



SLUŽBENE NOVINE GRADA ZENICA

GODINA XLIII
Broj 4

Srijeda 08.03.2017. godine

ISSN 1840-4588

GRADSKO VIJEĆE

43.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine BiH", br. 49/06 i 51/09) i člana 21. tačka 29. Statuta Grada Zenica ("Službene novine Grada Zenica", br. 5/15) Gradsko vijeće Zenica na petoj sjednici održanoj 2. marta 2017. godine, donosi

POSLOVNIK

GRADSKOG VIJEĆA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom regulira se rad i organizacija Gradskog vijeća (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

- ostvarivanje prava i dužnosti člana Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- program rada Vijeća,
- odnosi Vijeća i Gradonačelnika,
- akti Vijeća,
- izbori,
- poslovni red sjednice,

-obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,

- druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 2.

Nazivi funkcija korišteni u odredbama ovog poslovníka podrazumijevaju i oblik u ženskom rodu i koristit će se u korespondenciji u radu Vijeća.

II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 3.

Član Vijeća stiče pravo i dužnost vijećnika verifikacijom mandata.

Verifikacija mandata vrši se na prvoj sjednici Vijeća, poslije održanih izbora, a na osnovu izvještaja o izbornim rezultatima.

Član 4.

Poslije izvršene verifikacije mandata članovi Vijeća daju svečanu izjavu koja glasi:

«SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA, TE STATUTA GRADA ZENICA, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK GRADA ZENICA».

Nakon davanja svečane izjave, svaki član Vijeća potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Gradskog vijeća, čime stiče prava i dužnosti člana Vijeća.

Član 5.

Član Vijeća ima pravo da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem.

O ostavci člana predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće.

Član 6.

Članu Vijeća prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 7.

Član Vijeća koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje inkompatibilno sa funkcijom člana, dužan je o toj činjenici obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, koje donosi akt o prestanku mandata članu Vijeća.

Akt Vijeća dostavlja se Izornoj komisiji BiH.

Član 8.

Član Vijeća ima pravo i dužnost prisustvovati i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, član Vijeća je dužan unaprijed obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća odnosno radno tijelo čiji je član.

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

Član 9.

Član Vijeća ima pravo učešća i u radu radnih tijela čiji nije član, ali bez prava odlučivanja.

Član 10.

Član Vijeća 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 koja se odnose na rad Gradonačelnika i gradske uprave,
- pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 11.

Član Vijeća ima pravo da bude redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima od značaja za ostvarivanje mjesta i uloge Vijeća.

Član 12.

Član Vijeća ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi Gradskog vijeća, te gradske uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.

Stručna služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć članovima Vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 13.

Članovi Vijeća su dužni čuvati tajnost podataka i informacija povjerljive prirode i za to su odgovorni Vijeću.

Član 14.

Članovima Vijeća izdaje se posebna legitimacija.

Legitimacija ukazuje na prava članova Vijeća.

O izdavanju legitimacije i o evidenciji izdatih legitimacija stara se Stručna služba.

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA**Član 15.**

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 mogu obrazovati najmanje dva vijećnika iste političke stranke, odnosno parlamentarne grupe u Vijeću.

Član 16.

Klubovi vijećnika u principu, imaju predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika.

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Član 17.

Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti članova Kluba vijećnika, uređuju se aktom koji donosi Klub (pravila, poslovnik i sl).

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Član 18.

Gradsko vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjedavajući Vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji novoizabrani član Vijeća.

Član 19.

Vijeće ima predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda članova Vijeća.

Član 20.

Prijedlog za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, podnose klubovi vijećnika.

Član 21.

Osim predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg po istom postupku vrši se izbor tri člana Vijeća koji sa predsjedavajućim i zamjenikom predsjedavajućeg čine stalno Radno predsjedništvo Vijeća.

2. Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i Radno predsjedništvo

Član 22.

Predsjedavajući ima sljedeće ovlasti i zadatke:

- predstavlja Vijeće,
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća,
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika Vijeća,
- vodi brigu o odnosima i saradnji Vijeća sa Gradonačelnikom i drugim gradskim organima i institucijama,
- potpisuje akta koja donosi Vijeće,

- daje upute sekretaru Grada i informiše ga o inicijativama u vezi sa izvršavanjem poslova od značaja za funkcionisanje Vijeća.

Član 23.

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća kada je on spriječen u obavljanju svojih poslova.

U izvršavanju nadležnosti iz člana 22. ovog poslovnika, predsjedavajući Vijeća vrši konsultacije sa zamjenikom predsjedavajućeg.

Član 24.

Članovi Radnog predsjedništva učestvuju u pripremi dnevnog reda i vođenju sjednice.

3. Program rada Vijeća

Član 25.

Vijeće donosi Program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.

Izuzetno, Vijeće može donijeti Program rada i za kraći vremenski period (kvartalni, polugodišnji).

Član 26.

Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.

Član 27.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajući Vijeća i sekretar Vijeća.

U pripremama za izradu Programa rada Gradskog vijeća predsjedavajući i sekretar pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od članova Vijeća, klubova vijećnika, Gradonačelnika, Službi za upravu i posebnih službi, javnih preduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.

