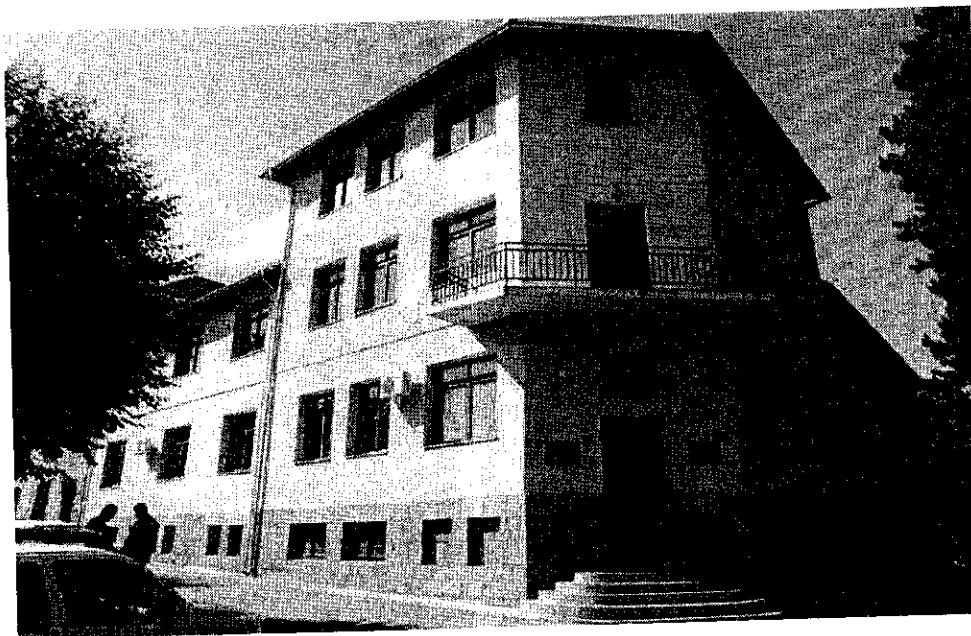


**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON 10**

**OPŠTINA BOSANSKO GRAHOVO
OPŠTINSKO VIJEĆE**



**POSLOVNIK
O RADU OPŠTINSKOG VIJEĆA**

153
DECEMBAR 2004 GODINE

Na osnovu člana 18. Statuta opštine Bos.Grahovo, prijedloga komisije za statut, poslovnik i propise, opštinsko vijeće Bos.Grahovo, na sjednici održanoj dana 15. 11. 2006. godine donijelo je

ODLUKU

o

izmjeni i dopuni Poslovnika o radu OV

I

Vrši se izmjena i dopuna Poslovnika o radu OV Bos.Grahovo, na način da se u članu 42. stav 1. iza tačke d. doda nova tačka e. i sledeći tekst: " komisija za jednakopravnost spolova ", a da se iza člana 46. u Poslovniku doda član 46 a – komisija za jednakopravnost spolova - tekst nadležnosti komisije-.

I

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli i sl. glasniku opštine Bos. Grahovo.

Broj _____ /06.
Dana _____ /06.

PREDSJEDNIK OV
D. Kovačević

Na osnovu člana 24. stav 1. tačka 29. Statuta Opštine Bosansko Grahovo i u skladu sa članom 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06), Opštinsko vijeće Bosansko Grahovo na svojoj sjednici održanoj dana 29.12.2004.godine donijelo je sljedeću:

O D L U K U
o izmjeni i dopuni
POSLOVNIKA O RADU OPŠTINSKOG VIJEĆA
BOSANSKO GRAHOVO

Član 1.

Ovom Odlukom o izmjeni dopuni Poslovnika o radu Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo čiji se izmjena i dopuna Poslovnika o radu Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo broj 01-05-29/04 od 29.12.2004.godine.

Član 2.

U članu 4. stav 2. Poslovnika o radu Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo riječi "O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar OV" **zamjenjuju se riječima** "O čuvanju i upotrebi pečata stara se Predsjedavajući Opštinskog vijeća ako funkciju Predsjedavajućeg obavlja profesionalno, a ako funkciju ne obavlja profesionalno o upotrebi i čuvanju pečata stara se sekretar OV."

Član 3.

