

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», broj: 49/06) i člana 22. Statuta općine Visoko («Službeni glasnik općine Visoko», broj 1/08 i 5/08), Općinsko vijeće Visoko na XLI sjednici održanoj 31.07.2008.godine, donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA VISOKO

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Visoko (u daljem tekstu: Poslovnik) reguliše se rad i organizacija Općinskog vijeća Visoko (u daljem tekstu: Općinskog vijeća), kako slijedi:

- opće odredbe,
- ostvarivanje prava i dužnosti članova Općinskog vijeća,
- klubovi vijećnika,
- organizacija i način rada Općinskog vijeća,
- radna tijela Općinskog vijeća,
- način rada Općinskog vijeća,
- akti Općinskog vijeća,
- izbori, imenovanja i razrješenja,
- odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- odnos Općinskog vijeća prema političkim strankama i udruženjima građana,
- javnost u radu Općinskog vijeća,
- ostvarivanje saradnje sa zakonodavnim tijelima Zeničko-dobojskog kantona, Federacije BiH i BiH,
- rad Općinskog vijeća u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti,
- prelazne i završne odredbe.

Član 2.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom urediće se zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 3.

Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Općinskog vijeća.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja urediće se odlukom o pečatu Općinskog vijeća.

Član 4.

Općinsko vijeće se u svom radu služi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.

Službena pisma Općinskog vijeća su latinica i ćirilica.

II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 5.

Vijećnik Općinskog vijeća (u daljem tekstu: vijećnik) stiče pravo i dužnost vijećnika dodjelom mandata od strane Centralne izborne komisije BiH i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

Član 6.

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu Općine.

Član 7.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave 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 OPĆINE VISOKO, 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 OPĆINE VISOKO”.

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

Član 8.

Svečanu izjavu dužni su pred Općinskim vijećem dati i potpisati svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 9.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Općinskog vijeća.

O ostavci vijećnika, predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Općinsko vijeće.

Član 10.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 11.

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje nespojivo sa funkcijom vijećnika, dužan je podnijeti ostavku Centralnoj izbornoj komisiji BiH u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

Član 12.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik naročito:

- prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član bez prava odlučivanja,
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Općinskog vijeća kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću putem zborova građana odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,
- redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,

- izvršava i druge zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti Etičkim kodeksom za vijećnike Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Visoko.

Član 13.

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Službi za poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika (u daljem tekstu. Služba Općinskog vijeća), a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Općinskom vijeću.

Služba Općinskog vijeća obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 14.

Vijećnici su dužni čuvati službenu ili vojnu tajnu i podatke povjerljive prirode i za to su odgovorni Općinskom vijeću.

Predsjedavajući Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća prilikom dostavljanja materijala vijećnicima i članovima radnih tijela, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa posebnim propisima.

Odredbe stava 2. ovog člana odnose se i na materijale koje dostavlja Općinski načelnik.

Povjerljivim podacima smatraju se podaci koje vijećnik sazna na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela u vezi sa pitanjima koja se na toj sjednici razmatraju bez prisustva javnosti.

Način rukovanja materijalom koji se smatra državnom tajnom ili je povjerljive prirode uređuje se posebnim aktom koji donosi Općinsko vijeće.

Član 15.

Vijećnicima se izdaje posebna legitimacija.

Legitimacija ukazuje na prava vijećnika.

Vijećnička legitimacija sadrži: ime i prezime vijećnika, JMBG vijećnika, fotografiju vijećnika, potpis predsjedavajućeg Općinskog vijeća i pečat Općinskog vijeća.

O izdavanju legitimacije i o evidenciji izdatih legitimacija stara se Služba Općinskog vijeća.

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 16.

U Općinskom vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica Općinskog vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Općinskog vijeća.

Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.

Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Općinskom vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

Član 17.

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

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Klub vijećnika se konstituše tako što se predsjedavajućem Općinskog vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjedavajućeg tog kluba i zamjenika predsjedavajućeg.

