



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD GRADAČAC

H.K.Gradašćevića 54, 76 250 Gradačac, telefon /fax: 035/ 369-770 i 369-771 e.mail: opc.grad@bih.net.ba, www.gradacac.ba

N A C R T

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06 i 51/09), 21. tačka 28. i člana 139. stav (4) Statuta Grada Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 10/22), Gradsko vijeće Grada Gradačac, na prijedlog Komisije za statut i opća akta na sjednici, održanoj . godine, donosi,

**POSLOVNIK O RADU
GRADSKOG VIJEĆA GRADAČAC**

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Gradačac (u daljem tekstu: Poslovník), utvrđuju se:

- konstituisanje i organizacija Gradskog vijeća Grada Gradačac (u daljem tekstu: Gradsko vijeće),
- način rada Gradskog vijeća,
- akta Gradskog vijeća i način njihovog donošenja,
- prava i dužnosti vijećnika,
- postupak izbora, imenovanja, potvrđivanja i razrješenja,
- javnost rada Gradskog vijeća,
- saradnja Gradskog vijeća sa drugim subjektima,
- odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- prelazne i završne odredbe

Član 2.

Gradsko vijeće Gradačac se organizuje i radi po Ustavu Bosne i Hercegovine, Ustavu Federacije Bosne i Hercegovine i Ustavu Tuzlanskog kantona, zakonima, Statutu Grada Gradačac (u daljem tekstu: Statut) i odredbama ovog Poslovníka.

Član 3.

Pitanja u vezi s načinom rada Gradskog vijeća, koja nisu uređena Statutom i ovim Poslovníkom Gradsko vijeće uređuje zaključkom.

Član 4.

Gradsko vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

Pečat Gradskog vijeća ima oblik kruga sa grbom Grada u sredini, promjera 50 mm i koji u koncentričnim krugovima sadži tekst:

Bosna i Hercegovina – Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Grad Gradačac
Gradsko vijeće

Gradsko vijeće u svom radu koristi prijemni štambilj pravougaonog izgleda dimenzija 6x4 cm sa tekstom Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Tuzlanski kanton, Grad Gradačac, Gradsko vijeće i tekstom u odgovarajućoj tabeli: Primljeno, Organizaciona jedinica, Klasifikaciona oznaka, redni broj i godina.

Sjedište Gradskog vijeća je u Gradačcu, u ulici Huseina kapetana Gradašćevića br. 74.

Član 5.

Gradsko vijeće u svom radu služi se: Bosanskim, Hrvatskim i Srpskim jezikom.

Službena pisma Gradskog vijeća su latinica i cirilica.

II - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA GRADSKOG VIJEĆA

1. Konstituisanje Gradskog vijeća

Član 6.

Konstituirajuća sjednica novog saziva Gradskog vijeća održava se najkasnije 30 (trideset) dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

Konstituirajuća sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjedavajući Gradskog vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.

Ukoliko je predsjedavajući Gradskog vijeća spriječen, odnosno ne sazove sjednicu u propisanom roku konstituirajuću sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik spriječen, odnosno ne sazove sjednicu u propisanom roku, konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu ili onaj vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

Član 7.

Konstituirajuća sjednica kao i redovne i druge sjednice Gradskog vijeća Gradačac počinju intoniranjem himne Bosne i Hercegovine.

Predsjedavajući konstituirajuće sjednice predočava Gradskom vijeću izvještaj Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat i mandat za Gradonačelnika.

Član 8.

Vijećnici i Gradonačelnik sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Tuzlanskog kantona,

te Statuta Grada Gradačac i Etičkog kodeksa, zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štiti interese Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Grada Gradačac kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive."

Svečanu izjavu, prije preuzimanja mandata, dužni su pred Gradskim vijećem dati i potpisati svi vijećnici sa ovjerenim mandatima koji nisu prisustvovali konstituirajućoj sjednici, kao i svi vijećnici sa naknadno ovjerenim mandatima.

Gradsko vijeće ukupno broji trideset (30) vijećnika.

Član 9.

Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

Prijedlog za članove Komisije za izbor i imenovanje može podnijeti svaki vijećnik Gradskog vijeća na način da se predlaže lista članova Komisije u cjelini, a ista se bira nadpolovičnom većinom Gradskih vijećnika.

Mandat Komisije započinje odmah po izboru iste, a rješenje o imenovanju njenih članova će biti objavljeno u Službenom glasniku Grada Gradačac.

Član 10.

Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Gradskom vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor iz stava 1. ovog člana može podnijeti i svaki vijećnik Gradskog vijeća.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i Poslovníkom.

Izbor predsjedavajućeg i dva zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća provodi Komisija za izbor i imenovanje ili komisija člana 82. ovog Poslovníka.

Glasački listić sadrži imena svih predloženih kandidata, a glasa se za najviše jednog kandidata. Ako se na glasačkom listiću utvrdi da je glasano za više od jednog kandidata ili ako se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio listić se smatra nevažećim.

Nakon što svi prisutni vijećnici glasaju, komisija koja je provela izborni postupak sačinjava zapisnik i objavljuje rezultate glasanja.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg izabrani su ukoliko dobiju većinu od ukupnog broja izabranih gradskih vijećnika.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

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

Član 11.

Nakon izbora, predsjedavajući Gradskog vijeća preuzima dužnost i dalje rukovođenje sjednicom Gradskog vijeća.

Predsjedavajući Gradskog vijeća na osnovu prethodno dostavljenih izjava političkih stranaka, koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika saopštava broj klubova vijećnika, njihov naziv i sastav.

Član 12.

Izbor komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

2. Klubovi vijećnika

Član 13.

U Gradskom vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih i samostalnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Dva ili više vijećnika mogu oformiti samostalni klub vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Gradskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica Gradskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 14.

Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

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

Član 15.

Gradsko vijeće obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 16.

Predsjedavajući Gradskog vijeća ima pravo i dužnost da:

- predstavlja Gradsko vijeće;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Gradskog vijeća;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Gradskog vijeća;
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica Gradskog vijeća, Kolegija Gradskog vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća;
- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovníka;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Gradskog vijeća i Kolegija Gradskog vijeća;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Gradskog vijeća i Kolegija Gradskog vijeća, kao i tokom sjednica;
- vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovníka;
- osigurava saradnju Gradskog vijeća i Gradonačelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Gradskog vijeća;

- radi na ostvarivanju saradnje sa gradskim i općinskim vijećima drugih gradova i općina, te drugim organima i organizacijama;
- potpisuje akta koje donosi Gradsko vijeće;
- obavlja i druge poslove utvđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 17.

Gradsko vijeće ima dva zamjenika predsjedavajućeg.

Prilikom izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg potrebno je voditi računa o ravnomjernoj zastupljenosti oba spola i nacionalnoj zastupljenosti.

Zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućem Gradskog vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg da obavlja svoju dužnost, tu dužnost obavlja zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća, sa svim ovlaštenjima predsjedavajućeg, a kojeg pisanim putem ovlasti predsjedavajući Gradskog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, predsjedavajućeg Gradskog vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Gradsko vijeće.

Član 18.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg svoje funkcije obavljaju volonterski.

4. Kolegij Gradskog vijeća

Član 19.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Gradskog vijeća uspostavlja se, Kolegij Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- predsjedavajući Gradskog vijeća;
- zamjenici predsjedavajućeg Gradskog vijeća;
- predsjednici klubova vijećnika u Gradskom vijeću;
- sekretar Gradskog vijeća;

Član 20.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje nacrt i prijedlog plana rada Gradskog vijeća;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela Gradskog vijeća i saradnju Gradskog vijeća i njenih radnih tijela;
- osigurava saradnju Gradskog vijeća i Gradonačelnika, prati izvršavanje zaključaka i odluka i izvršenje programa Gradskog vijeća;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Gradskog vijeća;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Gradskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Gradskog vijeća;

- razmatra prijedloge i inicijative da se određena pitanja stave na dnevni red Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela;
- razmatra sva pitanja u vezi sa primjenom Poslovnika Gradskog vijeća.

Član 21.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jednom između dvije sjednice Gradskog vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Gradskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u Gradskom vijeću

Član 22.

Na zajedničkim sastancima Kolegija po pozivu predsjedavajućeg Gradskog vijeća mogu prisustvovati Gradonačelnik, predstavnici obrađivača materijala, predstavnici komisija Gradskog vijeća, pozvani gosti i predstavnici Stručne službe za poslove Gradskog vijeća.

Član 23

Svoje odluke Kolegij Gradskog vijeća donosi nadpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Kolegija.

Član 24.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid članovima Kolegija.

Sekretar Gradskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

Radna tijela Gradskog vijeća

Član 25.

Gradsko vijeće, u skladu sa ovim Poslovníkom osniva stalna i povremena radna tijela, odražavajući srazmjernu stranačku zastupljenost shodno izbornim rezultatima.

Stalna radna tijela, komisije Gradskog vijeća razmatraju nacрте i prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća i o kojima daju mišljenja, prijedloge i zaključke, u okviru svoje nadležnosti koje na sjednici Vijeća iznosi predsjednik nadležne komisije.

Stalna radna tijela mogu sačiniti svoj program rada i poslovnik koji ne može biti u suprotnosti sa ovim Poslovníkom i Programom rada Gradskog vijeća.

Postupak izbora za popunjavanje broja članova stalnih radnih tijela vrši Komisija za izbor i imenovanje, a po okončanju tog postupka dostavlja prijedlog rješenja Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Član 26.

Predsjednik komisije je vijećnik i bira se iz sastava članstva komisije.

Predsjednik komisije organizuje rad komisije, predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom.

U slučaju odsustva predsjednika komisije, komisijom rukovodi jedan od članova komisije iz reda vijećnika ili drugi član komisije kojeg odredi komisija..

Predsjednik komisije saraduje sa predsjednicima drugih komisija o pitanjima koja su od zajedničkog interesa i o tim pitanjima komisije mogu održavati zajedničke sjednice.

Ako predsjednik komisije ne sazove sjednicu komisije, kada je dužan da to učini, sjednicu će sazvati predsjedavajući Vijeća.

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

Član 27.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

- Komisija za izbore i imenovanja,
- Komisija za Statut i opća akta,
- Komisija za ekonomsku i finansijsku politiku,
- Komisija za društvene djelatnosti i boračka pitanja,
- Komisija za privredu i poduzetništvo,
- Komisija za prostorno uređenje, stambeno-komunalnu politiku i ekologiju,
- Komisija za zaštitu prava nacionalnih manjina, građanskih prava, predstavke i pritužbe građana,
- Komisija za priznanja i nazive,
- Komisija za jednakopravnost spolova,
- Komisija za nadziranje primjene Kodeksa ponašanja izabраних predstavnika-vijećnika i javnost rada Gradskog vijeća,
- Komisija za mlade,
- Komisija za praćenje stanja kulturno-historijskih spomenika, prirodnih ljepota i turističkih potencijala Grada Gradačac.

Član 28.

Komisija za izbore i imenovanja:

- provodi postupak izbora i utvrđivanja rezultata kod izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća;
- raspisuje javni poziv i provodi postupak bodovanja kandidata za popunjavanje članova stalnih radnih tijela Gradskog vijeća, kao i za popunjavanje članova upravnih i nadzornih odbora
- predlaže imenovanje odnosno razrješenje funkcionera kojeg bira ili imenuje Gradsko vijeće, ako Ustavom Federacije, Ustavom Kantona, Statutom, zakonom, Poslovnikom ili drugim aktom Gradskog vijeća nije određeno da prijedlog podnosi drugi organ,
- utvrđuje prijedloge kandidata za izbore imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- predlaže plaće i druga primanja funkcionera koje bira ili imenuje vijeće i naknade za vršenje funkcije člana vijeća u Gradskom vijeću, komisijama i drugim tijelima u koje ih bira ili imenuje Gradsko vijeće, a u skladu sa Zakonom i Statutom Grada Gradačac,
- predlaže u skladu sa Zakonom i o drugim pravima i obavezama i statusnim pitanjima članova Vijeća i izabranim ili imenovanim funkcionerima Vijeća,
- vrši i druge poslove određene ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća,
- saraduje u konsultacijama za izbore i imenovanja iz nadležnosti Gradonačelnika.

Komisija za izbore i imenovanja ima pet članova, svi iz reda vijećnika.

Član 29.

Komisija za Statut i opća akta:

- razmatra nacрте i prijedloge odluka, drugih propisa i općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom, zakonima i pravnim sistemom;
- prati ostvarivanje Statuta Grada Gradačac;
- inicira usklađivanje statutarnih odredbi sa Ustavnim promjenama i promjenama u društvenim odnosima,
- proučava inicijative i prijedloge akta o promjeni Statuta Grada i o tome Gradskom vijeću daje mišljenje,
- priprema tekst nacрта i prijedloga o promjeni Statuta Grada kao i tekst nacрта i prijedloga akta o promjeni Statuta;
- stara se o provođenju javne rasprave o promjeni Statuta i izvještava Vijeće o rezultatima javne rasprave,
- priprema tekst nacрта i prijedloga Poslovnika o radu Gradskog vijeća;
- priprema prečišćen tekst odluka, drugih propisa i općih akata Gradskog vijeća, ako je za to ovlaštena,
- prilikom razmatranja zakonitosti odluka, zaključaka i drugih akata i materijala koji se prezentiraju Gradskom vijeću kada je to potrebno od predlagача traži poboljšanje teksta pojedinih akata, ako se ocijeni da nisu dovoljno jasni.

Komisija za Statut i opća akta ima predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara i šest članova.

