

# GRADSKI SLUŽBENI GLASNIK

GRADA MOSTARA

SLUŽBENI LIST GRADA MOSTARA

Broj	12	Godina	V	Mostar, 24. juna 2004.	bosanski jezik
------	----	--------	---	------------------------	----------------

## PREGLED SADRŽAJA

### GRADSKO VIJEĆE

1. POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Mostara.....	2
2. ODLUKA o imenovanju članova Komisija za gradska područja.....	20
3. ODLUKA o formiranju radnih tijela Gradskog vijeća.....	21
4. ODLUKA o imenovanju zamjenika predsjednika Gradskog vijeća.....	22
5. ODLUKA o usklađivanju organizacijskog oblika i tvrtke/firme J. P «VODOVOD» MOSTAR.....	23
6. STATUT «VODOVOD», društvo za vodovod i kanalizaciju d.o.o., Mostar .....	26
7. ODLUKA .....	30

Na osnovu čl. 20. Zakona o lokalnoj samoupravi (Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona broj: 4/00) i čl. 40. st. 1. Statuta Grada Mostara (Gradski službeni glasnik broj: 4/04), Gradsko vijeće Grada Mostara na 7 vanrednoj sjednici održanoj 26. maja 2004, d o n o s i

**POSLOVNIK**  
**Gradskog vijeća Grada Mostara**

**I - OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

- (1) Gradsko vijeće Grada Mostara (u daljem tekstu: Vijeće) organizuje se i radi na način propisan Statutom Grada Mostara (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Mostara (u daljem tekstu: Poslovnik).

**Član 2.**

- a) prava i obaveze vijećnika;  
b) konstituisanje i organizacija Vijeća;  
c) način rada Vijeća;  
d) akta Vijeća i postupak njihovog donošenja;  
e) javnost rada Vijeća;  
f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;  
g) odnosi Vijeća i gradonačelnika Grada Mostara (u daljem tekstu: gradonačelnik);  
h) i druga pitanja koja su značajna za rad Vijeća.

**Član 3.**

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

**Član 4**

- (1) Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.  
(2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Vijeća.  
(3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, urediće se posebnom odlukom Vijeća.

**Član 5.**

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

**II - PRAVA I OBAVEZE VIJEĆNIKA**

**Član 6.**

- (1) Vijećnik je predstavnik građana u Vijeću, demokratski izabran slobodnim, neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Izbornim zakonom

Bosne i Hercegovine, Statutom i ovim Poslovnikom.

**Član 7.**

- (1) Mandat Vijećnika traje od dana verifikacije do dana prestanka ili opoziva mandata u skladu sa zakonom.  
(2) Vijećnik ima pravo podnijeti ostavku na vijećničku funkciju.  
(3) Vijećnik može ostavku podnijeti pismeno, upućujući je predsjedniku Vijeća ili usmeno, na sjednici Vijeća.

**Član 8.**

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik naročito:
- a) prisustvuje sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela čiji je član, te učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
  - b) prisustvuje sjednicama radnih tijela Vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja;
  - c) inicira donošenje i podnosi prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća;
  - d) pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za unapređenje rada Vijeća i njegovih radnih tijela;
  - e) postavlja vijećnička pitanja;
  - f) učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Vijeće;
  - g) redovno i pravovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije vijećnika;
  - h) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

**Član 9.**

- (1) Na traženje vijećnika Stručna služba Vijeća, odnosno službe Gradske uprave u okviru svog djelokruga, dužni su mu obezbijediti potrebne informacije i stručnu pomoć.

**Član 10.**

- (1) Vijećnik se u obavljanju dužnosti rukovodi svojim slobodnim uvjerenjem, usmjerenim isključivo na dobrobit Grada Mostara (u daljem tekstu: Grad) i njegovih stanovnika.  
(2) Vijećnik nije vezan ničijim naredbama ili instrukcijama, osim onim predviđenim zakonom.

**Član 11.**

- (1) Vijećnik se mora u obavljanju svoje javne dužnosti ponašati odgovorno i savjesno, poštujući sve propise kojima su uređena njegova

- prava, dužnosti i odgovornosti.  
 (2) Vijećnik je dužan izbjegavati sukob interesa u skladu sa zakonskim propisima.

#### Član 12.

- (1) Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:
- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela;
  - o radu gradonačelnika i Gradske uprave;
  - o provođenju politike koje je utvrdilo Vijeće;
  - o izvršavanju propisa koje je donijelo Vijeće.

#### Član 13.

- (1) Vijećnik ima pravo na platu i ostale naknade u skladu sa Statutom i odlukom Vijeća.

#### Član 14.

- (1) Vijećnik je dužan čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, lične podatke drugih lica do kojih može doći u svom radu, kao i sve informacije koje su klasificirane kao povjerljive od strane nadležnog organa, u skladu sa zakonima i drugim propisima.
- (2) Predsjednik Vijeća, kao i predsjednici radnih tijela Vijeća, dužni su prilikom dostavljanja materijala vijećnicima utvrditi stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa zakonima i drugim propisima, te skrenuti pažnju vijećnicima da je riječ o povjerljivim materijalima.
- (3) Obaveze iz stava (1) ne prestaju istekom mandata vijećnika.

#### Član 15.

- (1) Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela, i sekretara Vijeća.
- (2) Obavezu obavještavanja iz prethodnog stava ima i vijećnik koji iz opravdanog razloga mora ranije napustiti sjednicu Vijeća, odnosno radnog tijela Vijeća.
- (3) Vijeće može posebnom odlukom odrediti sankcije za vijećnike koji neredovno prisustvuju sjednicama ili se na drugi način neodgovorno odnose prema vijećničkoj funkciji.

#### Član 16.

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

### III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA VIJEĆA

#### 1. Opće odredbe i konstituisanje Vijeća

#### Član 17.

- (1) Vijeće je jedodomo i se sastoji od 35 vijećnika.

#### Član 18.

- (1) Vijeće je najviši organ Grada i odgovorno je za sva pitanja koja su, u skladu sa ustavima i zakonom, u njegovoj nadležnosti.

#### Član 19.

- (1) Vijeće nadzire rad Gradske uprave i gradonačelnika.
- (2) Vijeće ima pravo uvida u provedbe svojih odluka, u skladu sa članom 28. Statuta.

#### Član 20.

- (1) Prva sjednica novog saziva Vijeća organizuje se u roku od dvije sedmice nakon objave potvrđenih izbornih rezultata.
- (2) Prvu sjednicu iz prethodnog stava saziva, i do izbora predsjednika Vijeća (u daljem tekstu: predsjednik) i dva zamjenika predsjednika Vijeća (u daljem tekstu: zamjenici predsjednika) njome predsjedava, najstariji vijećnik kojeg odredi Izborna komisija Grada Mostara.
- (3) Vijećnik koji predsjedava prvom sjednicom predočiće Vijeću izvještaj Izborne komisije o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

#### Član 21.

- (1) Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju vijećničku dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi: «Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava i zakona, kao i Statuta i drugih akata ovog Vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, jednakopravnost naroda i građana i dalji razvoj demokratije u najboljem interesu svih stanovnika Grada Mostara, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Grada Mostara, Hercegovačko-neretvanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine u cjelosti».
- (2) Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

#### Član 22.

- (1) Nakon davanja svečane izjave pristupiće se formiranju klubova konstitutivnih naroda.

#### Član 23.

- (1) Vijeće ima predsjednika i dva zamjenika predsjednika, koji ne mogu biti iz reda istih konstitutivnih naroda.
- (2) Vijeće bira predsjednika i njegove zamjenike iz redova vijećnika na prvoj sjednici Vijeća poslije izbora.