Prijedlog Programa rada Vijeća utvrđuju predsjedavajući Vijeća, sekretar Vijeća i predsjednici stalnih radnih tijela, a usvaja ga Vijeće.

Vijeće povremeno razmatra realizaciju Programa rada i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje.

Program rada Vijeća objavljuje se u «Službenim novinama Grada Zenica».

V – RADNA TIJELA VIJEĆA

1. Zajedničke odredbe

Član 28.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacrti i prijedloga odluka i drugih općih akata Vijeća i 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 svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im aktom Vijeća data u neposrednu nadležnost.

Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.

Član 29.

Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Član 30.

U radno tijelo Vijeća mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici.

Član 31.

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 32.

Radna tijela Vijeća mogu održavati zajedničke sjednice o pitanjima od zajedničkog interesa.

Član 33.

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagatelj, odnosno predstavnik predlagatelja nacrti odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koje se razmatra.

Gradonačelnik ili predstavnik Gradonačelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kada on nije predlagatelj.

Ako predlagatelj ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagatelja neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagatelja, koji je dužan obezbijediti prisustvo svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

2. Stalna radna tijela

Član 34.

Stalna radna tijela su komisije.

Radi kvalitetnije pripreme i razmatranja prijedloga odluka i drugih akata, te praćenja i proučavanja pitanja u pojedinim oblastima iz nadležnosti Gradskog vijeća obrazuju se stalne komisije Vijeća i to:

- a) Komisija za izbor i imenovanja,
- b) Komisija za ekonomske odnose,
- c) Komisija za prostorno planiranje i ekologiju,
- d) Komisija za društvene djelatnosti, socijalni rad i boračko-invalidsku zaštitu,
- e) Komisija za obilježavanje značajnih datuma, događaja i ličnosti,
- f) Komisija za propise,
- g) Komisija za pitanja mladih,
- h) Komisija za ravnopravnost spolova.

Komisije iz prethodnog stava imaju po pet članova.

Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava „Komisija za izbor i imenovanja“ sastoji se od po jednog predstavnika svake političke stranke, koalicije ili liste nezavisnih kandidata koje imaju svoje predstavnike u Gradskom vijeću, te „Komisija za pitanja mladih“ koja ima sedam članova.

Član 35.

a) Komisija za izbor i imenovanja

Komisija za izbor i imenovanje priprema i podnosi Vijeću: prijedloge za izbor, odnosno imenovanje i razrješenje funkcionera za čije je imenovanje Vijeće nadležno, prijedloge za sastav stalnih komisija i drugih tijela Vijeća.

Komisija razmatra inicijative podnesene od strane ovlaštenih subjekata i građana za pokretanje postupka utvrđivanja odgovornosti funkcionera i drugih lica iz prethodnog stava.

b) Komisija za ekonomske odnose

Komisija za ekonomske odnose razmatra nacrt i prijedlog Budžeta Grada, nacрте i prijedloge odluka i drugih akata kojima se utvrđuju prihodi i preuzimaju trajnije finansijske obaveze Grada, prati dinamiku provođenja Budžeta i stanje gradskog duga i o tome izvještava Vijeće.

Komisija razmatra i problematiku razvoja poduzetništva, odnos gradskih organa prema poduzetnicima i predlaže odgovarajuće normativne akte Vijeću.

c) Komisija za prostorno planiranje i ekologiju

Komisija za prostorno planiranje i ekologiju proučava probleme prostornog, urbanističkog i estetskog oblikovanja grada i drugih naseljenih mjesta u Gradu i daje mišljenje Vijeću o pripremi i provođenju urbanističkog plana i programa uređenja grada.

U oblasti ekologije Komisija inicira i predlaže poduzimanje potrebnih mjera u cilju očuvanja i zaštite životne sredine i prati realizaciju zaključaka i drugih akata iz ove oblasti.

d) Komisija za društvene djelatnosti, socijalni rad i boračko-invalidsku zaštitu

Komisija za društvene djelatnosti, socijalni rad i boračko-invalidsku zaštitu analizira, prati i ocjenjuje stanje u oblasti društvenih djelatnosti, socijalnog rada i boračko-invalidske zaštite, predlaže poduzimanje mjera i donošenje propisa u cilju poboljšanja u oblasti društvenih djelatnosti, uvjeta života socijalno ugroženih kategorija građana, RVI, porodica poginulih boraca i demobiliziranih boraca. U sagledavanju problematike iz oblasti društvenih djelatnosti, socijalnog rada i boračko-invalidske zaštite Komisija surađuje sa odgovarajućim ustanovama, udruženjima građana i nevladinim organizacijama.

e) Komisija za obilježavanje značajnih datuma, događaja i ličnosti

Komisija za obilježavanje značajnih datuma, događaja i ličnosti koordinira i usmjerava aktivnosti u: njegovanju tradicija iz političke i kulturne istorije naroda BiH, obilježavanju državnih i drugih značajnih praznika, datuma i godišnjica, vodi aktivnosti vezano za zaštitu kulturno-historijskog naslijeđa i spomen-obilježja, utvrđuje sastav delegacija koje u ime Grada prisustvuju svečanostima i drugim manifestacijama.

