razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prečišćene tekstove općih akata i daje njihovo autentično tumačenje kada je Općinsko vijeće na to ovlasti,
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druge akte Općinskog vijeća.

Član 35.

**Komisija za izbor i imenovanje:**

- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenje iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- pretresa sva pitanja i zauzima stavove u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi sa tim, iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja plaća i drugih primanja funkcionera koje bira Općinsko vijeće kao i Općinskog načelnika,
- priprema i utvrđuje prijedloge akata kojima se uređuju pitanja naknada vijećnicima kao i članovima stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

## Član 36.

**Mandatno-etička komisija:**

- razmatra pitanja u vezi sa primjenom Etičkog kodeksa nosilaca izvršnih funkcija, izabranih zvaničnika i savjetnika u Općini Stari Grad Sarajevo i odlučuje između sjednica Općinskog vijeća o mandatnim pravima vijećnika utvrđenih ustavom, zakonom i drugim propisima, te obavještava Općinsko vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika,
- vodi poslove u vezi sa zamjenom vijećnika kojima je prestao mandat po osnovu zakona, sa kandidatima sa stranačkih lista,
- svoje odluke Komisija podnosi Općinskom vijeću na potvrdu na prvoj narednoj sjednici.

## Član 37.

**Komisija za finansije i budžet:**

- razmatra nacrt i prijedlog Budžeta Općine kao i izvještaje o izvršenju Budžeta,
- prati stanje ostvarivanja prihoda i rashoda Općine, razmatra pitanja raspolaganja i korištenja finansijskih i budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava, prati i analizira stanje i probleme u ovoj oblasti i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za ostvarivanje utvrđene politike u oblasti finansija,
- vrši i druge poslove iz ove oblasti na osnovu odluka i zaključaka Općinskog vijeća.

## Član 38.

**Komisija za pitanja boraca i žrtava rata:**

- prati i analizira stanje i probleme boračke populacije kao i šehidskih porodica i porodica poginulih boraca, razmatra pitanja zadovoljavanja njihovih potreba i ostvarivanja prava i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje,
- koordinira aktivnosti sa boračkim udruženjima,
- vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima, u vezi boračke zaštite, u djelokrugu Općine.

## Član 39.

**Komisija za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo:**

- vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti Općine kao davaoca stana na korištenje, koji proizilaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, a u skladu sa posebnom Odlukom Općinskog vijeća,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene aktima Općinskog vijeća.

## Član 40.

**Komisija za poslovne prostore:**

- vrši poslove koji se odnose na poslovne prostore kojima raspolaže Općina, a u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća i drugim propisima koje donosi Općinsko vijeće,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene aktima Općinskog vijeća.

## Član 41.

**Komisija za privredni razvoj, zanatstvo i turizam:**

- razmatra pitanja privrednog razvoja, zanatstva i turizma na području Općine, inicira aktivnosti za razvoj ovih oblasti i predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo unaprjeđivanje,

- uspostavlja kontakte i ostvaruje privrednu saradnju sa inostranim privrednim organizacijama, diplomatskim predstavnicima,
- razmatra nacrt i prijedloge odluka kojima se uređuju pojedine privredne oblasti i daje svoje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću.

## Član 42.

**Komisija za urbani razvoj i ekologiju:**

- razmatra pitanja urbanog razvoja područja Općine, pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti usmjerene ka skladnom i cjelovitom urbanom razvoju, očuvanju ekološke ravnoteže i zaštite okoliša,
- razmatra pitanja iz oblasti ekologije koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirode i okoliša, uređenja zemljišta, zaštite vazduha, tla i vodotoka na području Općine,
- saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave urbanim razvojem i zaštitom okoline.

## Član 43.

**Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno-historijsko nasljeđe:**

- razmatra pitanja obrazovanja, kulture očuvanja i zaštite kulturno-istorijskog nasljeđa, prati i analizira stanje u ovim oblastima, te pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti za njihovo unapređenje,
- saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom kulturnog i prirodnog nasljeđa,
- predlaže Općinskom vijeću mjere za zaštitu dobara kulturno-istorijskog i prirodnog nasljeđa,
- prati stanje u oblasti obrazovanja iz nadležnosti Općine, razmatra izvještaje institucija iz oblasti obrazovanja o njihovom radu, ostvarenim rezultatima i o tome informiše Općinsko vijeće.

## Član 44.

**Komisija za fizičku kulturu i sport:**

- razmatra pitanja razvoja fizičke kulture i sporta, unaprjeđenja institucija iz ove oblasti, unaprjeđenje organizovanog bavljenja fizičkom kulturom i sportom, prati i analizira stanje u ovoj oblasti, pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti za njihovo unaprjeđenje,
- razmatra programe izgradnje i adaptacije objekata namjenjenih fizičkoj kulturi i sportu i o tome izvještava Općinsko vijeće,
- vrši i druge poslove vezane za ovu oblast, a koje utvrdi Općinsko vijeće.

## Član 45.

**Komisija za predstavke i žalbe:**

- razmatra predstavke i žalbe građana koji se odnose na rad organa državne službe, prezentira pojave na koje građani ukazuju u svojim predstavkama i žalbama, preduzima potrebne mjere i o tome izvještava Općinsko vijeće.

## Član 46.

**Komisija za pitanja mladih:**

- razmatra pitanja mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za realizaciju aktivnosti kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sporta i dr.
- ostvaruje saradnju sa organizacijama koje se bave pitanjima mladih,

- učestvuje i u drugim aktivnostima kojima pomaže u rješavanju problema mladih,
- punopravni članovi, bez prava na novčanu naknadu za rad u Komisiji za pitanja mladih su i dva člana koja delegira Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo, a što Općinsko vijeće utvrđuje svojim rješenjem.

#### Član 47.

##### Komisija za ravnopravnost spolova, ljudska prava i slobode

- prati stanje u oblasti ravnopravnosti spolova, naročito položaja žena na području Općine, o provedbi njihovih, zakonom priznatih prava o čemu izvještava Općinsko vijeće,
- promovira jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene, te zaštitu temeljnih prava i sloboda,
- razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unaprjeđenje ravnopravnosti spolova, ljudskih prava i sloboda i podnošenje izvještaja o tome Općinskom vijeću sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti,
- razmatra pitanja zaštite ljudskih prava i sloboda, a posebno kršenje istih od strane Općinskih organa i drugih javnih ustanova, te ukazuje Općinskom vijeću na takve pojave i probleme, a sve u cilju zaštite ljudskih prava i sloboda,
- ostvaruje saradnju sa institucijama koje se bave problematikom ravnopravnosti spolova i ljudskih prava i sloboda.

#### Član 48.

##### Komisija za pitanja penzionera, umirovljenika:

- prati i razmatra pitanja o načinu i mogućnostima Općinskog vijeća da unaprijedi zaštitu standarda penzionera naročito u pogledu liječenja penzionera i njihovih članova porodica,
- prati i analizira stanje i probleme u ovoj oblasti i podnosi Općinskom vijeću prijedloge za njihovo rješavanje.

#### Član 49.

##### Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama:

- prati sprovođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa lokalne samouprave prema vjerskim zajednicama,
- ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području Općine.

