

	534/2	0	HRASTOVAČA	Oranica/Njiva 7.klase	NN	100
	534/3	0	HRASTOVAČA	Oranica/Njiva 7.klase	NN	500
	539	0	LIPOVI KLANAC	Oranica/Njiva 6.klase	NN	6600
				Oranica/Njiva 6.klase	NN	6600
	540/1	0	LIPOVI KLANAC	Oranica/Njiva 6.klase	NN	3960
	564	0	DRENOVI POTOK	Oranica/Njiva 7.klase	NN	2544
	610/2	0	GATICA	Oranica/Njiva 6.klase	NN	220
	610/5	0	GATICA	Oranica/Njiva 6.klase	NN	3200
	611/2	0	GATICA	Oranica/Njiva 6.klase	NN	570
	741/1	0	ZAJKIĆA KUĆIŠTE	Livada 6.klase	NN	8800
	741/2	0	ZAJKIĆA KUĆIŠTE	Oranica/Njiva 6.klase	NN	4500
	746/2	0	ZAJKIĆA KUĆIŠTE	Oranica/Njiva 6.klase	NN	5600
	767/3	0	ZAJKIĆA KUĆIŠTE	Oranica/Njiva 7.klase	NN	670
	907	0	BREZIK	Oranica/Njiva 6.klase	NN	8680
	UKUPNO					153527

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom Glasniku Grada Bihaća.

Broj: GV-31-1917/16
24. marta 2016. godine
B i h a ć

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Roman dr. Jurić, s.r.

97.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacija BiH“ broj:49/06) i člana 35. tačka b) Statuta Grada Bihaća („Službeni glasnik Grada Bihaća“, broj:13/15) Gradsko vijeće Bihać, na 21. sjednici održanoj dana 24.03. 2016.godine, d o n i j e l o j e:

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA BIHAĆ

DIO PRVI- OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Gradsko vijeće Grada Bihaća (u daljem tekstu: Vijeće) organizuje se i radi na način propisan Statutom Grada Bihaća i Poslovníkom Gradskog vijeća Bihać.

Član 2. (Poslovi koji se uređuju Poslovníkom)

Poslovníkom Gradskog vijeća Bihać (u daljem tekstu: Poslovník), uređuje se :

a) konstituisanje Vijeća;

- b) izbor i razrješenje predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, njihova prava i dužnosti;
- c) prava i dužnosti gradskih vijećnika te način njihovog ostvarivanja;
- d) unutrašnja organizacija Vijeća;
- e) način rada Vijeća;
- f) akti Vijeća i njihovo donošenje;
- g) izbor, imenovanje i razrješenje iz nadležnosti Vijeća;
- h) odnos Vijeća i Gradonačelnika;
- i) postupak predlaganja, donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća;
- j) javnost rada;
- k) odnos Vijeća prema političkim strankama, udruženjima i nevladinim organizacijama;
- l) obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće;
- m) druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Član 3. (Uređivanje načina rada Vijeća posebnim zaključkom)

(1) Ako pojedino pitanje u vezi sa načinom rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, Vijeće će posebnim zaključkom urediti to pitanje.

(2) Zaključak iz stava (1) ovog člana primjenjuje se danom donošenja.

(3) Zaključak iz stava (1) ovog člana ne može biti u suprotnosti sa odredbama Statuta Grada i ovog Poslovníka.

Član 4. **(Pečat Vijeća)**

- (1) Vijeće ima pečat.
- (2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Gradskog vijeća.
- (3) Pravo na posjedovanje i korištenje, odnosno upotrebu pečata, sadržaj pečata, davanje odobrenja za izradu i uništavanje pečata i druga pitanja od značaja za izradu i korištenje pečata, uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

Član 5. **(Službeni jezici i službena pisma)**

- (1) U radu Vijeća u jednakoj su upotrebi bosanski, hrvatski i srpski jezici.
- (2) Službena pisma Vijeća su latinica i ćirilica.

DIO DRUGI-KONSTITUISANJE VIJEĆA

POGLAVLJE I. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA

Član 6. **(Sastav Vijeća i broj vijećnika)**

Vijeće čine vijećnici čiji je broj utvrđen zakonom i Statutom Grada Bihaća.

Član 7. **(Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća)**

- (1) Prva (konstituirajuća) sjednica Vijeća u novom sazivu održat će se najkasnije u roku od 30 dana od dana potvrđivanja i objavljivanja rezultata lokalnih izbora od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg prethodnog saziva Vijeća, a njome predsjedava najstariji vijećnik novog saziva sve do izbora predsjedavajućeg Vijeća.
- (3) Ako se sjednica ne sazove na način iz stava (2) ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva.

Član 8. **(Konstituisanje Vijeća)**

- (1) Vijeće je konstituisano izborom predsjedavajućeg Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina gradskih vijećnika.
- (2) Danom konstituisanja Vijeća, gradski vijećnici preuzimaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Grada Bihaća, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Član 9. **(Prava i dužnosti privremenog predsjedavajućeg Vijeća)**

Privremeni predsjedavajući ima, do izbora predsjedavajućeg Vijeća, sva prava i dužnosti predsjedavajućeg u pogledu predsjedavanja sjednicom Vijeća, te pravo predlaganja utvrđena ovim Poslovníkom.

Član 10. **(Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća)**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tokom sjednice na prijedlog privremenog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine prisutnih vijećnika.

Član 11. **(Izveštaj o provedenim lokalnim izborima)**

(1) Predsjedavajući konstituirajućom sjednicom poziva sekretara Gradskog Vijeća da predoči Vijeću Izveštaj o provedenim lokalnim izborima, potvrđenim izbornim rezultatima od strane Centralne izborne komisije BiH, izabranim gradskim vijećnicima, preuzetim mandatima, podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, kao i o zamjenskim vijećnicima, te obavještava Vijeće da su se ispunili uslovi za konstituisanje Vijeća i početak mandata vijećnika izabranih u Vijeće.