U cilju ostvarivanja svoje funkcije, Komisija utvrđuje Program obilježavanja značajnih datuma, događaja i ličnosti.

f) Komisija za propise

Komisija za propise, u okviru svoje nadležnosti:

- razmatra prijedloge za donošenje odluka, razloge zbog kojih je potrebno određene odnose urediti odlukom, načela na kojim treba da se zasniva odluka, obim normativnog uređenja društvenog odnosa,

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće Grada u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom, zakonom, Statutom Grada, te utvrđenim načelima na kojima treba da se zasnivaju njihove odredbe, kao i u pogledu njihove nomotehničke obrade,

- ispituje i utvrđuje da li su ispunjeni Statutom i zakonom propisani uslovi za donošenje odluke, daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge odluka i drugih akata koje razmatra,

- ukazuje na potrebe donošenja ili izmjene odluka i drugih akata Vijeća,

- razmatra inicijative za donošenje odluka i drugih akata koje pokreću građani, njihove organizacije i udruženja,

- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka,

- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća ako je tim aktima na to ovlaštena,

- obavlja i druge poslove.

Predsjednik i članovi Komisije za propise imenuju se iz reda eminentnih stručnjaka iz oblasti prava.

g) Komisija za pitanja mladih

Komisija za pitanja mladih, u okviru svoje nadležnosti:

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću programe i mjere za rješavanje uočених problema, posebno na suzbijanju narkomanije, alkoholizma i drugih toksikomanija,

- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sporta i dr.,

- ostvaruje saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima mladih,

- ostvaruje saradnju sa organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih na profesionalnoj osnovi,

- bavi se drugim pitanjima od interesa za mlade.

Komisija za pitanja mladih ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova koje imenuje Vijeće iz reda mladih vijećnika, predstavnika podmladaka političkih stranaka i predstavnika nevladinih organizacija koje se bave problematikom mladih.

h) Komisija za ravnopravnost spolova

Komisija za ravnopravnost spolova, u okviru svoje nadležnosti:

- prati i izvještava Vijeće o položaju žena i muškaraca u Gradu i o provedbi zakonom priznatih prava,

- promoviše jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene,

- razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova i izvještava Vijeće sa prijedlozima mjera i aktivnostima koje treba poduzeti,

- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće i daje mišljenje Vijeću ako odluke ili drugi akti reguliraju aspekt ravnopravnosti spolova,

- ostvaruje saradnju sa drugih radnim tijelima Vijeća,

- predlaže mjere i aktivnosti na otklanjanju eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova,

- animira aktivnosti žena u mjesnim zajednicama,

- ostvaruje saradnju sa Komisijom za ravnopravnost spolova drugih nivoa organizovanja i Gender Centrom F BiH.

Komisija za ravnopravnost spolova ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, koje imenuje Vijeće iz reda vijećnika, predstavnika nevladinih organizacija i drugih osoba afirmiranih na planu zaštite ljudskih prava.

VI – AKTI VIJEĆA

1. Vrsta akata

Član 36.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi odluke, planove, programe, budžet i završni račun

Grada, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Član 37.

Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i reguliranja odnosa u Gradu.

Član 38.

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

Član 39.

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

Član 40.

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

Član 41.

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

Član 42.

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

Član 43.

Smjericama se usmjerava rad Gradonačelnika kao izvršnog organa službi za upravu, javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač Grad.

Član 44.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,

- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno.

Član 45.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stavovima.

Član 46.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**Član 47.**

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća upućuje se predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu odnosno Gradonačelniku.

Inicijativu iz prethodnog stava mogu pokrenuti mjesne zajednice, građani, privredna društva, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.

Inicijativa iz prethodnog stava podnosi se u pisanoj formi sa obrazloženjem.

Nadležno radno tijelo odnosno Gradonačelnik dužni su razmotriti inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom dostaviti Vijeću.

Vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacrtu odnosno prijedloga akta.

Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak**Član 48.**

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

Član 49.

Vijeće prethodno ocjenjuje da li će razmatrati teze za izradu odluke ili drugog akta ili će zaključkom obavezati predlagača da pripremi nacrt akta.

Ako Vijeće prihvati da razmatra teze za izradu akta, zaključkom utvrđuje potrebu donošenja akta, načela

na kojima treba da se akt zasniva i osnovna pitanja koja treba urediti tim aktom.

4. Nacrt odluka i općih akata**Član 50.**

Gradonačelnik je nadležan za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Vijeća.

Nacrt odluke ili općeg akta Vijeća, može podnijeti svaki vijećnik, klubovi vijećnika i radna tijela Vijeća.

Član 51.

Nacrt odluke ili općeg akta treba biti izrađen tako da se u njemu formuliraju u vidu pravnih odredaba rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe mogu se dati u jednoj ili više varijanti.

Nacrt odluke ili općeg akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni osnov za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili općeg akta i način njihovog obezbjeđenja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja organa i organizacija koje su konsultirane u postupku pripreme nacrtu.

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

Kad se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke ili općeg akta, uz nacrt se dostavlja i tekst odredaba odluke ili općeg akta koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 52.

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem u pisanoj formi i u elektronskoj formi (CD, disketa i sl.). Tekst u elektronskoj formi mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanoj formi.

Predsjedavajući upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja na komisijama i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjedavajući dostavlja i Gradonačelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada Gradonačelnik nije podnosilac nacrtu.

Član 53.

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

Član 54.