#### Član 49.a

##### Komisija za rad sa mjesnim zajednicama:

- vrši nadzor nad provođenjem odluka Općinskog vijeća koje se odnose na organizaciju i funkcionisanje mjesnih zajednica,
- razmatra godišnji izvještaj o radu savjeta mjesnih zajednica i druge tačke dnevnog reda vezane za djelovanje mjesnih zajednica, te svoje mišljenje dostavlja Općinskom vijeću,
- razmatra pitanja iz nadležnosti mjesnih zajednica i prati rad organa mjesnih zajednica,
- razmatra inicijative za osnivanje, ukidanje i spajanje mjesnih zajednica i daje svoje mišljenje, prijedloge i o drugim inicijativama upućenim Općinskom načelniku i Općinskom vijeću,
- predlaže mjere za unaprjeđenje rada i organizaciju mjesnih zajednica.

#### Član 50.

- (1) Radna tijela rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu donijeti i svoj poslovnik kojim se bliže reguliše pitanja organizacije i način rada komisije, pri čemu se mora pridržavati odredaba ovog Poslovnika.
- (2) Pitanja koja su uređena ovim Poslovnikom, ne mogu se drugačije uređivati poslovnicima radnih tijela.

#### 4. Klubovi vijećnika u Općinskom vijeću

#### Član 51.

- (1) U Općinskom vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka i koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika, kao organizacioni oblik njihovog djelovanja u Općinskom vijeću, posebno u pripremama sjednica Općinskog vijeća, u utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednica i rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća.
- (2) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka/partija, koalicije, nezavisni i samostalni vijećnici mogu, udruživanjem, formirati zajednički klub vijećnika/vijećničku grupu, a mogu pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova.
- (3) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika/vijećničke grupe, a politički subjekt koji participira u radu Općinskog vijeća može formirati samo jedan klub vijećnika/vijećničku grupu, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja, klub vijećnika/vijećnička grupa prestaje da egzistira.
- (4) O formiranju kluba vijećnika/vijećničke grupe, predsjedavajućem Općinskog vijeća dostavlja se spisak sa podacima o nazivu kluba vijećnika/vijećničke grupe, ime predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika/vijećničke grupe i imena članova kluba vijećnika/vijećničke grupe, potpisan od strane svih vijećnika koji ga čine, uz naknadnu obavijest o svakoj promjeni.
- (5) Svaki klub se sastoji od najmanje dva vijećnika koji međusobno biraju predsjedavajućeg koji koordinira rad sa drugim klubovima vijećnika.
- (6) Svaki klub vijećnika ima pravo na korištenje kancelarije za rad kluba pod jednakim uslovima o čemu odlučuje Općinsko vijeće.
- (7) Svaki klub vijećnika/vijećnička grupa ima pravo na budžetska sredstva namijenjena za rad klubova vijećnika.
- (8) Klubovi vijećnika/vijećničke grupe angažuju se u pripremi sjednica Općinskog vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata i ostvarivanju uloge Općinskog vijeća, kao i u svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.
- (9) Zadaci, organizacija, način rada i prava i dužnosti članova utvrđuje se poslovníkom koji donose klubovi vijećnika, a koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.
- (10) Izuzetno od odredaba propisanih ovim članom, a u cilju zaštite određenih, specifičnih interesa, zbog kojih se klub formira, u Općinskom vijeću se mogu formirati i klubovi vijećnika koji ne podliježu finansiranju u skladu sa Odlukom koja reguliše finansiranje rada klubova vijećnika u Općinskom vijeću.

#### 5. Program rada Općinskog vijeća

#### Član 52.

- (1) Općinsko vijeće donosi svoj program rada za narednu kalendarsku godinu, po pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.



(2) Program rada Općinskog vijeća sadrži poslove i zadatke Općinskog vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja, koji su u nadležnosti Općinskog vijeća u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine.

(3) U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući i rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od predsjednika klubova vijećnika, predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana, udruženja građana, te drugih subjekata za koje ocijeni da je to potrebno.

(4) U izradi programa rada polazi se od programa Općinskog načelnika.

#### Član 53.

- (1) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, predsjedavajući Općinskog vijeća priprema i utvrđuje nacrt programa rada koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.
- (2) Utvrđeni nacrt programa rada Općinskog vijeća, radi mišljenja i prijedloga, dostavlja se svim nosiocima poslova naznačenim u nacrtu, Općinskim organima uprave, zainteresovanim organizacijama i zajednicama, klubovima vijećnika, političkim strankama u Općinskom vijeću i mjesnim zajednicama.
- (3) Na osnovu prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća priprema i predlaže tekst prijedloga programa rada kojeg razmatra i usvaja Općinsko vijeće.
- (4) Program rada Općinskog vijeća se, nakon donošenja, dostavlja svim nosiocima njegove realizacije i stavlja na uvid javnosti.
- (5) Radna tijela Općinskog vijeća, pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza, pridržavaju se programa rada Općinskog vijeća.

### 6. Sjednica Općinskog vijeća

#### a) Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

#### Član 54.

- (1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika kojeg on ovlasti.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva redovne, vanredne, tematske i svečane sjednice u skladu sa programom rada Općinskog vijeća.
- (3) Redovna sjednica se održava u pravilu, jednom mjesečno radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća, u skladu sa programom rada.
- (4) Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i drugim vanrednim okolnostima i potrebama.
- (5) Tematska sjednica se održava radi razmatranja pitanja od šireg značaja i sagledavanja stanja, sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.
- (6) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu obilježavanja Dana Općine ili u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

#### Član 54.a

- (1) Sjednice Općinskog vijeća se u pravilu održavaju u Velikoj sali Općine Stari Grad.

(2) U slučaju nemogućnosti održavanja sjednica u sali iz stava (1) ovog člana, predsjedavajući Općinskog vijeća održavanje sjednice može zakazati i na drugoj odgovarajućoj lokaciji ili može zakazati održavanje sjednice elektronskim putem.

(3) Svečane i tematske sjednice se mogu održati i na drugim odgovarajućim lokacijama, o čemu odluku donosi predsjedavajući Općinskog vijeća nakon konsultacija sa Kolegijem.

#### Član 55.

(1) Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na zahtjev Općinskog načelnika ili 1/3 vijećnika, poslije konsultacije sa Kolegijem Općinskog vijeća.

(2) Predsjedavajući će sjednicu sazvati u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prijedloga za sazivanje sjednice.

#### Član 56.

(1) Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se vijećnicima 8 (osam) dana prije termina određenog za održavanje sjednice. Vijećnicima se, uz poziv, dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijal i zapisnik sa prethodne sjednice.

(2) Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku kraćem od osam dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

(3) U slučaju iz prethodnog stava, predsjedavajući može sazvati sjednicu Općinskog vijeća telefonom ili na drugi pogodan način.

#### Član 57.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjedavajući, poslije konsultacija Kolegija Općinskog vijeća.

(2) Predsjedavajući unosi u prijedlog dnevnog reda sva pitanja i sve akte koja su mu ovlaštene predlagajući dostavili na razmatranje, do dana sazivanja sjednice.

