



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE KALESIJA

Godina: XXVII

Utorak, 10.03.2004. godine
K A L E S I J A

Broj: 2

OPĆINSKO VIJEĆE

10

Na osnovu člana 41. Statuta općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 7/03) i člana 18. stav 3. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 4/99), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici od 03.03.2004. godine, d o n o s i

ODLUKU

o razrješenju i izboru predsjednika
Administrativne komisije

I

Razrješava se dužnosti predsjednika
Administrativne komisije Općinskog vijeća Kalesija
Ramiz Jajičević iz Kalesije Gornje.

II

Za predsjednika Administrativne komisije
Općinskog vijeća Kalesija bira se **Fikreta Hasić iz
Kalesije.**

III

Ova Odluka stupa na snagu danom
objavlivanja u «Službenom glasniku općine
Kalesija».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-05-2-662
Datum, 04.03.2004. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljkanović, dipl. ecc. s.r.

11

Na osnovu člana 41. Statuta općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 97/03), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 03.03.2004. godine, d o n o s i

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA KALESIJA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća
Kalesija (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se:

- organizacija i način rada Općinskog vijeća Kalesija (u daljem tekstu: Vijeće)
- programiranje i usklađivanje rada Vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika i klubova vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću,
- akti Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- javna rasprava,
- Stručna služba,
- odnosi Vijeća i Općinskog načelnika, drugih organa i organizacija,
- ostvarivanje saradnje sa Skupštinom Kantona i Federacije,
- rad Vijeća za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne opasnosti,
- prelazne i završne odredbe.

Član 2.

Općinsko vijeće Kalesija organizuje se i radi na način propisan odredbama Statuta općine Kalesija (u daljem tekstu: Statuta), odredbama zakona i ovim Poslovníkom.

Radna tijela Vijeća rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu u skladu sa ovim Poslovníkom donijeti i svoj Poslovník o radu.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uređuje se zaključkom Vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja ako zaključkom nije drugačije određeno.

Član 4.

Vijeće radi u sjednicama.

Sjednice Vijeća obilježavaju se rednim brojevima

Sjednice mogu biti redovne, vanredne i svečane.

Prvu konstituirajuću sjednicu u novom sazivu, saziva predsjedavajući iz prethodnog saziva Općinskog vijeća ili njegov zamjenik i njome predsjedava do izbora novog predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Ako predsjedavajući prethodnog saziva Općinskog vijeća ili njegov zamjenik ne sazovu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana objavljivanja zvaničnih rezultata izbora, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva, njome predsjedavati do izbora novog predsjedavajućeg Općinskog vijeća”.

Član 5.

Za vrijeme ljetnog odmora koji traje od 01.08. – 01.09. ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.

Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ako to zahtijeva neodložna potreba može sazvati sjednicu Vijeća, a predsjednik radnog tijela Vijeća, sjednicu tog radnog tijela.

Član 6.

Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

Oblik i sadržaj pečata utvrđuje se posebnom odlukom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se u skladu sa zakonom sekretar Općinskog vijeća

II ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

1. Konstituisanje Vijeća

1.1. VERIFIKACIJA MANDATA VIJEĆNIKA

Član 7.

Verifikaciju mandata novoizabranih vijećnika vrši Vijeće, na prijedlog Verifikacione komisije, na sjednici Vijeća.

Verifikacionu komisiju bira Vijeće iz reda vijećnika.

Verifikaciona komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Član 8.

Verifikaciona komisija na osnovu zvaničnih rezultata izbora sačinjava izvještaj i predlaže verifikaciju mandata vijećnika u Vijeću.

Verifikaciona komisija podnosi izvještaj Vijeću na sjednici Vijeća na kojoj se vrši verifikacija mandata vijećnika.

Član 9.

Vijeće pretresa izvještaj verifikacione komisije i odlučuje o potvrđivanju ili osporavanju verifikacije mandata vijećnika.

Glasanje o izvještaju vrši ce u cjelini ako verifikaciona komisija ili neko od izabranih vijećnika nije osporio nijedan mandat.

U slučaju da je neki mandat osporen, prvo se glasa u cjelini o svim nespornim mandatima, a zatim, o svakom osporenom mandatu posebno.

Član 10

Vijeće može osporiti, odnosno odložiti verifikaciju mandata pojedinog vijećnika i zaključiti da se prethodno izvrši potrebno provjeravanje.

O verifikaciji osporenog mandata mora se odlučiti u roku od 30 dana.

Član 11.

Vijećnik, čiji je mandat osporen ili je odloženo donošenje odluke o verifikaciji njegovog mandata, ima pravo da prisustvuje sjednicama Vijeća, bez prava odlučivanja.

Član 12.

Poslije verifikacije mandata vijećnici kojima je mandat verifikovan, na sjednici Vijeća daju svečanu izjavu. Tekst svečane izjave glasi:

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu mi dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno; pridržavati se Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Ustava Tuzlanskog kantona i Statuta općine Kalesija; da ću se zalagati za ljudska prava, slobodu i ravnopravnost građana i naroda Bosne i Hercegovine; da ću u svim

prilikama štiti interese Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Općine Kalesija".

Nakon davanja svečane izjave vijećnici potpisuju njen tekst i predaju ga predsjedavajućem, čime stiču prava i dužnosti vijećnika u Vijeću.

Član 13.

Verifikaciju mandata vijećnika koji su naknadno kotirani u Vijeće kao zamjena za druge vijećnike koji su izgubili status vijećnika, vrši Vijeće na prijedlog Mandatsko-imunitetske komisije, shodno odredbama ovog Poslovnika o verifikacijama mandata.

1. 2. PREDSEDVAJUĆI, ZAMJENIK PREDSEDVAJUĆEG I SEKRETAR VIJEĆA

Član 14.

Vijeće ima predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Član 15.

Vijeće ima sekretara koga imenuje na period od četiri godine, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Član 16.

Predsjedavajući Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- priprema, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- priprema, saziva i predsjedava sjednicama Kolegija Vijeća,
- stara se o ostvarivanju Programa rada Vijeća i o tome obavještava Vijeće,
- stara se o primjenjivanju ovog Poslovnika,
- stara se o ostvarivanju načela javnosti u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća,
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u Vijeću, u vezi sa vršenjem njihove funkcije iz djelokruga Vijeća,
- stara se o odnosima i saradnji Vijeća sa drugim nadležnim organima, tijelima i organizacijama o pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- daje uputstva sekretaru Vijeća u vezi sa izvršavanjem poslova i zadataka,
- vrši i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 17.

Zamjenik predsjedavajućeg:

- pomaže predsjedavajućem prilikom predsjedavanja sjednicama Vijeća,
- zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća u slučaju njegove spriječenosti da obavlja svoju dužnost ili u odsutnosti,
- pomaže predsjedavajućem u izvršavanju njegovih nadležnosti i vrši druge poslove koje mu povjeri predsjedavajući Vijeća.

Član 18.

U odsustvu predsjedavajućeg, zamjenika predsjedavajućeg, a u slučaju potrebe hitnog zakazivanja sjednice Vijeća istu može sazvati i njom predsjedavati najstariji vijećnik u Vijeću.

Član 19.

Sekretar Vijeća pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju i rukovođenju sjednicama i u usklađivanju poslova Vijeća i radnih tijela Vijeća, osigurava vođenje zapisnika sjednice Vijeća i vrši i druge poslove koje mu povjeri predsjedavajući Vijeća.

Sekretar Vijeća stara se o:

- primjeni ovog Poslovnika,
- primjenjivanju i izvršenju Programa rada Vijeća,
- i vrši druga prava i dužnosti utvrđene ovim Poslovníkom.

1.3. RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 20.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacrti i prijedloga odluka i drugih općih akata Vijeća i za pripremanje i obavljanje drugih poslova za Vijeće formiraju se stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća daju mišljenje, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća data u neposrednu nadležnost.

Stalna radna tijela formiraju se po odredbama ovog Poslovnika, a posebnom odlukom Vijeća mogu se formirati: povremena radna tijela za izvršavanje određenih poslova.

Član 21.

Radna tijela Vijeća su komisije.

Komisija Vijeća ima određeni broj članova koji se po pravilu biraju iz reda vijećnika u Vijeću. Predsjednik komisije mora biti iz reda vijećnika.

Za članove komisija mogu biti imenovane i osobe iz reda stručnih, naučnih, kulturnih i javnih radnika.

Ako broj članova komisije nije određen ovim Poslovníkom određuje se prilikom izbora članova komisije.

Član 22.

Predsjednik komisije u saradnji sa sekretarom Vijeća, organizuje rad Komisije.

Predsjednik Komisije: pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Komisije; stara se o obavještanju članova komisije o pitanjima iz djelokruga Komisije; saraduje sa predsjedavajućim i sekretarom Vijeća; predsjednicima drugih Komisija Vijeća; sa Općinskim načelnikom i sa predstavnicima odgovarajućih organizacija; stara se o izvršavanju zaključaka komisije; potpisuje akte koje donosi komisija i vrši druge poslove određene ovim Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 23.