Član 18.

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

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituiranje Općinskog vijeća

Član 19.

Općinsko vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjedavajući Općinskog vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji novoizabrani vijećnik.

Član 20.

Općinsko vijeće se konstituira izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća biraju se iz reda članova Općinskog vijeća.

Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, Općinsko vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja.

Član 21.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Općinskom vijeću.

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

Ukoliko u ponovljenom postupku glasanja ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak sa novim kandidatima.

Član 22.

Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća

Član 23.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima sljedeće ovlasti i zadatke:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- stara se o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika,
- vodi brigu o odnosima i saradnji Općinskog vijeća sa Općinskim načelnikom i drugim općinskim organima i institucijama,
- potpisuje akta koja donosi Općinsko vijeće,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, Poslovníkom i drugim propisima.

Član 24.

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

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Općinsko vijeće.

U izvršavanju nadležnosti iz člana 23. ovog Poslovnika, predsjedavajući Općinskog vijeća vrši konsultacije sa zamjenikom predsjedavajućeg.

3. Sekretar Općinskog vijeća

Član 25.

Sekretar Općinskog vijeća obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Općinskog vijeća i njegovih tijela, brine se o zakonitosti akata Općinskog vijeća, te vrši i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće.

Sekretar Općinskog vijeća je naredbodavac u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Općinskog vijeća.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 26.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća, Općinsko vijeće uspostavlja Kolegij Općinskog vijeća (u djelom tekstu: Kolegij) koga čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća
- predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću i
- sekretar Općinskog vijeća.

U radu Kolegija učestvuje Općinski načelnik.

Član 27.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši slijedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća;
- osigurava saradnju Općinskog vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Općinskog vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Općinskog vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću;
- kao i druge poslove bitne za rad Općinskog vijeća.

Član 28.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Općinskog vijeća i pred sjednicu Općinskog vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, sjednicu Kolegija saziva i vodi član Kolegija kojeg odredi Kolegij.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg, ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati predstavnici općinskih službi.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

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

V – RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 29.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, za razmatranje nacrti i prijedloga odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća i za pripremu i obavljanje drugih poslova za Općinsko vijeće obrazuju se stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Općinskog vijeća (u daljem tekstu: radna tijela) daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im aktom Općinskog vijeća data u neposrednu nadležnost.

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

Član 30.

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

Predsjednik radnog tijela, odnosno zamjenik predsjednika, organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Ako predsjednik radnog tijela, odnosno zamjenik predsjednika, ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati i njom predsjedavati predsjedavajući Općinskog vijeća.

Član 31.

U radno tijelo mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici (vanjski članovi).

Član 32.

Radna tijela mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a usvajanje stavova vrši se većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

Član 33.

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

Član 34.

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

Općinski načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagatelj.

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

Član 35.

Radna tijela obrazuju se prema stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti veći od sedam. Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

Član 36.

Stalna radna tijela su komisije.

Općinsko vijeće ima slijedeće komisije:

- Komisija za statut i propise;
- Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja;
- Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge;
- Komisija za društvene djelatnosti;
- Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova;
- Komisija za izbor i imenovanja;
- Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju;
- Komisija za odlikovanja, javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti,
- Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama,

- Etička komisija.

Član 37.

Komisija za statut i propise:

- a) prati provođenje Statuta Općine;
- b) razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta Općine i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta Općine;
- c) ispituje i dostavlja Općinskom vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta Općine;
- d) provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta Općine ili prijedlozima odluka, te obavještava Općinsko vijeće o rezultatima javne rasprave;
- e) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom Općine i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Općinskom vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;
- f) razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Općinskog vijeća,
- g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,
- h) utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća;
- i) utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće.

Prijedlozi ove Komisije koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

Komisija za statut i propise ima predsjednika, zamjenika predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda vijećnika, a tri iz reda naučnih, stručnih ili javnih radnika.