(3) Ukoliko se na dnevnom redu nalaze dvije ili više tačaka koje regulišu istu materiju, Kolegij Općinskog vijeća donosi odluku o tome koja će se naći na dnevnom redu sjednice.

#### Član 58.

(1) Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

(2) Općinski načelnik i svaki vijećnik mogu predložiti dopunu predložene dnevnog reda određenim pitanjima koja ne trpe odlaganja, jer bi u protivnom mogla nastupiti nenaknadiva šteta.

(3) Prijedlog i razlozi iz prethodnog stava ovog člana, za hitno postupanje, moraju biti obrazloženi.

#### b) Predsjedavanje i učešće u radu

#### Član 59.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući, a ukoliko je predsjedavajući spriječen da vrši svoju dužnost, sjednicom predsjedava jedan od zamjenika predsjedavajućeg kojeg on ovlasti, odnosno vijećnik kojeg, za tu priliku, izabere Općinsko vijeće, javnim glasanjem.

#### Član 60.

(1) U radu sjednice, bez prava glasa, mogu da učestvuju Općinski načelnik, Općinski pravobranilac ili zamjenik Općinskog pravobranioca, rukovodioci službi za upravu, članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona i Federacije, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica, predstavnici građana i udruženja, a čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem

koje je stavljeno na dnevni red sjednice i druga lica koja su pozvana radi iznošenja svoga mišljenja o određenim pitanjima.

- (2) Uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg, Općinskom vijeću se mogu obratiti i osobe koje nisu vijećnici.

#### Član 61.

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici Općinskog vijeća, može da govori nakon što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (2) Prijave za diskusiju mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

#### Član 62.

- (1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog redapredsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Diskusija prijavljenog vijećnika o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem o tom se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.
- (4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ odmah nakon što se završi govor koji je izazvao potrebu ispravke.
- (5) Vijećnik se mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (6) Govornik na čije izlaganje ili diskusiju je iznesena ispravka, odnosno objašnjenje iz stava (5) ovog člana, ima pravo na jednu repliku.

#### Član 63.

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

#### Član 64.

- (1) Vijećnik ima pravo na repliku samo na osnovno izlaganje, ako je on lično, uz spominjanje njegovog imena ili funkcije, izložen navodima koji mogu izazvati nesporazum ili zahtjev za pojašnjenjem.
- (2) Ako su, u diskusiji vijećnika, upotrijebljeni izrazi u negativnom kontekstu, koji se odnose na klub vijećnika/vijećničku grupu ili političku stranku, pravo na repliku ima predsjednik ili predstavnik kluba/vijećničke grupe.
- (3) Pravo na repliku iz stava 1. ovog člana ima i predlagач ili predstavnik predlagачa akta o kojem se vodi rasprava, kao i drugi sudionik u radu sjednice.
- (4) Predsjedavajući će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najviše 3 (tri) minute.
- (5) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog vijećnika, dopuštena je jedanput, s tim da replika na repliku nije dopuštena, o čemu odlučuje predsjedavajući.
- (6) Predlagач nacrtu ili prijedloga akta, dužan je dati odgovor na svako postavljeno pitanje od strane diskutantata.

#### Član 65.

- (1) U toku sjednice moguća je pauza koju daje predsjedavajući, samoinicijativno ili na obrazložen

zahtjev predsjednika kluba vijećnika, cijeneći dužinu vremena potrebnog za konsultacije.

- (2) Sjednicu može prekinuti predsjedavajući Općinskog vijeća zbog nedostatka kvoruma, ili u slučaju potrebnih konsultacija i pribavljanja mišljenja o pojedinim pitanjima, kada određuje termin nove sjednice, odnosno nastavak prekinute sjednice.

#### c) Održavanje reda

##### Član 66.

- (1) O redu na sjednici brine se predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Vijećnici i drugi sudionici su dužni poštovati dostojanstvo vijećnika i njihova međusobna obraćanja moraju biti na nivou uvažavanja.
- (3) U toku sjednice nije dopušteno koristiti se uvredljivim izrazima niti iznositi i komentarisati podatke iz privatnog života, kako vijećnika tako i drugih sudionika na sjednici, kao ni obavljati telefonske razgovore.
- (4) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Općinskog vijeća može opomenuti sudionika sjednice, oduzeti mu riječ, a ukoliko učesnik nastavi sa povredom reda, može učesnika udaljiti sa sjednice.

##### Član 67.

Ako predsjedavajući ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odrediti će prekid sjednice, a o njenom nastavku će odlučiti kad se za to steknu uvjeti.

#### d) Tok sjednice

##### Član 68.

- (1) Predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu, pošto utvrdi da sjednici prisustvuje nadpolovična većina od ukupnog broja vijećnika.
- (2) Ako predsjedavajući utvrdi da, na početku ili u toku sjednice, ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaze za period dok se ne steknu uvjeti za njeno održavanje.

##### Član 69.

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća informiše Općinsko vijeće o tome koji su vijećnici opravdali odsustvo sa sjednice, kao i o razlozima njihove spriječenosti da prisustvuju istoj.
- (2) Pošto utvrdi da postoji kvorum i pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su usvojene date primjedbe, usvaja se bez rasprave.

##### Član 70.

- (1) U skladu sa odredbama ovog Poslovnika, dnevni red Općinsko vijeće utvrđuje na početku sjednice.
- (2) Predložena tačka se može skinuti sa dnevnog reda uz obrazložen zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednika kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.
- (3) Najprije se odlučuje o prijedlogu da se povuče iz razmatranja neka od tačaka dnevnog reda, a potom o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.
- (4) Ovlašteni predlagач određenog materijala, može isti povući iz razmatranja, do otvaranja rasprave.
- (5) Nakon usvajanja dnevnog reda, Općinsko vijeće prelazi na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (6) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez pretresa.

- (7) Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
- (8) Kada predsjedavajući Općinskog vijeća zaključi raspravu o određenom pitanju, o istom se ponovo ne može otvarati rasprava.
- (9) Nakon zaključenja rasprave o tački dnevnog reda, a prije izjašnjavanja o istoj, predsjedavajući Općinskog vijeća će konstatovati broj prisutnih vijećnika u sali koji će glasati.