(2) Radi pripreme izvještaja iz stava (1) ovog člana izabrani gradski vijećnik koji daje ostavku dužan je o tome obavijestiti sekretara Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja konstituirajuće sjednice Vijeća, te istu na propisanom obrascu podnijeti Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

(3) Centralna izborna komisija BiH donosi odluku o prestanku mandata gradskom vijećniku i dodjeli mandata zamjenskom vijećniku istog političkog subjekta, i istu dostavlja Vijeću.

Član 12. **(Davanje i potpisivanje svečane izjave)**

(1) Nakon što Vijeće primi na znanje izvještaj iz člana 11. ovog Poslovníka, gradski vijećnici pred privremenim predsjedavajućim daju i potpisuju svečanu izjavu.

(2) Tekst svečane izjave glasi:

«OBAVEZUJEM SE DA ĆU POVJERENU DUŽNOST VIJEĆNIKA OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, DA ĆU SE PRIDRŽAVATI USTAVA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I UNSKO-SANSKOG KANTONA, ZAKONA I STATUTA GRADA BIHAĆA, ETIČKOG KODEKSA IZABRANIH ZVANIČNIKA GRADA BIHAĆA I DRUGIH AKATA OVOG GRADSKOG

VIJEĆA, ZALAGATI SE ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, UNSKO-SANSKOG KANTONA I GRADA BIHAĆA, TE RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA KOJI U NJIMA ŽIVE, TE DA ĆU PREDANO OBAVLJATI POVJERENE ZADATKE U CILJU RAZVOJA I NAPRETKA GRADA BIHAĆA, UNSKO-SANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE I DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE».

(3) Vijećnici nakon davanja svečane izjave pojedinačno potpisuju njen tekst i predaju ga predsjedavajućem, čime stižu prava i dužnosti vijećnika u Gradskom vijeću.

(4) Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

(5) Svečanu izjavu dužan je dati i potpisati i Gradonačelnik.

Odjeljak A. Predlaganje i izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća

Član 13.

(Izbor radnih tijela za provođenje postupka izbora i imenovanja)

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se Komisija za izbor i imenovanje i Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.

(2) Komisija za izbor i imenovanje ima pet članova, a Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem ima tri člana, uključujući i predsjednika komisije.

Član 14.

(Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Vijeća)

(1) Vijeće ima predsjedavajućeg i najviše tri zamjenika predsjedavajućeg koji se biraju većinom glasova svih gradskih vijećnika u Vijeću.

(2) Predsjedavajući Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

(3) Zamjenici predsjedavajućeg Vijeća biraju se, u pravilu, na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Član 15.

(Prijedlog kandidata za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)

(1) Prijedlog kandidata za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu

konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju vijećnike u Vijeću.

(2) Prilikom predlaganja predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća osigurat će se ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova, osim ako u Vijeću nema vijećnika iz reda jednog od konstitutivnih naroda, ostalih ili drugog spola.

(3) Prijedlog kandidata za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg je pojedinačan i sadrži ime predlagača, ime i prezime kandidata, nacionalnu opredijeljenost i stranačku pripadnost kandidata.

(4) Nakon iznesenih prijedloga otvara se rasprava o predloženim kandidatima uz mogućnost novih prijedloga, nakon čega Komisija za izbor i imenovanje utvrđuje listu kandidata po abecednom redu prezimena.

Član 16.

(Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)

(1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vrši se u pravilu tajnim glasanjem, o čemu Vijeće odlučuje prije glasanja o izboru kandidata.

(2) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vrši se glasanjem zasebno za svakog kandidata.

(3) Ako prilikom glasanja za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća prijedlog kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika u Vijeću glasanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasanje.

(4) Ako je za izbor predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova, odnosno jednak broj glasova.

(5) Ukoliko ni u ponovljenom glasanju niti jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih gradskih vijećnika, izbori se postupk ponavlja po istom postupku kao i za prvo glasanje.

Član 17.

(Poštivanje konstitutivnosti naroda i ostalih i ravnopravnosti spolova)

(1) Prilikom izbora kandidata za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća osigurat će se ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova, bez obzira na broj osvojenih glasova predloženog kandidata.

(2) Na izbor predsjedavajućeg Vijeća primjenjuju se odredbe stava (2) člana 44. Statuta

Grada Bihaća („Službeni glasnik Grada Bihaća“, broj 13/15).

Član 18.

(Predsjedavanje sjednicom Vijeća)

Nakon što je izabran, predsjedavajući Vijeća preuzima predsjedavanje Vijećem i dalje rukovodi sjednicom .

Član 19.

(Izbor ostalih radnih tijela Vijeća)

Izbor ostalih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Odjeljak B. Prava i dužnosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća

Član 20.

(Popis prava i dužnosti predsjedavajućeg Vijeća)

Predsjedavajući Vijeća:

- a) predstavlja Vijeće,
- b) saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- c) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagača u propisanu proceduru,
- d) stara se o realizaciji Programa rada Vijeća, kao i o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća,
- e) stara se o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije,
- f) stara se o odnosima i saradnji Vijeća sa nadležnim organima, organizacijama i tijelima o pitanjima iz djelokruga Vijeća, te o javnosti rada Vijeća,
- g) upućuje na raspravu radnim tijelima pripremljene prijedloge odluka i drugih općih propisa, kao i izvještaje i druge akte upućene Vijeću,
- h) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- i) određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prilikama,
- j) saraduje sa predsjedavajućim predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
- k) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Član 21.

(Popis prava i dužnosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

(1) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućem

Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga rada.

(2) Predsjedavajućeg Vijeća u slučaju privremene spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjedavajućeg kojeg on odredi.

(3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajućeg zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće.

(4) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća zamjenik ima sva prava i dužnosti predsjedavajućeg Vijeća.

Odjeljak C. Prestanak funkcije predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg

Član 22.

(Prestanka funkcije predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)

Predsjedavajućem Vijeća i njegovom zamjeniku prestaje funkcija i prije isteka vremena na koje su izabrani prestankom mandata vijećnika, razrješenjem i ostavkom.

Član 23.