Komisija radi u sjednici.

Sjednicu komisije saziva predsjednik komisije po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kad to zatraži predsjedavajući Vijeća.

Predsjednik komisije saziva sjednicu Komisije, u pravilu tri dana prije održavanje sjednice, a iz opravdanih razloga može je sazvati i u kraćem roku.

Ako predsjednik komisije ne sazove sjednicu kad je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Vijeća.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a zaključke donosi većinom glasova ukupnog broja članova komisije.

Član 24.

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

Kad podnosi izvještaj ili prijedlog Vijeću, Komisija određuje izvjestioca koji na sjednici može da obrazloži stav ili prijedlog Komisije.

Član 25.

- Stalna radna tijela Vijeća su:
- 1. Mandatsko – imunitetska komisija,
- 2. Komisija za statutarna pitanja i propise,
- 3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda,

4. Komisija za privredu, ekonomska i finansijska pitanja,
5. Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade,
6. Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu, šumarstvo i zaštitu okolice,
7. Administrativna komisija,
8. Komisija za izbor i imenovanje,
9. Komisija za utvrđivanje i obilježavanje datuma i događaja značajnih za općinu Kalesija, dodjelu općinskih priznanja, imena naselja i dijelova naselja,
10. Komisija za nadzor utroška budžetskih sredstava i provedbe akata Vijeća,
11. Komisija za infrastrukturu i komunalne djelatnosti.

Član 26.

Stalna radna tijela iz člana 25. broje 5 (pet) članova.

Član 27.

1. Mandatsko imunitetska komisija:

- razmatra pitanja u vezi primjene imuniteta vijećnika,
- obavješta Vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika,
- vrši poslove Verifikacione komisije u vezi sa verifikacijom mandata vijećnika izabranih na dopunskim izborima,
- vrši i druge poslove u vezi sa ovim pitanjima.

Član 28.

2. Komisija za statutarna pitanja i propise:

- priprema tekst prijedloga Statuta općine, daje mišljenja o prijedlozima,
- prati ostvarivanje Statuta općine,
- razmatra nacрте i prijedloge akata i drugih propisa koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom BiH, FBiH i Tuzlanskog kantona i pravnim sistemom, kao i u pogledu pravne obrade i o tome podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjima i prijedlozima,
- razmatra pitanja zakonodavne metodologije i dr. pitanja od značaja za ujednačavanje pravno-tehničke obrade akata koje donosi Vijeće,
- razmatra opće akte organizacija i institucija na koje Vijeće daje saglasnost i daje Vijeću mišljenja u pismenom obliku iz aspekta usklađenosti sa osnovnim zakonom,

- utvrđuje prečišćene tekstove akata i drugih propisa koje donosi Vijeće,
- sudjeluje u aktivnostima za davanje autentičnog tumačenja propisa Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Prijedlozi Komisije, koji su formulirani kao izmjene ili dopune prijedloga akata i dr. propisa unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima.

Član 29.

3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i sloboda:

- razmatra pitanja, predstavke i žalbe od značaja za zaštitu ljudskih prava i sloboda koje pokreću ombudsmeni i građani, političke organizacije i udruženja građana i druge organizacije i o tome pismeno izvještava Vijeće,

- radi na slučajevima predstavki i žalbi koje se odnose na pravo i dužnosti koje obavlja općina i njeni organi i o tome obavještava podnosioca i Vijeće sa prijedlogom rješenja za podnesene slučajeve,

- razmatra prijedloge građana, građanskih udruženja, institucija i organizacija o mjerama za unapređenje i zaštitu i promociju ljudskih prava i građanskih sloboda i o tome podnose izvještaj podnosiocu i Vijeću sa prijedlogom akcija koje treba poduzeti,

- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Vijeća iz aspekta poštivanja osnovnih ljudskih prava i građanskih sloboda i o tome daje mišljenje nadležnim radnim tijelima Vijeća, a po potrebi i Vijeću.

- surađuje i daje mišljenje i prijedloge drugim radnim tijelima Vijeća iz aspekta zaštite prava i sloboda o pitanjima iz nadležnosti tih tijela,

- daje Vijeću prijedloge mjera za otklanjanje utvrđenih uzroka kršenja prava i sloboda.

Komisija ne razmatra pitanja po kojima su u toku sudski, upravni ili drugi postupci, osim kada se radi o neprihvatljivom odugovlačenju postupka ili očiglednoj zloupotrebi vlasti i samovolji na koju ukaže ombudsmen.

Član 30.

4. Komisija za privredu, ekonomska i finansijska pitanja:

- prati provođenje politike, izvršavanja propisa koji se odnose na Vijeće u oblasti privrede i

finansija i daje prijedloge za unapređenje odnosa u svim oblastima,

- radi i razmatra strategiju i politiku ekonomskog razvoja općine, vrši procjenu realizacije i predlaže mjere za revizije strategije razvoja općine i o tome daje mišljenja i podnosi prijedloge Vijeću,

- podnosi Vijeću prijedloge mjera ekonomske politike i prijedloge programa razvoja u pojedinim oblastima ili segmentima oblasti,

- ostvaruje suradnju sa drugim općinama Kantona radi usklađivanja planova i unapređenja razvoja općine i razvoja od zajedničkog interesa,

- surađuje sa izvršnim organima vlasti općine na planu kreiranja i implementiranja mjera finansijske politike podržavajuće za programe ekonomskog razvoja općine.

Član 31.

5. Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade, nadležna je da:

- razmatra pitanja iz oblasti uspostave i razvoja infrastrukture javnih, obrazovnih ustanova na lokalnim nivoima obrazovanja i o tome daje potrebno mišljenje drugim radnim tijelima Vijeća, a izvještaje podnosi Vijeću,

- razmatra pitanja stanja i izmjena i dopuna stanja i podnosi prijedloge Vijeću iz oblasti obrazovanja, postignutih rezultata u oblasti obrazovanja, kulture i sporta,

- razmatra i podnosi prijedloge Vijeću o pitanjima zaštite objekata kulturnog – historijskog naslijeđa,

- razmatra pitanja, iznalazi podršku i daje prijedloge za razvijanje i unapređenje javnih sportskih i kulturnih objekata,

- daje prijedloge za unapređenje učešća mladih u javnom životu,

- ostvaruje suradnju sa organizacijama mladih radi unapređenja pozicija mladih u javnom životu i o naprijed navedenom izvještava Vijeće,

Član 32.

6. Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu, šumarstvo i zaštitu okoliša

- razmatra pitanja i podnosi prijedloge programa razvoja poljoprivredne i vodoprivredne djelatnosti,

- razmatra pitanja i u pisanoj formi podnosi mišljenja komisije potrebna za utvrđivanje politike korištenja poljoprivrednog zemljišta, šumskog, vodnog i drugog resursa,

- razmatra pitanja zaštite i očuvanja prirode i okoline, zaštitu flore i faune i daje Vijeću prijedloge za poduzimanje potrebnih mjera,

- razmatra pitanja stanja iz aspekta preventive i zdravstvene zaštite stočnog fonda svih vrsta i peradi, o tome daje mišljenja i pisanim putem daje prijedloge Vijeću za poduzimanje potrebnih mjera u toj oblasti,

- razmatra pitanja vezana za sprečavanje zagađivanja okoline, posebno zraka, tla, vode i daje Vijeću prijedloge za poduzimanje potrebnih mjera u oblasti zaštite čovjekove okoline, prirodnih resursa i prirodnog naslijeđa,

Član 33.

7. Administrativna komisija

- priprema i utvrđuje prijedlog akata i odluka kojima se uređuju troškovi vijećnika, kao i plaće i druga primanja Općinskog načelnika, predsjedavajućeg Vijeća i sekretara Općinskog vijeća, pripremanje prijedloga budžeta Vijeća i stručne službe Općinskog vijeća,

- utvrđuje visinu naknada troškova i posebne naknade za rad članova komisija Vijeća,

- utvrđuje uslove i način korištenja putničkih automobila za obavljanje službenih poslova iz nadležnosti Vijeća,

- prati realizaciju odobrenog Budžeta Vijeća,

- daje mišljenje na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Općinskog vijeća,

- daje prijedlog i mišljenje o promjeni organizacije i načina rada Općinskog vijeća,

- vrši i druge poslove u vezi sa ovim pitanjima,

Član 34.

8. Komisija za izbor i imenovanje

- Komisija za izbor i imenovanje prati sprovođenje upravnih načela i odredbi zakona, Statuta i drugih općih akata koji se odnose na ostvarivanje politike u ovoj oblasti, raspravlja sva pitanja u vezi s izborom, imenovanjem, potvrđivanjem imenovanja, postavljanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi s tim iz nadležnosti Vijeća.

Komisija saraduje sa političkim strankama, odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja, smjenjivanja i razrješenja funkcionera koje bira Vijeće.

O pitanjima izbora, imenovanja, smjenjivanja i razrješenja, iz nadležnosti drugih organa i organizacija Općine, kad je predviđeno da se traži mišljenje Vijeća, Komisija daje mišljenje tim organima i organizacijama.