Komisija odlučuje u drugom stepenu po žalbama i prigovorima uloženim na akte koje donese Gradsko vijeće.

Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Gradskog vijeća su po položaju predsjednik, zamjenik predsjednika i sekretar Komisije. Jedna trećina članova Komisije bira se iz reda stručnih radnika koji nisu članovi Vijeća.

Član 30.

Komisija za ekonomsku i finansijsku politiku:

- razmatra sva pitanja koja se odnose na strategiju i planove i programe razvoja grada;
- razmatra programe razvoja u pojedinim djelatnostima i granama;
- razmatra finansijske djelatnosti državnih organa, javnih preduzeća, sporta, kulture, tehničke kulture i dr;
- razmatra mogućnost uvođenja samodoprinosа za finansiranje određenih djelatnosti;
- razmatra tekst nacрта i prijedloga odluka, drugih propisa, općih i drugih akata koji se odnose na finansiranje grada, plaće, naknade i lična primanja, lica koje bira ili imenuje Gradsko vijeće;
- razmatra nacrt i prijedlog budžeta i njegovo izvršenje;
- prati pripreme i provođenje privatizacije i daje sugestije i mišljenja po tim pitanjima;
- vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Komisija ima sedam članova, od kojih su tri člana iz reda vijećnika a četiri člana iz reda stručnih radnika, koji nisu članovi Vijeća.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 31

Komisija za društvene djelatnosti i boračka pitanja:

- prati stanje i razmatra pitanja iz oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture i tehničke kulture i sporta,

- prati i analizira stanje i potrebe pružanja pomoći u cilju provođenja prava boraca i ratni vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći porodicama poginulih boraca, te predlaže Gradskom vijeću mjere za njihovo rješavanje;
- razmatra akte upućene Gradskom vijeću koji se odnose na problematiku mladih, obrazovanja, culture i sporta,
- prati aktivnosti na zaštiti kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa,
- po određenim kriterijima dodjeljuje stipendije i kredite učenicima i studentima u saradnji sa nadležnim organima,
- prati stanje socijalne, stambene i druge zaštite socijalno ugroženih,
- razmatra inicijative za formiranje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost i predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- prati izbore u mjesnim zajednicama, njihove rezultate, rješenja i prijedoge za imenovanje u vijeće mjesnih zajednica;

Komisija broji 7 članova od kojih su tri iz reda gradskih vijećnika i četiri iz reda stručnih radnika društvenih djelatnosti iz nadležnosti rada komisije od kojih je najmanje jedan iz oblasti boračkih organizacija.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 32.

Komisija za privredu i poduzetništvo:

- predlaže propise i mjere iz nadležnosti Grada Gradačac koji se odnose na funkcionisanje i razvoj poduzetništva, turizma, poljoprivrede i šumarstva,
- predlaže mjere radi stvaranja uslova za intenzivniji i brži razvoj samostalnog poduzetništva i turizma, kao i mjere za podsticanje ulaganja u deficitarne djelatnosti;
- predlaže mjere radi stvaranja uslova za intenzivniji i brži razvoj i stvaranje uvjeta za bolji život u seoskim mjesnim zajednicama;
- razmatra razvoj poljoprivrede i šumarstva te politiku korištenja zemljišta i šuma na području grada;
- razmatra materijale koji se odnose na stanje u oblasti lova i ribolova;
- razmatra programe razvoja koji se odnose na razvoj poljoprivrede;
- razmatra stanje koje se odnosi na zaštitu od elementarnih nepogoda na teritoriji grada.

Komisija broji sedam članova, od kojih su tri iz reda vijećnika a četiri člana iz reda stručnih radnika, koji nisu članovi Vijeća.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 33.

Komisija za prostorno uređenje, stambeno-komunalnu politiku i ekologiju:

- daje mišljenja u postupku donošenja prostornih i provedbenih planova;
- razmatra pitanja i probleme iz oblasti prostornog uređenja i građenja i predlaže Gradskom vijeću preduzimanje mjera za prevazilaženje istih,
- razmatra problematiku bespravne gradnje te predlaže mjere za sprečavanje bespravne gradnje na području grada;
- razmatra stanje i predlaže mjere o načinu organizacije i djelovanja komunalne djelatnosti,
- razmatra problematiku kolektivnog stanovanja na području grada,
- o načelima u oblasti stambenih, javnih i poslovnih objekata i finansiranja njihove izgradnje,

- saraduje sa nadležnim organima uprave i komunalnim preduzećima na rješavanju problema izgradnje i održavanja komunalnih objekata i poboljšanja kvaliteta i kvantiteta komunalnih usluga na području grada i po pojedinim mjesnim zajednicama unutar grada;
- razmatra pitanja i predlaže mjere vezane za održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje i daje sugestije nadležnim organima oko utvrđivanja godišnjeg programa održavanja ovih objekata (čišćenje saobraćajnih površina, održavanje javnih zelenih površina, javne rasvjete, odvodnje oborinskih voda i sl) na području grada i po pojedinim mjesnim zajednicama;
- razmatra sva pitanja vezana za zaštitu okoline i predlaže Gradskom vijeću preduzimanje mjera u pomenutoj oblasti;
- vrši i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Komisija broji sedam članova, od kojih su tri iz reda vijećnika a četiri člana iz reda stručnih radnika, koji nisu članovi Vijeća a koji su građevinske, arhitektonske i ekološke struke.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 34.

Komisija za zaštitu prava nacionalnih manjina, građanskih prava, predstavke i pritužbe građana

- razmatra pitanja u vezi sa zaštitom prava nacionalnih manjina propisanih međunarodnim konvencijama, Ustavom BiH, Ustavom FBiH i Ustavom Tuzlanskog kantona i zakonima Bosne i Hercegovine i Federacije BiH,
- ukazuje na pojavu kršenja prava nacionalnih manjina i predlaže Gradskom vijeću na preduzimanje potrebnih mjera za zaštitu tih prava,
- razmatra pitanja u vezi sa kršenjem sloboda i prava građana utvrđenih Ustavom i zakonskim aktima,
- razmatra i šira pitanja od značaja za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda koja pokreću ombudsmeni, građani, političke stranke, udruženja građana,
- ukazuju na pojavu i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere za njihovu efikasniju zaštitu,
- razmatra predstavke, žalbe i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Gradskom vijeću,
- razmatra, proučava i analizira pojave i probleme koje građani u žalbama postavljaju navode, radi sagledavanja uzroka zbog kojih se oni podnose i o tome obavještava Gradsko vijeće,
- razmatra predstavke, žalbe i prijedloge u kojima se ukazuje na pojavu koja nastaje u primjeni zakona i drugih akata ili na nepravilno izvršavanje tih akata i o tome obavještava Gradsko vijeće.

Komisija broji sedam članova, od kojih su tri iz reda vijećnika a četiri člana iz reda stručnih radnika, od kojih je najmanje jedan iz reda nacionalnih manjina, koji nisu članovi Vijeća.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 35.