(Pokretanje postupka razrješenja predsjedavajućeg i zamjenika)

(1) Postupak za razrješenje predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina gradskih vijećnika, a prijedlog se podnosi u pisanoj formi i mora biti detaljno obrazložen i dokumentovan.

(2) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Član 24.

(Razlozi podnošenja prijedloga za razrješenje)

(1) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg:

- a) ne sazove sjednicu u roku utvrđenom ovim Poslovníkom i na zahtjev ovlaštenih predlagača utvrđenih ovim Poslovníkom;
- b) svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća;
- c) zloupotrijebi položaj ili prekorači ovlaštenja utvrđena članovima 20. i 21. ovog Poslovníka.

(2) Prijedlog za razrješenje razmatra Komisija za zbor i imenovanje i o tome podnosi izvještaj Vijeću.

Član 25.

(Sazivanje sjednice Vijeća radi razmatranja prijedloga za razrješenje)

Predsjedavajući Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje, odnosno od

dana dostave izvještaja Komisije iz člana 24. stav (2) ovog Poslovnika.

Član 26.

(Podnošenje ostavke predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)

(1) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća mogu podnijeti ostavku.

(2) Ostavka se podnosi Vijeću u pisanoj formi.

(3) Vijeće na prvoj narednoj sjednici, bez glasanja, utvrđuje prestanak funkcije predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg i to danom podnošenja ostavke.

Član 27.

(Razrješenje dužnosti predsjedavajućeg i izbor novog predsjedavajućeg)

(1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjedavajućeg Vijeća ili primi njegovu ostavku na znanje, na istoj sjednici Vijeća Vijeće će odrediti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća koji će do izbora predsjedavajućeg imati sva njegova prava i dužnosti.

(2) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjedavajućeg, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjedavajućeg, dužno je to učiniti u roku od 30 dana na sjednici koju saziva zamjenik predsjedavajućeg.

Član 28.

(Razrješenje dužnosti zamjenika i izbor novog zamjenika predsjedavajućeg)

Ako Vijeće razriješi dužnosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ili primi njegovu ostavku na znanje, dužno je izabrati zamjenika predsjedavajućeg u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana primanja ostavke na znanje, na način i po postupku utvrđenom članovima 15., 16. i 17. ovog Poslovnika.

DIO TREĆI – PRAVA I DUŽNOSTI GRADSKIH VIJEĆNIKA

POGLAVLJE I. PRAVA I DUŽNOSTI GRADSKIH VIJEĆNIKA UTVRĐENA AKTIMA VIJEĆA

Član 29.

(Popis prava i dužnosti gradskih vijećnika)

(1) Gradski vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada, ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća, a naročito:

a) prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela čiji je član i sudjelovati u njihovom radu;

b) raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član, te o njemu odlučivati;

c) birati i biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor;

d) predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, kao i njihove izmjene, iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisom nije drukčije određeno;

e) podnositi inicijative za razmatranje i rješavanje određenog pitanja iz nadležnosti Vijeća;

f) podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata Vijeća;

g) pokretati raspravu o provođenju utvrđene politike Gradskog vijeća;

h) prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja;

i) predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akta za Vijeće;

j) tražiti i dobiti podatke od organa Grada i drugih pravnih subjekata potrebnih za obavljanje dužnosti gradskih vijećnika te, stim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge;

k) postavljati pitanja Gradonačelniku, gradskim službama, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Grad ili obavljaju poslove od javnog interesa, a imaju sjedište u gradu Bihaću.

(2) Gradski vijećnik ima pravo postavljati pitanja i tražiti informacije na sjednici Vijeća ili uputiti ih u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor.

(3) Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tome može predložiti raspravu na sjednici Vijeća ili predložiti Vijeću da se na narednu sjednicu Vijeća na tu temu dostavi informacija sa prijedlogom mjera.

(4) Prava, obaveze i odgovornost gradskih vijećnika detaljnije su regulisana Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika grada Bihaća.

Član 30.

(Informisanje gradskih vijećnika)

(1) Gradski vijećnik ima pravo biti redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije vijećnika, a naročito:

a) o radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,

b) o radu gradskog organa uprave,

c) o provođenju politike koju je utvrdilo Gradsko vijeće,

d) o izvršavanju gradskih propisa.

(2) Gradski vijećnik ima pravo od predlagača tražiti dodatne informacije o materijalima koji su na dnevnom redu sjednice, a koje su mu potrebne za vršenje funkcije vijećnika.

Član 31.

(Dostavljanje službenog glasila i drugih akata vijećnicima)

(1) Radi vršenja funkcije vijećnika gradskom vijećniku se dostavljaju :

- a) Službeni glasnik Grada Bihaća,
- b) prijedlozi akata koje donosi Vijeće,
- c) programi, izvještaji, informacije i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela čiji je član.

(2) Na osnovu pisanog zahtjeva vijećnika, akta iz stava (1) ovog člana mogu se dostaviti i u elektronskoj formi.

Član 32.

(Podnošenje ostavke gradskog vijećnika)

(1) Gradski vijećnik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.

(2) Ostavka se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem Vijeća.

(3) Vijećnik koji je podnio ostavku ili drugi vijećnici mogu zahtijevati da se provede rasprava o ostavci.

(4) O podnesenoj ostavci predsjedavajući obavještava Vijeće i Izbornu komisiju BiH.

(5) Vijećniku koji je podnio ostavku prestaje mandat odlukom Izborne komisije BiH u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

Član 33.

(Obavještavanje Vijeća o sukobu interesa)

(1) Vijećnik koji preuzme funkciju čije je vršenje nespojivo s obavljanjem funkcije vijećnika u smislu odredaba Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine dužan je podnijeti ostavku na mandat i o tome obavijestiti Izbornu komisiju BiH i predsjedavajućeg Vijeća.

(2) Predsjedavajući Vijeća će o obavještenju iz stava (1) ovog člana upoznati Vijeće i Izbornu komisiju BiH, odnosno drugi nadležni organ.