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Opštinskog vijeća Bosansko Grahovo stupaju na snagu danom donošenja a objaviće se u službenom glasniku Opštine Bosansko Grahovo.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON 10
OPŠTINA BOSANSKO GRAHOVO
OPŠTINSKO VIJEĆE

Broj: 01-05-29/04-10
Datum: 29.12.2004. 2010.g.



Predsjedavajući opštinskog vijeća

Durić Dragoljub
D. Durić

Na osnovu čl.22. stav 1. tačka 4. Zakona o lokalnoj samoupravi Kantona 10 („ Narodne novine HBŽ « br. 4/98 i 13/00) i čl. 18.stav 2. (Statuta opštine Bosansko Grahovo broj 2/98 i 121/98) Opštinsko vijeće Bosansko Grahovo na svojoj 12 sjednici održanoj 27. 11. 2014., donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPŠTINSKOG VIJEĆA BOSANSKO GRAHOVO

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(1) Opštinsko vijeće Bosansko Grahovo (u daljem tekstu: OV) konstituiše se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom opštine Bosansko Grahovo (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom o radu OV (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

- (1) Ovim Poslovnikom uređuju se:
- a) prava i obaveze vijećnika;
 - b) konstituisanje i organizacija OV;
 - c) način rada OV;
 - d) akta OV i postupak njihovog donošenja;
 - e) javnost rada OV;
 - f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
 - g) odnosi OV i opštinskih organa izvršne vlasti; i
 - h) druga pitanja koja su značajna za rad OV

Član 3.

- (1) Ako neko pitanje organizacije i rada OV nije uređeno ovim Poslovnikom, uređiće se zaključkom OV.
- (2) Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.
- (3) Zaključak iz stava (1) ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 4.

- (1) OV ima pečat u skladu sa zakonom.
- (2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar OV.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, uređiće se Pravilnikom o pečatu OV.

Član 5.

- (1) OV se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma OV su latinica i ćirilica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

(1) Vijećnik je predstavnik građana u OV, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu.

Član 7.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:
- prisustvuje sjednicama OV i radnih tijela OV čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - prisustvuje sjednicama radnih tijela OV čiji nije član, bez prava odlučivanja;
 - podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti OV;
 - pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike OV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti OV, te za unapređenje rada OV i njegovih radnih tijela;
 - postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad opštinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad OV, njegovih radnih tijela, opštinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u OV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi OV;
 - redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
 - izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri OV ili radno tijelo čiji je član.

(2) Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji će OV usvojiti većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Član 8.

(1) Na traženje vijećnika stručna služba za poslove OV, odnosno službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

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

- o radu OV i njegovih radnih tijela;
- o radu opštinskih organa izvršne vlasti;
- o provođenju politike koje je utvrdilo OV;
- o izvršavanju propisa OV.

Član 10.

(1) Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom OV.

Član 11.

(1) Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 12.

(1) Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici OV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg OV, odnosno predsjednika radnog tijela, i sekretara OV.

Član 13.

- (1) Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.
- (2) Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje OV posebnom odlukom.
- (3) Sekretar OV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OV

1. Konstituisanje OV

Član 14.

- (1) OV je jednodomo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele Opštine.
- (2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

Član 15.

- (1) Prva sjednica novog saziva OV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
- (2) Prvu sjednicu OV saziva predsjedavajući OV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.
- (3) Ukoliko je predsjedavajući OV spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.
- (4) Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu OV, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

Član 16.

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

Član 17.

(1) Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:
"Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava, zakona, Statuta Opštine Bosansko Grahovo i drugih akata ovog naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Opštine Bosansko Grahovo, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Opštine Bosansko Grahovo, Kantona 10, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

(2) Svečanu izjavu dužni su pred OV dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno do-
dijeljenim mandatima.

Član 18.

(1) Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imeno-
vanje.

(2) Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima
političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i
zamjenika predsjedavajućeg OV.

(3) Prijedlog za izbor iz stava (2) ovog člana može podnijeti i svaki član OV.

Član 19.

(1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV vrši se javnim gla-
sanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV izabrani su ukoliko dobiju
većinu glasova ukupno izabranih opštinskih vijećnika.

(3) Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne do-
bije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći
broj glasova.

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

Član 20.

(1) Nakon izbora, predsjedavajući OV preuzima dalje rukovođenje sjednicom OV.

Član 21.

(1) Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj sjednici OV.

2. Klubovi vijećnika

Član 22.

(1) U OV djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

(2) Dva ili više vijećnika mogu oformiti klub vijećnika.