Komisija za priznanja i nazive:

- razmatra i daje mišljenja Gradskom vijeću kod utvrđivanja prijedloga za dodjelu priznanja i nagrada: organizacijama, zajednicama i pravnim licima, kao i pojedincima u skladu sa Odlukom o gradskim priznanjima
- predlaže Gradskom vijeću ustanovljenje gradskih priznanja,

- vrši konsultacije, organizuje javne rasprave i predlaže nazive ulica, trgova, kao i druga pitanja u ovoj oblasti uz punu saradnju sa nadležnim općinskim organima.

Komisija broji sedam članova, od kojih su tri iz reda vijećnika a četiri člana iz reda stručnih radnika, koji nisu članovi Vijeća.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 36.

Komisija za jednakopravnost spolova:

- promovira jednakopravnost spolova,
- prati izbor funkcionera Gradskog vijeća radi ravnopravne zastupljenosti spolova,
- prati izbor i utiče na sastav radnih tijela Gradskog vijeća - komisija, kako bi se osigurala ravnopravnost spolova,
- zalaže se da Gradsko vijeće donese Program mjera radi postizanja jednakosti spolova na Gradskom nivou,
- usaglašava upotrebu termina i naziva po rodu i imenu u materijalima koje razmatra i usvaja Gradsko vijeće.

Komisija broji pet članova, od kojih su dva iz reda vijećnika a tri vanjska člana, koji nisu članovi Vijeća.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 37.

Komisija za nadziranje primjene Kodeksa ponašanja izabranih predstavnika – vijećnika i javnosti rada Gradskog vijeća i javnost rada Gradskog vijeća:

- organizuje javno promovisanje Kodeksa
- donosi Poslovnik Komisije za Kodeks vezan za njegovu primjenu,
- prati primjenu Poslovnika i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa,
- razmatra prijave za kršenje Kodeksa podnešene od strane vijećnika, građana, udruženja i drugih organizacija, djelujući savjetodavno u slučajevima kada je vijećnicima potrebno pojašnjenje kako bi izbjegli eventualno kršenje Kodeksa,
- vodi postupak na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa i Gradskom vijeću predlaže sankcije protiv izabranih predstavnika - vijećnika koji izvrše povredu Kodeksa,
- predlaže Gradskom vijeću izmjene i dopune Kodeksa u skladu sa zapažanjima Komisije, preporukama vijećnika, građana, udruženja građana i drugih organizacija.

Komisija broji pet članova, od kojih su dva iz reda vijećnika, i po jedan član iz oblasti prava, nevladinih organizacija i jedan član ispred boračkih populacija.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 38.

Komisija za mlade:

- utvrđuje strategiju razvoja politike mladih na lokalnom nivou i prati njenu realizaciju,
- razmatra akte upućene Gradskom vijeću koji se odnose na problematiku mladih,
- zalaže se za veće učešće mladih u životu na lokalnom nivou, kako bi iznijeli svoje ideje i inicijative i uticali na razvoj lokalne zajednice,
- inicira izvršnoj vlasti da sačini dokument – Plan akcije za mlade u kojem će se precizirati mjere i aktivnosti općine prema mladima,
- afirmira mlade talente u obrazovanju, nauci, kulturi, sportu i drugim oblastima,
- inicira usvajanje dijela budžeta za mlade i prati njegovu realizaciju.

Komisija broji pet članova, od kojih su dva iz reda vijećnika a tri člana iz reda mladih od kojih je jedan član predstavnik vijeća mladih grada Gradačac.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 39.

Komisija za praćenje stanja kulturno-historijskih spomenika, prirodnih ljepota i turističkih potencijala Grada Gradačac:

- razmatra sve akte upućene Gradskom vijeću koji se odnose na prolematiku kulturno-historijskih spomenika, prirodnih ljepota i turističkih potencijala grada,
- saraduje sa nadležnim organima i institucijama koje se bave problematikom kulturno-historijskih spomenika, prirodnih ljepota i turističkih potencijala grada;
- prati i proučava međunarodne konvencije i domaće zakonodavstvo, koje regulišu oblast kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- inicira aktivnosti na afirmaciji zaštite kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa grada,
- inicira aktivnosti na promociji turističkih potencijala grada Gradačac.

Komisija broji pet članova, od kojih su dva iz reda vijećnika a tri vanjska člana, koji nisu članovi Vijeća.

Predsjednik se bira iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Član 40.

Povremena radna tijela

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinih akata (savjeti, odbori, radne grupe i komisije).

Član 41.

Pored stalnih radnih tijela, Vijeće obrazuje i druge komisije u skladu sa potrebama:

- Gradska izborna komisija,
- Komisija za procjenu nepokretnosti i prava,
- Komisija za planiranje razvoja grada Gradačac,

Gradsko vijeće može formirati kao i druge komisije, što se reguliše posebnom odlukom.

III - NAČIN RADA GRADSKOG VIJEĆA

1. Program rada Gradskog vijeća

Član 42.

Gradsko vijeće donosi Program rada Gradskog vijeća za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadatke Gradskog vijeća koji su u nadležnosti Gradskog vijeća, u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, te utvrđenom politikom razvoja grada Gradačac, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Gradskog vijeća.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Gradskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 43.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući, njegov zamjenik i sekretar Gradskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Gradskog vijeća, Gradonačelnika, gradskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Gradskom vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Gradskog vijeća koji se upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

Član 44.

Program rada usvaja Gradsko vijeće, a po isteku kalendarske godine razmatra Informaciju o njegovoj realizaciji.

Program rada Gradskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

2. Sjednice Gradskog vijeća.

Član 45.

Gradsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Gradsko vijeće održava redovne, vanredne, hitne, tematske i svečane sjednice.

Izuzetno, u slučaju potrebe donošenja određenih odluka ili zaključaka o pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća, sjednice Vijeća mogu se održati i elektronskim putem.

Sjednice iz prethodnog stava mogu se održavati u vrijeme proglašenog stanja prirodne nesreće ili u drugim slučajevima kada za to postoje opravdane okolnosti o čemu odlučuje Kolegij.

Član 46.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća.

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

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

Hitna sjednica Gradskog vijeća može se održati ukoliko je potrebno razmoriti neko hitno pitanje, bez redovne procedure i u kraćim rokovima.

Tematska sjednica Gradskog vijeća može se održati kada je potrebno raspraviti određeno pitanje i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi koja je od interesa za građane i Grad Gradačac.

Svečane sjednice Gradskog vijeća održavaju se u povodu:

- 1. marta – Dana nezavisnosti BiH;
- 22. oktobra Dana Grada Gradačac;
- 25. novembra - Dan državnosti BiH;

Svečana sjednica ili akademija može se održati u čast nekog drugog događaja ili ličnosti, o čemu odlučuje Kolegij Gradskog vijeća.

Član 47.