#### Član 71.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (2) Nakon otvaranja tačke dnevnog reda predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ predlagачu ili predstavniku predlagачa za uvodno izlaganje. Uvodno izlaganje ne može trajati duže od 10 (deset) minuta, odnosno 15 (petnaest) minuta, ako je u pitanju opći akt.
- (3) Općinsko vijeće može odlučiti da za datu tačku nije potrebno uvodno izlaganje što konstatira predsjedavajući Općinskog vijeća u konsultaciji sa vijećnicima. Ako konsultacija ne izražava jasan stav, predsjedavajući Općinskog vijeća će vijećnicima omogućiti da se glasanjem izjasne o potrebi za uvodnim izlaganjem.
- (4) Nakon uvodnog izlaganja predlagачa ili predstavnika predlagачa, predsjedavajući Općinskog vijeća može dati riječ predstavnicima radnih tijela. Obraćanje predstavnika radnih tijela ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (5) Nakon obraćanja predstavnika radnih tijela predsjedavajući Općinskog vijeća može dati riječ gostima za koje se ustanovi pravo da se obrate Općinskom vijeću po tački dnevnog reda. Obraćanje gostiju ne može trajati duže od 5 (pet) minuta. Na obraćanje predstavnika radnih tijela i gostiju nije dozvoljeno davanje replika, a svoje zamjerke, neslaganja ili sugestije vijećnik može iznijeti u svojoj diskusiji.
- (6) Po završetku uvodnog izlaganja i eventualnog obraćanja predstavnika radnih tijela i gostiju, vijećnicima se omogućava postavljanje pitanja predlagачu ili predstavniku predlagачa. Svaki vijećnik ima pravo da postavi koncizno formulisana pitanja. Postavljanje pitanja jednog vijećnika neće trajati duže od 5 (pet) minuta.
- (7) Nakon što se iscrpe prijave za pitanja, predsjedavajući Općinskog vijeća će predlagачu ili predstavniku predlagачa dati riječ da odgovori na sva postavljena pitanja i referiše se na obraćanje predstavnika radnih tijela i gostiju. Odgovori na sva postavljena pitanja neće trajati duže od ukupno 10 (deset) minuta.
- (8) Nakon datih odgovora predlagачa ili predstavnika predlagачa, vijećnik može izraziti nezadovoljstvo odgovorom i zatražiti dodatno pojašnjenje, što će obrazložiti u diskusiji ne dužoj od 3 (tri) minute.
- (9) Ukoliko jedan ili više vijećnika izraze nezadovoljstvo i zatraže dodatno pojašnjenje, predsjedavajući Općinskog vijeća će predlagачu ili predstavniku predlagачa dozvoliti još 5 (pet) minuta da odgovori i dodatno pojasi odgovore. Na odgovore o postavljenim pitanjima nije dozvoljeno davanje replika, a svoje zamjerke, neslaganja ili sugestije vijećnik može iznijeti u svojoj diskusiji.
- (10) Nakon što se iscrpe sva pitanja i odgovori, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara diskusiju.
- (11) Svaki vijećnik ima pravo na dvije diskusije po jednoj tački dnevnog reda u trajanju do 5 (pet) minuta po diskusiji. Predsjedavajući Općinskog vijeća će vijećnicima dati riječ onim redoslijedom kojim su se prijavili, s tim da prednost imaju oni vijećnici koji se javljaju za prvu diskusiju.

- (12) Nakon što se iscrpe sve diskusije vijećnika, predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ predlagачu ili predstavniku predlagачa za završno izlaganje koje ne može trajati duže od 5 (pet) minuta. Na završno izlaganje se ne može replicirati, niti se voditi dalja diskusija.
- (13) Po okončanju završnog izlaganja predsjedavajući Općinskog vijeća zaključuje pretres i tačku stavlja na glasanje.

#### e) Odlučivanje

#### Član 72.

- (1) Općinsko vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom glasova (16 vijećnika) od ukupnog broja vijećnika, osim o pitanjima određenim ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom.
- (2) O pitanjima proceduralne prirode Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici, a odnose se na tok sjednice i to: o prekidu sjednice i njenom nastavku, kada i koliko će trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga na sjednicu, kao gosta, hoće li Općinsko vijeće glasati javno ili tajno, kao i o drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju procesni sadržaj, a nisu uređena ovim Poslovnikom.

#### Član 73.

- (1) Glasanje je javno, ako ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije određeno drugačije.
- (2) Prije pristupanja glasanju, po svakoj tački dnevnog reda, rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća utvrđuje broj prisutnih vijećnika i saopštava ga Općinskom vijeću.
- (3) Glasanje dizanjem ruke ili elektronski vijećnici vrše tako što se, na poziv predsjedavajućeg Općinskog vijeća, izjašnjavaju ko je "za" prijedlog, ko je "protiv" prijedloga i da li se neko od vijećnika "suzdržava" od glasanja.
- (4) Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.
- (5) Poimenično izjašnjavanje u Općinskom vijeću može zatražiti šef kluba vijećnika, ukoliko izrazi sumnju u objavljene rezultate glasanja.
- (6) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava "za" ili "protiv" prijedloga ili se "suzdržava" od glasanja.
- (7) Kada prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje, u spisku, nije označeno da su glasali.
- (8) Vijeće, u skladu sa zakonom, može odlučiti da glasanje bude tajno, putem glasačkih listića.
- (9) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovnikom.

#### Član 74.

Tajnim glasanjem rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća kojem pomažu dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

#### Član 75.

- (1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

#### Član 76.

Po završetku glasanja predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je vijećnika, od toga, glasalo "za" prijedlog, koliko je vijećnika glasalo "protiv" prijedloga, koliko je vijećnika ostalo "suzdržano" i koliko ima nevažećih

glasačkih listića, ako se glasalo tajnim glasanjem, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

**f) Posebne odredbe o postupku za izbor, imenovanje i razrješenje**

**Član 77.**

- (1) Općinsko vijeće bira i imenuje, odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom. Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje i razrješenje je javno ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća i zamjenici predsjedavajućeg mogu podnijeti ostavku, odnosno mogu biti razriješeni ili smijenjeni, prije isteka mandata, odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Statutom.
- (3) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće, može biti smijenjen sa funkcije samo ako funkciju ne vrši u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom i u okviru datih ovlaštenja.
- (4) Inicijativa za utvrđivanje odgovornosti i pokretanje postupka smjene iz prethodnog stava ovog člana može se pokrenuti od strane Općinskog vijeća putem 1/3 (jedne trećine) vijećnika Općinskog vijeća uz obrazloženje.
- (5) O prihvatanju inicijative iz prethodnog stava ovog člana, Općinsko vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom.
- (6) Funkcioner čija se smjena traži dostavlja Općinskom vijeću pismeno izjašnjenje u roku od 15 dana, a potom na narednoj sjednici Općinskog vijeća, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu za smjenu.
- (7) Odluku o smjeni funkcionera, Općinsko vijeće donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom.

**Član 78.**

- (1) Izbor predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, vrši se na osnovu liste kandidata koju predlaže Komisija za izbor i imenovanje iz reda vijećnika, nakon konsultacija s političkim strankama koje imaju svoje vijećnike u Općinskom vijeću, a izbor se može izvršiti tajnim ili javnim glasanjem, o čemu odluku donosi Općinsko vijeće.
- (2) Postupak izbora i smjenjivanja Općinskog načelnika uređen je zakonom i Statutom.
- (3) Lista kandidata iz stava (1) ovoga člana, može sadržavati samo jednog kandidata jedne političke opcije.

**Član 79.**

- (1) Glasanje provodi Komisija za izbor, koja se sastoji od predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.
- (2) Kandidati za funkcionere koji se biraju odnosno funkcioneri koji se opozivaju ili razrješavaju ne mogu biti članovi komisije iz stava (1) ovoga člana.

