Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj 49/06 i člana 30. Statuta Općine Jajce, Općinsko vijeće na Prvoj sjednici održanoj dana 13.12.2012. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA OPĆINE JAJCE

OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom regulira se rad i ustrojstvo Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika;
- radna tijela Vijeća,
- program rada Vijeća,
- odnosi Vijeća i općinskog načelnika,
- akti Vijeća,
- izbori i imenovanje,
- poslovni red sjednice Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 2.

Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća ne bude urađeno ovim Poslovnikom, uredit će se zaključkom Vijeća. Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 3.

Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom i Statutom Općine.
Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja uredit će se posebnom odlukom Vijeća.

OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 4.

Vijećnik stiče prava i dužnosti vijećnika mandatom koji mu dodjeljuje Centralna izborna Komisija BiH i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

Član 5.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:
«SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU MI DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVIN SREDNJOBOSANSKOG

KANTONA /KANTONA SREDIŠNJA BOSNA I STATUTA OPĆINE JAJCE, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA JEDNAKOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I U
SVIM PRILIKAMA ĆU ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE JAJCE.»

Nakon davanja svečane izjave svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Vijeća, čime stiče prava i dužnosti vijećnika.

Član 6.

Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i vijećnici s naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 7.

Vijećnik ima pravo podnijeti ostavku.
Ostavka se podnosi pismeno Centralnoj izbornoj komisiji putem stručne službe Općinskog vijeća.
O ostavci vijećnika predsjedavajući obavještava Vijeće.

Član 8.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 9.

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme dužnost odnosno poslove čije je vršenje ne spojivo s dužnošću vijećnika, dužan je o toj činjenici obavijestiti Vijeće.
Predsjedavajući Vijeća obavještava Centralnu izbornu komisiju o nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, a koji će provesti daljnje aktivnosti u skladu sa Zakonom.

Član 10.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član.
U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Vijećnik je dužan unaprijed obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno radno tijelo čiji je član.
Vijećnik je dužan izvršavati zadaće što mu ih u okviru svoje nadležnosti povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Član 11.

Vijećnik ima pravo:

- sudjelovati u pripremi programa rada Vijeća,
- podnositi prijedloge za donošenje Odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća,
- postavljati vijećnička pitanja,
- predlagati raspravu o pitanjima što se odnose na rad Općinskog načelnika i općinske uprave,
- pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 12.

Vijećnik ima pravo biti redovno i blagovremeno informisano po svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a osobito:

- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
- o radu Općinskog načelnika i općinskih organa uprave,
- o provođenju općinske politike koju je utvrdilo Vijeće,
- o provođenju propisa koje je utvrdilo Vijeće.

Član 13.

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacijski materijal koji se izrađuje i upućuje od općinskog načelnika, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću. Stručna služba Vijeća je dužna pružiti stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obnašanju njihovih dužnosti.

Član 14.

Vijećnici su dužni čuvati tajnost podataka i informacija povjerljive prirode i zato su odgovorni Vijeću.

Član 15.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova zbog izgubljene zarade nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, a što se reguliše odlukom Vijeća.

Član 16.

Vijećnicima se izdaje posebna iskaznica, čiji oblik i sadržaj se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.
Iskaznica ukazuje na imunitetska i druga prava vijećnika.
U iskaznici se navodi:

- ime i prezime vijećnika,
- jmbg,
- fotografija vijećnika,
- potpis predsjedavajućeg Vijeća i pečat Vijeća,
- kazneni postupak ili građanska parnica ne mogu biti pokrenuti protiv vijećnika, niti on može biti zadržan u pritvoru ili kažnjen uz bilo koji način zbog izraženog mišljenja i datog glasa u Vijeću.

O izdanim iskaznicama i njihovoj evidenciji stara se stručna služba Vijeća.

Član 17.

Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti etičkim Kodeksom ponašanja, koji donosi Vijeće.

III KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 18.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi

pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.
Klub Vijećnika može se obrazovati s najmanje dva vijećnika.
Političke stranke ili koalicije koje u Vijeću imaju samo jednog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati mogu formirati zajednički Klub ili pristupiti nekom od Klubova.

Član 19.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika.
Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinacijsko tijelo za međusobnu saradnju.
Klub vijećnika se konstituiše tako što se predsjedavajućem Vijeća podnosi spisak članova Kluba koji je potpisao svaki član Kluba, s naznakom svakog naziva kluba, predsjednika tog kluba i zamjenika predsjednika.

Član 20.

Zadaće, ustrojstvo, način rada, prava i dužnosti članova klubova vijećnika uređuju se aktom koji donosi klub (Pravilnik, Poslovnik).

IV USTROJSTVO I NAČIN RADA VIJEĆA

Član 21.

Općinsko vijeće se konstituira na Prvoj sjednici novog saziva.
Prvu sjednicu saziva Predsjedavajući Vijeća ranijeg saziva, i rukovodi istom do izbora novog predsjedavajućeg, a u slučaju njegove odsutnosti na sjednici ili ponovnog kandidovanja za predsjedavajućeg novog saziva, radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji novoizabrani član Vijeća.

Član 22.

Vijeće se konstituira izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.
Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika.
Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća ne mogu biti iz konstitutivnog naroda iz kojeg je izabran općinski načelnik.
Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Vijeće na prijedlog Klubova vijećnika imenuje Komisija za izbor i imenovanje.

Član 23.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se javnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
Vijeće može odlučiti da se izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši tajnim glasanjem.
Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća izabrani su u koliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika.
Ako je predloženo više kandidata a niti jedan od predloženih kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova izabranih vijećnika, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
U koliko u ponovnom postupku glasanja niti jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak s novim kandidatima.

Član 24.