U pravilu, za vrijeme ljetnjeg odmora, koji traje od 01.08. do 31.08.. ne održavaju se sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Izuzetno, ako to zahtijevaju okolnosti, sjednica Gradskog vijeća i sjednica radnog tijela se može sazvati i u vrijeme ljetnjeg odmora.

3. Sazivanje sjednica

Član 48.

Sjednice Gradskog vijeća saziva predsjedavajući Gradskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Predsjedavajući Gradskog vijeća sjednice saziva u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Gradskog vijeća, na prijedlog potpisan od najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika ili Gradonačelnika.

U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Gradskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Gradskog vijeća.

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 sazivanja sjednice.

Član 49.

Poziv za sjednice Gradskog vijeća sa prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednice Gradskog vijeća upućuju se elektronskim putem najmanje sedam dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća vijećnicima, Gradonačelniku, pomoćnicima Gradonačelnika i ostalim učesnicima na sjednici.

Izuzetno, Kolegij Gradskog vijeća, prilikom zakazivanja sjednice, može odlučiti da se poziv za sjednicu Vijeća sa materijalima ili pojedini materijali, dostave u printanoj formi.

Poziv, prijedlog dnevnog reda i materijali za sjednicu Gradskog vijeća objavljuju se i na zvaničnoj web stranici Grada Gradačac.

4. Dnevni red sjednica Gradskog vijeća

Član 50.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

Ukoliko su sjednicu zakazali vijećnici u smislu člana 48. stav 3. ovog Poslovnika, ti vijećnici odnosno njihov ovlašteni predstavnik predlažu dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Zahtjev za uvrštavanjem određenog pitanja na dnevni red sjednice ima pravo podnijeti Kolegiju, svaki vijećnik, predsjedavajući svakog radnog tijela Gradskog vijeća, svaki klub vijećnika, Gradonačelnik ili ovlašteni predstavnik Gradonačelnika.

Član 51.

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

O podnesenim prijedlozima za uvrštavanje određenog pitanja u dnevni red sjednice vijećnici se izjašnjavaju natpolovičnom većinom glasova, od ukupnog broja članova Vijeća.

4. Kvorum za sjednice Gradskog vijeća

Član 52.

Kvorum svih sjednica Gradskog vijeća čini natpolovična većina od ukupnog broja vijećnika u Gradskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena 2/3 (dvotrećinska većina) svih vijećnika u Gradskom vijeću.

Na osnovu utvrđene evidencije od strane sekretara Gradskog vijeća, predsjedavajući Gradskog vijeća konstatuje kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Ako predsjedavajući Gradskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za održavanje sjednice, sjednica se prekida u trajanju do 60 minuta.

Ako i nakon isteka 60 minuta kvorum za sjednicu ne bude obezbijeđen, predsjedavajući odlaže sjednicu i obavještava naknadno Gradsko vijeće o novom datumu i vremenu održavanja sjednice.

Svi akti Gradskog vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Gradskom vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Gradskog vijeća

Član 53.

Sjednicom Gradskog vijeća predsjedava predsjedavajući Gradskog vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava jedan od zamjenika predsjedavajućeg, a ako su i oni spriječeni sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi Gradsko vijeće putem javnog glasanja natpolovičnom većinom prisutnih vijećnika.

Član 54.

Svi vijećnici Gradskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Gradskog vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati Gradonačelnik, pomoćnici Gradonačelnika, savjetnici Gradonačelnika, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Tuzlanskog kantona i Federacije Bosne i Hercegovine iz izborne jedinice Grada Gradačac, naučni stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju predsjedavajućeg Gradskog vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 55.

Vijećnik, odnosno gost na sjednici Gradskog vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Gradskog vijeća.

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

Prednost u raspravi imaju vijećnici.

Član 56.

Prilikom izlaganja govornici su dužni da čuvaju dignitet Gradskog vijeća, te im je zabranjeno koristiti psovke i neprimjerene izraze, povišen ton, pominjati privatni život drugih osoba, iznositi, pronositi ili izražavati neistine i na bilo koji način svojim govorom ili drugim neprimjerenim radnjama grubo vrijeđati i narušavati fizički ili moralni integritet druge osobe, ma o kome se radilo.

U slučaju iz predhodnog stava predsjedavajući će oduzeti riječ govorniku.

Član 57.

Predsjedavajući Gradskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

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.

Uvodno izlaganje Gradonačelnika, predlagача ili obrađivača materijala može trajati 15 minuta, a izuzetno kada to predsjedavajući ocijeni opravdanim i duži vremenski period.

Član 58.

Diskusija odnosno izlaganje vijećnika i drugih učesnika na sjednici po jednoj tački dnevnog reda ne može trajati duže od 10 (deset) minuta, koje se može produžiti još za 2 (dva) minuta na traženje vijećnika uz obrazloženje dodatnog traženja vremena.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na jednu repliku po svakoj tački dnevnog reda, a dodatno i vse ukoliko je pomenuto njegovo ime ili njegova diskusija nakon njegove prve diskusije.

Replika ne može da traje duže od 3 (tri) minuta.

Replika se ne može tražiti u vezi sa postavljenim vijećničkim pitanjem ili datim odgovorom na vijećničko pitanje.

Član 59.

Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Gradskog vijeća daje riječ čim je vijećnik zatraži.

Vijećnik, koji dobije riječ u vezi poslovničke intervencije, obavezan je da precizno i konkretno navede odredbu Poslovnika za koju smatra da je prekršena uz obrazloženje i ne može poslovničku intervenciju koristiti za bilo koju drugu vrstu diskusije.

Izlaganje po poslovničkoj intervenciji ne može trajati duže od 3 (tri) minute.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Gradskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 60.

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 Gradskog vijeća će mu dati riječ čim se završi govor onoga, koji je izazvao potrebu ispravke.

Vijećnik se u tom slučaju mora navesti konkretno na šta daje ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Član 61.

Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika, sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu, o čemu se Vijeće izjašnjava većinom glasova.

7. Vijećnička pitanja, prijedlozi i inicijative

Član 62.

Tačka dnevnog reda, vijećnička pitanja, prijedlozi i inicijative može trajati najduže 60 minuta.

Svaki vijećnik Gradskog vijeća ima pravo da na sjednici Gradskog vijeća postavlja pitanja i prijedloge i inicijative.

Pitanja i prijedlozi podnose se u pismenom obliku prije sjednice ili usmeno samoj sjednici, s tim da iznošenje jednog pitanja, prijedloga i inicijative traje najduže 3 minute.

Član 63.

Na postavljena pitanja i prijedloge vijećnika Gradonačelnik, odnosno nadležan organ odgovor daje usmeno odmah na sjednici ili u pismenom obliku za narednu sjednicu Vijeća.

8. Tok sjednice

Član 64.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Gradskog vijeća otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za odlučivanje.

Ako predsjedavajući Gradskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za odlučivanje, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 65.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući Gradskog vijeća informiše Gradsko vijeće o tome, koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

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

Član 66.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 50. ovog Poslovnika.