**Član 80.**

- (1) Izborom predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća rukovodi predsjedavajući konstituirajuće sjednice.
- (2) Prijedlog kandidata podnosi se predsjedavajućem konstituirajuće sjednice, a sadrži ime i prezime kandidata, nacionalnu opredijeljenost, kratku biografiju i stranačku pripadnost.
- (3) Predsjedavajući dostavlja prijedloge svim vijećnicima, uz materijal za konstituirajuću sjednicu.
- (4) Predloženi kandidat za predsjedavajućeg Općinskog vijeća ima pravo da se predstavi i u najkraćem iznese svoj program rada, a nakon toga otvara se rasprava o predloženim kandidatima uz mogućnost novih prijedloga,

nakon čega predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje listu kandidata po abecednom redu prezimena.

- (5) Glasanje se vrši glasačkim listićima zaokruživanjem rednog broja ispred imena jednog od kandidata.
- (6) Nevažećim se smatra onaj glasački listić koji nije popunjen ili je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga kandidata je vijećnik glasao.
- (7) Za predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabran je kandidat koji je dobio nadpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću. Ako ni jedan kandidat nije dobio propisanu većinu, glasanje se ponavlja za dva kandidata sa najvećim brojem glasova.
- (8) Ako su dva ili više kandidata dobili isti broj glasova, a broj glasova svakog od njih veći je od broja glasova koji su pojedinačno dobili ostali kandidati, glasanje se ponavlja za te kandidate. Ukoliko, u ponovljenom glasanju nijedan od kandidata ne dobije propisanu većinu glasanje se ponavlja za kandidata koji je u drugom krugu glasanja dobio najveći broj glasova.
- (9) Ukoliko kandidat u trećem krugu glasanja ne dobije propisanu većinu ponavlja se cjelokupan izborni postupak.

**Član 81.**

- (1) Po završenom glasanju komisija uz pomoć rukovodioca Stručne službe Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.
- (2) Nakon izbora, novoizabrani predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

**Član 82.**

- (1) Prijedlog za imenovanje predsjednika i članova radnih tijela, kao i nosilaca funkcija koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće, podnosi Komisija za izbor i imenovanje.
- (2) Prijedlog iz prethodnog stava podnosi se na osnovu liste na kojoj broj kandidata odgovara broju koji se bira odnosno imenuje.

**V AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

**1. Vrste akata**

**Član 83.**

- (1) Općinsko vijeće donosi Statut Općine Stari Grad Sarajevo, Poslovníkom Općinskog vijeća, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja, zaključke, rezolucije i preporuke.
- (2) Stalna radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i naredbe kada su za to posebno ovlaštena od strane Općinskog vijeća.

**Član 84.**

- (1) Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća za izvršavanje zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

**Član 85.**

Pravilnikom i poslovníkom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću i razrađuju se pojedine odredbe zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

**Član 86.**

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom, a izvještajem o izvršenju budžeta se iskazuje finansijsko poslovanje Općine u skladu sa zakonom.

Član 87.

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 opće značenje.

Član 88.

Rješenjem se, na osnovu zakona i drugih propisa, rješavaju pojedini konkretni slučajevi iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Član 89.

- Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:
- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo,
  - daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
  - uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Općinskog vijeća,
  - utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa,
  - odlučuje o svom radu i radu radnih tijela.

Član 90.

Rezolucijom, Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u Općini, određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje politike.

Član 91.

Preporukom se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Član 92.

- (1) Smjernicom Općinskog vijeća usmjerava rad organa izvršne vlasti, Općinskih službi za upravu u pogledu sprovođenja utvrđene politike, izvršavanja zakona drugih propisa i općih akata.
- (2) Općinsko vijeće donosi programe razvoja za pojedine djelatnosti, za koje je nadležno, radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja Općine.

Član 93.

Izmjenu i dopunu akata, Općinsko vijeće vrši donošenjem odluke, dok izmjenu i dopunu zaključaka vrši donošenjem zaključka.

**2. Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća**

Član 94.

- (1) Inicijativu za donošenje akta Općinskom vijeću mogu podnositi:
  - svaki vijećnik,
  - radno tijelo Općinskog vijeća,
  - Općinski načelnik,
  - organi mjesnih zajednica,
  - određen broj građana utvrđen Statutom, putem građanske inicijative,
- (2) Krug ovlaštenih predlagača koji ima pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka, drugih propisa i akata koje donosi Općinsko vijeće, čini svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, Kolegij Općinskog vijeća i Općinski načelnik.
- (3) Ukoliko se Općinskom vijeću podnese prijedlog akta, a Općinski načelnik smatra da se, prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, trebaju obaviti šira ispitivanja ili konsultiranja sa zainteresiranim organima, dužan je o tome obavijestiti Općinsko vijeće.

Član 95.

- (1) Inicijativu za donošenje odluke ili drugog akta, predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja Komisiji za propise i Statut i Općinskom načelniku, a radi davanja mišljenja o inicijativi.
- (2) Po pribavljenim mišljenjima Komisije i Općinskog načelnika, Općinsko vijeće, na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili se prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacrtu odluke ili drugog akta.
- (3) Bilo da inicijativu odbije ili prihvati, Općinsko vijeće će svoj zaključak dostaviti podnosiocu inicijative.
- (4) Ukoliko Općinsko vijeće prihvati inicijativu za donošenje akta, stručnu obradu, u formi nacrtu ili prijedloga akta, će izvršiti nadležna služba jedinstvenog organa uprave.

Član 96.

Redovan postupak za donošenje odluka i drugih akata obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga odluke ili drugih akata, ako ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

Član 97.

- (1) Nacrt odluke ili drugih propisa treba da bude izrađen tako da su u njemu formulisana, u vidu pravnih odredaba, rješenja koja se predlažu.
- (2) Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više alternativa.
- (3) Nacrt odluke ili drugih propisa treba da sadrži obrazloženje u kome se navode pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta, razlozi zbog kojih treba donijeti odluku ili drugi akt, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili drugog akta i način njihovog obezbjeđenja.
- (4) Kad se nacrtom, odluke ili drugog akta, vrše izmjene ili dopune odluke ili drugog akta, uz nacrt se prilaže i važeći tekst odredaba odluke ili drugog akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 98.

- (1) Nacrt odluke ili drugog akta, se dostavlja predsjedavajućem i njegovim zamjenicima.
- (2) Predsjedavajući, radi razmatranja, upućuje nacrt akta vijećnicima, klubovima vijećnika i radnim tijelima Općinskog vijeća.
- (3) Nacrt odluke ili drugog akta, predsjedavajući dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja, u slučajevima kada nacrt nije podnio načelnik.

Član 99.

- (1) Nacrt odluke ili drugog akta se pretresa na sjednici Općinskog vijeća.
- (2) Komisija za propise i Statut i druga nadležna tijela Općinskog vijeća, dužna su razmotriti nacrt i o tome dostaviti izvještaj Općinskom vijeću, sa mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Član 100.

- (1) Ako Općinsko vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt odluke ili drugog akta utvrdi, zaključkom odbija nacrt i taj zaključak dostavlja podnosiocu nacrtu ili podnosiocu inicijative.
- (2) Zaključak iz prethodnog stava mora sadržavati razloge koji su naveli Općinsko vijeće da donese ovakvu ocjenu i odbije nacrt akta.