(3) Ako vijećnik, u slučaju iz stava (1) ovog člana, ne obavijesti nadležni organ i predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajući je dužan, nakon što upozna Vijeće o svom saznanju, uputiti obavijest nadležnom organu.

Član 34.

(Zabrana glasanja u slučaju sukoba interesa)

(1) Vijećnik ne može sudjelovati u raspravama i donošenju odluka na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća o pitanjima koja su od finansijskog ili drugog interesa za njega ili interesno povezana lica u smislu Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Vijećnik koji se nađe u situaciji iz stava (1) ovog člana dužan je prije otvaranja rasprave po tom pitanju objasniti razloge zbog kojih je suzdržan od glasanja.

(3) Svaki vijećnik može istaknuti postojanje sukoba interesa u smislu stava (1) ovog člana u kojem se nalazi drugi vijećnik.

(4) U slučaju iz stava (3) ovog člana Vijeće procjenjuje navode o sukobu interesa i o tome obavještava nadležno tijelo za sukob interesa.

(5) Ukoliko Vijeće ocijeni da postoji sukob interesa, vijećnik, za koga je utvrđen sukob interesa, ne sudjeluje u raspravi i donošenju odluke po tom pitanju.

(6) Vijećnik iz stava (5) ovog člana može zatražiti tumačenje o postojanju sukoba od nadležnog organa u čijoj je nadležnosti provođenje odredaba Zakona iz stava (1) ovog člana.

Član 35.

(Pravo vijećnika na paušal i naknadu za prisustvovanje sjednici Vijeća)

(1) Gradski vijećnik ima pravo na paušal na ime povećanih materijalnih troškova u obavljanju svoje dužnosti.

(2) Gradskom vijećniku za prisustvo i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća pripada naknada.

(3) Visina i način isplate paušala, odnosno naknade, utvrđuje se posebnom odlukom Vijeća.

(4) Gradski vijećnik ima pravo na socijalno osiguranje (zdravstveno i penziono), ukoliko to pravo ne ostvaruje po drugom osnovu.

Član 36.

(Vijećnička legitimacija)

(1) Gradski vijećnik ima vijećničku legitimaciju.

(2) U vijećničkoj legitimaciji se navodi ime i prezime vijećnika te mandatni period na koji je izabran.

(3) U svakoj vijećničkoj legitimaciji mora biti fotografija vijećnika, potpis predsjedavajućeg Vijeća, pečat, i redni broj legitimacije.

(4) O izdavanju vijećničke legitimacije vodi se evidencija o kojoj se brine sekretar Vijeća.

(5) Nakon prestanka mandata gradski vijećnik je dužan vratiti legitimaciju.

Član 37.

(Evidencija o prisutnosti sjednicama Vijeća)

(1) O prisustvovanju gradskih vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Gradski vijećnik, ako ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, o tome obavještava sekretara Vijeća.

POGLAVLJE II. KLUB GRADSKIH VIJEĆNIKA

Član 38.

(Klubovi vijećnika u Vijeću)

(1) U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika kao oblik djelovanja vijećnika prema stranačkoj ili koalicionoj pripadnosti.

(2) Klub vijećnika može obrazovati politička stranka sa najmanje dva vijećnika u Vijeću.

(3) Gradski vijećnici dvije ili više političkih stranaka koje u vijeću imaju manje od dva vijećnika, kao i nezavisni i samostalni vijećnici, mogu obrazovati zajednički klub. Prava i dužnosti zajedničkog kluba ista su kao i prava svih ostalih klubova.

(4) Samostalni vijećnik ima ista prava i obaveze kao i vijećnik koji je uključen u klub.

(5) Gradski vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a politički subjekt koji participira u radu Vijeća može formirati samo jedan klub vijećnika.

Član 39.

(Konstituisanje kluba vijećnika)

(1) Klub vijećnika se konstituiše tako što predsjedavajućem Vijeća politička stranka u Vijeću podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjednika i zamjenika predsjednika kluba.

(2) O svim promjenama politička stranka dužna je u pisanom obliku obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

Član 40.

(Ovlaštenja kluba vijećnika)

Klubovi vijećnika angažiraju se u pripremi sjednica Vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednice Vijeća, rješavanju sporova na sjednici Vijeća u postupku donošenja akata, kao i u drugim prilikama koje nalaže međustranačko dogovaranje.

Član 41.

(Predsjednik i zamjenik predsjednika kluba)

(1) Svaki klub vijećnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika kluba.

(2) Predsjednik kluba zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

(3) Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 42.

(Obezbjedivanje uslova za rad klubova)

(1) Gradsko vijeće u skladu sa materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uslove za rad klubova, kao i neophodna materijalna sredstva za njihove aktivnosti u skladu sa odlukom o finansiranju vijećnički grupa.

(2) U slučaju da u toku mandatnog perioda dođe do promjena u sastavu klubova vijećnika ili se obrazuju vijećničke grupe, budžetska sredstva se preraspoređuju u skladu sa odlukom iz stava (1) ovog člana.

DIO ČETVRTI – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIJEĆA

POGLAVLJE I. KOLEGIJ VIJEĆA

Član 43.

(Uspostavljanje kolegija Vijeća)

(1) U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Gradsko vijeće uspostavlja Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) kojeg čine:

- a) predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Vijeća,
- b) predsjednici klubova vijećnika u Vijeću,
- c) Gradonačelnik,
- d) sekretar Gradskog vijeća.

(2) Vijeće rješenjem imenuje članove Kolegija.

Član 44.

(Prava i dužnosti Kolegija Vijeća)

U okviru prava i dužnosti Vijeća, Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i radnih tijela Vijeća;
- b) prati izvršavanje Programa rada Vijeća,
- c) stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihovih dužnosti;
- d) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih,
- e) koordinira rad radnih tijela Vijeća i saradnju Vijeća i njegovih radnih tijela;

- f) osigurava saradnju Vijeća i gradskog organa uprave,
- g) koordinira i rukovodi aktivnostima u pripremama sjednica Vijeća ,
- h) koordinira i rukovodi aktivnostima u pripremi i utvrđivanju dnevnog reda sjednica Vijeća ,
- i) prati izvršavanje odluka i zaključaka Vijeća,
- j) stara se o ostvarivanju javnosti rada Vijeća,
- k) razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću.