**Član 24.**

- (1) Vijećnik koji predsjedava prvom sjednicom Vijeća pozvaće vijećnike da pris-tupe izboru predsjednika Vijeća i njegovih zamjenika.
- (2) Svaki vijećnik ima pravo predlagati kandidate za mjesta predsjednika i zam-jenika predsjedni-ka Vijeća.
- (3) Svaki klub konstitutivnog naroda nominira većinom glasova, među pred-loženim kandida-tima iz reda svojih članova, jednog kandidata za izbor na mjesto preds-jednika i zamjenika pred-sjednika.

**Član 25.**

- (1) Glasanje o nominiranim kandidatima će se vršiti za svakog kandidata pojedinačno, javnim glasanjem.
- (2) Svaki gradski vijećnik može glasati samo za jednog kandidata.

**Član 26.**

- (1) Kandidat koji dobije najveći broj glasova izabran je za predsjednika Vijeća.
- (2) U slučaju da dva kandidata dobiju isti broj glasova, mlađi od ta dva će biti izabran za pred-sjednika Vijeća.
- (3) Dva preostala kandidata će biti zamjenici pred-sjednika Vijeća.

**Član 27.**

- (1) Ukoliko predsjednik i zamjenici predsjednika budu opozvani sa te funkcije, iz-bor novog predsjednika ili zamjenika predsjednika vršit će se u skladu sa pravilima o nji-hovom izboru na prvoj sjednici Vijeća.

**Član 28.**

- (1) Nakon izbora predsjednika Vijeća i njegovih zamjenika, vijećnici će pristupiti izboru gradon-ačelnika.

**Član 29.**

- (1) Predsjednik ne može biti iz reda istog konstitu-tivnog naroda kao i gradonačel-nik Grada.
- (2) Ukoliko se to dogodi, predsjednik će dati ostavku na tu poziciju i pristupiće se izboru novog predsjednika Vijeća.

**Član 30.**

- (1) Da bi radilo što efikasnije i odgovornije, Vijeće organizuje klubove konstitutivnih naroda, klubove vijećnika, radna tijela Vijeća i komisije za gradska područja.

**2. Predsjednik i zamjenici predsjednika****Član 31.**

- (1) Predsjednik Vijeća ima pravo i dužnost da:
  - a) predstavlja Vijeće;
  - b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice

Vijeća;

- c) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća;
- d) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Vijeća;
- e) osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova konstitutivnih naroda, klubova vijećnika i komisija za gradska područja tokom pripreme i odrđavanja sjednica Vijeća;
- f) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća, kao i tokom sjedni-ca;
- g) vodi sjednice u skladu sa najboljim principima demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- h) osigurava saradnju Vijeća sa gradonačelnikom i Gradskom upravom;
- i) potpisuje akta usvojena od Vijeća; i
- j) vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

**Član 32.**

- (1) Zamjenici predsjednika Vijeća imaju pravo i obavezu da pomažu predsjedniku Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti, te da po njegovom ovlaštenju obavljaju određene poslove iz njegovog djelokruga.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća, jedan od zamjenika u dogovoru sa predsjednikom preuzima njegove dužnosti.

**3. Klubovi konstitutivnih naroda****Član 33.**

- (1) Vijeće ima tri kluba konstitutivnih naroda, i to:
  - a) Klub vijećnika Bošnjaka;
  - b) Klub vijećnika Hrvata; i
  - c) Klub vijećnika Srba.
- (2) Klubovi konstitutivnih naroda se obrazuju kao poseban oblik djelovanja vijeć- nika s ciljem unapređenja rada Vijeća, zaštite interesa svakog konstitutivnog naroda u Vijeću i rješavanja sporova u postupku odlučivanja o pitanjima vitalnih nacionalnih in-teresa, u skladu sa Ustavom i Statutom.

**Član 34.**

- (1) Klubovi konstitutivnih naroda predlažu Vijeću sva imenovanja i postavljenja pripadnika svog naroda na pozicije u Vijeću, tijelima Vijeća, drugim tijelima i organima koje obrazuje Vijeće, kao i na pozicije izvršne vlasti u Gradu.
- (2) Imenovanja i postavljenja na pozicije iz prethodnog stava ne mogu se izvršiti protivno prijedlogu kluba konstitutivnog naroda kojem kandidat pripada.
- (3) Ako predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova vijećnika u Vijeću, klub konsti-tutivnog naroda će predložiti drugog kandidata iz reda svog naroda.

**Član 35.**

- (1) Svaki klub naroda bira predsjednika, a može izabrati i zamjenika predsjednika, koji rukovode klubom, usklađuju njegov rad i koordiniraju rad sa drugim klubovima konstitutivnih naroda i tijelima Vijeća.
- (2) Poslovníkom o radu klubova konstitutivnih naroda, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa Statutom i ovim Poslovníkom, svaki će klub konstitutivnih naroda urediti način svoga djelovanja.

**Član 36.**

- (1) Vijeće u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova konstitutivnih naroda, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

**4. Klubovi vijećnika****Član 37.**

- (1) U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.
- (2) Dva ili više vijećnika mogu oformiti klub vijećnika.
- (3) Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama i predlaganju dnevnog reda sjednice Vijeća, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

**Član 38.**

- (1) Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.
- (2) Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnícima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama Statuta i ovog Poslovníka.

**Član 39.**

- (1) Vijećnici koji formiraju klub dužni su o tome obavijestiti predsjednika Vijeća i gradonačelnika.
- (2) Obavještenje iz prethodnog stava sadrži naziv kluba, imena njegovih članova i predsjednika kluba.

**Član 40.**

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

**5. Kolegij Vijeća****Član 41.**

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij), kojeg čine:
  - a) predsjednik Vijeća i njegovi zamjenici;
  - b) predsjednici klubova vijećnika i klubova konstitutivnih naroda;
  - c) predsjednici stalnih radnih tijela;
  - d) gradonačelnik ili njegov ovlašteni predstavnik;
  - e) sekretar Vijeća.

**Član 42.**

- (1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:
  - a) utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i radnih tijela Vijeća;
  - b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
  - c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
  - d) osigurava saradnju sa klubovima konstitutivnih naroda i između njih;
  - e) koordinira rad radnih tijela Vijeća;
  - f) osigurava saradnju Vijeća i Gradske uprave;
  - g) prati izvršavanje zaključaka i odluka Vijeća i izvršenje programa Vijeća; i
  - h) pomaže predsjedniku u pripremi sjednica Vijeća.

**Član 43.**

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.
- (3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika u dogovoru sa predsjednikom.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici.

**Član 44.**

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

**6. Radna tijela Vijeća****Član 45.**

- (1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, obrazuju se stalna i povremena radna tijela Vijeća.
- (2) Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog Poslovníka, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom Vijeća.
- (3) Povremena radna tijela obrazuju se posebnom

odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

#### Član 46.

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

#### Član 47.

- (1) Radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika radnog tijela ne mogu biti iz istog konstitutivnog naroda.
- (3) Prilikom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika radnih tijela vodiće se računa o srazmjernoj zastupljenosti konstitutivnih naroda na ovim pozicijama u Vijeću.

#### Član 48.

- (1) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela, kao i istaknute naučne, kulturne ili javne radnike.
- (2) Spoljni članovi učestvuju u radu radnih tijela bez prava glasa.
- (3) Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu spoljne članove, broj vijećnika u tom radnom tijelu mora biti veći od broja spoljnih članova.
- (4) Komisija za izbor i imenovanja ne može imati spoljne članove.