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

Član 23.

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

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

Član 24.

(1) OV u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 25.

(1) Predsjedavajući OV ima pravo i dužnost da:

- a) predstavlja OV;
- b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice OV;
- c) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija OV;
- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica OV, Kolegija OV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti OV;
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovníka, kao i poslovníka radnih tijela OV i Kolegija OV;
- f) osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica OV i Kolegija OV;
- g) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica OV i Kolegija OV, kao i tokom sjednica;
- h) vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovníka;
- i) osigurava saradnju OV i opštinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka OV;
- j) radi na ostvarivanju saradnje sa OV drugih opština, te drugim organima i organizacijama;

- k) potpisuje akta usvojena od OV; i
- l) vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 26.

(1) Zamjenik predsjedavajućeg OV ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućem OV i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

(2) Zamjenik predsjedavajućeg OV zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove otsutnosti ili spriječenosti.

(3) U slučaju otsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg OV, predsjedavajućeg OV zamjenjuje vijećnik koga odredi OV.

Član 27.

(1) Posebnom odlukom OV utvrđuje da li će i koji će funkcioneri u OV svoje funkcije obavljati profesionalno.

4. Kolegij OV

Član 28.

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

- a) predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV;
- b) predsjednici klubova vijećnika u OV;
- c) sekretar OV i
- d) opštinski načelnik .

Član 29.

(1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog plana rada OV i radnih tijela OV;
- b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- d) koordinira rad radnih tijela OV i saradnju OV i njegovih radnih tijela;
- e) osigurava saradnju OV i opštinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka OV i izvršenje programa rada OV;
- f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica OV;
- g) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica OV; i
- h) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice OV.

Član 30.

(1) Kolegij radi u sjednicama.

(2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice OV.

(3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući OV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

(4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u OV, te predstavnici opštinskih organa izvršne vlasti.

Član 31.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
- (2) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja članovima Kolegija.
- (3) Sekretar OV odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela OV

Član 32.

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

(2) Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom OV.

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

Član 33.

(1) Radna tijela OV daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju OV o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom OV.

Član 34.

(1) Radna tijela OV imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

(2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

~~(3) Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu spoljne članove, broj vijećnika OV članova tog radnog tijela mora biti veći od broja spoljnih članova.~~

~~(4) Komisija za izbor i imenovanje ne može imati spoljne članove.~~

Član 35.

(1) Radna tijela OV u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

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

Član 36.

(1) Radna tijela OV formiraju se prema stranačkom sastavu OV, u najvećoj mogućoj mjeri.

(2) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje pitanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

Član 37.

- (1) Stalna radna tijela u OV su komisije.
- (2) Vijećnik može biti članom najviše dvije komisije.

Član 38.

- (1) Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, a naročito:
- a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
 - b) saraduje sa predsjedavajućim OV, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima opštinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
 - c) potpisuje akta koja donosi komisija; i
 - d) vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 39.

- (1) Komisije rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjedavajućeg OV, dvije trećine članova komisije ili opštinskog načelnika.
- (3) Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.
- (4) Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi OV koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 40.

- (1) Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.
- (2) Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo OV ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti OV zamjenu tih članova.

Član 41.

- (1) Komisija saraduje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta OV ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.
- (3) Komisija podnosi OV izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje.

Na osnovu člana 18. Statuta opštine Bos.Grahovo, prijedloga komisije za statut, poslovnik i propise, opštinsko vijeće Bos.Grahovo, na sjednici održanoj dana 15. 11. 2006. godine donijelo je

ODLUKU

o

izmjeni i dopuni Poslovnika o radu OV

1

Vrši se izmjena i dopuna Poslovnika o radu OV Bos.Grahovo, na način da se u članu 42. stav 1. iza tačke d. doda nova tačka e. i sledeći tekst: "komisija za jednakopravnost spolova", a da se iza člana 46. u Poslovniku doda član 46 a – komisija za jednakopravnost spolova - tekst nadležnosti komisije-

I

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli i sl. glasniku opštine Bos. Grahovo.

Broj 1442/06 /06.
Dana 15.11.2006 /06.



Član 42.

(1) OV obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

- a) Komisiju za statutarna pitanja, Poslovnik i propise;
- b) Komisiju za Budžet, finansije i društveni nadzor;
- c) Komisiju za izbor i imenovanje;
- d) Komisiju za mjesne zajednice, nevladine organizacije i pitanja mladih;

← KOMISIJA ZA ZAUGRAVNOST POLUGA

Član 43.