Član 101.

Ako Općinsko vijeće ocijeni da je potrebno nastaviti postupak donošenja odluke ili drugog akta, po završenom pretresu, zaključkom će utvrditi nacrt akta, uz stavove i primjedbe na utvrđeni nacrt koji su sastavni dio zaključka,

dostaviti podnosiocu nacrtu kako bi iste mogao uzeti u obzir prilikom izrade prijedloga akta.

#### Član 102.

U cilju očitovanja i davanja mišljenja i sugestija svih zainteresiranih subjekata i javnosti u cjelini, o nacrtu akta koji Općinsko vijeće utvrdi, provodi se javna rasprava.

#### Član 103.

- (1) Zaključak o javnoj raspravi sadrži odredbe o subjektima koji će organizovati i provesti raspravu, učesnicima rasprave, obimu rasprave, kao i načinu finansiranja i roku za njeno provođenje.
- (2) Rok za provođenje javne rasprave je najmanje 10 (deset) dana. Izuzetno, Općinsko vijeće može odrediti kraći rok javne rasprave. Rok za provođenje javne rasprave teče od dana utvrđivanja nacrtu akta, na sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Tokom javne rasprave, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća učestvuje u javnom pretresu koje organizuje predlagač.
- (4) O rezultatima javne rasprave Općinskom vijeću se podnosi izvještaj koji sadrži primjedbe, prijedloge i mišljenja.

#### Član 104.

Predlagač akta dužan je da prilikom izrade prijedloga akta, uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja sadržana u izvještaju o javnoj raspravi, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije, pojedine primjedbe, prijedloge ili mišljenja, uvrstio u prijedlog akta.

#### Član 105.

- (1) Prijedlog akta se podnosi u obliku u kome se akt donosi.
- (2) Prijedlog sadrži obrazloženje u kome se navode pravni osnov za donošenje akta, razlozi zbog kojih treba isti donijeti, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje akta i način njihovog obezbjeđenja.
- (3) Ukoliko je prijedlog akta prethodno bio u formi nacrtu, on sadrži i objašnjenja važnih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na taj nacrt, primjedbe i prijedloge na nacrt akta koji nisu prihvaćeni i iz kojih razloga, kao i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se zakonom uređuju.

#### Član 106.

Na način podnošenja prijedloga akta, način njegovog upućivanja Općinskom vijeću, njegovim radnim tijelima, zainteresiranim organima i drugim organizacijama, njegovog razmatranja u Komisiji za propise i Statut, shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na nacrt akta.

#### Član 107.

Po prijemu prijedloga akta, predsjedavajući iste, u materijalu za sjednicu Općinskog vijeća, dostavlja vijećnicima kako bi predloženi akti mogli biti razmatrani na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

#### Član 108.

- (1) Vijeće može odlučiti da pretres prijedloga akta obuhvata opći pretres i pretres u pojedinostima.
- (2) U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu akta u cjelini i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati druga pitanja u vezi sa mišljenjima datim u prijedlogu.
- (3) U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima prijedloga akta.
- (4) U toku pretresa prijedloga akta raspravlja se i odlučuje o amandmanima.

- (5) Podnosilac prijedloga ili nacrtu akta, do završetka pretresa, može predložiti Općinskom vijeću da se pretres istih, odloži.
- (6) O prijedlozima iz prethodnog stava i o drugim prijedlozima za odlaganje pretresa prijedloga i nacrtu akta, Općinsko vijeće odlučuje odmah.
- (7) Podnosilac prijedloga ili nacrtu akta može da, do otvaranja pretresa, povuče svoj prijedlog akta.

#### Član 109.

- (1) O pitanjima koja se pretresaju na sjednici Općinskog vijeća mogu se do završetka pretresa određene tačke dnevnog reda u pismenoj formi predlagati i donositi zaključci, preporuke i smjernice.
- (2) Po završenom pretresu prijedloga akta, Općinsko vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili zaključkom vratiti predlagaču na doradu.

#### Član 109.a

- (1) Stručna služba Općinskog vijeća će, u saradnji sa drugim nadležnim općinskim službama, formirati i održavati Registar propisa Općinskog vijeća, a koji će sadržavati sve važeće opće akte Općinskog vijeća navedene u članu 83. ovog Poslovnika.
- (2) Registar propisa Općinskog vijeća će biti u elektronskoj formi i nalaziti se na istaknutom mjestu na internet stranici Općine.
- (3) Registar propisa Općinskog vijeća sadržava jasan tabelarni pregled sa nazivom akta, datumom sjednice kada je donesen i poveznicu na elektronsku verziju akta dostupnu za preuzimanje sa internet stranice Općine.
- (4) Izmjene i dopune određenog općeg akta nalaze se u istoj rubrici sa osnovnim aktom.
- (5) Novi opći akti Općinskog vijeća unose se u Registar propisa Općinskog vijeća 8 (osam) dana od dana stupanja na snagu, a u istom roku se iz registra brišu i akti koji prestaju da važe.
- (6) O urednosti Registra propisa Općinskog vijeća stara se Stručna služba Općinskog vijeća, a o tehničkim aspektima Registra propisa stara se općinska služba nadležna za održavanje službene internet stranice Općine.

#### Član 110.

- (1) Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Općinskom vijeću, bez prethodne rasprave na nadležnom radnom tijelu i prethodnog mišljenja Općinskog načelnika.
- (2) Donošenje akta po hitnom postupku mogu predložiti ovlašteni predlagači.
- (3) Prijedlog akta podnosi se u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitnost postupka i posljedice koje bi mogle nastupiti, ako se akt ne donese po hitnom postupku.
- (4) Općinsko vijeće prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitni postupak, a potom raspravlja i odlučuje o samom aktu.

#### Član 111.

- (1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Općinsko vijeće, prethodno, odlučuje o prijedlogu da se predloženi akt donese po hitnom postupku.
- (2) Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog da se predloženi akt donese po hitnom postupku, postupa se po odredbama ovog Poslovnika za prijedlog akta u redovnoj proceduri.
- (3) Na prijedlog akta po hitnom postupku može se podnijeti amandman do zaključenja pretresa.

### 3. Amandmani

#### Član 112.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno, u obliku amandmana.
- (2) Amandman mogu podnijeti: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik.
- (3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije 24 (dvadesetčetiri sata) sata prije roka utvrđenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća, a dostavlja se predsjedavajućem Općinskog vijeća.
- (4) Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.
- (5) U slučaju prijedloga općeg akta po hitnom postupku amandman se podnosi na samoj sjednici, predsjedavajućem Općinskog vijeća do zatvaranja pretresa po datoj tački dnevnog reda.
- (6) Predsjedavajući dostavlja amandmane predlagачu akta kao i Općinskom načelniku, ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje o amandmanima dostavlja Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (7) Predlagач može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu.

#### Član 113.

O amandmanima na prijedlog akta, podnosilac prijedloga ima pravo da se izjasni do zaključenja pretresa o prijedlogu akta.