#### Član 49.

- (1) Radna tijela Vijeća se u pripremi i održavanju sjednica pridržavaju odredbi ovog Poslovníka.
- (2) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovníka.

#### Član 50.

- (1) Radna tijela Vijeća formiraju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
- (2) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika, koji nominiraju svoje članove za članove radnih tijela srazmjerno svojoj veličini.
- (3) Prijedlog iz prethodnog stava se podnosi predsjedniku Vijeća.

#### Član 51.

- (1) Ukoliko se član radnog tijela povuče sa funkcije, dotični klub nominira novog člana, u prethodno opisanom postupku.
- (2) Član radnog tijela može ovlastiti drugog vijećnika iz istog kluba vijećnika da ga zastupa pred radnim tijelom u određenom slučaju.

#### Član 52.

- (1) Predsjednik radnog tijela :
  - a) organizuje rad radnog tijela;
  - b) saziva sjednice radnog tijela i predsjedava im;
  - c) predlaže dnevni red i potpisuje akta koja donosi radno tijelo;
  - d) brine o održavanju reda na sjednicama, daje i oduzima riječ članovima radnog tijela;
  - e) priprema i predlaže zaključke i stavove radnom tijelu na usvajanje;
  - f) saraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela;
  - g) vrši i druge poslove u skladu sa ovim Poslovníkom i poslovnikom radnog tijela.

#### Član 53.

- (1) Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, mijenja zamjenik predsjednika radnog tijela.

#### Član 54.

- (1) Radno tijelo radi u sjednicama.
- (2) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kada je potrebno pripremiti zaključke i preporuke za Vijeće iz domena kojim se bavi radno tijelo, te kada to zatraži predsjednik Vijeća, najmanje dva člana radnog tijela ili gradonačelnik.
- (3) Ukoliko je predsjednik radnog tijela odsutan ili spriječen, sjednicu radnog tijela saziva njegov zamjenik.
- (4) Predsjednik radnog tijela, odnosno njegov zamjenik u slučajevima kada on saziva sjednicu, dužni su o tome informisati predsjednika Vijeća.
- (5) Sjednica radnog tijela saziva se u pravilu tri dana prije njenog održavanja, a izuzetno, iz opravdanih razloga, može se sazvati u kraćem roku.

#### Član 55.

- (1) Ukoliko predsjednik radnog tijela, odnosno njegov zamjenik, ne sazovu sjednicu radnog tijela kada su to dužni učiniti, sjednicu radnog tijela će sazvati predsjednik Vijeća, a ukoliko je on spriječen ili to odbije, sjednicu će sazvati saglasno zamjenici predsjednika Vijeća.
- (2) Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

#### Član 56.

- (1) Vijeće obrazuje odbore i komisije, kao stalna radna tijela.

(2) Odbori se obrazuju za razmatranje pitanja iz nadležnosti odjela gradske uprave, a komisije za razmatranje internih pitanja organizacije i rada vijeća, kao i opštih pitanja koja se tiču kvaliteta življenja i rada građana i njihovih udruženja.

#### Član 57.

- (1) Sjednicama odbora obavezno prisustvuje, bez prava glasa, gradonačelnik ili od njega ovlašteni načelnik upravnog odjela.
- (2) Sjednicama ostalih radnih tijela, na poziv predsjednika radnog tijela, prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača, općeg akta koje radno tijelo razmatra, a predstavnik gradonačelnika i glavni savjetnik grada učestvuju u radu bez prava glasa i kad gradonačelnik nije predlagač.
- (3) Ako predlagač, odnosno predstavnik predlagača nije prisutan, a radno tijelo ocjeni da je njegovo prisustvo neophodno, može se odlučiti razmatranje tog pitanja za narednu sjednicu, o čemu će se obavjestiti predlagač.

#### Član 58.

- (1) Sva pitanja iz nadležnosti gradskih upravnih odjela o kojima odluke donosi Vijeće ili o njima raspravlja prethodno će se raspraviti na odboru.
- (2) Ukoliko se takvo pitanje pojavi na dnevnom redu sjednice Vijeća neće se raspravljati o njemu bez izjašnjenja predsjednika odbora.

#### Član 59.

- (1) Vijeće obrazuje sljedeće odbore:
  - a) Odbor za finansije i poresku politiku;
  - b) Odbor za stambeno-komunalne poslove;
  - c) Odbor za infrastrukturu i saobraćaj;
  - d) Odbor za urbanizam, građenje i zaštitu okoline;
  - e) Odbor za ekonomski razvoj;
  - f) Odbor za društvene djelatnosti;

#### Član 60.

- (1) Odbor za finansije i poresku politiku razmatra slijedeća pitanja:
  - a) finansiranje djelatnosti gradske vlasti, ustanova i institucija koje grad osniva;
  - b) propise iz oblasti finansija;
  - c) izvršenje i kontrola izvršenja budžeta grada;
  - d) odluke o zaduživanju, javnim zajmovima i drugim obavezama grada;
  - e) javnu potrošnju;
  - f) izvještaje šefa unutrašnje kontrole;
  - g) druga pitanja od značaja za ovu oblast.

#### Član 61.

- (1) Odbor za stambeno-komunalne poslove razmatra pitanja:
  - a) o kvalitetu i dostupnosti komunalnih usluga - snabdijevanju vodom, strujom i drugim energijama i toplifikaciji;
  - b) o načelima stambene izgradnje i njenog finansiranja, održavanje i upravljanje stambenim i poslovnim fondom grada;

- c) o protivpožarnoj zaštiti, vatrogasnoj službi i zaštiti od elementarnih nepogoda;
- d) druga pitanja stambene problematike.

#### Član 62.

- (1) Odbor za infrastrukturu i saobraćaj razmatra pitanja:
  - a) o komunalnoj i saobraćajnoj infrastrukturi;
  - b) o održavanju i izgradnji puteva, trgova i mostova;
  - c) o javnom gradskom prevozu;
  - d) o avionskom prevozu;
  - e) o sigurnosti na putevima.

#### Član 63.

- (1) Odbor za urbanizam, građenje i zaštitu okoline razmatra pitanja:
  - a) o prostornom i urbanističkom planiranju;
  - b) o zaštiti okoline;
  - c) o korištenju prirodnih bogatstava;
  - d) o korištenju gradskog i drugog zemljišta;
  - e) o rešavanju voda;
  - f) o problematici građenja i sprečavanja bespravne gradnje.

#### Član 64.

- (1) Odbor za ekonomski razvoj:
  - a) razmatra pitanja od značaja za privrednu, infrastrukturu i stambenu obnovu i razvoj grada;
  - b) razmatra pitanja u vezi korištenja i promjene statusa imovine grada;
  - c) razmatra efikasnost i svrsishodnost upravljanja gradskom imovinom i prihodima od te imovine;
  - d) razmatra prijedloge temeljnih koncepcija ekonomskog razvoja grada, naročito u cilju uravnoteženog i ravnomjernog razvoja svih dijelova grada - gradskih područja;
  - e) prati i analizira provođenje privatizacije i restitucije na području grada, te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera iz nadležnosti Vijeća;
  - f) razmatra prijedloge sredstava budžeta namjenjenih za poticaj razvoja, obnove i privatizacije.