Postupak izbora provodi se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća

Član 25.

Predsjedavajući Vijeća ima ovlasti i zadaće:

- predstavlja Vijeće,
- sudjeluje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća,
- stara se o realizaciji programa rada Vijeća,
- stara se o primjeni poslovnika o radu Vijeća,
- stara se o odnosima i saradnji Vijeća s općinskim načelnikom, te drugim općinskim tijelima i institucijama,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu Općine, Poslovniku o radu Vijeća i drugim propisima.

Član 26.

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajući Vijeća kada je on privremeno spriječen u obavljanju svojih poslova.
Za vrijeme dok zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća zamjenik predsjedavajućeg ima ovlasti i zadaće kao i predsjedavajući Vijeća.

3. Sekretar vijeća i stručna služba Vijeća

Član 27.

Vijeće ima stručnu službu.
Stručnom službom rukovodi sekretar Općinskog vijeća.

Član 28.

Stručna služba Vijeća vrši stručne i druge poslove Vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.

Član 29.

Sekretar Vijeća organizira rad stručne službe i pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju sjednica i organiziranju rada Vijeća i njegovih radnih tijela.
Sekretar Vijeća posebno:

- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osigurava uslove za rad klubova vijećnika,
- priprema klubovima vijećnika radni materijal i prijedloge upućene Vijeću.
- Odgovora je za blagovremeno objavljivanja propisa i akata koje je donijelo Vijeće i njihovu dostavu nadležnim tijelima na provođenje i njihovo izvršavanje,
- Brine se o vođenju zapisnika na sjednicama Vijeća i stara se o njihovom čuvanju.
- Vrši i druge poslove utvrđene Statutom općine, ovim Poslovnikom i odlukom o organizaciji i djelokrugu stručne službe kojom neposredno rukovodi.

4. Kolegij

Član 30.

Radi unapređenja, učinkovitosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij koji čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća,
- predsjednici Klubova vijećnika u Vijeću, i
- sekretar Vijeća.

U radu Kolegija učestvuje i općinski načelnik ili osoba koja se ovlasti a po potrebi i rukovodioci službi i druge osobe ovisno o temi o kojoj kolegij raspravlja.

Član 31.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši slijedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda,
- osigurava saradnju Vijeća i izvršne vlasti u Općini,
- utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju,
- osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća,
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću,
- obavlja i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Član 32.

Kolegij radi u sjednicama.
Sjednice kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dviju sjednica Vijeća ili pred sjednicu Vijeća.
Sjednice kolegija saziva i vodi predsjedavajući Vijeća ili u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
Sjednicama Kolegija, po potrebi, mogu prisustvovati i rukovodioci općinskih službi za upravu.
Na sjednici Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

V RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 33.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacrta i prijedloga Odluka i drugih općih akata Vijeća za pripremu i obavljanje drugih poslova za Vijeće obrazuju se stalna i povremena radna tijela.
Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svoje nadležnosti, a odlučuju samo o pitanjima što su im aktom Vijeća data u izravnu nadležnost.

Član 34.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova.
Predsjedavajući radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.
Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici, a koji predstavljaju struku koja se odnosi na oblast koja je u nadležnosti radnog tijela.

Član 35.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnim aktom Vijeća.

Član 36.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po vlastitoj inicijativi a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži Predsjedavajući Vijeća najmanje dva člana radnog tijela ili Općinski načelnik.
Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a usvajanje stavova vrši se većinom glasova prisutnih članova.

Član 37.

Radna tijela Vijeća mogu održavati zajedničke sjednice po pitanjima zajedničkog interesa.

Član 38.

Sjednici radnog tijela može prisustvovati predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrta odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koji se razmatra.
Općinski načelnik ili državni službenik kojeg on ovlasti može učestvovati u radu radnog tijela.
Ako predlagač ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, radno tijelo ocijeni da je prisutnost potrebna, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagača koji je dužan, omogućiti prisustvo svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

Član 39.

Radna tijela obrazuju se prema stranačkom radu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
Prijedlog za članove radnog tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju s klubovima vijećnika.

Član 40.

Stalna radna tijela su Komisije.
Vijeće ima sljedeća Komisija:

- Komisija za Statut i propise,
- Komisija za Budžet i finansije,
- Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge,
- Komisija za ljudska prava, mlade i jednakopravnost spolova,
- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za praćenje poštivanje Etičkog kodeksa vijećnika,
- Komisija za poslove mjesnih zajednica,
- Komisija za izbor i imenovanje u regulirana tijela Općine,
- Komisija za odlikovanje i druga priznanja,
- Komisija za zaštitu čovjekove okoline.

Mandat članovima radnih tijela traje do isteka mandata vijećnika.

Član 41.

Komisija za Statut i propise:

- prati provođenje Statuta,
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta općine i daje inicijativu za izmjene i dopune,
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta Općine,
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave,
- razmatra nacrte i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Zakonom, Statutom općine i drugim propisima, kao i u pogledu normativno-tehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj s mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravcima teksta akata,
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća,
- utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće,
- prisustvo sjednicama Vijeća je obavezna od strane Komisije.

Komisija broji 3 (tri) člana.

Član 42.

Komisija za Budžet i finansije:

- prati ostvarenje prihoda i rashoda Budžeta općine,
- informira Općinsko vijeće u slučajevima kada utvrdi da postoji neusklađenost u ostvarenju prihoda ili rashoda prema usvojenom planu Budžeta.
- daje mišljenje o nacrtu i prijedlogu odluke o proračunu, prije razmatranja ovih akata na sjednici Općinskog vijeća,
- vrši i druge poslove u skladu sa Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Komisija broji 3 (tri) člana.