Predsjedavajući Gradskog vijeća, Gradonačelnik 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, a Vijeće se izjašnjava o hitnosti.

Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Gradskog vijeća, ovlaštenog predlagача i predstavnika kluba vijećnika.

Član 67.

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.

Rasprava o promjeni Statuta Grada Gradačac obuhvata odvojen opći pretres i pretres o pojedinostima.

Rasprava po otvorenoj tački dnevnog reda počinje obrazloženjem pripremljenog materijala od strane Gradonačelnika, ovlaštenog obrađivača, predsjednika radnog tijela, predsjednika upravnog odbora ili drugog ovlaštenog predlagача radnog materijala po tački dnevnog reda.

Predsjedavajući Gradskog vijeća podnesene prijedloge vijećnika iznosi u pravilu po redosljedu kojim su izneseni.

Raspravu zaključuje predsjedavajući kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Član 68.

Predsjednik ili predstavnik Kluba vijećnika ima pravo tražiti po jednoj tački dnevnog reda pauzu u trajanju najduže 10 minuta.

Na zahtjev za pauzu iz prethodnog stava predsjedavajući Gradskog vijeća odobrava pauzu u trajanja do 10 minuta.

Po jednoj tački dnevnog reda pauzu može tražiti samo jedan klub vijećnika, dok ostali klubovi vijećnika svoje stavove trebaju usaglasiti na datoj pauzi.

Ukoliko se pauza traži duže od 10 minuta predsjedavajući ovaj prijedlog stavlja na glasanje, o čemu se vijećnici izjašnjavaju većinom glasova.

Član 69.

O pitanjima koja se pretresaju na sjednici Gradskog vijeća mogu se donositi odluke, rješenja, preporuke, smjernice, deklaracije, rezolucije i zaključci.

9 . Održavanje reda

Član 70.

Red na sjednicama održava predsjedavajući Gradskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici smatra se:

- kršenje ili pozivanje na kršenje Ustava, zakona, Statuta Grada Gradačac ili drugog gradskog propisa,
- nepridržavanje odredbi Poslovníka;
- nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici;
- ometanje reda na sjednici s mjesta, a naročito govor i komentarisanje s mjesta, polemika sa prisutnim s govornice, upotreba nepristojnih riječi, povreda privatnosti drugih, galama , fizičko razračunavanje i slično;
- govor govornika koji nije dobio riječ od predsjedavajućeg.

Član 71.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može odrediti slijedeće mjere: opomena, oduzimanje riječi ili prekid sjednice dok se ne uspostavi red.

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

Član 72.

Opomena se izriče vijećniku u sljedećim situacijama:

- kad govori prije nego što je zatražio i dobio riječ,
- ako i pored upozorenja predsjedavajućeg govori o pitanju koje nije na dnevnom redu,
- kad prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika ili na drugi način ugoržava slobodu govora.
- ako postupa suprotno članu 58, 59. i 60. ovog Poslovnika.

Član 73.

Mjera oduzimanja riječi se izriče vijećniku u sljedećim slučajevima:

- ako postupa suprotno članu 56. stav 1. ovog Poslovnika,
- kome je prethodno izrečena jedna mjera opomene toku diskusije, ispravke krivog navoda, poslovničke intervencije ili replike, a koji i poslije toga postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

Član 74.

Ako vijećnik i poslije izrečene mjere oduzimanja riječi u nastavku sjednice i nakon pauze ometa ili sprječava rad na sjednici, ne poštuje odluku predsjedavajućeg ili nastavlja da čini druge prekršaje u smislu ovog Poslovnika, predsjedavajući će odrediti novu pauzu i zatražiti od predsjednika Komisije za nadziranje primjene Kodeksa ponašanja izabranih predstavnika vijeća da zakaze vanrednu sjednicu Komisije.

Izvještaj sa preporukama Komisije za nadziranje primjene Kodeksa, razmatrat će se na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Član 75.

Ako učesnik u radu sjednice ili posjetitelj, s mjesta narušava red na sjednici (dobacivanje, neprimjerenim radnjama ili na drugi način), predsjedavajući će ga opomenuti, a ukoliko ni nakon opomene ne prestanje da narušava red, zamolit će ga da napusti salu u kojoj e održava sjednica.

Ako drugi učesnik u radu sjednice krši odrede ovog Poslovnika za govornicom, predsjedavajući će ga opomenuti, oduzeti mu riječ ili prekinuti sjednicu.

Član 76.

Pauze tokom sjednice mogu zatražiti predsjednici ili predstavnici klubova vijećnika ili najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika.

Član 77.

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

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

10. Odlučivanje

Član 78.

Nakon što predsjedavajući konstatuje da nema više prijavljenih vijećnika za diskusiju, objavljuje da je rasprava zaključena i pristupa se odlučivanju.

Gradsko vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Statut Grada, njegove izmjene i dopune, odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, odluku o osnivanju ili ukidanju mjesne zajednice i odluku o višegodišnjem zaduživanju Grada, Gradsko vijeće donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici.

Član 79.

Glasanje je javno ako Ustavom, zakonima, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Javno odlučivanje vrši se dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili kao „SUZDRŽANI“ u odnosu na prijedlog.

Prije početka glasanja predsjedavajući će uz pomoć Stručne službe za poslove Gradskog vijeća utvrditi tačan broj prisutnih vijećnika, ako to zahtijeva neki od klubova.

Kada se sjednice održavaju elektronskim putem glasanje se vrši pojedinačnim izjašnjavanjem ili na drugi način ako Vijeće drugačije odluči.

Po završenom glasanju predsjedavajući Gradskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 80.

Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Gradskog vijeća i njegov zamjenik, predsjednici klubova vijećnika ili najmanje pet vijećnika koji su prisustvovali glasanju za prijedlog koji se dovodi u sumnju.

Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Gradskog vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas uz obavezu ponavljanja kako je vijećnik glasao.

Član 81.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući Gradskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom. Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 82.

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

Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem Gradskog vijeća.

Član 83.

Nakon što svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Gradskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjedavajući Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je od toga za prijedlog, koliko je protiv prijedloga; koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

11. Zapisnik

Član 84.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima a izvorna diskusija u tonskom zapisu i printanoj formi.

Izvornu diskusiju vijećnik može dobiti u Stručna služba za poslove Gradskog vijeća na tonskom snimku.

Član 85.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i izvod iz zapisnika se upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Gradskog vijeća.

Razmatranjem izvoda iz zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Gradskog vijeća.

Član 86.

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

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

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

Član 87.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Gradskog vijeća.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Gradskog vijeća.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Gradskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Stručnoj službi za poslove Gradskog vijeća.

Član 88.

Na sjednici Gradskog vijeća vrši se tonsko snimanje.

Tonski snimci čuvaju se u Stručnoj službi za poslove Gradskog vijeća i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Gradskog vijeća.