Komisija priprema i utvrđuje prijedlog općih akata kojima se uređuju primanja vijećnika, te

plaće i druga primanja funkcionera koje bira, imenuje ili daje saglasnost Općinsko vijeće.

Član 35.

9. Komisija za utvrđivanje i obilježavanje datuma i događaja značajnih za općinu Kalesija, dodjelu općinskih priznanja imena naselja i dijelova naselja

- razmatra i daje mišljenje Vijeću kod utvrđivanja značajnih datuma i događaja značajnih za općinu Kalesija kao i imena naselja i dijelova naselja,

- razmatra i daje mišljenje Vijeću kod utvrđivanja prijedloga za odlikovanje građana i pravnih lica sa područja Općine koje vrše organi države BiH, Federacije BiH ili Tuzlanskog kantona,

- predlaže Vijeću vrste i broj općinskih priznanja,

- utvrđuje prijedlog odluke za dodjelu općinskih priznanja koju donosi Vijeće.

Član 36.

10. Komisija za praćenje utroška budžetskih sredstava i provedne akata Vijeća

- razmatra trošenje sredstava iz Budžeta prema budžetskim korisnicima i od strane budžetskih korisnika prati raspolaganje budžetskim sredstvima za druge vidove javne potrošnje, raspolaganje sredstvima u javnim preduzećima sa većinskim državnim kapitalom u nadležnosti Općinskog vijeća,

- ukazuje vijećnicima Vijeća na pojave nezakonitog ili nesavjesnog korištenja sredstava ili nesavjesno provođenje akata Vijeća u oblastima koje prate i podnosi mišljenja i prijedloge Vijeću,

- predlaže Vijeću kodeks ponašanja zvaničnika organa vlasti.

- donosi program prevencije i godišnje programe i planove za ostvarivanje programa te daje mišljenja o prijedlozima propisa i drugih akata značajnih za sprečavanje korupcije.

Povremena radna tijela

Član 37.

Povremena radna tijela Vijeća mogu biti formirana prema odredbama ovog Poslovnika.

Privremena radna tijela

Član 38.

Privremena radna tijela Vijeća mogu biti formirana prema odredbama ovog Poslovnika za pitanja:

- a) ispitivanja teških kršenja ljudskih prava i građanskih sloboda od strane institucija i općinskih službi za upravu,
- b) slučajevne nadzora i koordinacije djelovanja u situacijama elementarnih nepogoda, jakog ugrožavanja sigurnosti javnog zdravlja ugrožavanje okoliša i slično,
- c) i u drugim slučajevima kad je neophodno formirati privremeno radno tijelo,

1. 4. KLUBOVI VIJEĆNIKA, KOLEGIJ VIJEĆA

Član 39.

U Vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka koje imaju vijećnike u Vijeću, kao oblik njegovog djelovanja u Vijeću.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika koji koordiniraju rad sa drugim klubovima vijećnika.

Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti članova klubova Vijeća utvrđuju se pravilima koje donose klubovi vijećnik.

Za formiranje kluba vijećnika potrebno najmanje 2 vijećnika političke stranke ili koalicije u Vijeću.

Član 40.

U Vijeću se obrazuje Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) koji se sastoji od: predsjedavajućeg; zamjenika predsjedavajućeg; sekretara, predsjednika klubova vijećnika u Vijeću, predstavnika parlamentarnih stranaka i nezavisnih vijećnika.

U cilju usklađivanja rada Vijeća Kolegij:

- koordinira aktivnosti u pripremama sjednica Vijeća i utvrđivanja dnevnih redova na sjednicama;
- pokreće inicijativu da se određena pitanja rasprave u radnim tijelima Vijeća;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti Vijeća prema Općinskom načelniku u skladu sa Statutom;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću

Član 41.

Općinski načelnik, odnosno član Savjeta koga on ovlasti, može prisustvovati sjednicama Kolegija u vezi sa pripremom i utvrđivanjem prijedloga dnevnih redova sjednica Vijeća.

Sjednicama Kolegija prema potrebi prisustvuju predsjednici radnih tijela Vijeća i druge osobe koje pozove predsjedavajući Vijeća.

Član 42.

Sjednicu Kolegija saziva i istom rukovodi predsjedavajući Vijeća.

Sekretar Vijeća priprema sjednicu Kolegija i osigurava vođenje zapisnika, u kojem se kratko unose pitanja o kojima se raspravlja, dogovorene aktivnosti, zaključci i stavovi.

2. SJEDNICA VIJEĆA

2. 1. SAZIVANJE SJEDNICA, PREDLAGANJE I UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA

Član 43.

Sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjedavajućeg, sjednicu će sazvati zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, a ukoliko je i on spriječen sjednicu će sazvati najstariji vijećnik u Vijeću.

Predsjedavajući Vijeća saziva sjednice Vijeća po sopstvenoj inicijativi u skladu sa Programom rada Vijeća, po zaključku vijeća, na prijedlog Općinskog načelnika ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Ukoliko predsjedavajući ne zakaže održavanje sjednice u roku od 8 dana od dana donošenja prijedloga od strane vijećnika iz prethodnog stava, sjednicu mogu zakazati i vijećnici.

Član 44.

Poziv na sjednicu Vijeća upućuje se vijećnicima najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu, sa prijedlogom dnevnog reda, vijećnicima se dostavlja odgovarajući materijal za raspravljanje i odlučivanje o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i zapisnik sa prethodne sjednice, ukoliko ranije nisu dostavljeni.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjedavajući Vijeća može da sazove sjednicu Vijeća u roku kraćem od 8 dana, a dnevni red za ovu sjednicu da predloži na samoj sjednici, te da o razlozima hitnosti zakazivanja sjednice upozna Vijeće.

Član 45.

Predsjedavajući po otvaranju sjednice Vijeća obavještava Vijeće koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Predsjedavajući, zatim utvrđuje da li postoji kvorum za rad Vijeća.

Vijeće može punovažno raspravljati i odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja vijećnika.

Predsjedavajući obavještava Vijeće ko je, osim vijećnika pozvan da prisustvuje sjednici, i ko je od tih pozvanih prisutan.

Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum, na početku ili u toku sjednice, odložiće odnosno prekinuti sjednicu na jedan sat.

Ukoliko se po proteku vremena iz prethodnog stava ne obezbijedi kvorum predsjedavajući će odrediti drugi dan za održavanje sjednice sa istim dnevnim redom, o čemu se pismeno obavještavaju samo oni vijećnici koji nisu prisutni na sjednici.

Član 46.

U radu sjednice Vijeća mogu učestvovati, ali bez prava odlučivanja: Općinski načelnik, pomoćnici Općinskog načelnika, rukovodioci općinskih službi za upravu, općinski pravobranilac i druga lica koja su pozvana na sjednicu radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Pri donošenju važnih odluka, na sjednicu Vijeća može se pozvati stručno lice iz oblasti o kojoj se raspravlja.

Član 47.

Predsjednici političkih stranaka mogu prisustvovati sjednicama Vijeća, a svoje stavove o određenim pitanjima mogu iznositi preko predsjednika kluba vijećnika.

Član 48.

Sjednici mogu prisustvovati, ukoliko dozvoljavaju prostorni uslovi gdje se održava sjednica Vijeća: predstavnici sredstava javnog informisanja, predsjednici vijeća mjesnih zajednica, predstavnici udruženja građana, vladinih i nevladinih organizacija i građani kao posmatrači.

2.2. Predlaganje i utvrđivanje dnevnog reda

Član 49.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjedavajući Vijeća.

U prijedlog dnevnog reda predsjedavajući unosi pitanja koja su mu ovlaštene predlagači dostavili na razmatranje do dana sazivanja sjednice, ukoliko su ta pitanja utvrđena i dogovorena na sjednici Kolegija Vijeća.

Ukoliko sjednicu Vijeća sazivaju vijećnici iz člana 34. stav 4. ovog Poslovnika, ti vijećnici predlažu dnevni red sjednice Vijeća i traže od

stručnih službi da se za sjednicu Vijeća obezbijedi kvalitetan materijal za razmatranje

Član 50.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Svaki vijećnik, Općinski načelnik i drugi ovlaštene predlagači imaju pravo prije početka sjednice predložiti predsjedavajućem Vijeća izmjene i dopune predloženog dnevnog reda radi razmatranja i odlučivanja o određenim pitanjima koja ne trpe odlaganje.

Prijedlog za izmjene i dopune dnevnog reda sjednice Vijeća može se podnijeti, izuzetno, na samoj sjednici.

Prijedlozi iz stava 2. i 3. ovog člana moraju biti od predlagača obrazloženi razlozima hitnosti.

Član 51.

O prijedlozima za izmjene i dopune dnevnog reda sjednice Vijeće se pojedinačno izjašnjava o svakoj tački dnevnog reda nadpolovičnom većinom glasova od broja prisutnih vijećnika na sjednici.

Predloženi dnevni red sa prihvaćenim izmjenama i dopunama usvaja Vijeće većinom iz prethodnog stava.

Član 52.