Član 43.

Komisija za ravnopravnost spolova:

- prati zastupljenost žena u strukturi organa vlasti i upravljačkim institucijama gdje je Općina osnivač, te predlaže poduzimanje određenih aktivnosti,
- prati stanje ostvarenja prava žena – majki u smislu zdravstvene i socijalne zaštite i predlaže nadležnim organima određena rješenja,
- predlaže mjere i aktivnosti u cilju ostvarivanja i unapređenja ravnopravnosti spolova,
- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ravnopravnosti spolova,
- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima ravnopravnosti spolova,
- vrši druge poslove iz svog djelokruga.

Komisija broji 5 (pet) članova.

Član 44.

Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge, te rješavanje žalbi u Drugom stepenu:

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili izravno podnose Vijeću,
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće,
- daje mišljenje o podnijetim prigovorima, predstavkama i prijedlozima,
- odlučuje po žalbama prvostepenih rješenja donesenih na temelju odluka Općinskog Vijeća.

Komisija broji 3 (tri) člana.

Član 45.

Komisija za ljudska prava i mlade razmatra pitanja što se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda,
- razvitak i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda,
- te mjere za njihovu učinkovitiju zaštitu,
- prijedloge što im dostave građani, uz obavještavanje podnosioca o ishodu,
- peticija u svezi s povredama ljudskih prava i sloboda, usvajajući i odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama,,
- ostvarivanju prava djeteta i ostvarivanju prava mladih,
- organiziranju mladih i stvaranju uvjeta za njihovo afirmiranje u svim oblastima života i rada,
- u saradnji s nadležnim institucijama sudjeluje u pripremanju mjera na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije, te inicira pokretanje i provođenje projekata na preventivnom djelovanju u tom smislu,
- inicira programe zajedno sa NVO na kreativnom angažiranju mladih oblasti kulture, sporta i drugim aktivnostima.

Komisija broji 5 (pet) članova.

Član 46.

Komisija za izbor i imenovanje razmatra pitanja što se odnose na:

- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti Vijeća,
- Komisija za izbor i imenovanje neće imati vanjske članove.

Komisija broji 5 (pet) članova.

Član 47.

Komisija za praćenje i poštivanje Etičkog kodeksa vijećnika:

- prati primjenu Etičkog kodeksa, a naročito javno iznesene primjedbe i preporuke,
- postupak po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Etičkog kodeksa,
- podnosi izvještaje Općinskom vijeću s preporukama, sukladno ovlaštenjima koja su utvrđena Etičkom kodeksu.

Komisija broji 3 (tri) člana.

Član 48.

Komisija za poslove Mjesnih zajednica razmatra pitanja što se odnose na:

- postupak uspostavljanja Mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, te izbor tijela mjesnih zajednica,
- poticanje saradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkog interesa,
- planove i programe finansiranja potreba mjesnih zajednica,
- praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvitak mjesnih zajednica,
- druga pitanja iz ove oblasti.

Komisija broji 7 (sedam) članova.

Član 49.

Komisija za odlikovanja i druga javna priznanja:

- razmatra primljene prijedloge za odlikovanja i daje svoja mišljenja na te prijedloge,
- predlaže vijeću ustanovljavanje općinskih priznanja,
- utvrđuje prijedlog za dodjelu općinskih priznanja koju vrši vijeće, po prethodno donesenoj odluci,
- vrši druge poslove iz svog djelokruga.

Komisija broji 5 (pet) članova.

Član 50.

Komisija za zaštitu čovjekove okoline:

- prati, razmatra pitanja, probleme i pojave u svezi sa osiguranjem uslova za očuvanje i razvoj prirodnih i stvarnih vrijednosti,
- radi na sprečavanju i otklanjanju štetnih posljedica koji zagađuju zrak, tlo, vode, vodotoke i drugih načina ugrožavanja ovih vrijednosti,
- predlaže mjere, akcije i planska dokumenta u cilju ostvarivanja blagovremene zaštite i
- unapređenja prirode i čovjekove okoline,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga.

Komisija broji 5 (pet) članova.

Član 51.

Povremena radna tijela razmatraju pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.
Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.
Odlukom Vijeća utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, duljina mandata, način rada i sredstva potrebna za rad povremenog radnog tijela.

VI NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 52.

Vijeće donosi program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.
Iznimno Vijeće može donijeti Program rada i za kraće vremensko razdoblje.
Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaće Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, s nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.

Član 53.

Priprema za izradu programa rada provode predsjedavajući Vijeća i sekretar Vijeća.
U pripremama za izradu rada pribavljaju se prijedlozi, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od vijećnika, klubova vijećnika, općinskog načelnika i službi za upravu, javnih preduzeća, javnih ustanova, kao i drugih objekata za koje se ocijeni da mogu dati svoj doprinos.
Prijedlog programa rada Vijeća utvrđuje Kolegij, a usvaja ga Vijeće.
Vijeće povremeno razmatra realizaciju rada programa i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje.
Program rada Vijeća objavljuje se u «Službenim novinama Općine».
Kolegij Vijeća podnosi godišnje izvješće o realizaciji programa rada Vijeća, koji predsjedavajući podnosi Vijeću na usvajanje.

2. Sjednice Vijeća

Član 54.

Vijeće radi u sjednicama koje su u pravilu otvorene za javnost.
Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice Vijeća.

Član 55.

Redovne sjednice Vijeća održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
Tematska sjednica Vijeća održava se po potrebi.
Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu Dana općine, a može se održati u čast nekog drugog događaja ili datuma.
Vanredna sjednica Vijeća održava se iznimno u slučajevima opasnosti o javnoj sigurnosti i sigurnosti građana, društvene imovine, elementarnih nepogoda, epidemija i u drugim vanrednim okolnostima.