Sekretar Gradskog vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i čuvanja zapisnika i tonskog snimka.

IV - AKTA GRADSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 89.

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

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 90.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Gradskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Gradu.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 91.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Gradskom vijeću.

Član 92.

Smjernice Gradskog vijeća donose se radi usmjeravanja rada Gradonačelnika i gradskih službi u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 93.

Planove i programe Gradsko vijeća donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Gradu Gradačac.

Član 94.

Gradsko vijeća u okviru svoje nadležnosti:

- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- uređuje unutrašnje odnose u Gradskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Prečišćenim tekstom Poslovnika ili drugim aktom Gradskog vijeća;
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 95.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akta, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Gradskog vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 96.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Gradskog vijeća, koji je dostavlja Gradonačelniku na razmatranje.

Gradonačelnik je dužan u roku od 30 (trideset) dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Gradsko vijeće.

Ako je programom rada Gradskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se daje time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 97.

Inicijativu za donošenje akta Gradskom vijeću mogu podnositi:

- vijećnici i klubovi vijećnika,
- radna tijela Gradskog vijeća;
- Gradonačelnik;
- Gradske službe;
- organi mjesnih zajednica;
- javna preduzeća i javne ustanove;
- građani i udruženja građana.

Inicijativa za donošenje akta mora naročito sadržavati: pravni propis, osnovni sadržaj i razloge zbog kojeg je donošenje akta, po mišljenu prodnosioca inicijative, društveno opravdano.

Član 98.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Gradskog vijeća vodi se načelan pretres.

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu. Ako se na osnovu načelnog pretresa Gradsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta: zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta Gradskog vijeća i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, Gradsko vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 96. stav 2. ovog Poslovnika.

Član 99.

Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće imaju ovlašteni predlagači, a to su:

- vijećnici,
- klubovi vijećnika,
- radna tijela Gradskog vijeća,
- Gradonačelnik.

Član 100.

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

Nacrt odluke ili drugog akta treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrti odluke ili drugog akta mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 101.

Gradsko vijeće može ovlaštenom predlagачu dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Gradskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u gradu, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Gradsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagач treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 102.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u gradu, Gradsko vijeće će odlučiti o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće 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 103.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

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

Član 104.

Ovlašteni predlagач dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Gradskog vijeća očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 105.

Gradsko vijeće će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagачa prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Gradskog vijeća.

Član 106.

Ovlašteni predlagач utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Gradskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Gradskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Gradskog vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Gradskog vijeća čiji predlagач nije Gradonačelnik dostavlja se Gradačelniku radi davanja mišljenja.

Član 107.

Prijedlog odluke ili drugog akta Gradskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Gradskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

- pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Gradskog vijeća;

- razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
- objašnjenja važnijih odredbi;
- razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
- da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana;
- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Gradskog vijeća.

Član 108.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Gradskog vijeća i podnosi izvještaj Gradskom vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Gradskog vijeća.

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

U slučaju iz pethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Gradskom vijeću.

Član 109.

Na početku pretresa u Gradskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Gradskog vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Član 110.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Gradsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

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

Kada Gradsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, 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 Gradskog vijeća.

3. Amandmani

Član 111.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Gradskog vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnik.

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

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 112.

Predsjedavajući Gradskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagачu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća odmah po prijemu, kao i Gradonačelniku ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Gradskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu. Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 113.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštenu predlagач odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Gradskog vijećane razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Gradsko vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo Gradskog vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 114.

Gradsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće se izjašnjava o predloženim amandmanu, redom kako su predlagani.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja vijećnika.

Ukoliko ovlaštenu predlagач prihvati amandman, isti postaje sastavni dio prijedloga i o istom se Vijeće ne treba izjašnjavati.

Član 115.

Amandmani koje je usvojilo Gradsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 116.

Odluke i druga akta Gradskog vijeća po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Gradskog vijeća 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 Grada Gradačac.

Član 117.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Gradskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Gradskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlaštenu predlagач, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.

Gradsko vijeće prethodno će se 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 118.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Gradskog vijeća podnosi gradski organ izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Gradskog vijeća.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 119.

Akta koja donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjedavajući Gradskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela Gradskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 120.

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

Član 121.

Odluke Gradskog vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.

Objavljivanje akata iz prethodnog stava vrši se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

Član 122.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća odgovoran je sekretar Gradskog vijeća.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 123.

Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Gradskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Gradskog vijeća.

Predsjedavajući Gradskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Gradskog vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Gradsko vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Gradskog vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava 1. ovog člana daje Gradsko vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 124.

Davanje autentičnog tumačenja općeg akta vrši Gradsko vijeće.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Gradskog vijeća.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, za koju se to tumačenje daje.

Član 125.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Gradskog vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Gradskog vijeća može podnijeti svaki ovlašteni predlagač iz stava 1. ovog člana.

Član 126.

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

Predsjedavajući Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i opća akta i Gradonačelniku ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 127.

Komisija za Statut i opća akta, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Gradonačelnika 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 Gradskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Gradskom vijeću.

Član 128.

Ako Komisija za Statut i opća akta ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Gradsko vijeće.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Gradsko vijeće.

Član 129.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 130.

Odlukom ili drugim aktom Gradsko vijeće može utvrditi da Komisija za Statut i opća akta pripremi prečišćeni tekst te Odluke ili tog drugog akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za Statut i opća akta i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 131.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Gradskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku Grada Gradačac", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

V - POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Član 132.

Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Gradskog vijeća vrši se u skladu sa odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Postupku iz prethodnog stava u pravilu prethode konsultacije političkih subjekata zastupljenih u Gradskom vijeću.

Član 133.

Izborom rukovodi predsjedavajući Gradskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Gradskog vijeća pomažu sekretar Gradskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Gradsko vijeće.

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

Član 134.

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

Član 135.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Gradskog vijeća daje Komisija za izbor i imenovanja i vijećnici Gradskog vijeća.

Član 136.

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

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

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

Član 137.

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

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

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 138.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Gradskog vijeća.

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

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

Član 139.

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

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

Član 140.

Nakon što predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja. Glasački listić na kojem se ne može utvrditi za kojeg je kandidata, odnosno listu, vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 141.

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

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

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje za mjesta iz stava 2. ovog člana .

Član 142.

Lica koja bira ili imenuje Gradsko vijeće može biti smijenjeno sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa Ustavom i Zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 143.

Lice kojega bira, imenuje ili potvrđuje Gradsko vijeće može biti opozvano sa funkcije u skladu sa Zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 144.

Kada lice koje bira, imenuje ili potvrđuje Gradsko vijeće podnese ostavku, predsjedavajući Gradskog vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanja, radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjedavajući Gradskog vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 145.

Gradsko vijeće razmatra ostavku lica iz predhodnog člana i može odlučiti da uvaži ostavku prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da odbije ostavku ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Gradsko vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VI - JAVNOST RADA

Član 146.