Komisija za statut i propise pored navedenih poslova rješava u drugom stepenu o žalbama protiv upravnih akata Općinskog načelnika donesenih u prvom stepenu iz izvornog ustavnog i zakonskog samoupravnog djelokruga Općine.

Stručnu obradu predmeta, koji se rješavaju u drugom stepenu, za potrebe Komisije za statut i propise vrši prema svom djelokrugu nadležna općinska služba za upravu.

Član 38.

Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja:

- a) razmatra nacrt i prijedlog budžeta Općine;
- b) prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;
- c) razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama Općine;
- d) razmatra izvještaj revizije;
- e) razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća čiji je osnivač Općina;
- f) razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Član 39.

Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge:

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću;
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Općinsko vijeće;
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima.

Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Član 40.

Komisija za društvene djelatnosti razmatra pitanja koja se odnose na:

- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti Općine;
- sport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;
- partnerstvo Općine i nevladinog sektora u pružanju usluga;
- zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- praćenje rada mjesnih zajednica i razmatranje pitanja od značaja za rad mjesnih zajednica.
- druga pitanja iz ove oblasti.

Komisija za društvene djelatnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Član 41.

Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova razmatra pitanja koja se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještanje podnosioca o ishodu;
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Općinsko vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihove afirmisanje u svim oblastima života i rada;
- ravnopravnosti spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena.

Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i dva člana biraju se iz reda vijećnika, a tri člana ispred nevladinog sektora i omladinskih organizacija sa područja općine Visoko.

Član 42.

Komisija za izbor i imenovanja razmatra pitanja koja se odnose na:

- vođenje kandidacionog postupka;
- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i drugim licima koji su članovi komisija i radnih tijela,
- druga pitanja iz ove oblasti.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Član 43.

Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju razmatra pitanja koja se odnose na:

- uređenje prostora i zaštitu čovjekove okoline;
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući zoniranje;
- donošenje programa stambene, poslovne i druge izgradnje;
- korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem;
- djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture po mjesnim zajednicama;

- upravljanje prirodnim resursima;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju ima predsjednika, zamjenika predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda vijećnika, a tri iz reda naučnih, stručnih ili javnih radnika.

Član 44.

Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama:

- prati sprovođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i drugim organima mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa državnih i drugih organa i vjerskih zajednica.

Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Član 45.

Komisija za odlikovanja, javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti:

- razmatra sva pitanja u vezi sa odlikovanjima i javnim priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće,
- razmatra inicijative i utvrđuje prijedlog za odjeljivanje općinskih priznanja,
- utvrđuje prijedloge i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti značajne historijske događaje i ličnosti,
- daje mišljenja i prijedloge o utvrđivanju imena ulica, trgova, javnih institucija, naselja, mostova i drugih objekata na području općine Visoko,
- stara se o izvršavanju obaveza Bosne i Hercegovine i Zeničko-dobojskog kantona iz međunarodnih ugovora, konvencija o zaštiti i održavanju grobova vojnika stranih država na području općine Visoko.

Komisija za odlikovanja, javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda vijećnika, a tri iz reda naučnih, stručnih ili javnih radnika.

Član 46.

Etička komisija:

- prati i analizira rad izabраниh predstavnika vlasti i ukazuje na eventualne pojave kršenja Etičkog kodeksa,
- razmatra prijave o eventualnom kršenju Etičkog kodeksa podnesene od strane općinskih vijećnika, građana, udruženja i organizacija,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti prijave, dokazni postupak te odlučuje da li postoji povreda Etičkog kodeksa,
- obavještava Općinsko vijeće o provedenom postupku, te ukoliko utvrdi da postoji povreda Etičkog kodeksa, predlaže Vijeću donošenje određene sankcije,
- savjetuje izabrane predstavnike vlasti, ali i ostale zainteresovane strane o konkretnim pitanjima vezanim za Etički kodeks,
- svake pola godine i po isteku mandata, Općinskom vijeću podnosi izvještaj o svome radu,
- obavještava javnost o svome radu i zaključcima koje donosi nakon provedenog postupka provjere po prijavi,
- predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa u skladu sa preporukama građana i na osnovu nalaza koji proisteknu iz rada komisije,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada, a koje joj naloži Općinsko vijeće.