#### Član 65.

- (1) Odbor za društvene djelatnosti razmatra:
  - a) pitanja i probleme u oblasti visokog, srednjeg i osnovnog obrazovanja, predškolskog odgoja i obrazovanja;
  - b) pitanja u vezi sa upravljanjem ustanovama i institucijama u ovoj oblasti čiji je osnivač grad;
  - c) razmatra pitanja u oblasti kulture, sporta i tehničke kulture;
  - d) pitanja o zaštiti i korištenju kulturno-istorijskog i prirodnog nasljeđa;
  - e) pitanja o stanju zdravstvene i socijalne zaštite u gradu, civilnih zaštite i zaštiti i zbrinjavanju starih i iznemoglih, kao i o dječijoj zaštiti;
  - f) pitanja o radu, zapošljavanju i zaštiti na radu, te položaju i pravima penzionera;

g) pitanja o odnosima sa mladima i nevladinim organizacijama.

#### Član 66.

(1) Vijeće obrazuje sljedeće komisije:

- a) Komisiju za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti;
- b) Komisiju za izbor i imenovanja;
- c) Komisiju za odnose sa vjerskim zajednicama i nevladinim organizacijama;
- d) Komisiju za zaštitu ljudskih prava, žalbe i predstavke;
- e) Komisiju za saradnju i udruživanje lokalnih vlasti;
- f) Komisiju za odlikovanja i priznanja;
- g) Komisiju za posebne kategorije stanovništva;
- h) Komisiju za povratak izbjeglih i raseljenih lica.

#### Član 67.

(1) Komisija za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti:

- a) prati ostvarivanje Statuta i Poslovnika Vijeća;
- b) priprema tekst prijedloga Statuta i Poslovnika Vijeća;
- c) priprema i organizuje provođenje javne rasprave i izvještava Vijeće o njenim rezultatima;
- d) daje mišljenje Vijeću o inicijativama za promjenu Statuta ili drugog općeg akta;
- e) razmatra nacрте i prijedloge opštih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa pravnim sistemom;
- f) razmatra akte pravnih lica na koje Vijeće daje potvrdu odnosno saglasnost sa stanovišta usklađenosti sa Zakonom, Statutom i opštım aktima Vijeća;
- g) vrši kontrolu zakonitosti rada Gradske uprave i pravnih lica osnovanih u cilju obavljanja javnih ovlaštenja i pružanja usluga građanima, a čiji je osnivač Grad;
- h) utvrđuje prečišćene tekstove opštih akata koje donosi Vijeće;
- i) učestvuje u pripremanju programa rada normativne djelatnosti Vijeća;
- j) vrši i druge poslove određene Statutom i drugim opštım aktima.

#### Član 68.

- (1) Komisija za izbor i imenovanja prati sprovođenje ustavnih načela i odredbi zakona, Statuta i drugih opštih akata koje se odnose na ostvarivanje politike u ovoj oblasti, te pretresa sva pitanja u vezi sa izborom, imenovanjem, potvrdom imenovanja, postavljenjem i razrješenjem koja su u nadležnosti Vijeća.
- (2) Komisija saraduje sa političkim strankama, odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u gradu, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja, postavljenja i razrješenja zvaničnika čije imenovanje potvrđuje, odnosno koje bira, imenuje, i razrješava Vijeće.

(3) O pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih organa i javnih preduzeća i ustanova, kad je predviđeno da se traži mišljenje Vijeća, Komisija daje mišljenje tim organima i organizacijama.

(4) Komisija priprema i utvrđuje prijedlog opštih akata kojima se uređuju primanja vijećnika te plate i druga primanja funkcionera koje bira ili postavlja, odnosno imenuje Vijeće.

(5) Komisija za izbor i imenovanja se sastoji od pojedinog člana nominiranog iz svakog kluba vijećnika.

#### Član 69.

(1) Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama i nevladinim organizacijama prati sprovođenje ustavnih načela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica i nevladinih organizacija, te saraduje sa organima vjerskih zajednica i nevladinih organizacija, prilikom rješavanja konkretnih pitanja značajnih za vjerske zajednice i nevladine organizacije, za čije rješavanje je nadležno Vijeće.

#### Član 70.

(1) Komisija za zaštitu ljudskih prava, žalbe i predstavke:

- a) razmatra pitanja u vezi sa kršenjem prava i sloboda građana, utvrđenih Ustavom i zakonom, koje učine organi Grada i javne ustanove i organizacije koje vrše javna ovlaštenja;
- b) razmatra pitanja od značaja za zaštitu ljudskih prava i sloboda koja pokreću ombudsmeni, građani, političke organizacije i udruženja građana i druge organizacije i o tome izvještava Vijeće;
- c) razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću.
- (2) U pravilu Komisija ne razmatra pitanja po kojima su u toku sudski, upravni ili drugi postupci, osim kada se radi o neprihvatljivom odugovlačenju postupka ili očiglednoj zloupotrebi vlasti i samovolji na koju ukazuje ombudsmen.

#### Član 71.

- (1) Komisija za saradnju i udruživanje lokalnih vlasti razmatra pitanja međusobne saradnje s drugim gradovima i opštinama u zemlji i inozemstvu, naročito u oblastima kulturne, sportske, ekonomske i obrazovne saradnje, razmjene iskustava i najbolje prakse.
- (2) Kada je Ustavom ili zakonom predviđena mogućnost osnivanja zajedničkog organa ili službe za obavljanje pojedinih poslova od interesa za Grad i jednu ili više susjednih opština, Komisija daje mišljenje, odnosno prijedlog Vijeću o svrsishodnosti osnivanja zajedničkog organa ili službe.
- (3) Komisija razmatra i pitanja učešća grada u članstvu i aktivnostima Saveza opština i grado-

va u Federaciji Bosne i Hercegovine, Bosni i Hercegovini i međunarodnim asocijacijama lokalnih vlasti.

#### Član 72.

- (1) Komisija za odlikovanja i priznanja:
- razmatra i daje mišljenje Vijeću kod utvrđivanja prijedloga za odlikovanje građana i pravnih lica sa područja Grada koje vrše organi Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine ili Hercegovačko-neretvanskog kantona;
  - predlaže Vijeću ustanovljavanje gradskih priznanja;
  - utvrđuje prijedlog procedure i prijedlog za dodjelu priznanja koja vrši Vijeće.

#### Član 73.

- (1) Komisija za posebne kategorije stanovništva naročito:
- prati položaj boraca, invalida, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca;
  - ostvaruje saradnju sa organizacijama boraca, invalida, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca,
  - predlaže Vijeću mjere za poboljšanje položaja boraca, invalida, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca.

#### Član 74.

- (1) Komisija za povratak izbjeglih i raseljenih lica razmatra pitanja provođenja Aneksa 7 Općeg okvirnog sporazuma za Bosnu i Hercegovinu, pitanja o stvaranju pretpostavki za povratak izbjeglih i raseljenih lica u svoje domove, pitanja izgradnje i popravke stambenih objekata i infrastrukture u cilju njihovog povratka i u vezi s tim daje Vijeću mišljenja i prijedloge.

### 7. Komisije za gradska područja

#### Član 75.

- Za svako gradsko područje obrazuje se po jedna komisija od tri vijećnika koji su izabrani sa pripadajućeg gradskog područja.
- Komisija ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji se biraju iz reda članova komisije.
- Sjednicama komisije, bez prava glasa, prisustvuju predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća i gradonačelnik, odnosno načelnik relevantnog odjela koga ovlasti gradonačelnik u slučaju svoje spriječenosti.
- Komisija o pitanjima utvrđenim članom 38. stav 2. Statuta odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova komisije.