Član 45.

(Način rada Kolegija Vijeća)

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između sjednice Vijeća i pred sjednicu Vijeću.
- (3) Sjednicu Kolegija saziva i njome rukovodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća kojeg on ovlasti.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici, te ovlašteni predlagači.

Član 46.

(Zapisnik Kolegija Vijeća)

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
- (2) Sekretar Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.
- (3) Sjednice Kolegija su javne.

POGLAVLJE II. RADNA TIJELA VIJEĆA

Odjeljak A. Osnivanje radnih tijela Vijeća

Član 47.

(Osnivanje i nadležnost radnih tijela Vijeća)

- (1) Radi olakšanja i unapređenja efikasnosti rada Vijeća Vijeće osniva radna tijela Vijeća.
- (2) Radna tijela Vijeća osnivaju se za pripremanje i razmatranje prijedloga odluka i drugih akata, kao i za praćenje i proučavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća.
- (3) Radna tijela Vijeća donose zaključke kojima zauzimaju stavove, daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svoga djelokruga rada.
- (4) Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na sjednici Vijeća.

(5) Radna tijela mogu odlučivati izuzetno, i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data zakonom ili odlukom Vijeća.

Član 48.

(Osnivanje stalnih i povremenih radnih tijela)

- (1) Radna tijela Vijeća osnivaju se kao stalna ili povremena radna tijela.
- (2) Stalna radna tijela osnivaju se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika ili odlukom Vijeća.
- (3) Povremena radna tijela osnivaju se posebnom odlukom Vijeća.
- (4) Radna tijela Vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.
- (5) Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i najviše devet članova.

Odjeljak B. Osnivanje stalnih radnih tijela

Član 49.

(Stalna radna tijela Vijeća)

- (1) Stalna radna tijela Vijeća su komisije osnovane ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća.
- (2) Stalna radna tijela osnivaju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
- (3) Stalna radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova utvrđen ovim Poslovníkom, a koji se imenuju rješenjem Vijeća.
- (4) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se iz reda Vijećnika.
- (5) Za članove stalnih radnih tijela mogu biti imenovani stručni, naučni, kulturni i javni radnici (vanjski članovi), s tim da njihov broj kod stalnih radnih tijela ne može biti veći od jedne trećine ukupnog broja članova tijela.

Član 50.

(Predlaganje članova stalnih radnih tijela)

- (1) Članove stalnih radnih tijela predlažu klubovi vijećnika, a konačne liste podnosi Komisija za izbor i imenovanje Vijeću na usvajanje.
- (2) Lista kandidata sadrži broj članova koji se bira, ime i prezime kandidata za predsjednika, zamjenika predsjednika i kandidata za članove koliko ih se bira za svako radno tijelo.
- (3) O predloženoj listi kandidata za predsjednika, zamjenika i člana stalnog radnog tijela Vijeće odlučuje u cjelini, javnim glasanjem.
- (4) Gradski vijećnik može biti član najviše u dva stalna radna tijela.

Član 51.**(Mandat i razrješenje članova stalnog radnog tijela prije isteka mandata)**

(1) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi stalnog radnog tijela biraju se za mandatni period gradskih vijećnika.

(2) Predsjednik, zamjenik i članovi stalnog radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani ako im prestane mandat gradskog vijećnika, ako podnesu ostavku, ili ako neopravdano ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela.

(3) Prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjedavajući Vijeća, klub vijećnika i radno tijelo Vijeća.

Član 52.**(Način rada i odlučivanja stalnog radnog tijela)**

(1) Stalna radna tijela rade na sjednicama koje su javne.

(2) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

(3) Stalno radno tijelo može održati sjednicu ako je prisutna natpolovična većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasanjem većinom glasova ukupnog broja članova stalnog radnog tijela.

Član 53.**(Prava i dužnosti predsjednika stalnog radnog tijela)**

(1) Predsjednik stalnog radnog tijela ima slijedeća prava i dužnosti:

- a) organizira rad radnog tijela,
- b) saziva sjednice radnog tijela i predsjedava istim,
- c) predlaže dnevni red i potpisuje akte koje radno tijelo donosi, te vodi brigu o izvršavanju zaključaka radnog tijela,
- d) saraduje sa predsjedavajućim i sekretarom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, predstavnicima organa uprave, u cilju kvalitetnije pripreme i organizacije rada stalnog radnog tijela kojim predsjedava,
- e) dostavlja i prezentira Vijeću pisani izvještaj, stav ili prijedlog o tačkama dnevnog reda Vijeća, a koje su iz nadležnosti tijela i
- f) vrši druge poslove određene ovim Poslovníkom ili odlukom o osnivanju stalnog radnog tijela.

(2) Predsjednika stalnog radnog tijela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika, ili član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

Član 54.**(Sazivanje sjednice stalnog radnog tijela)**

(1) Sjednicu stalnog radnog tijela saziva predsjednik po sopstvenoj inicijativi, uz prethodnu konsultaciju sa predsjedavajućim Vijeća.

(2) Predsjednik je dužan da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Vijeća ili najmanje jedna trećina članova radnog tijela, a u opravdanim slučajevima i Gradonačelnik.

(3) Stalna radna tijela obavezna su sazvati sjednicu za razmatranje pitanja iz svoje nadležnosti koja su na dnevnom redu zakazane sjednice Vijeća, i da o tome podnesu pismeni izvještaj na Vijeću.

(4) Sjednica stalnog radnog tijela saziva se u pravilu najmanje tri dana prije njenog održavanja, a iz opravdanih razloga može se sazvati i u kraćem roku, ali ne kraćem od 24 sata.