Etička komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, a sačinjavaju je jedan vijećnik, predstavnici nevladinih organizacija i sredstava javnog informisanja, te ugledni građani.

Član 47.

Povremena radna tijela razmatraju pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.

Povremena radna tijela obrazuju se odlukom Općinskog vijeća.

Odlukom iz prethodnog stava utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstava potrebna za rad povremenog radnog tijela.

VI – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Član 48.

Općinsko vijeće donosi Program rada Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Program rada), po pravilu za kalendarsku godinu.

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

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

Član 49.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajući Općinskog vijeća i sekretar Općinskog vijeća.

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

Prijedlog Programa rada Općinskog vijeća utvrđuje Kolegij, a usvaja ga Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće razmatra realizaciju Programa rada i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje.

Program rada objavljuje se u Službenom glasniku općine Visoko.

Kolegij podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 50.

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Općinsko vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice Općinskog vijeća.

Sjednice Općinskog vijeća neće se sazivati u dane državnih i vjerskih praznika.

Sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća neće se sazivati za vrijeme ljetnog odmora Općinskog vijeća u mjesecu avgustu.

Član 51.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Tematska sjednica održava se po potrebi.

Svečana sjednica održava se u povodu Dana općine, a može i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

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

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

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 52.

Predsjedavajući Općinskog vijeća saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog Općinskog načelnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Član 53.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća upućuje se u pravilu 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima predsjedavajući Općinskog vijeća može sazvati sjednicu ukraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Vijećnicima se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

Član 54.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća priprema Kolegij na svojim sjednicama.

Zahtjev za uvrštavanje određenog pitanja na dnevni red sjednice Općinskog vijeća ima pravo podnijeti Kolegiju vijećnik, predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća, klub vijećnika i Općinski načelnik.

Član 55.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća dostavljaju se Kolegiju u pisanoj formi i sa obrazloženjem najkasnije četiri dana prije održavanja sjednice.

Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća može biti podnesen od strane vijećnika, klubova vijećnika i Općinskog načelnika.

Član 56.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 54. i 55, na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Na sjednici Općinskog vijeća ne može biti podnesen zahtjev za izmjenama i dopunama dnevnog reda.

4. Kvorum

Član 57.

Kvorum svih sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika predsjedavajući Općinskog vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Općinsko vijeće.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 58.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, odnosno vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

Član 59.

Svi vijećnici imaju pravo i dužnost da učestvuju u radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća.

Na sjednici Općinskog vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, vanjski članovi radnih tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i Zeničko-dobojskog kantona i predstavnici općinskih službi za upravu.

Ostala lica u svojstvu gosta mogu sudjelovati na sjednici Općinskog vijeća po pozivu predsjedavajućeg Općinskog vijeća ili po ličnom zahtjevu koji se podnosi Kolegiju dva dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Na sjednici Općinskog vijeća mogu sudjelovati po pozivu predsjedavajućeg Općinskog vijeća i ovlašteni predstavnici mjesnih zajednica ako su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od značaja za rad mjesne zajednice.

Član 60.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 61.

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

Ako vijećnik želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži.

U slučaju iz stava 2. ovog člana govor vijećnika ne može trajati duže od pet minuta.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje.

Član 62.

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 Općinskog vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Član 63.

Vijećnik, 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 vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući Općinskog vijeća će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja.

U slučaju iz stava 2. ovog člana vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a govor ne može trajati duže od pet minuta.

Član 64.