Kada utvrdi postojanje potrebne većine prisutnih vijećnika predsjedavajući Vijeća stavlja na usvajanje zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

Na zapisnik se mogu staviti primjedbe od strane vijećnika.

Zapisnik bez primjedbi ili sa prihvaćenim primjedbama usvaja se bez rasprave.

2.3. Vijećnička pitanja

Član 53.

U vršenju svoje funkcije vijećnik ima pravo da u okviru djelokruga rada Vijeća postavlja vijećnička pitanja: Općinskom načelniku, njegovim pomoćnicima, općinskim službama za upravu, stručnim i drugim službama, kao i institucijama bitnim za funkcionisanje Općine.

Vijećničko pitanje se postavlja pismeno, preko predsjedavajućeg vijeća, čita se na početku sjednice, a izuzetno se može postaviti i usmeno na samoj sjednici.

Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje može se dati na samoj sjednici usmeno, a ukoliko to nije moguće odgovor se daje pismeno, do naredne sjednice Vijeća, o čemu se stara predsjedavajući Vijeća.

Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom na vijećničko pitanje može tražiti dopunu odgovora.

2.4. Rasprava

Član 54.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu.

Član 55.

Rasprava pojedinih pitanja počinje izlaganjem predlagača ukoliko se ocijeni potrebnim, a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća ako smatra da treba usmeno bliže upoznati Vijeće o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobijaju vijećnici, a zatim i drugi učesnici u radu sjednice Vijeća.

Član 56.

Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici može govoriti kada zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući daje riječ učesnicima na sjednici po redu kako su se prijavili za raspravu.

Prijave za učešće u raspravi mogu se podnositi do zaključivanja pretresa.

Vijećniku koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ odmah kada je ovaj zatraži.

Član 57.

Vijećnici i drugi učesnici na sjednici trebaju da svoja izlaganja prilagode sadržaju i značaju pitanja o kojima se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu.

Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u govoru.

U slučaju da se vijećnik ili drugi učesnik u raspravi udalji od dnevnog reda, predsjedavajući će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, a ako se i dalje na pridržava dnevnog reda oduzeće mu riječ.

Član 58.

Govornik je obavezan svoje izlaganje iznijeti za govornicom.

Na sjednici se može odlučiti da jedan učesnik u raspravi o istom pitanju može govoriti samo jednom.

Diskusija vijećnika može trajati najduže 7 minuta po jednoj tački dnevnog reda.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod

nesporazuma, ili koji je izazvao potrebu objašnjavanja, predsjedavajući će dati riječ kada završi govor onaj koji je izazvao potrebu ispravke i objašnjavanja.

Vijećnik se mora u slučaju iz prethodnog stava ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje i može trajati najviše 3 minute.

Izuzetno, Vijeće može odlučiti da se po važnim tačkama dnevnog reda diskusija, ispravka netačnog navoda i objašnjenja (replika) traju duže.

Replika se može istaći najviše dva puta.

Član 59.

Vijeće može u toku rasprave određenog pitanja, na prijedlog predsjedavajućeg Vijeća, radnog tijela Vijeća, Općinskog načelnika, vijećnika ili predlagača, zaključiti da se rasprava prekine i pitanje uputi Općinskom načelniku ili radnom tijelu Vijeća radi davanja mišljenja, vršenja odgovarajućih konsultacija ili prikupljanja potrebne dokumentacije.

U slučaju prekida rasprave iz prethodnog stava Vijeće istovremeno određuje vrijeme nastavka rasprave.

Član 60.

Predsjedavajući Vijeća ili predsjednik kluba vijećnika ima pravo tražiti pauzu po pojedinim pitanjima u trajanju do 30 minuta.

Ukoliko se traži duža pauza, o prijedlogu odlučuje Vijeće većinom glasova prisutnih vijećnika.

Član 61.

Do zaključenja rasprave po određenom pitanju, predlagač koji je predložio uvrštavanje pitanja na dnevni red može povući svoj prijedlog.

Član 62.

Nakon iscrpljene diskusije po tački dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu.

Član 63.

Podnesene prijedloge vijećnika predsjedavajući Vijeća iznosi Vijeću na odlučivanje redoslijedom kako su podneseni.

Radi efikasnijeg razmatranja prijedloga iz prethodnog stava i odlučivanja može se odlučiti da se prijedlozi razmatraju i odlučuje po grupama pitanja koji čine jednu cjelinu.

2.5. Odlučivanje

Član 64.

Vijeće odlučuje na sjednici, ako je prisutna većina od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da sjednici ne prisustvuje većina vijećnika odredit će prozivanje.

Član 65.

Odluke Vijeće donosi većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ako zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Član 66.

Po završetku pretresa Vijeće odlučuje o prijedlogu, koji može: usvojiti, odbiti ili odložiti izjašnjavanje radi daljeg proučavanja i usaglašavanja.

Član 67.

Odlučivanje u vijeću je javno, osim u slučajevima kada je Ustavom, zakonom, Statutom Općina ili ovim Poslovníkom utvrđeno drugačije.

Član 68.

Javno odlučivanje se vrši dizanjem ruke, kartona sa oznakom riječi kako se vijećnik izjašnjava ili usmenim pojedinačnim izjašnjavanjem.

Vijećnici glasaju tako što se na poziv predsjedavajućeg izjašnjavaju «za prijedlog», «protiv prijedloga» ili se «uzdržavaju» od glasanja.

Član 69.

Pojedinačno glasanje vrši se kada predsjedavajući Vijeća ocijeni potrebnim da bi se otklonila sumnja u tačnost glasanja ili kada to zatraži najmanje 1/3 od broja prisutnih vijećnika na sjednici Vijeća, odnosno klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Pojedinačno glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava «za», «protiv» ili se «uzdržava» od glasanja.

Kada pojedinačno izjašnjavanje bude završeno ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje i prebrojavanje glasova vijećnika vrši sekretar Vijeća.

Ukoliko se vrši tonsko snimanje sjednice Vijeća, pojedinačno glasanje vrši se neposredno u mikrofón od strane vijećnika ili posredno

ponavljanjem načina glasanja od strane sekretara Vijeća.

Član 70.

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, kao i to da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

2.6. Održavanje reda

Član 71.

Obaveza je vijećnika da svojim ponašanjem ili diskusijom na sjednici ne narušava red i da se pridržava odredaba ovog Poslovníka.

Ostali učesnici u radu sjednice ili koji prisustvuju radu sjednice dužni su da se pridržavaju reda i da ne ometaju rad sjednice.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući Vijeća.

Član 72.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može vijećnika i druge učesnike opomenuti, a ako se i nakon ponovne opomene ne pridržava reda, može mu oduzeti riječ.

Predsjedavajući može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svako lice koje grubo narušava red i remeti rad Vijeća.

Član 73.

Ako predsjedavajući ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i kada se steknu uslovi odrediti vrijeme nastavka sjednice.

O prekidu sjednice i vremenu nastavka raspravlja i donosi zaključak Kolegij Vijeća.

2.7. Svečana sjednica

Član 74.

Povodom 1. marta, 23. maja i 25. novembra održava se svečana sjednica Vijeća.

Svečana sjednica se može održati u čast drugih značajnijih događaja i ličnosti.

Na svečanoj sjednici se po pravilu podnosi prigodan referat, uručuju priznanja, a mogu se donositi i odluke kojima se obilježava svečanost, povodom koje se održava sjednica.

Predsjedavajući Vijeća utvrđuje karakter i sadržaj svečane sjednice.

2.8. POSEBNE ODREDBE ZA IZBOR, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJA

a) Opće odredbe

Član 75.

Izborom rukovodi predsjedavajući Vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem predsjedavajućem pomažu dva vijećnika izabrana na sjednici Vijeća i sekretar Vijeća.

Ako je predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme izbora, odnosno razrješenja, rukovodi zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 76.

Izbor zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se poslije izbora predsjedavajućeg Vijeća.

Član 77.

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

b) Podnošenje prijedloga

Član 78.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje koje vrši Vijeće daju: Komisija za izbor i imenovanja, Općinski načelnik i vijećnici.

Komisija za izbor i imenovanje predlaže kandidate za predsjedavajućeg Vijeća, njegovog zamjenika i Općinskog načelnika kao i članova radnih tijela Vijeća nakon konsultacija sa političkim strankama, koalicijama ili alijansama ili klubovima vijećnika političkih stranaka, koalicija ili alijansi koje prate u Vijeću.

Kandidate za imenovanje sekretara Vijeća predlaže Komisija za izbor i imenovanje na način iz prethodnog stava.

Općinski načelnik daje prijedloge za izbor i imenovanje u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

Član 79.

Prijedlog za izbor, odnosno imenovanje iz prethodnog člana sa obrazloženjem, izuzev prijedloga koje daju vijećnici na samoj sjednici Vijeća, podnosi se pismeno predsjedavajućem Vijeća najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice na kojoj će se vršiti izbor, odnosno imenovanje.

Prijedlog za izbor, odnosno imenovanje mora biti obrazložen i dostavljen vijećnicima najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Vijeća.

c) Odlučivanje o izboru i imenovanju

Član 80.

O pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja Vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Član 81.