(1) Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:

- a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
- b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- c) razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom;
- d) predlaže OV pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- e) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi OV u pogledu njihove usaglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom;
- f) razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata OV;
- g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- h) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata OV i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- i) razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost OV i o tome daje mišljenje i prijedloge OV;
- j) utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa OV;
- k) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta OV.

(2) Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji tri člana.

Član 44.

(1) Komisija za Budžet, finansije i društveni nadzor:

- a) prati i razmatra tok rada na izradi nacrta i prijedloga Budžeta Opštine i izvještaje o izvršenju Budžeta;
- b) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Opštine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata OV u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
- c) prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
- d) predlaže OV donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Opštine;
- e) prati i razmatra pitanja u vezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem opštinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojim Opština vrši nadzor;

- f) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zloupotrebe u njihovom korištenju na području Opštine;
 - g) predlaže OV donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva;
 - h) predlaže OV donošenje mjera za suzbijanje društveno-štetnih pojava;
 - i) predlaže OV donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojima Opština vrši nadzor;
 - j) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
- (2) Komisija za Budžet i finansije broji tri člana.

Član 45.

- (1) Komisija za izbor i imenovanje:
- a) predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje OV, ako zakonom, Statutom, odlukom OV ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno;
 - b) saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Opštini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti OV;
 - c) predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i spoljnim članovima koji su članovi komisija i drugih radnih tijela;
 - d) predlaže koeficijente za plate funkcionerima koje bira OV, ukoliko dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
 - f) vrši i druge poslove određene zakonom, opštim aktima OV i ovim Poslovnikom.
- (1) Komisija za izbor i imenovanja pitanja broji tri člana.

Član 46.

- (1) Komisija za mjesne zajednice, nevladine organizacije i pitanja mladih
- a) razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
 - b) utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
 - c) razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica;
 - d) obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
 - e) predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
 - f) predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama;
 - g) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema opštinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava OV;
 - h) izvještava OV o učešću vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
 - i) prati saradnju opštine sa drugim opštinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava OV;
 - j) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.
 - k) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene od strane nevladinih organizacija Opštinskim organima;

l) predlaže raspodjelu budžetskih sredstava nevladinim organizacijama
lj) prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže OV programe i mjere za djelovanje opštinskih organa i službi u ovoj oblasti;

m) radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksinomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;

n) predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti;

nj) ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi;

(2) Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima broji tri člana.

Član 47.

(1) Stručna služba OV kao i stručne službe opštinske uprave dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV – NAČIN RADA OV

1. Program rada OV

Član 48.

(1) OV donosi program rada OV za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

(2) Program rada sadrži zadatke OV koji su u nadležnosti OV, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Opštine Bosansko Grahovo, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti OV.

(3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci OV, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 49.

(1) U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući, njegov zamjenik i sekretar OV pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela OV, načelnika Opštine, opštinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u OV, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

(2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada OV koji se upućuje OV na razmatranje.

Član 50.

(1) Program rada usvaja OV, šestomjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 51.

(1) Program rada OV se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku/novinama Opštine Bosansko Grahovo i stavlja na uvid javnosti putem oglasne ploče Opštine Bosansko Grahovo.

(2) Radna tijela OV pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se programa rada OV.

2. Sjednice OV

Član 52.

(1) OV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

(2) OV održava redovne, godišnje, svečane i vanredne sjednice.

Član 53.

(1) Redovne sjednice održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti OV.

(2) Godišnja sjednica održava se u decembru radi razmatranja godišnjih izvještaja u nadležnosti OV, usvajanja programa rada OV i opštinskih organa izvršne vlasti za narednu godinu, te usvajanja Budžeta Opštine Bosansko Grahovo za narednu godinu.

(3) Svečana sjednica OV održava se povodom dana Opštine, a može se, po posebnoj odluci OV, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

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

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

3. Sazivanje sjednica

Član 54.

(1) Sjednice OV saziva predsjedavajući OV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

(2) U slučaju odbijanja ili izbjegavanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu OV, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije odnosno izbjegava, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara OV.

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

Član 55.