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

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedavajući Općinskog vijeća, a duže od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

Član 65.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

U toku sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih potreba.

Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Općinskog vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Općinskog vijeća.

Ukoliko se vijećnik ne vrati na sjednicu Općinskog vijeća u razumnom vremenskom trajanju, dužan je za narednu sjednicu Općinskog 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 Općinsko vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Vijećnici su dužni pridržavati se pravila ponašanja propisanih Etičkim kodeksom za vijećnike Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Visoko.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Općinskog vijeća može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ.

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

Član 66.

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

Član 67.

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

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

6. Tok sjednice

Član 68.

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

Član 69.

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

Član 70.

U okviru dnevnog reda usvaja se izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Na izvod iz zapisnika vijećnici mogu staviti primjedbe, a o osnovanosti primjedbi odlučuje se bez pretresa.

Nakon toga predsjedavajući Općinskog vijeća konstatira da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 71.

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.

Član 72.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika komisija Općinskog vijeća, odnosno razmatranjem njihovih izvještaja.

Član 73.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u vezi sa predmetom rasprave.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o predmetu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

Član 74.

Predsjedavajući Općinskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

7. Odlučivanje

Član 75.

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine vijećnika.

Ako predsjedavajući Općinskog vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj vijećnika narediće prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 76.

Na sjednici Općinskog vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika, ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Po završenom glasanju, predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 77.

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

Glasanje se vrši dizanjem kartona sa odgovarajućom bojom ili poimenično.

Glasanje dizanjem kartona sa odgovarajućom bojom, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Općinskog vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li je ko "UZDRŽAN" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad predsjedavajući Općinskog vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje tri vijećnika ili klub vijećnika.

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

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

Prozivanje vrši sekretar Općinskog vijeća.

Svi vijećnici koji su prisutni u trenutku glasanja, obavezni su izjasniti se na jedan od načina iz stava 3. ovog člana.

Član 78.

Ako Općinsko vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formiraće Komisiju za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić otisnut je pečat Općinskog vijeća.

Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjedavajući Općinskog vijeća na osnovu izještaja Komisije iz stava 1. ovog člana objavljuje rezultate glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga „ZA“ prijedlog, koliko „PROTIV“, koliko je „UZDRŽANO“ i koliko ima nevažećih glasačkih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

Član 79.

Po završenoj raspravi Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu akta koji može usvojiti, odbiti ga ili vratiti predlagaču na doradu.

Akt koji nije dobio potrebnu većinu smatra se odbijenim.

Ako je akt odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za donošenjem, akt se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Kada Općinsko vijeće vrati akt predlagачu na doradu, učiniće to sa uputom za dopunu akta, odnosno izmjenu, u skladu sa stavom i mišljenjem Općinskog vijeća.

O podnesenim prijedlozima odlučuje se redosljedom kojim su prijedlozi izneseni.

8. Zapisnici

Član 80.

O radu na sjednici Općinskog 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.

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

O vođenju zapisnika brine se sekretar Općinskog vijeća.

Član 81.

Na osnovu zapisnika sa sjednice sačinjava se izvod iz zapisnika koji se usvaja na narednoj sjednici Općinskog vijeća.

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

O osnovanosti primjedaba na izvod iz zapisnika odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u izvodu iz zapisnika će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

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

Član 82.

Zapisnik i izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući i sekretar Općinskog vijeća, te zapisničar na sjednici.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća stara se Služba Općinskog vijeća.

Svi tonski zapisi i zapisnici čuvaju se trajno u arhivi Općinskog vijeća, a dostupni su na uvid javnosti po odobrenju sekretara Općinskog vijeća.

Član 83.

Sjednica Općinskog vijeća se tonski snima.

Svaki vijećnik 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 sekretar Općinskog vijeća.

VII – AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 84.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi odluke, planove, programe, budžet i završni račun Općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.

Radna tijela Općinskog Vijeća donose zaključke.