(5) Sjednici stalnog radnog tijela mogu prisustvovati i oni vijećnici koji nisu njegovi članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 55.**(Prisustvovanje sjednici predstavnika predlagača)**

(1) Sjednici stalnog radnog tijela obavezno prisustvuje predlagač materijala ili njegov ovlašten predstavnik, a Gradonačelnik može učestvovati u radu i kada nije predlagač.

(2) Ako predlagač ne uputi ovlaštenog predstavnika, a stalno radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagača neophodno, materijal se neće razmatrati, o čemu radno tijelo obavještava predlagača.

Odjeljak C. Osnivanje povremenih radnih tijela**Član 56.****(Osnivanje povremenog radnog tijela Vijeća)**

(1) Povremeno radno tijelo, u smislu odredaba ovog Poslovníka, Vijeće osniva kada je to propisano zakonom ili odlukom Vijeća donesenom na osnovu zakona.

(2) Povremeno radno tijelo Vijeće može osnovati i na prijedlog stalnog radnog tijela Vijeća, Gradonačelnika ili po sopstvenoj inicijativi, radi razmatranja pitanja koja nisu kontinuirano predmet vijećničke rasprave ili odlučivanja, kao i za izradu nacrtu odluke ili drugog akta iz nadležnosti Vijeća.

(3) U članstvo povremenog radnog tijela, pored vijećnika, imenuju se naučni, stručni i drugi javni radnici, te državni službenici gradskog organa uprave iz oblasti djelokruga rada radnog tijela.

(4) Povremeno radno tijelo ima 5 članova ukoliko djelokrug poslova ne zahtijeva veći broj

članova, ili ako odlukom Vijeća nije drugačije propisano.

Član 57.

(Sadržaj odluke o osnivanju povremenog radnog tijela)

(1) Odluka o osnivanju povremenog radnog tijela mora sadržavati: sastav tijela, broj članova, precizno određen djelokrug rada, trajanje mandata, ovlaštenja koja tijelo dobija od Vijeća i sredstva potrebna za rad.

(2) Mandat povremenog radnog tijela veže se uz realizaciju utvrđenog radnog zadatka i ne može prelaziti vremenski okvir mandata Vijeća.

Član 58.

(Podnošenje izvještaja Vijeću o radu)

(1) Povremeno radno tijelo podnosi Vijeću izvještaj o svom radu na zahtjev Vijeća, ili ako je to određeno odlukom o osnivanju radnog tijela.

(2) Povremeno radno tijelo u okviru djelokruga rada može donositi zaključke kojima zauzima stavove, izražava mišljenje i podnositi prijedloge akata za koje je ovlašteno.

Član 59.

(Organizacija rada povremenog radnog tijela)

Povremeno radno tijelo organizuje svoj rad u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Odjeljak D. Komisije Vijeća kao stalna radna tijela Vijeća

Član 60.

(Komisije Vijeća)

Vijeće ima slijedeće Komisije, kao stalna radna tijela Vijeća:

- a) Komisija za izbor i imenovanje;
- b) Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem,
- c) Administrativna komisija;
- d) Statutarna komisija;
- e) Komisija za finansije i budžet;
- f) Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša;
- g) Komisija za rad, zdravstvo i socijalnu politiku;
- h) Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade;
- i) Komisija za lokalnu samoupravu;
- j) Komisija za žalbe;
- k) Komisija za predstavke i prijedloge;
- l) Komisija za odlikovanja i priznanja;
- m) Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova;
- n) Etička komisija, čiji se sastav, broj članova, djelokrug i način rada utvrđuje Etičkim kodeksom izabраних zvaničnika grada Bihaća.

Član 61.

(Komisija za izbor i imenovanje)

(1) Komisija za izbor i imenovanje ima pet članova.

(2) Komisija za izbor i imenovanje u djelokrugu rada:

- a) razmatra pitanja vezana za izbor i imenovanje, odnosno razrješenje lica nosilaca rukovodnih i upravljačkih funkcija koje bira ili imenuje Vijeće,
- b) priprema prijedloge za izbor i imenovanje, odnosno razrješenje lica nosilaca rukovodnih i upravljačkih funkcija koje bira, imenuje i postavlja Vijeće ili daje saglasnost na njihovo imenovanje te o tome daje mišljenje Vijeću,
- c) priprema prijedloge za izbor i imenovanje, odnosno razrješenje članova radnih tijela Vijeća, ili drugih tijela za koje je Vijeće nadležno u skladu sa zakonom,
- d) prati primjenu zakonom i podzakonskim aktima propisanih procedura kod izbora, imenovanja ili razrješenja iz nadležnosti Vijeća,
- e) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada , drugim aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

Član 62.

(Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem)

(1) Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem, ima tri člana.

(2) Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem provodi postupak tajnog glasanja i utvrđuje rezultate glasanja, u slučajevima kada se postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši tajnim glasanjem, te o istom podnosi izvještaj Vijeću.

Član 63.

(Administrativna komisija)

(1) Administrativna komisija ima pet članova.

(2) Administrativna komisija u djelokrugu rada:

- a) predlaže akte koji regulišu visinu koeficijentata za sve zaposlenike u gradskom organu uprave, za gradonačelnika, savjetnike, gradskog pravobranioca i njegovog zamjenika;
- b) priprema, utvrđuje i predlaže akte koji regulišu visinu naknade za vršenje vijećničke dužnosti i drugih primanja vijećnika;
- c) priprema, utvrđuje i predlaže akte koji regulišu naknade za članove radnih tijela Vijeća i komisija koje Vijeće osniva u skladu sa zakonom;
- d) utvrđuje prijedlog za osiguravanje sredstava u budžetu Grada za rad političkih subjekata koji djeluju u Vijeću, kao i korištenje tih sredstava,

- e) obavlja i druge poslove vezane za djelokrug rada, a koji su utvrđeni ovim Poslovnikom i drugim općim aktom iz nadležnosti Vijeća.

Član 64.