(1) Presjedavajući OV sjednice saziva u skladu sa programom rada OV, kao i na prijedlog radnih tijela OV, najmanje 1/3 vijećnika ili opštinskog načelnika.

Član 56.

(1) Poziv za sjednice OV upućuje se najmanje pet dana prije održavanja sjednice vijećnicima, opštinskom načelniku, rukovodiocima opštinskih službi i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

(2) Poziv za godišnju sjednicu OV, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda, dostavlja se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

4. Dnevni red sjednica OV

Član 57.

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

(2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjedavajući svakog radnog tijela OV, svaki klub vijećnika, opštinski načelnik ili ovlašteni predstavnik opštinskih organa izvršne vlasti koga ovlasti Opštinski načelnik.

Član 58.

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

(2) Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane vijećnika, kluba vijećnika, opštinskog načelnika ili predstavnika opštinskih organa izvršne vlasti koga ovlasti Opštinski načelnik.

Član 59.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl. 57. i 58., na početku sjednice većinom glasova prisutnih vijećnika.

(2) Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovníkom.

5. Kvorum za sjednice OV

Član 60.

(1) Kvorum svih sjednica SO čini nadpolovična većina svih vijećnika u OV, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u OV.

(2) Na osnovu utvrđene evidencije od strane Službe OV, predsjedavajući OV konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

(3) Svi akti OV donose se nadpolovičnom većinom od ukupnog broja poslanika u OV, ukoliko ustavom, zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica OV

Član 61.

(1) Sjednicom OV predsjedava predsjedavajući OV.

(2) Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi OV.

(3) Ako su sjednicu OV sazvali vijećnici iz člana 54. stav (2) Poslovníka, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 62.

(1) Svi vijećnici OV imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama OV.

(2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati opštinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona 10 /Federacije BiH sa izborne jedinice Opštine Bosansko Grahovo, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju OV i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 63.

(1) Vijećnik, ili drugi učesnik na sjednici OV, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg OV.

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

Član 64.

(1) Predsjedavajući OV daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

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

Član 65.

(1) Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 10 minuta.

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

Član 66.

- (1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući OV daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minuta.
- (3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući OV daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 67.

- (1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući OV će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.
- (2) Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta.

Član 68.

- (1) Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.
- (2) Prekid sjednice u skladu sa predhodnim stavom može trajati najduže petnaest minuta.

7. Održavanje reda

Član 69.

- (1) Red na sjednicama održava predsjedavajući OV.
- (2) Za povredu reda na sjednici smatra se:
 - a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
 - b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici; i
 - c) ometanje normalnog rada na sjednici.
- (3) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Član 70.

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

Član 71.

- (1) Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnik.
- (2) Zahtjev za pauzama može biti odobren većinom glasova prisutnih vijećnika
OV.

Član 72.

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

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

8. Tok sjednice.

Član 73.

(1) Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući OV otvara sjednicu.

(2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

(3) Ako predsjedavajući OV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 74.

(1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući OV informiše OV o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

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

Član 75.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 59. ovog Poslovnika.

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

(3) Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg OV, ovlaštenog predlagача i predstavnika kluba vijećnika.

Član 76.

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

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

(3) Pretres zaključuje predsjedavajući OV kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 77.

- (1) Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.
- (2) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela OV ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (3) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 78.

- (1) Pretres može biti opšti i pretres u pojedinostima.
- (2) U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (3) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Član 79.

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

9. Odlučivanje

Član 80.

- (1) OV sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.
- (2) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici.
- (3) Pitanja proceduralne prirode odnose se uglavnom na tok sjednice: kada će se prekinuti, kada će se nastaviti, kada će i koliko trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, hoće li se glasati javno ili tajno i sl.

Član 81.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.
- (2) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.
- (3) Po završenom glasanju predsjedavajući OV utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 82.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući OV i njegov zamjenik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.

(3) Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar OV pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 83.

(1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

(2) Predsjedavajući OV daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovnikom.

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

Član 84.

(1) Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

(2) Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem OV.

Član 85.

(1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući OV objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

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

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

10. Zapisnik

Član 86.

(1) O radu na sjednici OV vodi se zapisnik.

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

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 87.

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

(2) O sastavljanju zapisnika stara se sekretar OV.

Član 88.

(1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu OV.

(2) Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica OV.

Član 89.

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

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

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

Član 90 .

(1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar OV.

(2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar OV.

(3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu OV i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove OV.