Kad razmatra informacije i izvještaje o pitanjima iz nadležnosti Općine ili ako su ti izvještaji i informacije planirani Programom rada Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi zaključak o prihvatanju ili odbijanju tih izvještaja, odnosno informacija.

U slučaju razmatranja izvještaja i informacija o pitanjima koja nisu u nadležnosti Općine, Općinsko vijeće donosi zaključak o primanju na znanje tih izvještaja, odnosno informacija.

Član 85.

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

Član 86.

Akti kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću donose se u formi odluke, poslovnika ili pravilnika.

Član 87.

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

Član 88.

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

Član 89.

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

Član 90.

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

Član 91.

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

Član 92.

Zaključkom Općinsko vijeće:

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

Član 93.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Član 94.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća

Član 95.

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća upućuje se predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu i Općinskom načelniku.

Inicijativu iz prethodnog stava može pokrenuti vijećnik Općinskog vijeća, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik, općinske službe i organi, mjesne zajednice, građani, privredna društva, javna preduzeća i ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.

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

Nadležno radno tijelo i Općinski načelnik dužni su razmotriti inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom dostaviti Općinskom vijeću.

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

Zaključak Općinskog vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak

Član 96.

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 97.

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

Ako Općinsko 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 98.

Općinski načelnik je nadležan za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Općinskog vijeća.

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

Član 99.

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 100.

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem Općinskog vijeća 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 Općinskog vijeća upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja na komisijama i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada Općinski načelnik nije podnosilac nacrtu.

Član 101.

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

Član 102.

Prije pretresa nacarta odluke ili općeg akta na sjednici Općinskog vijeća, nacrt razmatraju nadležna radna tijela i o tome podnose izvještaj Općinskom vijeću najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Član 103.

Pretres nacarta 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 104.

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

Ako Komisija za statut i propise da mišljenje da nacrt nije u skladu sa Ustavom, zakonom ili Statutom Općine, Općinsko vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Član 105.

Po završenom pretresu Općinsko vijeće zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt te sa stavovima i primjedbama koje su dostavila radna tijela i vijećnici na sjednici Općinskog vijeća dostavlja ga podnosiocu.

Član 106.

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

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 107.

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

Općinsko vijeće može donijeti zaključak iz prethodnog stava na inicijativu predlagача nacarta odluke ili općeg akta, klubova vijećnika Općinskog vijeća ili Općinskog načelnika ukoliko on nije predlagач.

O provođenju javne rasprave javnost se obavještava putem lokalnih medija, web stranice i oglasne ploče Općine ili na drugi pogodan način.

Član 108.

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

- način objavljivanja nacarta,
- 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 109.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Općinskom vijeću.

Predlagач 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.

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 110.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća mogu podnijeti:

- svaki vijećnik,
- radna tijela Općinskog vijeća i
- Općinski načelnik.

Član 111.

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 99. stav 3. ovog Poslovnika i 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 Općinskog vijeća po isteku roka od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Općinskom vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Općinsko vijeće odlučuje odmah.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta može do otvaranja pretresa povući prijedlog.

Član 112.

Po završenoj raspravi o prijedlogu akta, Općinsko 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 Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Kad Općinsko vijeće vrati prijedlog akta, daće odgovarajuće upute predlagачu u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

7. Amandmani

Član 113.

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

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagачi akata, općinski vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća, te Općinski načelnik kada nije predlagач.

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 Općinskog vijeća dostavlja amandmane odmah po prijemu, predlagачu akta, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagач, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću, najkasnije do početka sjednice.

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

U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Općinskog vijeća, vijećnici 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 114.

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

Član 115.

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

Član 116.

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

Ako vijećnik zatraži da se Općinsko 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 117.

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 Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, prijedlog će se raspravljati kao nacrt.

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 118.

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

Član 119.

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

Član 120.

O prijedlogu za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku Općinsko vijeće odlučuje kao o prethodnom pitanju u toku rasprave o dnevnom redu.