Rad Gradskog vijeća je javan.

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

Odluke, rješenja, i drugi akti koje donosi Gradsko vijeće, objavljuju se u Službenom glasniku Grada Gradačac, u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 147.

Radi obezbjeđenja transparentnosti u radu Gradskog vijeća, na web stranici Grada Gradačac mogu se objavljivati bitne informacije o Gradskom vijeću i njegovim radnim tijelima (sastav, organizacija i nadležnost, kontakti, aktuelnosti o sjednicama, zaključci, zapisnici, snimci sa sjednica, službeni glasnici i slično),

Na stranici iz prethodnog stava ovog nalaze se i aplikacije za komunikaciju Gradskog vijeća sa građanima.

Član 148.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup na sjednice Gradskog vijeća.

Pod predstavnicima sredstava javnog informisanja iz stava 1. ovog člana podrazumijevaju se akreditovani novinari onih sredstava javnog informisanja koji su registrovani u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Stručna služba za poslove Gradskog vijeća se stara o tome da se blagovremeno obezbijede akreditacije, materijali za sjednicu i prostor u Sali gdje se održava sjednica Gradskog vijeća za predstavnike sredstava javnog informisanja koji su se najavili da prate rad sjednice Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, a predsjedavajući Gradskog vijeća daje službena saopćenja.

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 149.

Lica koja nisu pozvana na sjednicu s ciljem davanja mišljenja o materijalu, a nisu ni predstavnici javnog informisanja, mogu prisustvovati sjednicama uz odobrenje predsjedavajućeg ili u njegovom odsustvu njegovog zamjenika, ako za to postoje prostorne i druge tehničke mogućnosti.

Lica iz prethodnog stava ovog člana će se na ulazu javiti uposlenicima Stručne službe za poslove Gradskog vijeća, koji će o tome obavijestiti predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg koji u odsustvu predsjedavajućeg vodi sjednicu.

Lica iz stava 1. ovog člana na usmeni nalog predsjedavajućeg ili njegovog zamjenika, Stručna služba za poslove Gradskog vijeća upućuje do mjesta za sjedenje.

Član 150.

Sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana članom 148. stav 5. bit će održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Gradsko vijeće, odnosno radno tijelo Gradskog vijeća.

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

Član 151.

Sekretar Gradskog vijeća dužan je organizovati efikasnu obradu svih zahtjeva koji su upućeni Gradskom vijeću na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

VII - SARADNJA GRADSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 152.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, Gradsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim gradskim i općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Gradsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih gradskih i općinskih vijeća.

Gradsko vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Grad, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 153.

Gradsko vijeće u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

VIII -STRUČNA SLUŽBA ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA I SEKRETAR GRADSKOG VIJEĆA

Član 154.

Stručne, administrativne i druge poslove za Gradsko vijeće obavlja Stručna služba za poslove Gradskog vijeća, kojom rukovodi sekretar Gradskog vijeća.

Član 155.

Sekretar Gradskog vijeća pomaže predsjedavajućem Gradskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Sekretar Gradskog vijeća:

- pomaže Kolegiju i predsjedavajućem Gradskog vijeća u vršenju njihovih dužnosti;
- obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- brine se o zakonitosti akata Gradskog vijeća;
- obezbjeđuje vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća, Kolegija i komisija;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika;
- prima inicijative i prijedloge upućene Gradskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
- odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Gradskog vijeća;
- stara se o blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Gradsko vijeće i o dostavljanju zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
- izvršava dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Grada Gradačac;
- vrši i druge poslove koje mu povjeri Kolegij, predsjedavajući Gradskog vijeća i Gradsko vijeće.

IX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 156.

Odredbe ovog Poslovnika koje propisuju sastav i nadležnost Stalnih radnih tijela odnosno komisija Gradskog vijeća primjenjivat će se od početka mandata novog saziva Gradskog vijeća odnosno 2024-2028 godina.

Na stalna radna tijela odnosno komisija Gradskog vijeća imenovane prije stupanja na snagu ovog Poslovnika, u pogledu sastava i nadležnosti komisija, primjenjivat će se odredbe Poslovnika koji je važio u vrijeme njihovog imenovanja.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, izuzev odredbi navedenih u prethodnom stavu, prestaje da važi Poslovnik o radu općinskog vijeća – prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Općine Gradačac", broj: 3/14, 6/15, 2/19 i "Službeni glasnik Grad Gradačac", broj 2/20).

Član 157.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku grada Gradačac".

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
Gradsko vijeće**

Broj:01-04-
Datum : . godine
G r a d a č a c

**Predsjedavajući Gradskog vijeća,
Mustafa H. Adulović**

O b r a z l o ž e n j e:

Pravni osnov:

- član 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06 i 51/09),
- član 21. tačka 28. i člana 139. stav (4) Statuta Grada Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 10/22), Gradsko vijeće Grada Gradačac, na . sjednici, održanoj . godine, donosi,

Razlozi za donošenje:

Statutom Grada Gradačac koji je donesen na 20 sjednici Gradskog vijeća održanoj dana 29.12.2022. godine je propisani da će Gradsko vijeće u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu Statuta donijeti Poslovnik o svome radu.

S obzirom na naprijed navedenu obavezu usklađivanja sa Statutom kao i činjenicu da je Poslovnik o radu Općinskog vijeća Gradačac, koji je trenutno u primjeni, donesen 2014. godine, i od tada je isti pretrpio niz izmjena i dopuna Komisija za statut i opća akta je pripremila Nacrt poslovnika o radu Gradskog vijeća Gradačac.

U odnosu na tekst Poslovnika koji je trenutno u primjeni, tekstom Nacrt poslovnika dopunjene su pojedine odredbe koje se odnose na tok konstituirajuće sjednice, dopunjene su i odredbe koje se odnose na radna tijela Gradskog vijeća, odredbe kojima se reguliše održavanje reda na sjednici, detaljnije je uređeno prisustvovanje sredstava javnog informisanja i ostalih lica na samoj sjednici Gradskog vijeća.

Ukoliko Nacrt poslovnika bude prihvaćen od strane Gradskog vijeća isti će se uputiti na javnu raspravu u trajanju od 15 dana kojom će biti obuhvaćeni gradski vijećnici, radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnik.

Nakon obavljene javne rasprave Komisija za statut i opća akta će u skladu sa prijedlozima i primjedbama na Nacrt Poslovnika koje su iznesene na sjednici Gradskog vijeća na kojoj se raspravljalo o Nacrtu Poslovnika i u skladu sa prijedlozima i primjedbama učesnika javne rasprave, pripremiti Prijedlog poslovnika Gradskog vijeća i uputiti ga Gradskom vijeću na usvajanje.

U skladu sa navedenim predlažemo Gradskom vijeću dostavljamo Nacrt Poslovnika o radu Gradskog vijeća na razmatranje.

Predlagač,

Komisija za statut i opća akta