Član 91.

(1) Na sjednici OV može se vršiti magnetofonsko snimanje.

(2) Tekstovi prekućanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u OV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici OV.

(3) Sekretar OV bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka.

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

Član 92.

(1) OV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

(2) Na rad i organizaciju OV u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom OV nije drugačije određeno.

V – AKTA OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 93.

(1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti OV donosi Statut, Poslovnik o radu OV, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

(2) Radna tijela OV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 94.

(1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti OV, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Opštini.

(2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 95.

(1) Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u OV.

Član 96.

(1) Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Opštine u skladu sa zakonom.

Član 97.

(1) Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti OV.

Član 98.

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

Član 99.

(1) Smernice OV donose se radi usmjeravanja rada opštinskog načelnika i opštinskih organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 100.

(1) Zaključkom OV u okviru svoje nadležnosti:

- a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- c) uređuje unutrašnje odnose u OV, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom OV;
- d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Član 101.

(1) Planove i programe OV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Opštini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 102.

(1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata OV pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

(2) Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta OV, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 103.

(1) Inicijativa se upućuje predsjedavajućem OV koji je dostavlja opštinskom načelniku na razmatranje.

(2) Opštinski načelnik je dužan u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti OV.

(3) Ako je Programom rada OV predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 104.

(1) Inicijativu za donošenje akta OV mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik,
- b) radno tijelo OV;
- c) opštinski načelnik;
- d) službe za upravu i upravne organizacije;
- e) organi mjesnih zajednica;
- f) javna preduzeća i druga pravna lica;
- g) građani i njihova udruženja.

Član 105.

(1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici OV vodi se načelan pretres.

(2) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

(3) Ako se na osnovu načelnog pretresa OV izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta OV i stručni obrađivač.

(4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, OV može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 103. stav (2) ovog Poslovnika.

Član 106.

(1) Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi OV imaju ovlašteni predlagači, a to su:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,

- c) radna tijela OV ,
- d) opštinski načelnik ,
- e) Službe za upravu i upravne organizacije

Član 107.

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

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

(3) Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta OV mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 108.

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

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

Član 109.

(1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Opštini, OV odlučice o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta OV.

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

Član 110.

(1) Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- a) obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta OV bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
- b) pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;
- c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj OV i ovlaštenom predlagaču.

Član 111.

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

Član 112.

(1) OV će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta OV.

Član 113.

(1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta OV i dostavlja ga predsjedavajućem OV, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela OV.

(2) Prijedlog odluke ili drugog akta OV čiji predlagač nije Opštinski načelnik dostavlja se Opštinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 114.

(1) Prijedlog odluke ili drugog akta OV podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta OV donose i mora biti obrazložen.

(2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

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

Član 115.

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

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

(3) U slučaju iz prethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u OV.

Član 116.

(1) Na početku pretresa u OV ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Član 117.

(1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, OV može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na dopunu.

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

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

3. Amandmani

Član 118.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta OV podnosi se pismeno u obliku amandmana.

(2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela OV i Opštinski načelnik.

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

(4) Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 119.

(1) Predsjedavajući OV dostavlja amandmane ovlaštenom predlagачu odluke ili drugog akta OV odmah po prijemu, kao i opštinskom načelniku ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju OV najkasnije do početka sjednice.

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

(3) Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 120.

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

Član 121.

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

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

Član 122.

(1) OV vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu OV.

(2) OV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

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

Član 123.

(1) Amandmani koje je usvojilo OV postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

(2) Nakon odlučivanja o amandmanima, OV odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 124.

(1) Odluke i druga akta OV po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

(2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta OV kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Opštini.

Član 125.

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

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

(3) OV prethodno će glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 126.

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata OV podnosi opštinski organ izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.

(2) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta OV, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar OV.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 127.

(1) Akta koja donosi OV potpisuje predsjedavajući OV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

(2) Akta koja donose radna tijela OV potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 128.

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

Član 129.

(1) Odluke i druga akta OV objavljuju se prije stupanja na snagu.

(2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Opštine i u "Službenom glasniku Opštine Bosansko Grahovo «.

Član 130.

(1) Za objavljivanje odluka i drugih akata OV odgovoran je sekretar OV.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 131.

(1) Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se OV radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom OV.

(2) Predsjedavajući OV dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima OV i vijećnicima.