#### Član 114.

- (1) O svakom amandmanu se glasa u toku pretresa teksta prijedloga akta, i to odvojeno.
- (2) Kada predlagач akta prihvati amandman, isti postaje sastavni dio prijedloga akta, bez izjašnjavanja o prihvaćenom amandmanu.
- (3) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.
- (4) Na propise i druge opća akte, koje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa ovim Poslovníkom, podnose se amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedloge akata.

#### Član 115.

- (1) O amandmanu se glasa prema redoslijedu članova prijedloga akta na koji se odnosi amandman.
- (2) Ako je na jedan član prijedloga akta podneseno više amandmana, prvo se glasa po redu podnošenja amandmana.
- (3) Ako je podnesen amandman na amandman, prvo se glasa o amandmanu koji je podnesen na amandman.

#### Član 116.

- (1) Povodom amandmana na prijedlog akta, podnesenog u toku rasprave, Općinsko vijeće može odlučiti da se pretres prekine dok Općinski načelnik, podnosilac prijedloga akta ili odgovarajuće radno tijelo ne razmotre amandmane.
- (2) Općinsko vijeće će odgoditi pretres o prijedlogu akta, na koji je podnesen amandman u toku pretresa, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnosilac prijedloga akta, Općinski načelnik ili nadležno radno tijelo Općinskog vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman razmotrili i o njemu se izjasnili.

### 4. Potpisivanje i objavljivanje akata

#### Član 117.

- (1) Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegov

zamjenik, kada ga za to ovlasti predsjedavajući Općinskog vijeća.

- (2) Akte koje donosi radno tijelo Općinskog vijeća potpisuje predsjednik toga radnog tijela, odnosno predsjedavajući sjednice radnog tijela.

#### Član 118.

Izvornik akta se potpisuje u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa odredbama propisa o kancelarijskom poslovanju i drugim propisima kojim se regulira čuvanje službenih dokumenata.

#### Član 119.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo" i u Registru propisa Općinskog vijeća.

### 5. Postupak za davanje autentičnog tumačenja.

#### Član 120.

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe općeg akta.
- (2) Općinsko vijeće daje autentična tumačenja odluka i drugih akata koje je donijelo.
- (3) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe općeg akta za koju se daje autentično tumačenje.

#### Član 121.

- (1) Svaki vijećnik, radno tijelo i Općinski načelnik imaju pravo Općinskom vijeću predložiti davanje autentičnog tumačenja općeg akta.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata mogu podnijeti i građani (najmanje 50), pravno lice i ovlaštene predlagачi u skladu sa ovim Poslovníkom.

#### Član 122.

- (1) Obrazložen prijedlog autentičnog tumačenja podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, kao i naziv odluke za koju se traži tumačenje za obrazloženje.
- (2) Predsjedavajući upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za propise i Statut.
- (3) Komisija za propise i Statut, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje Općinskog načelnika, Općinskih službi za upravu i drugih organa nadležnih za staranje o sprovođenju ili izvršavanju odluke za koju se traži autentično tumačenje, te drugih nadležnih tijela Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za autentično tumačenje osnovan i o tome obavještava Općinsko vijeće.
- (4) Ako utvrdi da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, Komisija za propise i Statut utvrdit će tekst tumačenja i dostaviti ga Općinskom vijeću na izjašnjavanje.

#### Član 123.

- (1) Općinsko vijeće donosi odluku o autentičnom tumačenju akta.
- (2) Autentično tumačenje se dostavlja tražiocu autentičnog tumačenja i objavljuje na oglasnoj ploči Općine i u Registru propisa Općinskog vijeća.

### 6. Prečišćen tekst

#### Član 124.

- (1) Prečišćen tekst općeg akta sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.
- (2) U prečišćenom tekstu akta ne mogu se utvrđivati nove norme materijalnog sadržaja.

## Član 125.

- (1) Prečišćeni tekst akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.
- (2) Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta akta predloži njegova izmjena ili dopuna, ove izmjene ili dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu.

## Član 126.

Prečišćeni tekst općeg akta utvrđuje Komisija za propise i Statut na osnovu zaključka Općinskog vijeća.

## 7. Zapisnik

## Član 127.

- (1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) U zapisnik se unosi tačan broj prisutnih vijećnika po imenima.
- (3) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima donesenim zaključcima i sadržaj vijećničkih pitanja.
- (4) U zapisnik se unosi rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.
- (5) Vijećnik koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.
- (6) O sastavljanju zapisnika i čuvanju njegovog izvornika brine se rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.

## Član 128.

- (1) Zapisnik se sačinjava po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima, i to najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik, kao i svaki učesnik sjednice Općinskog vijeća, ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.
- (3) O osnovnosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, a usvojene primjedbe će se unijeti u zapisnik.
- (4) Općinsko vijeće usvaja zapisnik sa usvojenim eventualnim primjedbama.
- (5) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća.

## VI – JAVNOST RADA

## Član 129.

- (1) Rad Općinskog Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Građani i najviše do tri predstavnika zainteresiranih pravnih lica imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.
- (3) Građani i predstavnici pravnih lica dužni su pismeno najaviti svoje prisustvo predsjedavajućem Općinskog vijeća, odnosno prisustvo svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime te datum i mjesto rođenja, a pravne su osobe dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti prisutna na sjednici.
- (4) Predsjedavajući Općinskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.
- (5) Predstavnici sredstava informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.
- (6) Sjednice Općinskog vijeća otvorene za javnost će, u skladu sa tehničkim mogućnostima, biti prenošene uživo na internetu, o čemu se stara općinska služba nadležna za odnose s javnošću.

## Član 130.

- (1) Radi potpunijeg i tačnog obavještanja javnosti o rezultatima rada, na sjednicama se mogu izdavati službena saopćenja za sredstva informisanja, kao i organizovati konferencije za štampu.
- (2) Službena saopćenja iz prethodnog stava, daju se naročito poslije sjednica održanih bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima kada se to na sjednicama odluči.
- (3) Ako tekst službenog saopćenja nije utvrđen na sjednici, tekst utvrđuje predsjedavajući sjednice uz pomoć zamjenika i rukovodioca Stručne službe Općinskog vijeća.
- (4) Konferenciju za štampu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća, kada procijeni da je to potrebno, a sazvati će je i na zahtjev kluba vijećnika ili Kolegija koji želi da se obrati medijima.

## Član 131.

Pristup informacijama iz nadležnosti Općinskog vijeća, ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija.

## Član 132.

- (1) Javnost se može isključiti samo u slučaju predviđenim općim aktom u skladu sa ustavom i zakonom.
- (2) Ostvarivanje načela javnosti ne može biti u suprotnosti sa interesima bezbjednosti i odbrane.

## VII – RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

## Član 133.

Općinsko vijeće za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti primjenjuje ovaj Poslovnik i nastavlja rad po ovom Poslovniku i u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima i aktima.