(Statutarna komisija)

- (1) Statutarna komisija ima devet članova.
 - (2) Statutarna komisija u djelokrugu rada:
 - a) razmatra nacрте i prijedloge odluka, drugih propisa i općih akata, koje donosi Vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom Grada i o tome podnosi izvještaj Vijeću,
 - b) predlaže Vijeću i drugim nadležnim organima i organizacijama preduzimanje određenih mjera za provođenje zakona, Statuta Grada i propisa koje donosi Vijeće,
 - c) predlaže Vijeću donošenje odluka i drugih propisa radi usklađivanja akata Vijeća sa zakonom i Statutom Grada,
 - d) razmatra sva pitanja vezana za ujednačavanje normativno-pravne obrade akata, koje donosi Vijeće, i o tome podnosi izvještaj Vijeću,
 - e) proučava prijedloge za promjenu Statuta Grada, Poslovnika Vijeća i drugih propisa Vijeća i o tome Vijeću daje svoje mišljenje,
 - f) priprema tekst nacрта i prijedloga Statuta Grada i Poslovnika Vijeća, te tekst nacрта i prijedloga odluka o njihovim promjenama,
 - g) ispituje i dostavlja Vijeću mišljenja o prijedlozima amandmana na prijedloge akata koje donosi Vijeće,
 - h) razmatra i utvrđuje prijedloge za davanje autentičnog tumačenja odluka i drugih propisa i daje o tome mišljenje Vijeću;
 - i) razmatra akte preduzeća i ustanova čiji je osnivač Grad na koje Vijeće daje saglasnost, a sa stanovišta usklađenosti tih akata sa zakonom i Statutom Grada, i o tome podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjem i prijedlozima;
 - j) utvrđuje prečišćeni tekst odluka i drugih akata Vijeća;
 - k) učestvuje u pripremi programa rada Vijeća u dijelu normativne djelatnosti,
 - l) vrši i druge poslove utvrđene Statutom Grada, ovim Poslovnikom i odlukom Vijeća.
- (3) Prijedlozi komisije, koji su formulisani kao izmjene i dopune prijedloga odluka, ili drugog akta, unose se u njen izvještaj i smatraju se amandmanima.
- (4) Predsjedavajući Vijeća je po svojoj funkciji predsjednik Statutarne komisije.

Član 65.

(Komisija za finansije i budžet)

- (1) Komisija za finansije i budžet ima sedam članova.
- (2) Komisija za finansije i budžet u djelokrugu rada:
 - a) razmatra nacrt i prijedlog budžeta i izvještaj o izvršenju budžeta grada,
 - b) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Grada,
 - c) prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
 - d) predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda;
 - e) razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama grada, te druge odluke koje se odnose na izvore finansiranja grada,
 - f) razmatra izvještaje revizije,
 - g) prati i razmatra pitanja provođenja politike izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata koji se odnose na raspolaganje državnom imovinom, način ostvarivanja prava i dužnosti organa javnih preduzeća, javnih ustanova i drugih pravnih subjekata čiji je osnivač Grad i nad kojima vrši nadzor,
 - h) prati provođenje politike izvršavanja propisa Vijeća u oblasti privrede i finansija;
 - i) ukazuje Vijeću na pojave kršenja zakona, Statuta Grada i odluka Vijeća kada je u pitanju nezakonito, neracionalno upravljanje državnom imovinom i zloupotrebama u njenom korištenju,
 - j) vrši i druge poslove utvrđene Statutom Grada, ovim Poslovnikom i odlukom Vijeća.

Član 66.

(Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša)

- (1) Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša ima sedam članova.
- (2) Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša u djelokrugu rada razmatra pitanja koja se odnose na:
 - a) predlaganje mjera na uređenju prostora i zaštiti čovjekovog okoliša,
 - b) razmatranje pitanja i problema iz oblasti prostornog uređenja i građenja i predlaže Vijeću mjere za sprečavanje bespravne gradnje,
 - c) donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje,
 - d) donošenje programa stambene i druge izgradnje,

- e) korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem,
- f) predlaganje mjera, vezanih za djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture s ciljem poboljšavanja kvaliteta i kvantiteta komunalnih usluga na području grada,
- g) predlaganje naziva ulica, trgova i mostova na području grada,
- h) zaštitu prirodnog naslijeđa i upravljanje prirodnim resursima,
- i) saradnja sa institucijama i organizacijama koje se bave zaštitom okoliša i prirodnog naslijeđa,
- j) obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Član 67.

(Komisija za rad, zdravstvo i socijalnu politiku)

(1) Komisija za rad, zdravstvo i socijalnu politiku ima sedam članova.

(2) Komisija za rad, zdravstvo i socijalnu politiku u djelokrugu rada razmatra pitanja koja se odnose na:

- a) predlaganje mjera kojima se obezbjeđuju uvjeti za zapošljavanje na području grada,
- b) praćenje rada ustanova zdravstvene zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju, te predlaganje mjera za poboljšanje istih,
- c) predlaganje i poticanje djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih lica, brigu o potrebama i interesima penzionera- umirovljenika i lica starije životne dobi,
- d) praćenje rada ustanova socijalne zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju, te predlaganje mjera za poboljšanje istih,
- e) poduzimanje mjere na zaštiti potrošača,
- f) poticanje aktivnosti i afirmacije nevladinog sektora koji se bavi socijalnom problematikom,
- g) obavlja i druge poslove koji su od interesa za građane, a tiču se zapošljavanja, zdravstva i socijalne politike.

Član 68.

(Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade)

(1) Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade ima sedam članova.