O prijedlogu za izbor glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno iz prethodnog stava za izbor članova radnih tijela Vijeća ili kada se vrši izbor odnosno imenovanje više kandidata istom odlukom, glasanje se vrši na osnovu liste u cjelosti, osim kad se izbor vrši radi izmjena ili dopuna njihovog sastava.

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

Član 82.

Glasanje za izbor odnosno imenovanje je javno.

Vijeće može u skladu sa Statutom Općine odlučiti da se izbor, odnosno imenovanje vrši tajnim glasanjem.

Član 83.

Kada se izbor, odnosno imenovanje vrši tajno, glasanje se vrši glasačkim listićem.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje.

U glasački listić unose se imena svih kandidata redom kojim su predloženi, odnosno sve kandidatske liste.

Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Na svaki glasački listić utisnut je pečat Vijeća.

Član 84.

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

Kada se glasa o kandidatskoj listi glasa se «za listu» u cjelini ili «protiv liste».

Član 85.

Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se rezultati glasanja i konstatuje se koliko je vijećnika bilo «za», koliko «protiv» i koliko nije glasalo, kao i da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen, na osnovu predatih glasačkih listića u sali u kojoj se održava sjednica.

Glasački listić u kojem se ne može utvrditi za kog kandidata, odnosno za koju kandidatsku listu je vijećnik glasao smatra se nevažećim.

Član 86.

Ako je predloženo onoliko kandidata koliko se bira, odnosno imenuje, izabrani su, odnosno imenovani, kandidati koji su dobili potrebnu većinu glasova.

Ako jedan ili više kandidata iz prethodnog stava nisu dobili potrebnu većinu glasova, ponavlja se glasanje za onoliko kandidata, koliko nije izabrano, odnosno imenovano.

Ako i u ponovljenom glasanju kandidat odnosno kandidati ne dobiju potrebnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak sa novim prijedlozima kandidata.

Član 87.

Ako je predloženo više kandidata nego što se bira, odnosno imenuje, izabrani su odnosno imenovani, oni kandidati koji su do broja koji se bira odnosno imenuje dobili potrebnu većinu i najveći broj glasova.

Ako su pojedini kandidati dobili isti broj glasova, ponavlja se postupak samo za te kandidate. Ako i u ponovljenom postupku dobiju isti broj glasova ponavlja se cijeli izborni postupak za onoliko kandidata koliko ih nije izabrano odnosno imenovano.

Cijeli postupak izbora, odnosno imenovanja se ponavlja i ako ni jedan od predloženih kandidata ne bude izabran odnosno imenovan, kao i kad nije izabrano odnosno imenovano onoliko kandidata, koliko se bira do broja koji se bira.

Izborni postupak se ponavlja sa novim prijedlozima kandidata pred izbor odnosno imenovanje.

d) Postupak smjenjivanje i ostavke

Član 88.

U postupku za utvrđivanje odgovornosti u skladu sa Ustavom i Zakonom, o smjenjivanju i ostavci funkcionera koje bira ili imenuje Vijeće primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

Član 89.

Funkcioner, koga Vijeće bira ili imenuje, može biti smijenjen ako funkciju ne vrši u skladu sa Ustavom, zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 90.

Kad funkcioner koga Vijeće bira ili imenuje podnese ostavku, predsjedavajući Vijeća o tome obavještava organ koji je nadležan da predloži njegov izbor, odnosno imenovanje, kao i Komisiju za izbor i imenovanje, radi davanja mišljenja.

Nakon prijema mišljenja, ostavka se dostavlja zajedno s mišljenjem vijećnicima Vijeća.

Nakon razmatranja ostavke, Vijeće može odlučiti da je uvaži ili ne uvaži.

U slučaju da Vijeće ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke, provest će postupak za smjenjivanje podnosioca ostavka.

2.9. ZAPISNIK

Član 91.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima i donesenim zaključcima.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Vijećnik koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O sastavljanju zapisnika i čuvanja izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Vijeća.

Član 92.

Izvod iz zapisnika se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na Izvod iz zapisnika.

O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.

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

Izvod iz zapisnika na koji nisu stavljan primjedbe, odnosno u kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, daje se na usvajanje.

Zapisnik i Izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.

Član 93.

Na sjednici Vijeća vrši se tonsko snimanje.

Tonski snimci sjednice sadrže potpuni tok sjednice i sastavni su dio zapisnika.

Tonski snimci dostupni su vijećnicima i Općinskom načelniku.

III PROGRAMIRANJE I USKLAĐIVANJE RADA VIJEĆA

Član 94.

Vijeće donosi program rada.

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

Radna tijela Vijeća pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka pridržavaju se Programa rada Vijeća (u daljem tekstu: Program rada).

Član 95.

Programom rada se uvrđuju poslovi i zadaci Vijeća koji proizilaze iz Ustava i zakona, planskih dokumenata Općine i drugih pitanja od interesa za narode i građane Općine, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka utvrđenih Programom rada i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama Vijeća.

Član 96.

U pripremama za izradu Programa rada, Vijeće pribavlja prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća i klubova vijećnika, kao i Općinskog načelnika.

Član 97.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, Kolegij, proširen predsjednicima radnih tijela Vijeća, priprema i utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća, koji se upućuje Vijeću.

Prijedlog Programa rada razmatra se i usvaja na sjednici Vijeća.

Član 98.

Vijeće povremeno razmatra ostvarivanje programa rada i preduzima odgovarajuće mjere za njihovo izvršavanje

IV OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I KLUBOVA VIJEĆNIKA POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U VIJEĆU

Član 99.

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

U stvaranju uslova za ostvarivanje ovog prava vijećnik se blagovremeno obavještava o sjednicama i dostavljaju mu se odgovarajući materijali.

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

Član 100.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili sjednici radnog tijela Vijeća, ili iz određenog razloga treba u toku rada da napusti sjednicu dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno predsjednika odgovarajućeg radnog tijela i iznijeti razloge zbog kojih odsustvuje.

Član 101.

U ostvarivanju svojih funkcija u Vijeću vijećnik ima pravo i dužnost da, u okviru svojih prava dužnosti Vijeća, pokreće inicijative za donošenje i izmjenu Statuta općine i drugih propisa i općih akata Vijeća, da pokreće raspravu o izvršavanju ovih akata, kao i pitanja provođenja politike, da postavlja vijećnička pitanja u okviru djelokruga Vijeća i pokreće inicijative od interesa za narode i građane i političke stranke, čije interese neposredno izražava u Vijeću.

Član 102.

Vijećnik može tražiti da se u Vijeću odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra izuzetno značajnim a o kome se u raspravi izraze suprotni stavovi u odnosu na stav njegovog kluba.

Član 103.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno informisan o radu Vijeća, Općinskog načelnika, te drugih organa i organizacija, kao i o svim pitanjima koja su značajna za vršenje njegove funkcije.

Član 104.

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

Član 105.

Vijećnici Vijeća za obavljanje vijećničke funkcije imaju pravo na naknadu određenih materijalnih troškova i druge naknade u skladu sa propisima Vijeća.

Član 106.

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.

Vijećnička legitimacija ne smije se ustupati drugim osobama i vijećnici su dužni da se staraju o njenom korišćenju i čuvanju.

U vijećničkoj legitimaciji se navodi: ime i prezime vijećnika, imunitetsko pravo vijećnika i druga prava utvrđena posebnim propisima.

Sadržina, oblik i način vođenja evidencije poslaničkih legitimacija uređuje se posebnim pravilnikom, koji donosi predsjedavajući Vijeća.

Sekretar Vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija.

Član 107.

Vijećnici u Općinskom vijeću za vrijeme trajanja mandata uživaju vijećnički imunitet.

Po dobivanju obavještenja od nadležnog organa o potrebi ukidanja imuniteta vijećnika, predsjedavajući Vijeća dužan je u roku od 48 sati od prijema obavještenja sazvati sjednicu Vijeća, koja će odlučiti o navedenom pitanju.

Član 108.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom. Vijećniku prestaje mandat danom kada Vijeće utvrdi da je nastupio neki od razloga utvrđenih zakonom i Statutom.

Član 109.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku na vijećničku funkciju i da je obrazloži.

Ostavka se podnosi predsjedavajućem Vijeća pismeno, ili usmeno na sjednici Vijeća.

O podnesenoj ostavci drugi vijećnici mogu zahtijevati vođenje rasprave. Ukoliko i nakon rasprave vijećnik ostane pri ostavci, predsjedavajući Vijeća konstatuje da je vijećniku prestao mandat vijećnika u Vijeću.

Član 110.

O prestanku mandata zbog opoziva odlučuje Vijeće, shodno odredbama ovog Poslovnika o postupku verifikacije mandata.

Član 111.

Vijećnik koji preuzme funkciju, odnosno poslove i zadatke čije je vršenje, prema zakonu i Statutu nespojivo sa funkcijom vijećnika, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

Član 112.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka (u daljem tekstu: klubovi vijećnika).