O prijedlogu se vodi rasprava, a Općinsko vijeće može odlučiti da podnosilac prijedloga ili njegov zastupnik usmeno obrazloži razloge donošenja akta po hitnom postupku.

Ako prijedlog nije podnio Općinski načelnik, Općinsko vijeće će prije odlučivanja tražiti mišljenje Općinskog načelnika.

Ako Općinsko vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prijedlog akta se unosi u dnevni red i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po hitnom postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagača da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

10. Donošenje drugih akata Općinskog vijeća

Član 121.

Nacrt odnosno prijedlog budžeta i završnog računa budžeta Općine, utvrđuje Općinski načelnik na prijedlog resorne službe za upravu i, sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedavajućem Općinskog vijeća.

Član 122.

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

Član 123.

Donošenje 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.

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Član 124.

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 125.

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

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

Član 126.

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

Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji za statut i propise.

Komisija za statut i propise utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 127.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Općinsko 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 128.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenom glasniku općine Visoko.

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata

Član 129.

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

Član 130.

Komisija za statut i 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 131.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u Službenom glasniku općine Visoko, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Općinskom vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja Službenog glasnika općine Visoko 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.

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Član 132.

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

14. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 133.

Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg, odnosno vijećnik kojeg Općinsko vijeće ovlasti.

Izvornikom odluke ili drugog općeg akta smatra se tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Općinskog vijeća.

Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća, potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 134.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća obavezno se objavljuju u Službenom glasniku općine Visoko, odnosno na oglasnoj ploči Općine i web stranici Općine, ako se za to ukaže potreba.

VIII – IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

2.

Član 135.

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

Član 136.

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

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

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija za izbor i imenovanja predlaže Općinskom vijeću.

Član 137.

Ako nema međustranačkog sporazuma iz prethodnog člana, Komisija za izbor i imenovanja utvrđuje prijedlog kandidata uvažavajući zastupljenost političkih stranaka u Općinskom vijeću.

2. Izborni postupak

Član 138.

Općinsko vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Član 139.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema Služba Općinskog vijeća.

Član 140.

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".

Glasачki 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 kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Član 141.

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

Rezultat glasanja utvrđuje komisija koju imenuje Općinsko vijeće.

Na funkcije iz člana 138. ovog Poslovnika, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja vijećnika.

Ako ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje će se ponoviti za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako i u ponovljenom glasanju dva kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Predsjedavajući Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 142.

Javno glasanje se vrši dizanjem kartona sa odgovarajućom bojom ili poimenično.

3. Imenovanja i razrješenja

Član 143.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava kod izbora radnih tijela Općinskog vijeća, osim kada se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tih tijela, glasa se za listu u cjelini.

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

Član 144.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 145.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 146.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan sa dužnosti u skladu sa zakonom ako je ne obavlja savjesno i odgovorno.

Član 147.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja o ostavci.

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

Član 148.

Općinsko vijeće razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako Općinsko vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijet će odluku o razrješenju funkcionera kojeg je izabrala, odnosno imenovala.

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

IX – ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Član 149.

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

Član 150.

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

Član 151.

Općinski načelnik najmanje jednom godišnje podnosi godišnji izvještaj o svom radu, kao i radu općinskih službi, a najkasnije do 31.marta tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Općinsko vijeće može u svako doba od Općinskog načelnika zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o njegovom radu, kao i izvještaja o radu pojedinih općinskih službi.

Izvještaj o radu Općinskog načelnika razmatra se na sjednici i o tome Općinsko vijeće donosi zaključak.

Član 152.

Rasprava o radu Općinskog načelnika može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu Općinskog načelnika,
- donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje obaveza Općinskog načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata Općinskog vijeća i izvršavanju zakona,

- donošenjem odluka kojima se utvrđuju obaveze načelnika u vezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata, ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,
- postavljanjem pitanja povjerenja načelniku,
- zaključkom o inicijativi za opoziv načelnika.