#### Član 76.

- O radu komisije za gradsko područje vodi se zapisnik.
- Na zapisnik komisije za gradsko područje primjenjuju se opšta pravila koja se, u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom,

odnose na zapisnike.

#### Član 77.

- Sekretar Vijeća je dužan osigurati administrativno-tehničku i stručnu pomoć u radu komisija za gradska područja.
- Komisija donosi Poslovník o svom radu koji mora biti u skladu sa ovim Poslovníkom.

## IV - NAČIN RADA VIJEĆA

### 1. Program rada Vijeća

#### Član 78.

- Vijeće donosi program rada za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.
  - Program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u njegovoj nadležnosti, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Grada.
  - Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

#### Član 79.

- U pripremama za izradu programa rada predsjednik, njegov zamjenik i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća, gradonačelnika i gradskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, te građana i udruženja građana.
- Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija predsjednik priprema i utvrđuje prijedlog programa rada koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

#### Član 80.

- Vijeće usvaja program rada većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika.
- Vijeće tromjesečno razmatra ostvarivanje programa rada i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

#### Član 81.

- Program rada Vijeća se nakon usvajanja objavljuje u Gradskom službenom glasniku i na druge načine stavlja na uvid javnosti.
- Radna tijela Vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza se pridržavaju programa rada Vijeća.

### 2. Sjednice Vijeća

#### Član 82.

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Vijeće održava redovne, godišnje, svečane i vanredne sjednice.

#### Član 83.

- (1) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Godišnja sjednica održava se u decembru radi razmatranja godišnjih izvještaja u nadležnosti Vijeća, usvajanja programa rada Vijeća i gradskih organa izvršne vlasti za narednu godinu, te usvajanja Budžeta Grada za narednu godinu.
- (3) Svečana sjednica Vijeća u čast nekog događaja ili ličnosti održava se po posebnoj odluci Vijeća, a uz saglasnost Predsjednika Vijeća, njegovih zamjenika i gradonačelnika.
- (4) Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija, kao i u sličnim vanrednim okolnostima.
- (5) Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom.

### 3. Sazivanje sjednica

#### Član 84.

- (1) Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika koga on ovlasti.
- (2) Vijeće će biti sazvano bez odlaganja kada jedna trećina vijećnika predsjedniku podnese zahtjev u pisanoj formi uz navođenje dnevnog reda.

#### Član 85.

- (1) U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati jedan od njegovih zamjenika.
- (2) Isti princip će se primjeniti i ukoliko predsjednik prekine sjednicu bez saglasnosti Vijeća.
- (3) U slučajevima iz prethodna dva stava, prva tačka dnevnog reda na narednoj sjednici će biti rasprava o odgovornosti predsjednika Vijeća u postupku odbijanja sazivanja sjednice, odnosno njenog regularnog vođenja.

#### Član 86.

- (1) Presjedavajući Vijeća sjednice saziva u skladu sa programom rada Vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Vijeća, najmanje jedne trećine vijećnika ili gradonačelnika.

#### Član 87.

- (1) Poziv za sjednice Vijeća upućuje se najmanje tri dana prije održavanja sjednice vijećnicima, gradonačelniku, rukovodiocima gradskih službi uprave i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po

pojednim tačkama dnevnog reda.

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

### 4. Dnevni red sjednica Vijeća

#### Član 88.

- (1) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti svaki vijećnik, svako radno tijelo Vijeća, svaki klub vijećnika, svaki klub konstitutivnih naroda, te gradonačelnik, odnosno njegov ovlašten predstavnik.
- (2) Zahtjev iz prethodnog stava upućuje se u pisanoj formi predsjedniku.

#### Član 89.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća priprema predsjednik, u konsultaciji sa zamjenicima.
- (2) Dnevni red se obavezno dostavlja sa pozivnicama za sjednicu.
- (3) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga, na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

#### Član 90.

- (1) Tačke se mogu dodati na dnevni red tokom sjednice samo ako to odobri najmanje dvije trećine od ukupnog broja izabranih vijećnika.
- (2) Ukoliko tačka predložena na sjednici ne dobije potrebnu većinu, uvrštiće se u dnevni red naredne sjednice.

### 5. Kvorum za sjednice Vijeća

#### Član 91.

- (1) Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.
- (2) Na osnovu utvrđene evidencije od strane Stručne službe Vijeća, predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrđuje kvorum i o tome obavještava vijećnike.
- (3) Smatra se da kvorum postoji sve dok se, po zahtjevu, ne utvrdi suprotno.

### 6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Vijeća

#### Član 92.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, na način predviđen Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava jedan od njegovih zamjenika.

**Član 93.**

- (1) Svi vijećnici imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
- (2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, kao gosti sjednica učestvuju gradonačelnik, načelnici službi za upravu, vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Hercegovačko-neretvanskog kantona i Federacije BiH sa područja gradskih izbornih jedinica i ostala lica pozvana radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima.

**Član 94.**

- (1) Gradonačelnik ima pravo da se obrati Vijeću tokom sjednice u bilo kojem trenutku i o bilo kojoj tački dnevnog reda.
- (2) Na zahtjev, on je dužan dostaviti Vijeću sve informacije o svim pitanjima koja su predmet rasprave.
- (3) Gradonačelnik može delegirati ove dužnosti jednom od načelnika odjela.

**Član 95.**

- (1) Vijećnik, odnosno gost na sjednici Vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.
- (2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

**Član 96.**

- (1) Predsjednik Vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

**Član 97.**

- (1) Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 10 minuta.
- (2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše tri minuta.

**Član 98.**

- (1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Poslije iznesenog prigovora predsjednik Vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

**Član 99.**

- (1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod

koji je netačno izložen i koji je povod nespo- razuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjen- jem, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

- (2) Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, koji ne mogu trajati duže od tri minuta.

**Član 100.**

- (1) Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika, odnosno kluba konstitutivnih naroda, sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubovima.
- (2) Prekinuta sjednica će se nastaviti odmah nakon obavljenih konsultacija, a ukoliko se ocijeni da je za konsultacije potrebno više vremena, Vijeće će odlučiti o datumu nastavka sjednice.

**7. Održavanje reda****Član 101.**

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

**Član 102.**

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

**Član 103.**

- (1) Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika, klubovi konstitutivnih naroda ili naj- manje jedna trećina vijećnika.

**8. Tok sjednice****Član 104.**

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjed- nik Vijeća otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.
- (3) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlazi za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

**Član 105.**

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća informiše Vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvo-

vati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

#### Član 106.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.
- (3) Pretres zaključuje predsjednik Vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

#### Član 107.

- (1) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagача, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća, ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (2) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

#### Član 108.

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

### 9. Odlučivanje

#### Član 109.

- (1) Vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabраних vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.
- (2) Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava, za usvajanje sljedećih odluka potrebna je dvotrećinska većina:
  - a) o urbanističkom planu za teritoriju Grada;
  - b) o izmjenama i dopunama Statuta;
  - c) o usvajanju i izvršenju budžeta;
  - d) o priznanjima i nagradama Grada;
  - e) o smjeni gradonačelnika, predsjednika i zamjenika Vijeća;
  - f) o izgledu grba, zastave i ostalim simbolima kako je određeno Statutom;
  - g) o davanju naziva ulicama, trgovima i mostovima;
  - h) te o ostalim pitanjima utvrđenim Statutom.
- (3) Odluka o proglašenju referenduma zahtjeva većinu glasova ukupnog broja izabраних vijećnika, uključujući većinu glasova svake od komisija za gradska područja.
- (4) Odluka o raspodjeli prihoda koji potiču od korištenja dodijeljenog gradskog zemljišta

donosi se na način utvrđen članom 56. Statuta.