Klubovi vijećnika obrazuju se kao oblik djelovanja vijećnika u Vijeću, posebno u pripremama i utvrđivanju prijedloga dnevnih redova sjednica Vijeća.

Član 113.

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Član 114.

Zadaci, organizacija, način rada i prava i dužnosti članova kluba vijećnika utvrđuju se pravilima koja donose klubovi vijećnika.

V AKTI VIJEĆA

1. Vrsta akata

Član 115.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti, Vijeće donosi Statut Općine. Poslovnik o radu Vijeća, odluke, planove, programe, Budžet i završni račun Općine, rezolucije, preporuke, zaključke, rješenja i naredbe.

Statut općine, Budžet općine, Odluka o izvršenju Budžeta, Odluka o zaduživanju općine, Odluka o danu općine, Odluka o nazivu naseljenih mjesta, donosi se dvotrećinskom većinom glasova općinskih vijećnika.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i naredbe kada su zato posebno ovlašteni.

Član 116.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona ili drugih općih akata Vijeća, ili kao akt uređivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Vijeću.

Odlukom, kao aktom vršenja prava Vijeća, Vijeće odlučuje o izboru, odnosno imenovanju, razrješenju, smjenjivanju, opozivu i ostavci, o davanju potvrde, odnosno saglasnosti na opća akta organizacija i zajednica kao i o drugim pravima Vijeća kada je to Statutom, Zakonom i ovim Poslovníkom utvrđeno.

Odluka kao izvršni propis je akt koji se donosi radi izvršavanja i konkretiziranja pojedinih odredaba Zakona, ako je to predviđeno tim Zakonom.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 117.

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

Budžetom i završnim računom Općine utvrđuju se svi prihodi i rashodi Općine, u skladu sa Zakonom.

Član 118.

Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe u svim oblastima ili u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koja treba da se provodi u svim oblastima ili određenoj oblasti, kao i mjere za njeno provođenje.

Rezolucija sadrži smjernice za rad državnih organa i organizacija i zajednica u vezi sa pitanjima koja se ona odnosi.

Član 119.

Preporukom se ukazuje na značaj određenih pitanja koja se odnose na razvoj odnosa u određenoj oblasti ili na izvršavanje zakona ili drugih općih akata Vijeća.

Preporukom se izražava mišljenje Vijeća u vezi sa usklađivanjem odnosa i razvojem međusobne saradnje organizacija i zajednica o pitanjima od zajedničkog interesa.

Preporukom se predlažu mjere koje bi državni organ ili organizacije i zajednice trebalo da poduzmu radi rješavanja određenih pitanja, a u skladu sa njihovim interesima, odnosno zadacima.

Član 120.

Zaključkom Vijeća u okviru svog djelokruga:

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo,
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- utvrđuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća,
- u drugim slučajevima za koje ovim Poslovníkom ili drugim propisom nije utvrđeno da se donosi akt druge vrste.

Član 121.

Rješenjem se rješava pojedini konkretni slučaj.

Član 122.

Naredbom se, po ovlaštenju iz Zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno

postupanje u određenoj situaciji koje ima šire ili opšte značenje.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 123.

Postupak za donošenje odluke pokreće se inicijativom za donošenje odluke, koja mora biti obrazložena.

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

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

Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određene odluke, smatra se da je time prihvaćena inicijativa za donošenje odluke.

Član 124.

Inicijativu za donošenje odluke mogu podnositi:

- svaki vijećnik,
- radno tijelo Vijeća,
- Općinski načelnik,
- službe za upravu, stručne i druge službe,
- javna preduzeća i druga pravna lica i
- građani«.

Član 125.

Inicijativa za donošenje odluke mora naročito sadržavati: pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke, po mišljenju podnosioca inicijative, društveno opravdano.

Vijećnici mogu o inicijativi istaknuti samo razloge zbog kojih odluku treba donijeti, kao isvrhu koja se time želi postići.

U slučaju iz prethodnog stava, stručnu dopunu inicijative, za Općinskog načelnika priprema služba za upravu spada pitanje na koje se odnosi inicijativa.

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

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative, koji može učestvovati u raspravi.

Ako se na osnovu načelne rasprave Vijeće izjasni za donošenje odluke, zaključkom o usvajanju inicijative za donošenje odluke utvrđuje se, po pravilu, sadržaj odluke i stručni obrađivač.

Član 126.

Općinski načelnik, ukoliko smatra da prije rasprave u Vijeću treba obaviti šire konsultacije sa zainteresovanim organima dostavit će nacrt tim

subjektima i pribaviti njihovo mišljenje prije utvrđivanja prijedloga.

Član 127.

Prijedlog Odluke utvrđuje Općinski načelnik u saradnji sa stručnim obrađivačima, te isti dostavlja predsjedavajućem Vijeća.

Prijedlog Odluke podnosi se u obliku u kome se donosi Odluka i mora da bude obrazložen.

Obrazloženje obuhvata naročito: pravni osnov za donošenje akata, razloga koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenje važnijih odredaba, alternativna rješenja ako je do takvih u pripremi prijedloga došlo, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i druge značajne okolnosti u vezi s pitanjima koja se uređuju odlukom.

Član 128.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedavajućem Vijeća i Komisiji za statutarna pitanja i propise.

Komisija za statutarna pitanja i propise razmatra prijedlog odluke prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke.

Ako se predlagač odluke nije saglasio sa primjedbama i prijedlozima Komisije, njegov stav se unosi u izvještaj s potrebnim obrazloženjem. U tom slučaju, primjedbe i prijedlozi Komisije smatraju se amandmanima, a o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Komisija iz reda svojih članova određuje izvjestioca za sjednicu Vijeća koji može obrazložiti mišljenje i prijedlog Komisije.

Na početku rasprave u Vijeću, predstavnik predlagača odluke može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga. On ima pravo da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje obrazloženje i iznosi mišljenje i stavove predlagača.

Član 129.

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

Ako je prijedlog odluke odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od tri mjeseca, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kad Vijeće vrati prijedlog predlagaču, učinit će to s uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa njegovim stavom, da pribavi

mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta.

3. Amandmani

Član 130.

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

Amandmane mogu podnositi vijećnici., Općinski načelnik i drugi ovlašteni predlagači i radna tijela Vijeća.

Amandman na prijedlog odluke podnosi se najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednica Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po prijemu predlagaču odluke, vijećnicima kao i Načelniku ako on nije predlagač, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, najkasnije do početka sjednice.

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

Ukoliko predlagač podnese amandmane na prijedlog akta na samoj sjednici, vijećnici mogu podnositi amandmane na iste do zaključenja rasprave.

Član 131.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke povlačilo za sobom veću izmjenu teksta prijedloga odluke, predsjedavajući Vijeća takav amandman dostavlja predlagaču odluke i Komisiji za statutarna pitanja i propise da ga prouči i Vijeću dostavi.

Član 132.

Povodom amandmana na prijedlog odluke podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti:

- da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica,

- da se rasprava prekine dok predlagač odluke i Komisija za statutarna pitanja i propise Vijeća ne razmotri amandman i podnesu mišljenje.

Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava odnosno ako podnosilac prijedloga akta ili Komisija za statutarna pitanja i propise zatraži da se odlučivanje o

amandmanima odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 133.

O amandmanu se glasa u toku pretresa o pojedinostima.

Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Ako je na jedan član prijedloga odluke podneseno više amandmana prvo se glasa o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Ako se amandmanom predlaže ukidanje nekog člana odluke, prvo se o njemu glasa, a ako se usvoji, o ostalim amandmanima koji se odnose na taj član se ne glasa.

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

4. Hitan postupak za donošenje odluka i drugih akata

Član 134.

Akta Vijeća se, u pravilu, ne mogu donositi po hitnom postupku.

Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u nadležnom radnom tijelu. Donošenje akata po hitnom postupku mogu predložiti najmanje jedna trećina vijećnika, Klub vijećnika, nadležno radno tijelo i Općinski načelnik.

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

Član 135.

Kad se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku, prethodno će se glasati o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

5. Potpisivanje i objavljivanje odluka i drugih akata

Član 136.

Akte, koje donosi Vijeće, potpisuje predsjedavajući Vijeća ili zamjenik predsjedavajućeg, a u slučaju njihove odsutnosti ili

privremene spriječenosti, vijećnik koji ih zamjenjuje.

Akte, koje donose radna tijela Vijeća, potpisuju predsjednici radnih tijela Vijeća.

Član 137.

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

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke, poslije sravnjavanja za izvornikom odluke, odobrava sekretar Vijeća.

Član 138.

Akta Vijeća objavljuju se u "Sl. glasniku općine Kalesija".

O objavljivanju akata Vijeća stara se Sekretar Vijeća.

6. Postupak za davanje autentičnog tumačenja

Član 139.

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i vrši od dana prijema akta za koga se daje autentično tumačenje.

Član 140.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja mogu podnijeti vijećnici, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.

Član 141.

Obrazloženi prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedavajućem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta odgovarajućem radnom tijelu Vijeća i Općinskom načelniku, ako oni nisu podnosioci prijedloga za davanje autentičnog tumačenja.

Član 142.