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovnikom, a o čemu se upoznaje kolegij, a njen se dnevni red može predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 56.

Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu u skladu sa programom rada Vijeća, na prijedlog općinskog načelnika ili najmanje 1/3 vijećnika o čemu se prethodno upoznaje kolegij Vijeća.

Član 57.

Sjednice Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove privremene spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
U slučaju odbijanja predsjedavajućeg Vijeća da sazove sjednicu saziva njegov zamjenik, a ako i on to odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, a koji ne može biti iz istog konstitutivnog naroda kao i načelnik općine.

Član 58.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu 7 (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
Iznimno, u hitnim slučajevima predsjedavajući Vijeća može sazivati sjednicu u kraćem roku o čemu prethodno upoznaje kolegij Vijeća, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.
Vijećnicima se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik s prethodne sjednice.

Član 59.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij Vijeća.
Zahtjev za uvrštavanje u dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju predsjedavajući Vijeća, svaki vijećnik, predsjednik određenog radnog tijela Vijeća, svaki klub vijećnika, mjesna zajednica i općinski načelnik.

Član 60.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovite sjednice dostavljaju se kolegiju u pismenoj formi s obrazloženjem, a najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, klubova vijećnika i općinskog načelnika.

Član 61.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Po prijedlozima za izmjene dnevnog reda u skladu s članom 59. ovog Poslovnika glasa se redoslijedom kako su predloženi a nakon toga u dnevnom redu.
Ovlašteni predlagač može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal s dnevnog reda o čemu se ne glasa.
Tokom sjednice ne može biti podnesen zahtjev za izmjenu dnevnog reda.

4. Kvorum

Član 62.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini natpolovičnu većinu ukupnog broja vijećnika u Vijeću.
Na temelju utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika predsjedavajući konstatuje da postoji ili ne postoji kvorum i o tome obavještava nazočne vijećnike.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanju reda na sjednicama

Član 63.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.
Ako je predsjedavajući privremeno spriječen sjednicom Vijeća predsjedava zamjenik predsjedavajućeg.
U slučaju odbijanja Predsjedavajućeg vijeća da predsjedava sjednicom Vijeća, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako i on to odbije sjednicom može predsjedavati ovlašteni vijećnik kojeg odredi Vijeće, a koji ne može biti iz istog konstitutivnog naroda kao i načelnik
Općine.

Član 64.

Vijećnici imaju pravo i dužnosti sudjelovati u radu Vijeća i njegovom odlučivanju.
Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim i izvršnim tijelima Federacije BiH i SBK/KSB, rukovodioci općinskih upravnih službi, javnih preduzeća i javnih ustanova, te ostale osobe po pozivu predsjedavajućeg Vijeća.

Član 65.

Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
Prijave za riječ mogu podnositi do završetka rasprave.

Član 66.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima redom kojim su se prijavili.
Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mu daje riječ čim je vijećnik zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od 5 minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

Član 67.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može u pravilu govoriti samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može trajati najviše 5 minuta.
Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onda koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenje. Taj se vijećnik u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje i taj govor ne može trajati dulje od 5 minuta.

Član 68.

Predsjedavajući može prekinuti rad Vijeća na prijedlog predstavnika Kluba vijećnika kada ocijeni da je to potrebito radi obavljanja konsultacija u Klubu.

Član 69.

Rad na sjednici osigurava predsjedavajući Vijeća.
Tok sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih osobnih potreba. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu konsultira se u zapisnik sjednice Vijeća.
U koliko se vijećnik ne vrati na sjednicu u razumnom vremenskom trajanju dužan je za narednu sjednicu Vijeća dostaviti pisano izjašnjenje o razlozima napuštanja sjednice.
Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano neće se isplatiti pripadajuća naknada za prisustvo sjednici. Opravdano napuštanje sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.
Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Vijeća može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ.
Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Član 70.

Predsjedavajući Vijeća može narediti da se iz dvorane za sjednice udalji svaki slušaoc, koji prati rad sjednice Vijeća ako narušava red i remeti rad sjednice.
Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i nastavku rada kada se za to steknu uslovi.

6. Tok sjednice

Član 71.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjedavajući Vijeća utvrđuje kvorum i daje kratka saopćenja u vezi s radom sjednice Vijeća i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.
Također, predsjedavajući informira Vijeće o tome koji su vijećnici spriječeni prisustvovati sjednici kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 72.

Predsjedavajući Vijeća prije usvajanja dnevnog reda pita vijećnike imaju li primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.
Nakon toga predsjedavajući konstatuje da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 73.

Prije utvrđivanja dnevnog reda vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja i tražiti obavijesti.
Vijećničko pitanje se isključivo postavlja u pisanoj formi.
Vijećničko pitanje se putem stručne službe vijeća dostavlja onome kome je postavljeno.
Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se u pravilu, na narednoj sjednici vijeća, a najduže u roku od 60 dana od dana postavljanja vijećničkih pitanja.
Vijećnik koji nije zadovoljan može postaviti dopunsko pitanje.
Vijećnik može predložiti da se o postavljenom vijećničkom pitanju povede rasprava na vijeću, a o čemu odlučuje vijeće, te postaje posebna tačka dnevnog reda Vijeća.
O postavljenim vijećničkim pitanjima i inicijativama stručna služba vijeća obavezna je voditi posebnu evidenciju.

Član 74.

Predsjedavajući Vijeća, općinski načelnik i predsjednik kluba vijećnika mogu iznijeti i predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, s obrazloženjem hitnosti takvog prijedloga.

Član 75.

Prije utvrđivanja i prihvaćanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama prema formulisanom dnevnom redu.