#### Član 110

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

#### Član 111.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjednik Vijeća, jedan od njegovih zamjenika, predsjednik kluba vijećnika, predsjednik kluba konstitutivnih naroda ili najmanje tri vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

#### Član 112.

- (1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Predsjednik Vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja glasačkim listićima.
- (3) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

#### Član 113.

- (1) Komisija za izbor i imenovanja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.
- (2) Komisija o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Vijeća.

#### Član 114.

- (1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjednik Vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (3) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko uzdržanih, te koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

### 10. Zapisnik

#### Član 115.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o raspravama i odlukama na sjednici, te o iznesenim prijedlozima, donesenim zaključcima, obavljenim

izborima, podaci o prisustvu na sjednici, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

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

#### Član 116.

- (1) Vijećnik, odnosno drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja.
- (2) O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Vijeća ili od njega ovlaštena osoba u slučaju njegove spriječenosti, na način određen Statutom.

#### Član 117.

- (1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima, gradonačelniku i svim drugim učesnicima sjednice najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Vijeća.
- (2) Zapisnik potpisuju zapisničar i predjednik Vijeća, odnosno radnog tijela na koje se odnosi.

#### Član 118.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.
- (2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
- (3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u koji su uvrštene date primjedbe, smatra se usvojenim.

#### Član 119.

- (1) O čuvanju izvornika zapisnika i tonskog zapisa sa sjednice stara se sekretar Vijeća.
- (2) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Vijeća i dostupan je javnosti ukoliko zakonom, Statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije uređeno

### 11. Zaštita vitalnog nacionalnog interesa

#### Član 120.

(1) Ukoliko se na dnevnom redu sjednice Vijeća pojavi pitanje koje je od vitalnog nacionalnog interesa, na način kako je to definisano Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine, odlučivanje o tom pitanju obavlja se po proceduri utvrđenoj članom 35. Statuta.

## V - AKTA VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

### 1. Vrste akata

#### Član 121.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Vijeća, Budžet i Izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe,

rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

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

#### Član 122.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Gradu.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

#### Član 123.

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

#### Član 124.

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

#### Član 125.

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

#### Član 126.

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

#### Član 127.

- (1) Smjernice Vijeća donose se radi usmjeravanja rada gradonačelnika i gradskih organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

#### Član 128.

- (1) Zaključkom Vijeće u okviru svoje nadležnosti:
- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
  - daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
  - uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća;
  - pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

#### Član 129.

- (1) Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Gradu.

### 2. Predlaganje i donošenje akata

#### Član 130.

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za

donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

#### Član 131.

- (1) Inicijativa se upućuje predsjedniku Vijeća koji je dostavlja gradonačelniku na razmatranje.
- (2) Gradonačelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Vijeće.
- (3) Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

#### Član 132.

- (1) Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnositi:
  - a) svaki vijećnik,
  - b) radno tijelo Vijeća;
  - c) gradonačelnik;
  - d) odjeli za upravu i upravne organizacije;
  - e) mjesni uredi;
  - f) javna preduzeća i druga pravna lica;
  - g) građani i njihova udruženja.

#### Član 133.

- (1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se načelan pretres.
- (2) Sjednici prisustvuje podnositelj inicijative koji može učestvovati u pretresu.
- (3) Ako se na osnovu načelnog pretresa Vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta Vijeća i stručni obrađivač.
- (4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 131. stav (2) ovog Poslovnika.

#### Član 134.

- (1) Pravo na podnošenje prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće imaju ovlašteni predlagači, a to su:
  - a) svaki vijećnik;
  - b) klubovi vijećnika;
  - c) klubovi konstitutivnih naroda;
  - d) radna tijela Vijeća;
  - e) gradonačelnik.

#### Član 135.

- (1) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača - službe za upravu, upravne organizacije ili drugog subjekta.

#### Član 136.

- (1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Gradu, Vijeće će odlučiti o provođenju javne rasprave o

prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća.

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

#### Član 137.

- (1) Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:
  - a) obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
  - b) pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;
  - c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Vijeću i ovlaštenom predlagaču.

#### Član 138.

- (1) U obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća, ovlašteni predlagač dužan je da se očituje o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

#### Član 139.

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

#### Član 140.

- (1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedniku Vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća.
- (2) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagač nije gradonačelnik dostavlja se gradonačelniku radi davanja mišljenja.

#### Član 141.

- (1) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Vijeća donose i mora biti obrazložen.
- (2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:
  - a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Vijeća;
  - b) razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
  - c) objašnjenja važenih odredbi;
  - d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
  - e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana; i
  - f) druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Vijeća.

#### Član 142.

- (1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog

odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

- (2) Ako se ovlaštenu predlagač odluke ili drugog akta Vijeća nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.
- (3) U slučaju iz prethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Vijeću.

#### Član 143.

- (1) Na početku pretresa u Vijeću ovlaštenu predlagač odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (2) Ovlaštenu predlagač ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

#### Član 144.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Kada Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavovima.

### 3. Amandmani

#### Član 145.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.
- (2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Vijeća, klubovi vijećnika, klubovi konstitutivnih naroda i gradonačelnik.
- (3) Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća.
- (4) Amandman mora biti obrazložen.

#### Član 146.

- (1) Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Vijeća odmah po prijemu, kao i gradonačelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (2) Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o

prijedlogu.

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

#### Član 147.

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

#### Član 148.

- (1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa i izjašnjava se o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.
- (2) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika, osim kod akata koji se, u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom, donose dvotrećinskom većinom.

#### Član 149.

- (1) Amandmani koje je usvojilo Vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.
- (2) Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

### 4. Hitan postupak za donošenje akata

#### Član 150.

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

#### Član 151.

- (1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta Vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.
- (2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlaštenu predlagač, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.
- (3) Vijeće će prvo glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

### 5. Vršenje ispravki u aktima

#### Član 152.

- (1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Vijeća podnosi organ Gradske uprave nadležan za njihovo provođenje.
- (2) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Vijeća.

## 6. Potpisivanje i objavljivanje akata

### Član 153.

- (1) Akta koja donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.
- (2) Akta koja donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

### Član 154.

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

### Član 155.

- (1) Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.
- (2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Gradske uprave, u «Gradskom službenom glasniku», kao i na drugi primjeren način.

### Član 156.

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

## 7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

### Član 157.

- (1) Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Vijeća i vijećnicima.
- (3) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
- (4) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana daje Vijeće.

## 8. Davanje autentičnog tumačenja

### Član 158.

- (1) Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe

odluke ili drugog akta Vijeća.

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

### Član 159.

- (1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašten predlagač iz člana 134. ovog Poslovnika.

### Član 160.

- (1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.
- (2) Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti i gradonačelniku ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

### Član 161.

- (1) Komisija za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od gradonačelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

### Član 162.

- (1) Ako Komisija za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Vijeće.
- (2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

### Član 163.

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.

### Član 164.

- (1) Autentično tumačenje objavljuje se na oglasnoj ploči Gradske uprave, u «Gradskom službenom glasniku», kao i na drugi odgovarajući način.

## 9. Izrada prečišćenog teksta

### Član 165.

- (1) Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Komisija za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.
- (2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za Statut, pravna akta i nadzor zakonitosti i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

#### Član 166.

- (1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Gradskom službenom glasniku», a važenost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

### VI - IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

#### Član 167.

- (1) Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću.