Radno tijelo Vijeća utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji zajedno sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

Izvještaj podnosi izvjestilac radnog tijela.

Član 143.

Autentično tumačenje odluke ili drugog akta objavljuje se u "Sl. glasniku općine Kalesija".

VI JAVNOST RADA

Član 144.

Rad Vijeća je javan.

Vijeće može izuzetno odlučiti da pojedina pitanja raspravlja bez prisustva javnosti.

Član 145.

Građanima se osigurava slobodan pristup sjednicama Vijeća i sjednicama radnih tijela, ukoliko to dozvoljavaju uslovi prostora gdje se sjednica održava.

Član 146.

Nacrti, odnosno prijedlozi akata Vijeća, kao i usvojeni akti Vijeća, mogu se u cjelosti objaviti u štampi ili kao posebne publikacije.

Član 147.

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

Vijeće obezbjeđuje, pod jednakim uslovima, dostupnost informacija kojima raspolaže svim sredstvima javnog informisanja, osim informaciju koje predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, utvrđenu zakonom, odnosno drugim propisima donesenim na osnovu zakona.

Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama iz prethodnog stava može se odlučivati da predstavnici sredstava javnog informisanja mogu prisustvovati sjednici i kada se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu predstavnici sredstava javnog informisanja davati za javnost samo ona obavještenja za koja se na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavještenja o takvom pitanju daju tek po isteku određenog vremena.

Član 148.

Pravo i dužnosti sredstava javnog informisanja je da iznose informacije o pitanjima koja se razmatraju u Vijeću.

U svrhu pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uslova za rad, predstavnicima sredstava javnog informisanja u Vijeću su dostupni materijali za sjednice.

Član 149.

Radi potpunijeg i tačnijeg obavještanja javnosti o rezultatima rada na sjednicama, mogu se izdavati službena obavještenja za sredstva informisanja, kao i organizovati konferenciju za štampu.

Službena saopštenja iz prethodnog stava daju se poslije sjednica održanih bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima kada se to na sjednici odluči.

Konferencija za štampu održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća. Tom prilikom istovremeno se određuje i predstavnik koji će tu konferenciju održati.

VII JAVNA RASPRAVA

Član 150.

Nacrt, odnosno prijedlog akta, iznosi se na javnu raspravu kada je to Statutom općine ili drugim propisima određeno ili kad to odluči Općinsko vijeće.

Utvrđeni Nacrt, odnosno prijedlog akta iznosi na javnu raspravu Vijeće, ako nije drugačije propisano, ili ako Vijeće ne odluči drugačije.

Vijeće određuje koji organ, odnosno radno tijelo, će provoditi javnu raspravu.

Član 151.

Kada se vodi javna rasprava o nacrtima i prijedlozima opštih akata i o drugim pitanjima određenim Statutom općine ili drugim propisima, Vijeće, odnosno radno tijelo, ovlašteno za praćenje javne rasprave:

1. Obezbjeđuje da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupnim javnosti,
2. Prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje ocjenu o saglasnosti ili nesaglasnosti učesnika javne rasprave s prijedlozima iznesenim na javnoj raspravi.
3. Osigurava prikupljanje i sređivanje primjedaba, mišljenja i prijedloga iznesenih u toku javne rasprave,
4. Priprema i podnosi izvještaj o rezultatima javne rasprave.

Član 152.

Prijedlozi akata i drugi materijali koji se stavljaju na javnu raspravu, mogu se objavljivati u lokalnim sredstvima javnog informisanja, ili u obliku posebne publikacije, odnosno na drugi odgovarajući način.

Član 153.

Uz materijal koji se stavlja na javnu raspravu objavljuje se i poziv građanima da putem svojih organizacija i drugih oblika organizovanja dostave svoje prijedloge, primjedbe i mišljenja.

U pozivu mora biti naznačeno kome i do kojeg roka se prijedlozi, primjedbe i mišljenja mogu dostaviti.

Član 154.

Javna rasprava, u pravilu, traje 30 dana.

Član 155.

Organ, odnosno tijelo nadležno za praćenje javne rasprave, podnosi izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi Vijeću, a dostavlja ga istovremeno i Općinskom načelniku, odnosno ovlaštenom predlagачu akata koji je bio na javnoj raspravi, ili drugom organu kada je to posebno propisano, ili kada Vijeće drugačije odluči.

Izvještaj sadrži rezultate javne rasprave, s prikazom ili pregledom sadržanih prijedloga, primjedbi i mišljenja.

Član 156.

Prije nego Vijeće pristupi odlučivanju o prijedlogu akata, razmotrit će izvještaj organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlaštenog predlagачa akata o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

Član 157.

O nacrtu odnosno prijedlogu akata koja se, prema Statutu općine, obavezno iznose na javnu raspravu, Vijeće odlučuje nadpolovičnom većinom ukupnog broja vijećnika, ako zakonom ili Statutom općine nije drugačije propisano.

VIII STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

Član 158.

Stručni, administrativno-tehnički i drugi poslovi za potrebe Vijeća, obavljaju se u Stručnoj službi.

Organizacija i rad Stručne službe Općinskog vijeća, uređuje se posebnim propisima.

IX ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 159.

Odnosi Vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim

Zakonom, Statutom općine Kalesija, međusobnoj saradnji, obavještavanju i dogovaranju.

Prijedloge Općinskog načelnika o pitanjima od značaja za Općinu ili o općim pitanjima provođenja utvrđene politike iz djelokruga rada Vijeća, Vijeće razmatra i o njima zauzima stavove.

Član 160.

Na zahtjev Vijeća, Općinski načelnik je dužan da iznosi stavove i izvijesti Vijeće o pitanjima iz svoje nadležnosti.

X OSTVARIVANJE SARADNJE SA SKUPŠTINOM KANTONA I PARLAMENTOM FEDERACIJE

Član 161.

U ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih Ustavom Federacije i Ustavom Tuzlanskog kantona, Općinsko vijeće ostvaruje punu saradnju sa Parlamentnom Federacije i Skupštinom Kantona: podnošenje inicijativa za izmjene i dopune Zakona, drugih propisa i mjera, razmatranje Nacrta Zakona i drugih akata i stavljanje primjedbi i sugestija na iste, te drugim načinima i oblicima saradnje.

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

Član 162.

Vijeće za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti u ravilu nastavlja sa radom u postojećoj organizaciji u skladu sa Zakonom, Statutom Općine i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Vijeća primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom Općine ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

Član 163.

Vijećnici u Vijeću čim saznaju da je nastupilo ratno stanje ili da je proglašena neposredna ratna opasnost dužni su najhitnije lično preko nadležnih organa obavijestiti Vijeće o adresi stanovanja, rada ili jedinice oružanih snaga na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u vezi sa obavljanjem vijećničke dužnosti.

Član 164.

U slučaju kad se Vijeće nemože sastati, o poslovima iz njegove nadležnosti odlučuje Općinski načelnik.

Po prestanku razloga iz stava 1. ovog člana, Vijeće će na prvoj sjednici raspravljati i potvrditi akte koje je u ime Općinskog vijeća donio Općinski načelnik.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 165.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Kalesija broj 01-05-602/99 od 31.05.1999. godine ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 4/99).

Član 166.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-05-354
Datum, 04.03.2004. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljkanović, dipl. ecc. s.r.

12

Na osnovu člana 31. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (»Sl. novine FBiH«, broj 39/03), člana 36. Zakona o lokalnoj samoupravi (»Sl. novine TPK«, broj 6/98 i »Sl. novine TK«, broj 13/99 i 7/02) i člana 41. Statuta općine Kalesija (»Sl. glasnik općine Kalesija«, broj 7/03), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj dana 03.03.2004. godine, d o n o s i

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji općinskih službi za upravu Općine Kalesija

Član 1.

U Odluci o organizaciji općinskih službi za upravu (»Sl. glasnik općine Kalesija«, broj 1/03) u članu 9. stav 1. dopunjuje se sa tačkom 4. koja glasi: »Služba civilne zaštite«.

Član 2.

U članu 10. iza stava 4. dodaje se novi stav 5. koji glasi:

“Pojednim službama za upravu mogu rukovoditi rukovodeći službenici koji nemaju službeno zvanje pomoćnik načelnika što se uređuje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organa uprave općine Kalesija”.

Član 3.

U članu 17. stav 1. iza tačke 6. dodaje se nova tačka 7. koja glasi:
“Općinski štab civilne zaštite”.

Član 4.

U članu 19. iza stava 3. dodaje se novi stav 4. i 5. koji glasi:

“Služba civilne zaštite preuzima sredstva, opremu, dokumentaciju i uposlenike Općinskog štaba civilne zaštite Kalesija”.

Služba civilne zaštite preuzet će sredstva, opremu i dokumentaciju službe veze, kripto-zaštite, osmatranja i uzbunjivanja i službenike iz Centra za osmatranje i obavještanje od Federalnog ministarstva – Odjel za odbranu Kalesija”.

Član 5.