Član 153.

Inicijativu za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika sa obrazloženim navodima za opoziv može pokrenuti u pismenom obliku jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća ili 10% birača upisanih u centralni birački spisak za područje Općine.

Općinsko vijeće je dužno sve inicijative za pokretanje postupka opoziva općinskog načelnika iz stava 1. ovog člana staviti na dnevni red prve naredne sjednice Općinskog vijeća a najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

U slučaju prihvatanja inicijative Općinsko vijeće je dužno donijeti odluku o pokretanju postupka opoziva općinskog načelnika u roku od 30 dana.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o prihvatanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika provodi se postupak u kojem građani odlučuju neposretnim tajnim glasanjem.

Mandat Općinskog načelnika prestaje ukoliko natpolovična većina građana koji su glasali donese odluku o opozivu Općinskog načelnika.

Nakon izglasavanja opoziva novi izbori za općinskog načelnika raspisuju se u roku od 60 dana.

Općinsko vijeće će imenovati komisiju za provođenje postupka opoziva i provođenje novih izbora za općinskog načelnika.

Član 154.

U slučaju prestanka mandata Općinskog načelnika iz razloga propisanih zakonom dužnost Općinskog načelnika do izbora novog vrši osoba izabrana od Općinskog vijeća natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

Za vrijeme privremene odsutnosti ili spriječenosti Općinskog načelnika zamjenjuje službenik ili uposlenik općinskog organa uprave kojeg on ovlasti.

2. Vijećnička pitanja

Član 155.

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

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

Član 156.

Na sjednici Općinskog vijeća se, na početku sjednice u okviru tačke dnevnog reda, postavljaju vijećnička pitanja i upućuju inicijative.

Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja i uputiti jednu inicijativu.

Član 157.

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

Član 158.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno ili podnosi predsjedavajućem Općinskog vijeća u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili nadležnom organu kojem je upućeno.

Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanoj formi na obrascu za vijećničko pitanje treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Općinskog vijeća ili odgovor u pisanoj formi.

Član 159.

Vijećnik može tražiti usmeni odgovor samo na jedno usmeno izneseno vijećničko pitanje koje treba biti kratko i precizno.

Vijećnik može obrazložiti vijećničko pitanje u vremenu od tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika 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 Općinskog vijeća zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 160.

Iz opravdanih razloga Općinski načelnik ili drugo ovlašteno lice mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenom pitanju odgodi za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

Član 161.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje, s tim da pitanja, 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 Općinskog vijeća u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana.

Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

X – ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 162.

U ostvarivanju svojih Statutom Općine i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Općinsko vijeće surađuje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području općine Visoko.

Član 163.

Kad se na Općinskom vijeću raspravljaju pitanja značajna za općinu u cijelini, Općinsko vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

Član 164.

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

Član 165.

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruženja građana neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, Općinsko 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 OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 166.

Općinsko vijeće obezbjeđuje obavještanje javnosti o svom radu i radu svojih radnih tijela.

Član 167.

Materijali Općinskog vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 168.

Podaci koje vijećnik sazna na sjednici Općinskog vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti takođe su povjerljive prirode.

Član 169.

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

Član 170.

Ovlašteni predstavnici sredstava javnog informiranja i građani imaju pravo prisustvovati sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela u skladu sa prostornim mogućnostima i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 171.

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

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 172.

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

Općinsko vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

Član 173.

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

XII – OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 174.

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 Bosne i Hercegovine.

XIII – RAD OPĆINSKOG VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 175.

Općinsko vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općine i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Općinskog vijeća u uvjetima iz stava 1. ovog člana primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom Općine ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

XIV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 176.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Visoko objavljen u «Službenom glasniku općine Visoko broj: 6/99, 1/00 i 1/04».

Član 177.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku općine Visoko».

Broj: 01/1-02-253/08
31. juli 2008. godine
Visoko

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća Visoko
Mijo Mateša, s.r.