Član 76.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu koji je na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Član 77.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača pitanja koje je na dnevnom redu, ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika određenih Komisija, odnosno razmatranje njihovog izvještaja.

Član 78.

Pretres može biti opći i pretres o pojedincima.
Tokom općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u vezi s predmetom rasprave.
Tokom pretresa o pojedinostima raspravlja se o predmetu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

Član 79.

Predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

7. Odlučivanje

Član 80.

Za donošenje odluke potrebna je prisutnost većine članova Vijeća.
Ako predsjedavajući Vijeća smatra da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, naredit će prozivanje.
Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 81.

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika, ako zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.
Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 82.

Glasanje je javno, osim ako Statutom općine ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.
Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona s brojem ili po-imenice.
Glasa se dizanjem ruke, odnosno kartona s brojem, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća očituje tko je «ZA» prijedlog, tko je «PROTIV» prijedloga i da li se tko «UZDRŽAVA» od glasanja.
Poimenično glasanje vrši se kad predsjedavajući Vijeća ocijeni da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnja u tačnost rezultata glasanja iskažu najmanje tri vijećnika ili Klub vijećnika.
Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki vijećnik očituje «ZA» ili «PROTIV» ili se «UZDRŽAVA» od glasanja.
Kad prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.
Prozivanje vrši Sekretar Vijeća.

Član 83.

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, uspostavit će Komisiju za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanje i utvrditi rezultate.
Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
Glasački listići su iste veličine, oblika i boje i na svaki listić otisnut je pečat Vijeća.
Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja.
Predsjedavajući Vijeća na osnovu izvještaja Komisije objavljuje rezultate glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od tog «ZA» prijedlog, koliko «PROTIV» koliko je «UZDRŽANIH» i koliko ima nevažećih listića, zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo usvojen.

8. Zapisnici

Član 84.

O radu na sjednici Vijeća vodi se pisani i tonski zapis.
Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima i o donesenim odlukama i zaključcima.
U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Vijećnik, koji je na sjednici izdvojio mišljenje, može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u pisani zapisnik.
O vođenju zapisnika brine se sekretar Vijeća.

Član 85.

Svaki vijećnik ima pravo na narednoj sjednici staviti primjedbe na zapisnik.
O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.
Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno o kojem su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 86.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Vijeća i zapisničar.
O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Vijeća stara se stručna služba Vijeća.
Svi tonski zapisi i zapisnici čuvaju se trajno u arhivi Vijeća, a dostupni su na uvid javnosti.

Član 87.

Sjednica Vijeća se tonski snima.
Svaki vijećnik ima pravo tražiti da se izvrši reakcija njegovog izlaganja, bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli.
O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se stručna služba Vijeća.

VII AKTI VIJEĆA

1. Vrsta akata

Član 88.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi: odluke, planove, programe, budžete i izvještaje o izvršenju budžeta Općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.
Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Član 89.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao akt izvršenja zakona i akt u regulisanju odnosa u Općini.

Član 90.

Akti kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke ili Pravilnika.

Član 91.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa ekonomskog i društvenog razvitka u Općini.

Član 92.

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

Član 93.

Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe i utvrđuje politika koju treba provoditi u određenoj oblasti društvenog života.

Član 94.

Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja radnih subjekata koji rade i djeluju na području Općine.

Član 95.

Smjernicama se usmjerava rad Općinskog načelnika kao izvršnog tijela, općinskih službi za upravu, javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač Vijeće.

Član 96.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo,
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno.

Član 97.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima: imenovanjima i razrješenjima, te na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i pravnim interesima građana i pravnih osoba.

Član 98.

Naredbom se naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 99.

Postupak za donošenje akta Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akta.
Inicijativa za donošenje akta odnosno za razmatranje iz nadležnosti Vijeća upućuje se predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu odnosno općinskom načelniku.
Inicijativu iz prethodnog stava mogu pokrenuti mjesne zajednice, građani, privredna društva, ustanove i druge pravne osobe u okviru svojih zakonskih ovlasti.
Inicijativa se podnosi u pisanom obliku s obrazloženjem.
Nadležno radno tijelo odnosno općinski načelnik dužni su razmotriti inicijativu u roku od 30 dana i svoj stav donositi Vijeću.
Vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili prihvaća i određuje način pripreme i nosioci izrade nacrta odnosno prijedloga akata.
Zaključak, Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak

Član 100.

Prije donošenja Nacrta odluke ili drugog akta predlagač može podnijeti teze za izradu odluke ili drugog akta, radi prethodne rasprave o potrebi donošenja tog akta, o temeljnim pitanjima koja treba urediti akta i o načelima na kojima određena pitanja treba urediti akta.

Član 101.

Vijeće prethodno ocjenjuje da li će razmotri teze za izradu Odluke ili drugog akta ili će zaključkom obavezati predlagatelja da pripremi nacrt akta.
Ako Vijeće prihvati da razmatra teze za izradu akta, zaključkom utvrđuje potrebu za donošenjem akta, načela na kojima treba da se akt temelji i temeljna pitanja koja treba urediti tim aktom.

4. Nacrt odluka i općih akata

Član 102.

Općinski načelnik je nadležan za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Vijeća.
Nacrt odluke i općeg akta Vijeća, može podnijeti svaki vijećnik, klubovi vijećnika i radna tijela Vijeća.

Član 103.

Nacrt Odluke ili općeg akta treba biti izrađen tako da se u njemu u vidu pravnih odredbi formulišu rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više varijanti.
Nacrt Odluke ili općeg akta treba sadržavati obrazloženje u kojima se navode: pravni temelj za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urade određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebita za provođenje odluke ili općeg akta, način njihovog osiguranja, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u natpisu, mišljenja tijela i organizacija koje su konsultirane u postupku pripreme nacrta.
Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.
Kad se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke i općeg akta, uz nacrt se dostavlja i tekst odredaba odluke ili općeg akta koji se mijenja odnosno dopunjava.