Prije pretresa nacrtu odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatraju Komisija za propise i nadležna radna tijela i o tome podnose izvještaj Vijeću najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Član 55.

Pretres nacrtu odluke ili općeg akta može biti opći i pretres u pojedinostima.

U općem pretresu vijećnici iznose mišljenja o tome da li je potrebno donositi odluku ili opći akt o načelima na kojima se nacrt zasniva i o potrebnim finansijskim sredstvima i njihovim izvorima.

U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima u nacrtu.

Član 56.

Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno da se odluka ili opći akt donese, zaključkom će odbiti nacrt.

Ako Komisija za propise da mišljenje da nacrt nije u skladu sa Ustavom, Zakonom ili Statutom Grada, Vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Član 57.

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

Član 58.

Postupak donošenja odluke ili općeg akta obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga odluke ili općeg akta.

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta**Član 59.**

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

Član 60.

Ako odluči da nacrt odluke ili općeg akta stavi na javnu raspravu, Vijeće zaključkom utvrđuje sljedeće:

- način objavljivanja nacrtu,

- određuje nosioca aktivnosti na organizovanju i vođenju javne rasprave,

- obim i nivo javne rasprave,

- potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave,

- rok za provođenje javne rasprave,

- način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Član 61.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi dostavlja se Vijeću.

Predlagač odluke ili općeg akta dužan je da u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta**Član 62.**

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- svaki član Vijeća,

- radna tijela Vijeća i

- Gradonačelnik

Član 63.

Prijedlog odluke ili općeg akta podnosi se u obliku u kome se donosi.

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 51. stav 2. ovog poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje 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 koje se odnose na nacrt.

Prijedlog odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća po isteku roka od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Gradonačelnik 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 64.

Po završnoj raspravi o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na doradu, odnosno ponovnu obradu.

Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kad Vijeće vrati prijedlog akta, dat će odgovarajuće upute predlagачu u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

7. Amandmani

Član 65.

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

Amandmane mogu podnositi ovlaštene predlagачi akata.

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 pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagачu akta kao i Gradonačelniku ako on nije predlagач, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, najkasnije do početka sjednice.

Izuzetno, član Vijeća može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu u pisanoj formi ili usmeno, kada predlagач mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća članovi Vijeća se prethodno izjašnjavaju da li će razmatrati tako uloženi amandman, a tek po njegovom formalnom prihvatanju se otvara rasprava o sadržaju amandmana.

Predlagач može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 66.

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

Član 67.

Gradonačelnik može podnositi amandmane do završetka rasprave i na prijedlog odluke ili općeg akta čiji on nije predlagач.

Član 68.

Amandman podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagачa sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebno izjasni o amandmanu sa kojim se podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta nije saglasio, o tome amandmanu se glasa odvojeno.

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 69.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacрта podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacрта.

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam 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 po skraćenom postupku, prijedlog će se raspravljati kao nacrt.

9. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 70.

Nacrt odnosno prijedlog budžeta i završnog računa budžeta Grada, utvrđuje Gradonačelnik na prijedlog resorne službe za upravu i sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedavajućem Vijeća.

Član 71.

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

Član 72.

Donošenje deklaracija, rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog 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.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

10. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke**Član 73.**

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke,

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.

Član 74.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagači odluka.

Član 75.

Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Vijeća i moraju biti obrazloženi.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji za propise.

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 76.

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 akata.

Član 77.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u «Službenim novinama Grada Zenica».

11. Prečišćen tekst odluka i općih akata**Član 78.**

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Komisija za propise utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta), prijedlog prečišćenog teksta akta izrađuje Stručna služba Gradskog vijeća i dostavlja ga Komisiji za propise.

Član 79.

Komisija za propise na sjednici utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta.

Prečišćen tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

Član 80.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u «Službenim novinama Grada Zenica», a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja „Službenih novina Grada Zenica“ u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.

Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćen tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

12. Ispravke u odluci ili općem aktu**Član 81.**

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije sravnjavanja sa izvornikom, daje sekretar Vijeća.

13. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 82.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg, odnosno član Radnog predsjedništva kojeg on ovlasti.

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

Član 83.

Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se u "Službenim novinama Grada Zenica", odnosno na Oglasnoj ploči Grada, ako se za to ukaže potreba.

14. Postupak za donošenje i promjenu Statuta Grada.

Član 84.

Postupak za donošenje i promjenu Statuta Grada propisan je odredbama čl. 121.-127. Statuta Grada.

VII – POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 85.

Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog Gradonačelnika ili najmanje 10 članova Vijeća.

Član 86.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu 10 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima predsjedavajući Vijeća može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Članovima Vijeća se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 87.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

2. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 88.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, odnosno član Radnog predsjedništva koga on ovlasti.

Član 89.

Svi članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da učestvuju u njegovom radu i odlučivanju.

Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Gradonačelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i Zeničko-dobojskog kantona, predstavnici gradskih službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, a ostala lica po pozivu predsjedavajućeg Vijeća.

Član 90.

Član Vijeća, odnosno učesnik na sjednici Vijeća može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 91.

Predsjedavajući daje riječ članovima Vijeća po redu kojim su se prijavili.

Ako član Vijeća želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od pet minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

Član 92.

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

Član 93.

Član Vijeća, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najviše pet minuta.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke. Taj član Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od pet minuta.