#### Član 168.

- (1) Izbori u Vijeću su tajni ukoliko nije drugačije predviđeno Statutom ili ovim Poslovníkom.
- (2) Izborom rukovodi predsjednik Vijeća, uz pomoć sekretara Vijeća i članova Komisije za izbor i imenovanja.
- (3) Ako je predsjednik Vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi jedan od njegovih zamjenika.

#### Član 169.

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

#### Član 170.

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

#### Član 171.

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

#### Član 172.

- (1) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Vijeća.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Na glasačkom listiću treba se jasno vidjeti koji

je kandidat dobio glas.

- (4) Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

#### Član 173.

- (1) Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, članovi Komisije za izbor i imenovanja prikupljaju i prebrojavaju glasove, te utvrđuju i objavljuju rezultate glasanja.
- (2) Komisija za izbor i imenovanja odluku o rezultatima provedenih izbora donosi konsenzusom.
- (3) Kada se odluka iz prethodnog stava ne može donijeti konsenzusom, Vijeće će donijeti odluku javnim glasanjem, nakon što sasluša članove Komisije za izbor i imenovanja.

#### Član 174.

- (1) Izabrana će biti osoba koja dobije više od polovine važećih glasova.
- (2) Ukoliko niko od nominiranih ne dobije potrebnu većinu u prvom krugu, slijedi drugi krug izbora između dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.
- (3) Ukoliko dva kandidata u drugom krugu dobiju jednak broj glasova, mlađi od dva kandidata će biti izabran, osim ako jedan od kandidata ne odustane.

#### Član 175.

- (1) Lopuniti izborima veći od jedan, predlažu se liste kandidata.
- (2) Dodjela mjesta vrši se prema Saint Lague metodu.
- (3) Od načina opisanog u prethodnom stavu može se odustati ako se vijećnici dogovore o zajedničkoj listi i ako Vijeće da saglasnost dvotrećinskom većinom.

### VII - ODNOS VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

#### Član 176.

- (1) Odnosi između Vijeća i gradonačelnika zasniavaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovníku.

#### Član 177.

- (1) Gradonačelnik odgovara Vijeću za predlaganje i provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa, opštih i drugih akata Vijeća, za čije je izvršavanje odgovoran, kao i za usklađivanje i usmjeravanje rada Gradske uprave.
- (2) Gradonačelnik naročito:
  - a) predlaže Vijeću donošenje odluka i drugih propisa i opštih akata;
  - b) daje mišljenja o nacrtima i prijedlozima propisa i drugih akata i inicijativa čiji nije predlagatelj i podnosi amandmane na prijedloge tih akata;
  - c) može zatražiti sazivanje sjednice Vijeća radi pretresanja određenog pitanja o kojem želi da

iznese svoj stav i da Vijeće o tome zauzme svoj stav;

- d) učestvuje u radu na sjednici Vijeća i može preko svog predstavnika da izloži stav o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice;
- e) može predložiti Vijeću odlaganje pretresa prijedloga općeg akta ili drugog propisa ili akta kako bi mogao naknadno izložiti svoj stav i izložiti ga na sjednici Vijeća ili može predložiti da se radi pretresa nekog pitanja obrazuje zajednička komisija vijećnika i članova Gradske uprave.

#### Član 178.

- (1) Predstavnik gradonačelnika predstavlja gradonačelnika na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća o pitanjima za koje ga ovlastio gradonačelnik i na zahtjev predsjednika Vijeća ili radnog tijela, odnosno vijećnika, daje stručno objašnjenje o pitanju za koje ga ovlasti gradonačelnik.

#### Član 179.

- (1) Vijeće u okviru svojih nadležnosti može tražiti od gradonačelnika:
- a) da pripremi prijedlog odluke, drugog propisa ili općeg akta;
- b) da izloži svoj stav o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- c) mišljenje o prijedlogu odluke, drugog propisa ili općeg akta koji nije predložio gradonačelnik;
- d) da podnese izvještaj o određenom pitanju.

#### Član 180.

- (1) Vijeće i njegova radna tijela obavještavaju gradonačelnika o svojim sjednicama radi njegovog učešća na njima.
- (2) Gradonačelnik može ovlastiti svog predstavnika da ga zamijeni na sjednicama Vijeća i radnih tijela.

#### Član 181.

- (1) Gradonačelnik najmanje jedanput godišnje obavještava Gradsko vijeće o svom radu kao i radu odjela gradske uprave.

#### Član 182.

- (1) Izvještaj o radu gradonačelnika, u skladu sa ovim Poslovníkom, pretresa Vijeće.
- (2) Po završetku pretresa, Vijeće donosi zaključke u vezi sa radom Gradonačelnika.

#### Član 183.

- (1) Odjeli Gradske uprave dužni su da Vijeću daju podatke, obavještenja i odgovore vijećnicima na pitanja iz svog djelokruga, kao i podatke i drugu dokumentaciju koja je Vijeću potrebna za rad
- (2) Gradonačelnik kao rukovodilac Gradske uprave odgovoran je Vijeću za zakonito, potpuno i blagovremeno vršenje poslova i zadataka iz svog djelokruga.

#### Član 184.

- (1) Ukoliko smatra da se odlukom Vijeća krše zakoni ili ugrožava dobrobit Grada, gradonačelnik će je osporiti u roku od tri dana.
- (2) Osporavanje iz prethodnog stava ima suspenzivno dejstvo.
- (3) Gradonačelnik je dužan obrazložiti razloge koji su ga naveli na osporavanje.

#### Član 185.

- (1) Vijeće će ponovo glasati o osporenoj odluci na novosazvanoj sjednici u roku od tri sedmice.
- (2) Ukoliko Vijeće potvrdi osporenu odluku:
- a) odluka će biti konačna i implementirana ukoliko se osporavanje odnosi na odluku kojom se, po mišljenju gradonačelnika, narušava dobrobit Grada;
- b) kada se odluka po mišljenju gradonačelnika odnosi na kršenje zakona, on će je ponovo osporiti podnoseći je u roku od sedam dana nadležnom organu u dalju proceduru. Ovakva odluka će biti suspenzirana do okončanja postupka njenog ispitivanja.

#### Član 186.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad gradonačelnika i Gradske uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.
- (2) Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti gradskih organa izvršne vlasti.

#### Član 187.

- (1) Na početku svake redovne sjednice izdvojiće se do sat vremena za vijećnička pitanja.
- (2) Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

#### Član 188.

- (1) Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.
- (2) Odgovor na vijećničko pitanje gradonačelnik mora dostaviti Vijeću najkasnije u roku od 60 dana.

### VIII - JAVNOST RADA

#### Član 189.

- (1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

#### Član 190.

- (1) Vijeće obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito

omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopćenja i organizuje redovne konferencije za štampu.

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

#### Član 191.

- (1) Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru i u skladu sa prostornim mogućnostima.

#### Član 192.

- (1) Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 190., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.
- (2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.
- (3) Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

#### Član 193.

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

### XIX - SARADNJA VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

#### Član 194.

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa Parlamentarnom Skupštinom BiH, Parlamentom Federacije BiH i Skupštinom Hercegovačko-neretvanskog kantona
- (2) Vijeće može zakonodavnim tijelima iz prethodnog stava podnositi inicijative za donošenje zakona ili drugih propisa, organizovati zajedničke dogovore i savjetovanja o pitanjima značajnim za Grad, te poticati druge oblike saradnje.

#### Član 195.

- (1) Vijeće također razvija saradnju sa drugim gradskim i opštinskim vijećima, te političkim strankama i udruženjima građana.
- (2) U realizaciji konkretnih aktivnosti Vijeće može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od

predstavnika drugih vijeća.