Član 104.

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem u pisanom obliku i u elektronskom obliku. Tekst u elektronskom obliku mora biti istovjetan. Tekst u materijalu dostavljen u pisanom obliku.
Predsjedavajući upućuje nacrt odluke ili općeg akta vijećnicima radi razmatranja u Komisijama i klubovima vijećnika.
Nacrt predsjedavajući dostavlja i općinskom načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik nije podnosilac nacrta.

Član 105.

Nacrt odluke i općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća u roku koji ne može biti kraći od 7 dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Član 106.

Prije pretresa nacrta odluke i općeg akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatra Komisija za Statut i propise i druga nadležna radna tijela i o tome podnosi izvještaj Vijeću najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Član 107.

Pretres nacrta odluke ili općeg akta može biti opći i pretres u pojedinostima.
U općem pretresu vijećnici iznose mišljenja o tome da li je potrebito donositi odluku ili opći akt, o načelima na kojima se nacrt temelji i o potrebnim finansijskim sredstvima i njihovim izvodima za provedbu odluke ili općeg akta.
U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima u nacrtu.

Član 108.

Ako Vijeće ocijeni da nisu stvorene pretpostavke da se odluka ili opći akt donese, zaključkom će odbiti nacrt.
Ako Komisija za Statut i propise da mišljenje da Nacrt nije u skladu sa Ustavom, Zakonu ili Statutu Općine, Vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Član 109.

Po završenom pretresu Vijeće zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt i sa stavovima i primjedbama koje su dostavila radna tijela i vijećnici Vijeća, dostavlja ga podnosiocu.

Član 110.

Postupak donošenja odluke ili općeg akta obuhvaća razmatranje nacrta i prijedloga odluke ili općeg akta.

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 111.

Vijeće može, prilikom razmatranja nacrta odluke ili općeg akta ako ocijeni da je prijeko potrebno da se izvrši šira rasprava zainteresiranih tijela, znanstvenih ili stručnih institucija i građana, odlučiti da se nacrt stavi na javnu raspravu.

Član 112.

Ako Vijeće odluči da Nacrt odluke ili općeg akta stavi na javnu raspravu zaključkom utvrđuje:
- način objavljivanja nacrta,
- određuje nosioce aktivnosti na organiziranju i vođenju javne rasprave,
- određuje obim i razinu javne rasprave,
- potrebna finansijska sredstva i njihove izvore za provođenje javne rasprave,
- rok za provođenje javne rasprave,
- način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Član 113.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi dostavlja se Vijeću.
Predlagač odluke ili općeg akta dužan je u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzeti u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i obrazložiti razloge zbog kojih nije prihvatio određene primjedbe i prijedloge.

Vijeće će na istoj sjednici razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i prijedlog odluke ili općeg akta.

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 114.

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta Vijeća mogu podnijeti svaki vijećnik, radna tijela Vijeća i općinski načelnik.

Član 115.

Prijedlog odluke ili općeg akta podnosi se u obliku u kojem se donosi.
Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 102. stav 2. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih institucija, izmjene i dopune što su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune što se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.
Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili općeg akta shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika što se odnose na nacrt.
Prijedlog odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća po isteku roka od 7 dana od dana dostavljanja vijećnicima.
Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži o čemu Vijeće odlučuje odmah.
Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta može do otvaranja pretresa povući prijedlog.

Član 116.

Po završenoj raspravi o prijedlogu akta Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na doradu, odnosno ponovnu obradu.
Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta za donošenje akta i potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovno podnijeti nakon isteka roka od 6 mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.
Kad Vijeće vrati prijedlog akta, dat će odgovarajuće upute predlagaču o kojem smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

7. Amandmani

Član 117.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandman.
Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagači akta.
Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.
Amandman mora biti podnesen u pismenoj formi i treba biti obrazložen.
Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagatelju akta kao i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, najkasnije do početka sjednice.
Iznimno vijećnik može podnijeti amandman u toku rasprave o prijedlogu u pisanom obliku ili usmeno, kada predlagač mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.
U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća, vijećnici se prethodno očituju da li će razmatra i tako uloženi amandman, a tek se po njegovom formalnom prihvaćanju otvara rasprava o sadržaju amandmana.
Predlagatelj može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 118.

Ako amandman sadrži odredbu koja podrazumijeva angažman finansijskih sredstava, podnosilac amandmana dužan je ukazati na izvore finansijskih sredstava.

Član 119.

Općinski načelnik može podnositi amandmane do završetka rasprave i na prijedlog odluke i općeg akta čiji on nije predlagač.

Član 120.

Amandman podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagača s kojim se podnosilac prijedloga usaglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.
Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebice očituje o amandmanu s kojim se podnosioc prijedloga odluke ili općeg akta nije usaglasio, o tome se amandmanu glasa odvojeno.

8. Donošenje odluka i općih akata
po skraćenom postupku

Član 121.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacrta podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se o prijedlogu raspravlja o skraćenom postupku bez nacrta.
Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od 7 dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.
Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta o skraćenom postupku, o prijedlogu će se raspravljati kao nacrtu.

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 122.

Iznimno, po hitnom postupku može se donijeti odluka ili drugi opći akt kojim se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje tog akta u redovnom postupku mogle nastupiti posljedice štetne za društvene interese u općini.

Član 123.

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku može podnijeti svaki vijećnik, radno tijelo vijeća ili općinski načelnik, uz obrazloženje razloga za ubrzano donošenje akta.