Predsjedavajući može prekinuti rad na sjednici na prijedlog predstavnika kluba vijećnika kada ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacije u klubu.

Član 94.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući.

U toku sjednice članovi Vijeća mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, ličnih potreba. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća. Ukoliko se vijećnik ne vrati na sjednicu Vijeća u razumnom vremenskom trajanju, dužan je za narednu sjednicu Vijeća dostaviti pismeno izjašnjenje o razlozima napuštanja sjednice. Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano, neće se isplatiti pripadajuća naknada za prisustvo sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti člana Vijeća ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći onom članu Vijeća koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Član 95.

Predsjedavajući može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac, građanin koji prati rad na sjednici ako narušava red.

Član 96.

Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu, dužna su u pogledu održavanja rada izvršavati naloge predsjedavajućeg.

Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi.

3. Tok sjednice**Član 97.**

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjedavajući Vijeća utvrđuje kvorum i daje kratka saopćenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Član 98.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima, prema prihvaćenom dnevnom redu.

Član 99.

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

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

4. Odlučivanje**Član 100.**

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine članova Vijeća.

Ako predsjedavajući Vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova, Vijeća naredit će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 101.

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća, ako zakonom, Statutom Grada ili ovim poslovníkom nije drugačije određeno.

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 102.

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim poslovníkom drugačije određeno.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg

vajućeg Vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li se ko "UZDRŽAVA" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad predsjedavajući Vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje pet vijećnika ili Klub vijećnika.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki vijećnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV", ili se "UZDRŽAVA" od glasanja.

Kad prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje vrši sekretar Grada.

5. Zapisnici

Član 103.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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.

Član Vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje, može da traži da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O vodjenju zapisnika brine se starješina Stručne službe Gradskog vijeća.

Član 104.

Svaki član Vijeća ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

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

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno o kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 105.

Sjednica Vijeća se snima magnetofonski.

Svaki član Vijeća ima pravo da traži da se izvrši redakcija njegovog izlaganja, bez unošenja bitnih

izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli.

O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se rukovodilac Stručne službe Gradskog vijeća.

VIII – IZBOR

Zajedničke odredbe

a) Kandidacioni postupak

Član 106.

Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisija za izbor i imenovanja uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Vijeću.

Član 107.

Komisija za izbor i imenovanja prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje srazmjerno broju mjesta u Vijeću obezbjeđuju natpolovičnu većinu.

Pod sporazumom se podrazumijevaju saglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici Komisije.

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

Član 108.

Ako nema međustranačkog sporazuma iz prethodnog člana, Komisija utvrđuje prijedlog kandidata uvažavajući zastupljenost političkih stranaka u Vijeću.

b) Izborni postupak

Član 109.

Vijeće vrši izbor predsjedavajućeg, zamjenika predsjedavajućeg i tri člana Radnog predsjedništva Vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Član 110.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića. Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasačke listiće priprema Stručna služba Gradskog vijeća.

Član 111.

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 kojem 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 112.

Nakon što su svi prisutni članovi Vijeća predali glasačke listiće i pošto predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasanja utvrđuje Radno predsjedništvo Vijeća.

Na funkcije iz člana 106. ovog poslovnika, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 113.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke.

IX – ODNOSI VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**1. Opće odredbe****Član 114.**

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Vijeća i predstavlja izvršnu vlast i gradsku upravu.

Član 115.

Gradonačelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća, izvještava Vijeće o svom radu, sprovođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života, o izvršavanju općih i drugih akata Vijeća o sprovođenju zakona, o stanju i razvoju u svim ili pojedinim oblastima društvenog života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

Član 116.

Gradonačelnik najmanje jednom godišnje podnosi godišnji izvještaj o svom radu, kao i radu gradskih službi.

Vijeće može u svako doba od Gradonačelnika zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o njegovom radu, kao i izvještaja o radu pojedinih gradskih službi.

Izvještaj o radu Gradonačelnika razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

Član 117.

Rasprava o radu i odgovornosti Gradonačelnika može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu Gradonačelnika i njegovoj odgovornosti,

- donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje obaveza Gradonačelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata Vijeća i izvršavanju zakona,

- donošenjem odluka kojima se utvrđuju obaveze Gradonačelnika u vezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata, ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,

- postavljanjem pitanja povjerenja Gradonačelniku,

- zaključkom o inicijativi za opoziv Gradonačelnika.

Član 118.

Ako Gradonačelnik podnese ostavku, dužan je ostati na dužnosti do izbora novog Gradonačelnika.

2. Vijećnička pitanja**Član 119.**

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku i bilo kojoj gradskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz gradske nadležnosti.

Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Gradonačelnika i gradske uprave te ostalih nosilaca javno-pravnih ovlaštenja iz gradske nadležnosti.

Član 120.

Na sjednici Vijeća se može (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička

pitanja (vrijeme pitanja), kojem obavezno prisustvuje Gradonačelnik i rukovodioci gradskih službi.

Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Član 121.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili u pisanoj formi.

Član 122.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno ili podnosi predsjedavajućem u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Gradonačelniku ili subjektu kojem je upućeno.

Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanoj formi u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanoj formi.

Član 123.

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i sa jednim pitanjem, odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.

Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Gradonačelnika ili drugog ovlaštenog lica.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 124.