Član 20. mijenja se i glasi:

“Teritorijalna vatrogasna jedinica nastavlja sa radom kao posebna tehnička služba za koju stručne i operativne poslove obavlja Služba civilne zaštite općine Kalesija, dok se ne reguliše status vatrogasnih jedinica na području TK”.

Član 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka Općinskog načelnika o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite broj 01-1/012-128/96 od 16.11.1996. godine.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom glasniku općine Kalesija«.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-05-2-661
Datum, 04.03.2004. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljkanović, dipl. ecc. s.r.

13

Na osnovu člana 106. i 114. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (»Sl. novine FBiH«, broj 39/03), člana 36. Zakona o lokalnoj samoupravi (»Sl. novine TPK«, broj 6/98 i »Sl. novine TK«, broj 13/99 i 7/02) i člana 41. Statuta općine Kalesija (»Sl. glasnik općine Kalesija«, broj 7/03), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj dana 03.03.2004. godine, d o n o s i

ODLUKU

o osnivanju i sastavu Općinskog
štaba civilne zaštite

I

Osniva se Općinski štab civilne zaštite
Kalesija, u slijedećem sastavu:

1. Općinski načelnik ili njegov zamjenik
..... komandant štaba
2. Šef Službe civilne zaštite Općine
.....načelnik Štaba,
3. Referent za mjere zaštite i spašavanja u Službi
civilne zaštite Općine član Štaba,
4. Referent za mobilizaciju ljudstva, MTS-a,
opremu, obuku struktura civilne zaštite i
građana član Štaba,
5. Sekretar Općinskog crvenog križa
..... član Štaba,
6. Šef Službe za poduzetništvo i budžet
..... član Štaba,
7. Šef Službe za urbanizam, geodetske, imovinsko
pravne poslove i infrastrukturu član Štaba,
8. Šef Službe za opću upravu, boračko invalidsku
zaštitu i raseljena lica..... član Štaba,
9. Načelnik Policijske uprave član Štaba,
10. Direktor JZU »Dom zdravlja« Kalesija
..... član Štaba,
11. Direktor JU »Veterinarska stanica« Kalesija
..... član Štaba,

II

Općinski štab civilne zaštite zaštite će
funkcionisati u miru samo onda kada nadležni organ
proglasi da je nastalo stanje prirodne ili druge
nesreće ili kada treba preventivno djelovati prije
nastanka prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme
vježbi civilne zaštite, a u ratu funkcionise stalno.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u »Službenom glasniku
općine Kalesija«.

IV

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da
važi Odluka o obrazovanju Općinskog štaba civilne
zaštite Kalesija, broj 01-1/012-128/96 od
16.11.1996. godine.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-05-2-676
Datum, 05.03.2004. godine

PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljkanović, dipl. ecc. s.r.

14

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-05-355
Datum, 04.03.2004. godine

PLAN

proljetne sjetve sa planom podsticajnih mjera
u poljoprivrednoj proizvodnji
za 2004. godinu

Planom proljetne sjetve u 2004. godini
predviđeno je da se na području općine Kalesija
obavi sjetva na površini od 3 203 Ha, od toga
poljoprivredno preduzeće »Spreča« će zasijati 612
ha (100 ha zobi, 250 ha kukuruza za zrno, 250 ha
silaznog kukuruza, 12 ha povrća), a ostalo
individulani poljoprivredni proizvođači 2 591 ha.

Struktura i obim sjetve mogu se vidjeti iz
naredne tabele:

Redni broj	Naziv kulture	Ostvareno u 2003 godini /ha	Planirano u 2004. godini/ ha
1.	Raž, jara	2,8	10
2.	Zob	40	150
3.	Lucerka	129	200
4.	DTS	540	700
5.	Kukuruz – zrno	750	1000
6.	Kukuruz – silaža	350	500
7.	Krompir	280	320
8.	Grah	41	50
9.	Luk crveni	16	20
10.	Luk bijeli	11	15
11.	Kupus	16	20
12.	Paradajz	31	40
13.	Paprika	21	30
14.	Krastavac	17	28
15.	Ostalo povrće	10	20
16.	Ostalo krmno bilje	98	100
	UKUPNO:	2352,8	3203

Proljetnom sjetvom 2004. godine planira se
zasijati površina od 3203 ha što je više za 850,2 ha
u odnosu na prošlu godinu. Da bi realizacija
proljetne sjetve bila uspješna potrebno je
obezbijediti količine repromaterijala utvrđene na
bazi planske strukture sjetvenih površina na
području općine Kalesija.

Plan potrebnih repromaterijala za proljetnu
sjetvu:

Vrsta repromaterijala	Sjetvene površine u ha	Utroška k kg/ha	Ukupno kg	Cijena po jedin. mjere u KM	Ukupno KM
Sjeme kukuruza	1500	25	37.500	3,5	131.250
Jara, raž	10	250	2.500	0,50	1.250

Jara, zob	150	150	22.500	0,45	10.125
Krmno bilje	1.000	30	30.000	7,00	21.000
Krompir	320	2.500	800.000	1,00	800.000
Grah	50	150	7.500	3,00	22.500
Crveni luk	20	600	12.000	2,50	30.000
Bijeli luk	15	350	5.250	3,00	157.500
Ostalo povrće	138	3	414		82.800
NPK đubrivo	3.203	300	960.900	0,48	461.232
KAN – 27%	3.203	150	480.450	0,35	168.157
Dizel gorivo	3.203	50	160.150	1,00	160.150
Ulje i mazivo	3.203	4	12.812	5,00	64.060
Herbicidi	3.203	3	9.609	20,00	192.180
Insekticidi	543	2	1.086	20,00	21.720
Fungicidi	543	2	1.086	20,00	21.720
UKUPNO:					2534.644,00

Iz prethodne tabele je vidljivo da su za realizaciju plana proljetne sjetve potrebna sredstva u iznosu od 2.534.664,00 KM.

U cilju ostvarenja plana proljetne sjetve, potrebno je stvoriti neke preduslove kao što su:

1. Obezbijediti kvalitetno sjeme i sadni materijal sa odgovarajućim porijeklom, certifikatom, fitopatološkim uvjerenjem i sortnoj čistoći,
2. Obezbijediti ostale repromaterijale za sjetvu (mineralno đubrivo, zaštitna sredstva, gorivo i mazivo),
3. Iznaći kvalitetna novčana sredstva za proljetnu sjetvu i plasirati ih putem kredita uz odgovarajuću kamatnu stopu i relativno povoljan grace period,
4. Blagovremeno obezbijediti neophodne rezervne dijelove za poljoprivrednu mehanizaciju (traktori i priključna oruđa).

Razlog povećanja sjetvenih površina u 2004. godini su podsticajne mjere u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji i regresiranje kamata na kredite iz oblasti poljoprivredne proizvodnje iz federalnog budžeta, budžeta TK i budžeta općine Kalesija.

Jedan od razloga za povećanje sjetvenih površina je i organizovani otkup mlijeka kao i zakup državnog poljoprivrednog zemljišta na našoj općini.

Obzirom da PP »Spreča« ne obrađuje sve površine koje je uzela u zakup s toga se pojavila velika zainteresovanost za zakupom i to u onim MZ u kojima se nalaze te površine.

PREDSJEDAVALAČI OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljkanović dipl. ecc. s.r.

15

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. Novine TPK", broj 9/98 i "Sl. novine TK", broj 13/99 i 7/02), člana 56. Statuta općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 7/03) i člana 24. Odluke o građevinskom zemljištu ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 1/04), Općinski načelnik Kalesija, dana 10.03.2004. godine, d o n o s i

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta

I

U Komisiju za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta, imenuju se:

1. Rasim Omerović, za predsjednika,
2. Ferid Rizvanović, za člana,
3. Fahrudin Halilčević, za člana,
4. Osmo Halilović, za člana i
5. Muhamed Jahić, za člana.

II

Zadaci Komisije regulisani su Odlukom o građevinskom zemljištu, a za svoj rad odgovaraju i izvještaj podnose Općinskom načelniku.

III

Komisija će zadatke iz tačke II ovog Rješenja obavljati u okviru Stručne službe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, čiji će rad koordinirati i zapisnik voditi službenik Vehid Hendić.

IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u "Službenom glasniku općine Kalesija".

V

Stupanjem na snagu ovog Rješenja, stavlja se van snage Rješenje broj 02-05-2-791/01 od 02.02.2001. godine i broj: 02-05-2-2679/03 od 03.10.2003. godine.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 02-05-2-536-738/04
Datum, 10.03.2004. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Enver Jukanović s.r.

S a d r Ź a j

OPĆINSKO VIJEĆE	Strana	OPĆINSKI NAČELNIK	Strana
10. Odluka o razrješenju i izboru predsjednika Administrativne komisije	20	15. Rješenje o imenovanju Komisije za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta	41
11. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Kalesija	21		
12. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji općinskih službi za upravu Općine Kalesija	39		
13. Odluka o osnivanju i sastavu Općinskog štaba civilne zaštite	40		
14. Plan proljetne sjetve sa planom podsticajnih mjera u poljoprivrednoj proizvodnji za 2004. godinu	40		