Član 124.

O prijedlogu za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku Vijeće odlučuje kao o prethodnom pitanju tokom rasprave o dnevnom redu.
O prijedlogu se vodi rasprava, a Vijeće može odlučiti da podnosilac prijedloga ili njegov zastupnik usmeno obrazloži razloge donošenja akta po hitnom postupku.
Ako prijedlog nije podnio općinski načelnik, Vijeće će prije odlučivanja zatražiti mišljenje općinskog načelnika.
Ako Vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prijedlog akta unosi se u dnevni red i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.
Ako Vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po hitnom postupku, u tom odlučuje zaključkom i obavještava predlagaču da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 125.

Nacrt odnosno prijedlog budžeta i izvještaj o izvršenju Budžeta utvrđuje općinski načelnik na prijedlog službe finansija, i s obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedavajućem Vijeća.

Član 126.

U postupku za donošenje akata iz prethodnog člana shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

Član 127.

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovoga Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.
Iznimno od stava 1. ovog člana, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

11. Postupak za davanje autentičnog Tumačenja odluke

Član 128.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke.
Autentično tumačenje primjenjuje se i važe od dana primjene odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.

Član 129.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državna tijela, preduzeća, ustanove i druge pravne osobe.
Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagači odluka.

Član 130.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Vijeća, s obrazloženjem.
Predsjedavajući vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka komisiji za Statut i propise.
Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 131.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.
Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.
U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje akta.

Član 132.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u «Službenim novinama Općine Jajce».

12. Prečišćeni tekst odluka i općih akata

Član 133.

Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Komisija za Statut i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.
Prečišćeni tekst akta utvrđuje se na sjednici Komisija za Statut i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 134.

Prečišćeni tekst akta primjenjuje se od dana objave u Službenim novinama Općine, a važnost njegovih pravnih odredaba, utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.
Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem Službenih novina Općine u kojem je objavljen prečišćeni tekst akta.
Na isti se način postupa kada je utvrđen novi prečišćeni tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Član 135.

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije sravnjenja s izbornikom, daje sekretar Vijeća.

13. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 136.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg.
Izvornikom odluke ili drugog općeg akta smatra se tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.
Na izvornike odluka ili drugih općih akta stavlja se pečat Vijeća.
Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.
Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 137.

Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se u «Službenim novinama Općine Jajce», odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

14. Akti na koje se daje saglasnost

Član 138.

Opći akti organa, organizacija, javnih ustanova i javnih preduzeća i drugih pravnih ustanova dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.
Predsjedavajući Vijeća prethodno akte na koje se daje saglasnost dostavlja nadležnim radnim tijelima i vijećnicima.
Ako su na odredbe akta na koje se daje saglasnost date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća u skladu s datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
Saglasnost na akt daje Vijeće donošenjem zaključka.

VIII IZBOR, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE

1. Kandidacioni postupak

Član 139.

Kandidate za izborne dužnosti predlaže Komisija za izbor i imenovanje, uz konzultacije s predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Vijeću.

Član 140.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje prvo konstatuje postoji li međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje, razmjerno broju mjesta u Vijeću, osiguravaju natpolovičnu većinu.
Pod sporazumom se podrazumijevaju saglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici Komisije.
Kandidate utvrđene na temelju međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

Član 141.

Ako nema međustranačkog sporazuma iz prethodnog člana, Komisija za izbor i imenovanje utvrđuje prijedlog kandidata uvažavajući zastupljenost političkih partija u Vijeću.

2. Izborni postupak

Član 142.

Vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća javnim glasanjem, u koliko Vijeće ne odluči da se glasanje izvrši tajnim putem.

Član 143.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića, koji moraju biti jednake veličine, iste boje i oblika i ovjeren pečatom Vijeća.
Na glasačkom listiću kandidati se popisuju abecednim redom prezimena.
Glasačke listiće priprema stručna služba Vijeća.

Član 144.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa,
a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, zaokruživanjem riječi «za opoziv» ili «protiv opoziva», odnosno riječi «za razrješenje» ili «protiv razrješenja».
Glasački listić na koje je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.
Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić, kao i listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Član 145.

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i pošto predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno prilazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u sali u koje je održava sjednica.
Rezultat glasanja utvrđuje Komisija koju imenuje Vijeće.
Na dužnost predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova ukupnog broja vijećnika.
Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje će se ponoviti za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
Ako i u ponovljenom glasanju dva kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli
postupak.
Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 146.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja

Član 147.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.
Iznimno od prethodnog stava kod izbora radnih tijela Vijeća, osim kada se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tih radnih tijela, glasa se za listu u cjelini.
U koliko se s liste imenovanje pojedinog kandidata, za tog se kandidata glasa odvojeno.

Član 148.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 149.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen s dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom, Statutu i zakonu u okviru datih ovlasti.

Član 150.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan s dužnosti u skladu sa zakonom ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 151.

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjedavajući Vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.
Predsjedavajući Vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 152.

Vijeće razmatra ostavku dužnosnika i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.
Ako Vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijet će odluku o razrješenju dužnosnika kojeg je izabralo odnosno imenovalo.
Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

IX ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Član 153.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća i predstavlja izvršnu vlast i općinsku upravu.

Član 154.

Općinski načelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća izvještava Vijeće o svome radu i radu općinske uprave, provođenje politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine ovlasti društvenog života, o izvršavanju odluka i drugih općih akata Vijeća o provođenju zakona, o stanju i razvitku u svim i pojedinim oblastima društvenog života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

Član 155.