Iz opravdanih razloga Gradonačelnik ili drugo ovlašteno lice mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenom pitanju odgodi za narednu sjednicu Vijeća.

Član 125.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje ali ona, kao ni odgovor na njih, ne bi trebala prekoračiti jedan standardni list papira A-4 formata.

Odgovor, u pisanoj formi u pravilu, dostavlja se predsjedavajućem u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

3. Interpelacija

Član 126.

Najmanje deset vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi sa radom Gradonačelnika i gradskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i gradskih propisa.

Interpelacija se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem i mora biti potpisana od svih podnosilaca.

Član 127.

Interpelacijom se može tražiti da Gradonačelnik pripremi odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje nadležnosti.

Interpelacija se dostavlja Gradonačelniku.

Član 128.

Gradonačelnik je dužan dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije predsjedavajućem u roku od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja izvještaj Gradonačelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red naredne sjednice.

Ukoliko Gradonačelnik ne podnese izvještaj u roku iz stava 1. ovog člana, interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća po isteku roka.

Član 129.

Vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjedavajući daje riječ predstavniku podnosilaca interpelacije da obrazloži inicijativu.

Nakon obrazloženja predsjedavajući daje riječ Gradonačelniku da obrazloži izvještaj, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvještaj nije dostavljen.

Poslije izlaganja Gradonačelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i Gradonačelnik.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

Vijeće po završenju rasprave o interpelaciji može donijeti rezoluciju ili preporuku, a potom nastaviti rad po dnevnom redu.

U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike Grada u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i gradskih propisa, Vijeće može glasati o odgovornosti Gradonačelnika ili drugog ovlaštenog lica.

X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 130.

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće saraduje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području Grada.

Član 131.

Kad se na Vijeću raspravljaju pitanja značajna za Grad u cijelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima građana, a putem svojih radnih tijela, Radnog predsjedništva i klubova vijećnika.

Član 132.

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

Član 133.

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruženja građana neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruženje građana.

XI – JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 134.

Vijeće obezbjeđuje obavještavanje javnosti o svom radu i radu svojih radnih tijela.

Član 135.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 136.

Podaci koje član Vijeća sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti, takođe su povjerljive prirode.

Član 137.

Na sjednici Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.

Član 138.

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

Član 139.

Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 140.

Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća.

Vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

Član 141.

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

XII – OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA ZE-DO KANTONA ZENICA, FBiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 142.

Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Zeničko-dobojskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa kantonalnim Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XIII – STRUČNA SLUŽBA GRADSKOG VIJEĆA**Član 143.**

Stručne i druge poslove za potrebe Vijeća obavlja Stručna služba Gradskog vijeća čijim radom rukovodi sekretar Gradskog vijeća.

XIV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 144.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Vijeća općine ("Službene novine općine Zenica", br.2/10).

Član 145.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Grada Zenica".

Broj: 01- 01-3698/17

Zenica,2. mart 2017. godine

ZAMJENIK PREDSEDavajućE
GRADSKOG VIJEĆA ZENICA
Jasmin Hodžić, s.r.

44.

Na osnovu člana 21. tačka 14. Statuta Grada Zenica („Službene novine Grada Zenica“, broj 5/15) i člana 25. Odluke o javnim priznanjima Zenice ("Službene novine općine Zenica", broj 10/01- prečišćen tekst), na prijedlog Ocjenjivačkog suda za javna priznanja Zenice, Gradsko vijeće Zenica, na petoj sjednici održanoj 2. marta 2017. godine, donosi

O D L U K U**O DODJELI JAVNIH PRIZNANJA ZENICE
POVODOM 20. MARTA - DANA GRADA
ZENICA****I**

"NAGRADA ZENICE" dodjeljuje se:

1. Aldini Aganović, za rezultate postignute u oblasti odgojno-pedagoško kulturnog rada i snažnog utjecaja na sazrijevanje mladih kroz muziku i promociju kulture kroz sve starosne generacije.

2. Klubu sjedeće odbojke „ZENICA 92“, za resocijalizaciju ratnih vojnih invalida, postignute sportske rezultate i afirmaciju Zenice i Bosne i Hercegovine u zemlji i inostranstvu.
3. Prof. Muniru Selimoviću, olimpijskom treneru, za vrhunske rezultate u stručnom i pedagoškom radu u sportu i obrazovanju, te promociju Grada Zenice i države Bosne i Hercegovine u Evropi i svijetu.
4. Prof.dr. Sabahudinu Jašareviću, za poseban doprinos u razvoju visokog obrazovanja, naučno-istraživačkom radu i afirmaciji Asocijacije za kvalitet u Bosni i Hercegovini.
5. Mr. Semiru Šutu, za unapređenje sigurnosti, afirmaciju rezultata rada u oblasti bezbjednosti i jačanju ugleda Zenice u zemlji i svijetu.

II

Novčani iznos javnog priznanja **"NAGRADA ZENICE"** utvrđuje se u visini od **1.600.00 KM.**

III

Javno priznanje iz ove odluke uručit će se na svečanoj sjednici Gradskog vijeća Zenica.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Zenica".

Broj:01-01-3728/17

Zenica, 2. mart 2017. godine

ZAMJENIK PREDSEDavajućE
GRADSKOG VIJEĆA ZENICA
Jasmin Hodžić, s.r.