## VIII – OSTVARIVANJE SARADNJE SA GRADSKIM VIJEĆEM GRADA SARAJEVA, SKUPŠTINOM KANTONA SARAJEVO I VIJEĆIMA DRUGIH OPĆINA

## Član 134.

- (1) Saradnja Općinskog vijeća sa Gradskim vijećem Grada Sarajeva, Skupštinom Kantona Sarajevo i vijećima drugih općina, zasniva se na pravima i dužnostima utvrđenim ustavom, zakonom, Statutom i Poslovnikom.
- (2) Općinsko vijeće ostvaruje saradnju prvenstveno sa susjednim općinama, Gradom i Kantonom.
- (3) Saradnja se ostvaruje u onim poslovima koji su od njihovog zajedničkog interesa.

## Član 135.

- (1) Nacrti i prijedlozi zakona i drugih propisa koje skupštine dostave Općinskom vijeću dostavljaju se svim vijećnicima na razmatranje uz mogućnost davanja primjedbi, prijedloga i mišljenja.
- (2) Na osnovu zaključka Općinskog vijeća dostavljeni nacrti i prijedlozi zakona i propisa mogu se razmatrati na Općinskom vijeću.
- (3) Komisija za propise i Statut razmatra akte iz prethodnog stava i prijedloge i mišljenja dostavlja Općinskom vijeću i predlagaču.
- (4) Općinsko vijeće i radna tijela radi bolje saradnje mogu organizovati zajedničke dogovore i savjetovanja od zajedničkog interesa, te druge načine i oblike vršenja međusobne saradnje.

## Član 136.

- (1) Općinsko vijeće može zaključiti da se određeno pitanje od interesa za Općinsko vijeće pokrene na Gradskom vijeću i to putem svojih vijećnika izabranih u Gradskom vijeću.



- (2) Vijećnici Gradskog vijeća, delegirani ispred Općinskog vijeća, dužni su o bitnim odlukama i zaključcima Gradskog vijeća informisati Općinsko vijeće.
- (3) Izvjestioca iz prethodnog stava dogovorno određuju vijećnici Gradskog vijeća izabranih ispred Općinskog vijeća u Gradskom vijeću.

#### IX – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 137.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju da važe odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – Novi prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 8/13) i odredbe Odluke o stalnim radnim tijelima Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 6/11).

##### Član 138.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-45-242/21  
Aprila 2021. godine  
Sarajevo

Predsjednik  
Komisije za propise i Statut  
Tarik Kapur, s. r.

Na osnovu člana 68. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 25/03, 16/04 i 67/05), člana 36. Odluke o građevinskom zemljištu Općine Stari Grad ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/15) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Prečišćeni tekst, Općinsko vijeće, na sjednici održanoj dana 29.04.2021. godine, donijelo je

#### ODLUKA

#### O VISINI NAKNADE ZA POGODNOSTI GRADSKOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA-RENTE NA PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2021. GODINU

##### Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta-rente po m<sup>2</sup> koju plaćaju fizička lica i pravna lica radi građenja ili izvedenih radova u postupku legalizacije objekata.

##### Član 2.

Visina naknade za pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta-rente utvrđuje se po zonama u procentu od konačne prosječne građevinske cijene 1 m<sup>2</sup> stambene površine koja iznosi 1.433,15 KM/m<sup>2</sup> i to kao fiksni procenat rente:

- prva zona u procentu	od 6% što iznosi	85.99 KM/ 1 m <sup>2</sup>
- druga zona u procentu	od 5% što iznosi	71.66 KM/ 1 m <sup>2</sup>
- treća zona u procentu	od 4% što iznosi	57.33 KM/ 1 m <sup>2</sup>
- četvrta zona u procentu	od 3% što iznosi	42.99 KM/ 1 m <sup>2</sup>
- petla zona u procentu	od 2% što iznosi	28.66 KM/ 1 m <sup>2</sup>
- šesta zona u procentu	od 1% što iznosi	14.33 KM/ 1 m <sup>2</sup>

##### Član 3.

Prosječna konačna građevinska cijena iz člana 2. ove Odluke valorizuje se u toku godine svaka tri mjeseca na osnovu indeksa rasta cijena građevinskih radova u visokogradnji i niskogradnji po sumarnoj metodologiji i podacima koje objavljuje Federalni Zavod za statistiku.

##### Član 4.

Naknada za pogodnost gradskog građevinskog zemljišta utvrđuje se rješenjem.

##### Član 5.

Visina naknade za pogodnost gradskog građevinskog zemljišta-rente, utvrđuje se po zonama, po 1 m<sup>2</sup> za stambeni,

poslovni i proizvodni prostor za predmete koji su zaprimljeni do 31.12.1999. godine (stara legalizacija), a još nisu riješeni ili nisu riješeni pravosnažnim rješenjem u iznosu od:

I zoni građevinskog zemljišta	10,00 KM
II zoni građevinskog zemljišta	8,00 KM
III zoni građevinskog zemljišta	6,00 KM
IV zoni građevinskog zemljišta	4,00 KM
V zoni građevinskog zemljišta	2,00 KM
VI zoni građevinskog zemljišta	1,00 KM

##### Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-45-265/21  
29. aprila 2021. godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Općinskog vijeća  
Stari Grad Sarajevo  
Dr. sci. Mirza Batalović, s. r.

Na osnovu člana 63. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 25/03, 16/04 i 67/05), a u vezi sa članom 53. Zakona o eksproprijaciji Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/07) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Općinsko vijeće, na sjednici održanoj 29.04.2021. godine, donijelo je

#### ODLUKA

#### O UTVRĐIVANJU VISINE NAKNADE ZA GRAĐEVINSKO, POLJOPRIVREDNO I GRADSKO GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE NA PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2021. GODINU

##### Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za građevinsko, poljoprivredno i gradsko građevinsko zemljište u državnom i privatnom vlasništvu koje se preuzima, odnosno ekspropriše od ranijih vlasnika i koje se dodjeljuje investitorima u svrhu izgradnje, odnosno legalizacije već izgrađenih objekata (stambenih, poslovnih, proizvodnih i drugih) na području Općine Stari Grad Sarajevo za 2021. godinu.

##### Član 2.

Naknada za građevinsko, poljoprivredno i gradsko građevinsko zemljište iz člana 1. ove Odluke određuje se u skladu sa članom 53. Zakona o eksproprijaciji Federacije Bosne i Hercegovine kao tržišna vrijednost, a prema zonama gradskog građevinskog zemljišta Općine Stari Grad Sarajevo.

ZONA	TRŽIŠNA CIJENA U KM
I	600,00 - 900,00 KM
II	300,00 - 700,00 KM
III	150,00 - 300,00 KM
IV	80,00 - 150,00 KM
V	30,00 - 80,00 KM
VI	10,00 - 40,00 KM

Odlukom o građevinskom zemljištu ("Službene novine Grada Sarajevo", broj 22/85), utvrđene su stambene zone.

##### Član 3.

Naknada za zemljište koje se ne može obrađivati i sa kojeg se nisu mogli ostvarivati značajni prihodi (neplodno zemljište, šikara, šibljak, močvara, kamenjar), utvrđeno po osnovu člana 2. Odluke određuje se u visini naknade koja bi se odredila za pašnjak najniže klase iste katastarske općine, odnosno u rasponu od 4,00-6,00 KM/m<sup>2</sup>.

##### Član 4.

Visina naknade za zemljište iz člana 1. Odluke usklađivat će se u toku godine svaka 3 mjeseca u skladu sa promjenama