(3) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnositelac ovih akata dužan je obavijestiti OV o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom OV u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

(4) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana daje OV.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 132.

(1) Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta OV.

(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta OV za koju se to tumačenje daje.

Član 133.

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV ima svaki ovlašten predlagatelj iz člana 104. ovog Poslovnika.

Član 134.

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

(2) Predsjedavajući OV upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik propise i opštinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Član 135.

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

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

Član 136.

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

(2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi OV.

Član 137.

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV.

Član 138.

(1) Autentično tumačenje objavljuje se na oglasnoj ploči Opštine i u "Službenom glasniku Opštine Bosansko Grahovo «.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 139.

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

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

Član 140.

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta OV se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku Opštine Bosansko Grahovo", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 141.

(1) Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti OV vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

(2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

Član 142.

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući OV.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem OV pomažu sekretar OV i dva vijećnika koje odredi OV.

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

Član 143.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 144.

(1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti OV daju Komisija za izbor i imenovanje kao i svi vijećnici.

Član 145.

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

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

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

Član 146.

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

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

(3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 147.

(1) Glasajući listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat OV.

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

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

Član 148.

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

(2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se "za listu" ili "protiv liste" u cjelini.

Član 149.

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

(2) Glasajući listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, poslanik glasao, smatra se nevažećim.

Član 150.

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

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

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

3. Smjnjivanje, opoziv i ostavka

Član 151.

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

Član 152.

(1) Funkcioner kojega bira ili imenuje OV može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 153.

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući OV obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.

(2) Predsjedavajući OV ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pri-bavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 154.

(1) OV razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući raz-loge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

(2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, OV će sprovesti pos-tupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS OV I OPŠTINSKIH ORGANA IZVRŠNE VLASTI

Član 155.

(1) Odnosi između OV i opštinskih organa izvršne vlasti zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

(2) Opštinski načelnik i rukovodioci službi za upravu i drugih opštinskih organiza-cija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev OV:

a) podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i opštinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;

b) informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;

c) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad OV ili njego-vog radnog tijela;

d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;

e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj OV;

f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata OV kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada OV i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;

g) obavljaju druge poslove po zahtjevu OV u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 156.

(1) Rukovodioci službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici OV i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode.

Član 157.

(1) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Opštinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

(2) Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti opštinskih organa izvršne vlasti.

Član 158.

(1) Na početku svake redovne sjednice može se izdvojiti do sat vremena za vijećnička pitanja.

(2) Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

Član 159.

(1) Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.

VIII – JAVNOST RADA

Član 160.

(1) Rad OV i njegovih radnih tijela je javan.

(2) OV obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 161.

(1) OV obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima .

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

Član 162.

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

Član 163.

(1) Sjednica ili dio sjednice OV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 161., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi OV, odnosno radno tijelo OV.

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

Član 164.

(1) Sekretar OV dužan je organizovati rad Stručne službe OV na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su OV upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

XIX – SARADNJA OV SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 165.

(1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, OV razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim OV, političkim strankama i udruženjima građana.

(2) U realizaciji konkretnih aktivnosti OV može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih OV.

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

Član 166.

(1) OV u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

X – SEKRETAR OV I STRUČNA SLUŽBA OV

Član 167.

(1) OV ima sekretara i Stručnu službu.

Član 168.

(1) Stručna Služba OV vrši stručne i druge poslove za potrebe OV, njegovih radnih tijela i vijećnika.

(2) Organizacija i rad Stručne službe OV uređuju se posebnom odlukom OV.

Član 169.

(1) Sekretar OV organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedavajućem OV u pripremanju sjednica i organizovanju rada OV i njegovih radnih tijela.

(2) Sekretar OV se naročito:

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

b) prima inicijative i prijedloge upućene OV i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;

c) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici OV;

d) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo OV i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;

e) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovnikom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 179.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu OV Bosansko Grahovo broj 01-01-06/98 od 16.03.1998.godine .

Član 180.

(1) Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Opštine Bosansko Grahovo, a naknadno će se objaviti u « Službenom glasniku Opštine Bosansko Grahovo ».

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON 10
OPŠTINA BOSANSKO GRAHOVO
- OPŠTINSKO VIJEĆE -

Broj : 01-05-29 /04
Dana : 29.12.2004.god.

Predsjedavajući Opštinskog vijeća


Kovačević Dragiša