45.

Na osnovu člana 42. Zakona o prostornom uređenju i građenju („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 1/14 i 4/16) i člana 21. tačka 5. Statuta Grada Zenica („Službene novine Grada Zenica“, broj 5/15) Gradsko vijeće Zenica na petoj sjednici održanoj 2. marta 2017. godine, d o n o s i

O D L U K U**o izmjeni Odluke o pristupanju izradi
Prostornog plana općine Zenica za period
2014. - 2034. godine****Član 1.**

U naslovu Odluke o pristupanju izradi Prostornog plana općine Zenica za period od 2014. do 2034. godine („Službene novine općine Zenica“, broj: 1/14) (u daljem tekstu Odluka) tekst “Odluka o pristupanju izradi Prostornog plana općine Zenica za period od 2014. do 2034.godine” mijenja se i glasi: “Odluka o pristupanju izradi Prostornog plana Grada Zenica za period od 2016. do 2036.godine”.

Član 2.

U članu 1. Odluke, tekst “Prostornog plana općine Zenica za period od 2014. do 2034. godine” mijenja se i glasi: “Prostornog plana Grada Zenica za period od 2016. do 2036. godine”.

Član 3.

Član 2. Odluke mijenja se i glasi: “Prostorni plan se donosi za period 20 godina, odnosno od 2016. do 2036.godine”.

Član 4.

Član 3. Odluke mijenja se i glasi: “Prostorni plan će se raditi u skladu sa Zakonom o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10 i 45/10), Zakonom o prostornom uređenju i građenju („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 1/14 i 4/16) i Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata („Službene novine Federacije BiH“, br. 63/04, 50/07 i 84/10)”.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Grada Zenica“.

Broj: 01-23-3729/17

Zenica, 2. mart 2017. godine

ZAMJENIK PREDSJEDAVAJUĆE
GRADSKOG VIJEĆA ZENICA
Jasmin Hodžić, s.r.

46.

Na osnovu člana 47. Zakona o prostornom uređenju i građenju („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 1/14 i 4/16) i člana 21. tačka 5. u vezi sa članom 101. Statuta Grada Zenica („Službene novine Grada Zenica“, broj 5/15) Gradsko vijeće Zenica na petoj sjednici održanoj 2. marta 2017. godine, d o n o s i

O D L U K U**o usvajanju i upućivanju na javnu raspravu
Nacrta Prostornog plan Grada Zenica za
period 2016. - 2036. godine****Član 1.**

Usvaja se i upućuje se na javnu raspravu Nacrt Prostornog plana Grada Zenica za period 2016. - 2036. godine, čiji je sastavni dio Odluka o provođenju Plana.

Član 2.

Nosioci pripreme javne rasprave su Služba za prostorno uređenje, Kantonalni zavod za urbanizam i prostorno uređenje Zeničko-dobojskog kantona i Stručna služba Gradskog vijeća i Gradonačelnika – Odsjek za poslove MZ.

Član 3.

Javna rasprava trajeće 60 dana od dana donošenja ove Odluke.

Član 4.

Javna rasprava će se voditi putem programa javne rasprave.

Program javne rasprave će izraditi Služba za prostorno uređenje.

Program javne rasprave naročito sadrži:

- prezentiranje plana javnosti
- način prikupljanja mišljenja i prijedloga u vezi plana
- rokove za pojedine postupke

Član 5.

Istekom roka za javnu raspravu na osnovu dostavljenih primjedbi, prijedloga i sugestija građana nakon detaljnog razmatranja, te dodatnih analiza i uslova na terenu Nosilac izrade plana – Kantonalni zavod za urbanizam i prostorno uređenje Zeničko-dobojskog kantona sačinjit će Izvještaj sa odgovorima na primjedbe u roku od 60 dana, te dostaviti Prijedlog Prostornog plana Gradskom vijeću Zenica.

Član 6.

Nacrt Prostornog plana u elektronskoj formi postaviti će se na web stranici Grada Zenica.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Grada Zenica“.

Broj: 01-23-3730/17

Zenica, 2. mart 2017. godine

ZAMJENIK PREDSEDavajuĆE
GRADSKOG VIJEĆA ZENICA

Jasmin Hodžić, s.r.

GRADONAČELNIK

47.

Na osnovu člana 59. Zakona o budžetima u FBiH (“Službene novine FBiH”, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15 i 102/15), člana 34. Statuta Grada Zenica (“Službene novine Grada Zenica”, broj 5/15), člana 25. Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Zenica za 2016. godinu (“Službene novine Grada Zenica”, broj 1/16 i 6/16) i Uputstva Općine Zenica o prestrukturiranju i preraspodjeli odobrenih budžetskih sredstava, broj: 02-14-20277/13 od 13.11.2013. godine, na prijedlog Službe civilne zaštite, Gradonačelnik Zenice donosi

ZAKLJUČAK

o preraspodjeli sredstava u Budžetu Grada Zenica za 2016. godinu

I

Odobrava se preraspodjela sredstava Budžeta Grada Zenica za 2016. godinu (“Službene novine Grada Zenica”, broj 1/16 i 6/16) na organizacionom kodu 12010001 – Služba civilne zaštite.