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

#### Član 196.

- (1) U okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom, Vijeće uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

### X - SEKRETAR VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

#### Član 197.

- (1) Vijeće ima sekretara i Stručnu službu Vijeća.

#### Član 198.

- (1) Stručna služba Vijeća vrši stručne i druge poslove za potrebe Vijeće, njegovih radnih tijela i vijećnika.
- (2) Organizacija i rad Stručne službe Vijeća uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

#### Član 199.

- (1) Sekretar Vijeća organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Sekretar Vijeća naročito:
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad, klubova vijećnika, klubova konstitutivnih naroda i radnih tijela Vijeća;
  - prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
  - odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Vijeća;
  - odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama;
  - vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i Odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

### XI - PRELAZNE ODREDBE

#### Član 200.

- (1) U prelaznom periodu, do uspostavljanja novog Vijeća nakon izbora u oktobru 2004. godine, Vijeće se sastoji od postojećih vijećnika.
- (2) Vijeće će odmah nakon usvajanja ovog Poslovnika prići formiranju klubova konstitutivnih naroda.

**Član 201.**

- (1) Postojeći predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća zadržat će ove funkcije u prelaznom periodu.
- (2) Nakon formiranja klubova konstitutivnih naroda, Vijeće će na prijedlog Kluba vijećnika Bošnjaka izabrati drugog zamjenika predsjednika Vijeća.

**Član 202.**

- (1) Vijeće će u prelaznom periodu usvojiti šestomesečni program rada.

**Član 203.**

- (1) Sve odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti gradonačelnika, kao i na njegov odnos prema Vijeću, u prelaznom periodu shodno će se primjenjivati i na dogradonačelnika.

**XII ZAVRŠNE ODREDBE****Član 204.**

- (1) Vijeće Poslovnik usvaja, mijenja i dopunjava većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

**Član 205.**

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Mostara usvojen na sjednici Gradskog Vijeća održanoj 21. decembra 2000. godine, Dj. broj I-2.

**Član 206.**

- (1) Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja i objaviće se na oglasnoj ploči Gradske uprave i u «Gradskom službenom glasniku Grada Mostara».

**Dj. broj: 01-02-167/04**  
**Mostar, 27. maja 2004. godine**

**Predsjednik Gradskog vijeća**

**Ivan Musa**





















**POPIS OPĆINSKIH PROSTORA  
U UŽOJ JEZGRI STAROG GRADA MOSTARA  
KOJI TREBAJU DA SE OSLOBODE PLAĆANJA ZAKUPNINE  
ZA VRIJEME TRAJANJA RADOVA U UŽOJ JEZGRI STAROG GRADA MOSTARA**

<b>Red Broj</b>	<b>PREZIME I IME</b>	<b>ADRESA</b>
1.	GOLOŠ MEHO	Braće Fejića 69
2.	FRKO ALIJA	Mala Tapa 1
3.	BUROVIĆ RAMO	Mala Tapa 7
4.	RIZVANBEGOVIĆ GORAN	Mala Tapa 13
5.	PINTUL AMIRA	Mala tapa 17
6.	KADIĆ AZER	Mala Tapa 19
7.	HANDŽIĆ EKREM	Kujundžiluk 1
8.	FORTUNA TRADE TOURS BIJAVICA MILI	Kujundžiluk 2
9.	KURT ISMET	Kujundžiluk 5
10.	GOSTO INDIRA	Kujundžiluk 6
11.	BRKOVIĆ DUTKA	Kujundžiluk 7
12.	BADŽAK AZER	Kujundžiluka 7a
13.	BADŽAK ADNAN	Kujundžiluk 9
14.	BADŽAK OSMAN	Kujundžiluk 9 a
15.	TANOVIĆ DŽENAD	Kujundžiluk 10
16.	HADŽAJLIĆ MUSTAFA	Kujundžiluk 10
17.	JAKIROVIĆ ALICA	Kujundžilik 11
18.	BATLAK(Nijaza) SALKO	Kujundžiluk 11
19.	MEHIĆ REMZETA	Kujundžiluk bb
20.	NOVAKOVIĆ RIJAD	Kujundžiluk bb
21.	PEHLIĆ ENVER	Kujundžilu bb
22.	KOSOVIĆ TARIK	Kujundžiluk bb
23.	JOGUNOVIĆ SANEL	Kujundžiluk bb
24.	KATICA HILMIJA	Kujundžiluk bb
25.	ZEČIĆ MUSTAFA	Kujundžiluk bb
26.	TORLO ŠEFIK	Stari most 2
27.	FAZLINOVIĆ MIRSAD	Stari most 7
28.	ŠAHOVIĆ ĆAMIL	Stari most bb
29.	DURAKOVIĆ EDIN	Jusovina bb
30.	STRANJAK KADIRA	Jusovina bb
31.	ĆORIĆ ENEZ	Jusovina bb
32.	KAHVO MULIJA	Tabhana bb
33.	POBRIĆ ADIS	Tabhana bb
34.	BABAHMETOVIĆ SAMIR	Tabhana bb
35.	LOZO SANELA	Tabhana bb
36.	TIRO ELVIR	Tabhana bb
37.	CRNALIĆ IZEDIN	Tabhana bb
38.	LEPARA AMIL	Tabhana bb
39.	KALAJDŽIĆ HARIS	Tabhana bb
40.	DEDIĆ RAMIZ	Tabhana bb
41.	HADŽIMUSIĆ IRHAD	Tabhana bb
42.	HADŽIBAJRAMOVIĆ HADŽIJA	Tabhana bb
43.	DRLJEVIĆ SELMA	Tabhana bb
44.	NIBLER SINIŠA	Oneščukova 5
45.	HUSKOVIĆ SAMIR	Oneščukova 7
46.	RUŠPIĆ HAKIJA	Oneščukova 9

47.	POBRIĆ HAMDİJA	Oneščukova 14
48.	PEHILJ IRMA	Oneščukova 15
49.	RAMIĆ ADIN	Oneščukova 16
50.	STOŠIĆ DRAGANA	Oneščukova 17
51.	VELIĆ ZAFIRA	Oneščukova 18
52.	GUZIN ESMIR	Oneščukova 21
53.	JAHIĆ JASMINKA	Oneščukova 21
54.	JAKIROVIĆ ĐANI	Oneščukova 28
55.	DŽELILOVIĆ ŠEMSA	Oneščukova bb
56.	VOLIĆ ENVER	Oneščukova bb
57.	ŠKORO MUSTAFA	Oneščukova bb

**“GRADSKI SLUŽBENI GLASNIK” GRADA MOSTARA**

**Izdavač:** Grad Mostar.

**Za izdavača:** Načelnik Službe administracije: tel: 036/500-600, 500-633, 500-634, fax: 036/580-032.

List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2004. godinu iznosi 100 KM. Pretplata, prodaja i primanje oglasa obavlja se u ulici Adema Buća br. 19 u Mostaru. Žiro račun broj: 1610200009950649 kod Raiffeisen banke HPB Mostar.

Pretplatnicima koji se pretplate tokom godine ne možemo garantovati prijem svih prethodno izdatih brojeva.

Štampa: GIK “OKO” D’emala Bijedića 185, Sarajevo.

Tiraž: 400 primjeraka

Na osnovu mišljenja Federalnog ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta br: 07-15-99/02 od 27. 3. 2002. godine “Gradski službeni glasnik” Grada Mostara je proizvod iz člana 19. tačka 10 Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga na čiji se promet plaća porez.