Općinski načelnik najmanje jednom godišnje podnosi izvještaj o svome radu i radu općinske uprave.
Vijeće može u svako doba od općinskog načelnika zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o radu, kao i radu pojedinih općinskih službi za upravu.
Izvještaj o radu Općinskog načelnika i općinske uprave razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

Član 156.

Rasprava o izvještaju o radu općinskog načelnika i općinske uprave može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu općinskog načelnika i općinske uprave,
- donošenjem zaključka kojima se utvrđuje obveza općinskog načelnika i općinske uprave u pojedinim pitanjima i daju smjernice za rad u svezi s provođenjem utvrđene politike odluka i drugih akata Vijeća u izvršavanju zakona,
- donošenjem odluka kojima se utvrđuje obveza općinskog načelnika i općinske uprave u svezi s poduzimanjem određenih mjera podnošenjem izvješća, prijedloga akata ili dostavljanjem informativnog ili drugog materijala.

2. Vijećnička pitanja

Član 157.

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi za upravu i institucijama što vrše javne ovlasti iz općinske nadležnosti.
Vijećnička pitanja odnose se na informacije, činjenice, situaciju ili saznanje o radu iz djelokruga općinskog načelnika i općinske uprave, te ostalih nositelja javno-pravnih ovlasti iz općinske nadležnosti.

Član 158.

Na sjednici Vijeća može se (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najdulje do 60 minuta za vijećnička pitanja, na kojem obavezno prisustvuje općinski načelnik i šefovi općinskih službi za upravu.

Član 159.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili u pisanom obliku.

Član 160.

Vijećničko pitanje postavlja se usmeno ili podnosi predsjedavajućem Vijeća u pisanom obliku, a onda prosljeđuje općinsko načelniku ili subjektu kojem je upućeno.
Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanome obliku u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanome obliku.

Član 161.

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i s jednim pitanjem,
Odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.
Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanje u vremenu od najviše 5 minuta, nakon čega usmeno odgovara općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba.
U koliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od 2 minute, nakon čega se daje novi odgovor.
Nakon drugog odgovora predsjedavajući Vijeća zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 162.

Iz opravdanih razloga općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenim pitanjima odgodi za narednu sjednicu Vijeća.

Član 163.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanom obliku u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje.
Odgovor u pisanome obliku, u pravilu, dostavlja se predsjedavajućem Vijeća u roku od 15 dana, ali taj rok ne može biti dulji od 30 dana.
Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

3. Interpelacija

Član 164.

Najmanje 1/3 vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi s radom općinskog načelnika i općinskih službi za upravu, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.
Interpelacija se podnosi u pisanome obliku predsjedavajućem Vijeća i mora biti potpisana od svih podnosioca.

Član 165.

Interpelacijom se može praviti da općinski načelnik pripremi odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj ovlasti iz svoje nadležnosti.
Interpelacija se dostavlja općinskom načelniku.

Član 166.

Općinski načelnik dužan je dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije predsjedavajućem Vijeća u roku od 30 dana.
Predsjedavajući dostavlja izvještaj općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća.
Ukoliko općinski načelnik ne podnese izvještaj u propisanom roku interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća po isteku roka.

Član 167.

Vijeće razmatra interpelaciju na način da predsjedavajući Vijeća daje riječ predstavniku podnosioca interpelacije da obrazloži inicijativu.
Nakon obrazloženja predsjedavajući daje riječ općinskom načelniku da obrazloži izvještaj odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvještaj nije dostavljen.
Poslije izlaganja općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju od 5 minuta, a to pravo ima i općinski načelnik.
Predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljana. Po završnoj raspravi o interpelaciji Vijeće može donijeti rezoluciju ili preporuku.

X ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 168.

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti Vijeće sarađuje s političkim strankama i udruženjima građana koje djeluju na području općine.

Član 169.

Kad se na Vijeću raspravlja o pitanjima značajnim za općinu, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima s političkim strankama i udruženjima građana a putem svojih radnih tijela, klubova vijećnika i kolegija.

Član 170.

U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može zatražiti mišljenja, prijedloge i sugestije od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 171.

U slučaju kad političke stranke i udruženja građana izravno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno o tim inicijativama i mišljenjima zauzeti stav i o tome stavu obavijestiti političku stranku ili udruženja građana.

XI JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 172.

Vijeće osigurava obavještavanje javnosti o svome radu i radu svojih radnih tijela.

Član 173.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 174.

Podaci koje vijećnik sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti također su povjerljive prirode.

Član 175.

Ovlašteni predstavnik sredstava javnog informisanja imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 176.

Ovlašteni predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 177.

Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informisanja daju službena saopćenja.
Odavanje službenog saopćenja odlučuje tijelo iz prethodnog stava.
Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 178.

Konferencija za tisak po pitanju iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća.
Vijeće određuje iz svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

Član 179.

Nacrti, odnosno prijedlozi odluka ili općih akata, kao i usvojeni akti Vijeća mogu se u cijelosti objavljivati u dnevnoj štampi ili kao posebne publikacije.

XII OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA SREDNJOBOSANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 180.

Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Srednjobosanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine, Bosne i Hercegovine u skladu sa Kantonalnim Ustavom i Ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XII RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI SLUČAJU RATNE OPASNOSTI

Član 181.

Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju ratne opasnosti nastavlja s radom u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom Općine i drugim propisima.
Na rad i organizaciju Vijeća u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom Općine ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 182.

Postojeća stalna radna tijela Vijeća nastavit će sa svojim radom u formiranom sastavu sve do konstituisanja novog saziva Vijeća.

Član 183.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća objavljen u «Službenim novinama Općine Jajce», broj: 1/99.

Član 184.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u «Službenim novinama Općine Jajce».

Broj: 01-01-6-8082/12
Jajce, 13.12.2012. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
Branko Bungić