II

Preraspodjela sredstava iz tačke I vrši se na sljedeći način:

Umanjuje se:

- ekonomski kod 613900, funkcija 0321, budžetska pozicija 31 - “Ugovorene i druge posebne usluge” za iznos od 4.000,00 KM.

Povećava se:

- ekonomski kod 613400, funkcija 0321, budžetska pozicija 29 - “Nabavka posebnog materijala” za iznos od 1.000,00 KM , i
- ekonomski kod 613700, funkcija 0321, budžetska pozicija 30 - “Izdaci za tekuće održavanje” (prirodne i druge nesreće, preventivno i hitno) za iznos od 3.000,00KM .

III

Za realizaciju ovog Zaključka zadužuju se Služba civilne zaštite i Služba za budžet i finansije.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenim novinama Grada Zenica”.

Broj: 02-14-24000/16

Zenica, 2.12.2016.

GRADONAČELNIK
Fuad Kasumović, s.r.

48.

Na osnovu člana 59. Zakona o budžetima u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15 i 102/15), člana 34. Statuta Grada Zenica ("Službene novine Grada Zenica", broj 5/15), člana 25. Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Zenica za 2016. godinu ("Službene novine Grada Zenica", broj 1/16 i 6/16) i Uputstva Općine Zenica o prestrukturiranju i preraspodjeli odobrenih budžetskih sredstava, broj: 02-14-20277/13 od 13.11.2013. godine, na prijedlog Službe civilne zaštite, Gradonačelnik Zenice donosi

ZAKLJUČAK

o preraspodjeli sredstava u Budžetu Grada Zenica za 2016. godinu

I

Odobrava se preraspodjela sredstava Budžeta Grada Zenica za 2016. godinu ("Službene novine Grada Zenica", broj 1/16 i 6/16) na organizacionom kodu 12010001 – Služba civilne zaštite.

II

Preraspodjela sredstava iz tačke I vrši se na sljedeći način:

Umanjuje se:

- ekonomski kod 613700, funkcija 0461, budžetska pozicija 43A - "Izdaci za tekuće održavanje" za iznos od 25.500,00 KM.

Povećava se:

- ekonomski kod 613900, funkcija 0491, budžetska pozicija 43B - "Ugovorene i druge posebne usluge" za iznos od 20.500,00 KM i
- ekonomski kod 614200, funkcija 1091, budžetska pozicija 43C - "Tekući transfer pojedincima" za iznos od 5.000,00 KM.

III

Za realizaciju ovog Zaključka zadužuju se Služba civilne zaštite i Služba za budžet i finansije.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Zenica".

Broj: 02-14-43/2017

Zenica, 4.01.2017.

GRADONAČELNIK
Fuad Kasumović, s.r.

49.

Na osnovu člana 59. Zakona o budžetima u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15 i 102/15), člana 34. Statuta Grada Zenica ("Službene novine Grada Zenica", broj 5/15), člana 25. Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Zenica za 2016. godinu ("Službene novine Grada Zenica", broj 1/16 i 6/16) i Uputstva Općine Zenica o prestrukturiranju i preraspodjeli odobrenih budžetskih sredstava, broj: 02-14-20277/13 od 13.11.2013. godine, na prijedlog Službe civilne zaštite, Gradonačelnik Zenice donosi

ZAKLJUČAK

o preraspodjeli sredstava u Budžetu Grada Zenica za 2016. godinu

I

Odobrava se preraspodjela sredstava Budžeta Grada Zenica za 2016. godinu ("Službene novine Grada Zenica", broj 1/16 i 6/16) na organizacionom kodu 12010001 – Služba civilne zaštite.

II

Preraspodjela sredstava iz tačke I vrši se na sljedeći način:

Umanjuje se:

- ekonomski kod 821300, funkcija 0322, budžetska pozicija 42 - "Nabavka opreme" za iznos od 42.000,00 KM.

Formira se nova budžetska pozicija:

UGRUPIRASHODA - NAMJENSKA SREDSTVA CZ PO ZAK. O ZAŠT. I SPAŠ. LJUDI...0,5%, iz 2016.g.

ekonomski kod 821600, funkcija 0322, budžetska pozicija 42H - „Rekonstrukcija i investiciono održavanje” u iznosu od 42.000,00 KM.

III

Za realizaciju ovog Zaključka zadužuju se Služba civilne zaštite i Služba za budžet i finansije.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Zenica".

Broj: 02-14-7/17

Zenica, 4.01.2017.

GRADONAČELNIK
Fuad Kasumović, s.r.

SADRŽAJ

GRADSKO VIJEĆE

43. Poslovnik Gradskog Vijeća	1
44. Odluka o dodjeli javnih priznanja Zenice povodom 20. marta - dana Grada Zenica	17
45. Odluka o izmjeni Odluke o pristupanju izradi Prostornog plana općine Zenica za period 2014. - 2034. godine	18
46. Odluka o usvajanju i upućivanju na javnu raspravu Nacrta Prostornog plan Grada Zenica za period 2016. - 2036. godine	18

GRADONAČELNIK

47. Zaključak o preraspodjeli sredstava u Budžetu Grada Zenica za 2016. godinu	19
48. Zaključak o preraspodjeli sredstava u Budžetu Grada Zenica za 2016. godinu	20
49. Zaključak o preraspodjeli sredstava u Budžetu Grada Zenica za 2016. godinu	20