(2) Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade u djelokrugu rada razmatra pitanja koja se odnose na:

- a) osnivanje, upravljanje i unapređenje rada ustanova predškolskog i osnovnog obrazovanja,
- b) osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje rada ustanova i izgradnja objekata za

zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta,

- c) partnerstvo grada i nevladinog sektora u pružanju usluga u oblasti obrazovanja, kulture i sporta,
- d) razmatranje pitanja u vezi sa finansiranjem projekata u oblasti obrazovanja, sporta i kulture ,
- e) prati i proučava međunarodne konvencije i domaće zakone, koji regulišu oblast kulture i kulturno-istorijskog naslijeđa, te saraduje sa nadležnim organima i institucijama koje se bave navedenom problematikom,
- f) inicira aktivnosti na afirmaciji zaštite kulturno-istorijskog naslijeđa,
- g) prati primjenu pedagoških standarda u predškolskom i osnovnom obrazovanju,
- h) prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću mjere za njihovo rješavanje,
- i) razmatra inicijative mladih i predlaže ih Vijeću, organizuje seminare u saradnji ili na inicijativu resorne službe radi edukacije mladih,
- j) podstiče uključivanje i saradnju mladih sa ustanovama obrazovanja, nauke, kulture, sporta, te predstavnicima nevladinog sektora,
- k) afirmiše mlade talente u obrazovanju, nauci, kulturu, sportu i drugim oblastima,
- l) obavlja i druge poslove vezane za djelokrug rada.

Član 69.

(Komisija za lokalnu samoupravu)

(1) Komisija za lokalnu samoupravu ima sedam članova.

(2) Komisija za lokalnu samoupravu u djelokrugu rada:

- a) prati rad nadležnih organa u vezi sa ustrojstvom lokalne samouprave u gradu, prati rad nevladinih organizacija, čija djelatnost je usmjerena na lokalnu samoupravu,
- b) razmatra pitanja u postupku osnivanja mjesne zajednice i promjene područja mjesnih zajednica i izbor organa u mjesnim zajednicama,
- c) razmatra pitanja koja se odnose na organizaciju, rad i međusobnu saradnju mjesnih zajednica,
- d) utvrđuje prioritetne projekte za mjesne zajednice i njihovo finansiranje, predlaže Vijeću obezbjeđivanje sredstava za mjesne zajednice, ukoliko ne mogu obezbijediti neophodna sredstva za obavljanje osnovnih funkcija, kao i za obavljanje poslova koje Grad prenese na organe mjesnih zajednica,
- e) obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada,
- f) razmatra, prati i podstiče saradnju Grada sa Savezom općina i gradova te drugim jedinicama

lokalne samouprave u Kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini, u cilju usklađivanja zajedničkih interesa i potreba, te bržeg društveno-ekonomskog razvoja,

- g) prati i podstiče saradnju organa i organizacija u gradu sa odgovarajućim organima i organizacijama sa područja drugih općina i gradova na privrednim, naučnim, kulturnim, sportskim i drugim planovima,
- h) razmatra, prati i podstiče ostvarivanje saradnje Vijeća i drugih organa i organizacija u gradu sa odgovarajućim organima i organizacijama stranih država, te predlaže odgovarajuće mjere za unapređenje saradnje,
- i) obavlja i druge poslove vezane za svoj djelokrug rada.

Član 70.

(Komisija za žalbe)

- (1) Komisija za žalbe ima pet članova .
- (2) Komisija za žalbe rješava u drugom stepenu žalbe izjavljene protiv rješenja i zaključaka gradonačelnika, donesenih na osnovu gradskih propisa, osim kad je za to zakonom utvrđena nadležnost drugog organa.
- (3) Komisija za žalbe rješava u drugom stepenu žalbe izjavljene protiv rješenja i zaključaka gradskog inspektora kad je za njihovo rješavanje ovlaštena zakonom.

Član 71.

(Komisija za predstavke i prijedloge)

- (1) Komisija za predstavke i prijedloge ima pet članova.
- (2) Komisija za predstavke i prijedloge u djelokrugu rada:
 - a) razmatra predstavke i prijedloge koji se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Grada koje građani ili pravna lica podnose Vijeću i o tome obavještava podnosiocima,
 - b) ispituje, putem nadležne službe ili organa, osnovanost predstavki i prijedloga, predlaže nadležnim organima i službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosiocima predstavke i prijedloga,
 - c) vrši i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Poslovnikom.

Član 72.

(Komisija za odlikovanja i priznanja)

- (1) Komisija za odlikovanja i priznanja ima pet članova.
- (2) Komisija za odlikovanja i priznanja u djelokrugu rada:

- a) razmatra inicijative političkih stranaka, državnih organa, organizacija, preduzeća, ustanova, mjesnih zajednica, udruženja građana, grupe građana i drugih oblika organizovanja za dodjelu priznanja i daje mišljenja i prijedloge za odlikovanja,
- b) priprema prijedlog odluke za dodjelu odlikovanja i priznanja pojedincima i pravnim osobama,
- c) daje inicijative za donošenje ili izmjenu gradskih propisa iz oblasti odlikovanja i priznanja,
- d) razmatra inicijative državnih organa, preduzeća i ustanova, udruženja građana o proglašenju značajnih datuma za grad, načina obilježavanja značajnih datuma, te o tome podnosi mišljenje Vijeću,
- e) obavlja i druge poslove utvrđene posebnom odlukom Vijeća i ovim Poslovnikom.

Član 73.

(Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova)

- (1) Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova ima sedam članova.
- (2) Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova u djelokrugu rada razmatra pitanja koja se odnose na:
 - a) ostvarivanje i zaštitu ljudskih prava i sloboda građana vezana za kršenje prava i sloboda od strane gradskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti grada,
 - b) obavještavanje nadležnih organa o slučajevima kršenja ljudskih prava i sloboda i predlaže Vijeću poduzimanje potrebnih mjera za zaštitu tih prava,
 - c) na osnovu prikupljenih podataka, prezentira Vijeću analize, informacije i izvještaje u oblasti zaštite ljudskih prava i sloboda na području grada Bihaća,
 - d) razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda,
 - e) razmatra pitanja u vezi sa ostvarivanjem ravnopravnosti spolova u skladu sa važećim propisima,
 - f) razmatra predložene odluke i druge akte sa aspekta ravnopravnosti spolova i sprečavanja svih oblika diskriminacije među spolovima,
 - g) vrši koordinaciju na području grada sa svim nadležnim tijelima i nevladinim sektorom koji se bave pitanjima ravnopravnosti spolova,
 - h) ostvaruje saradnju sa institucijama crkava i vjerskih zajednica na području grada,
 - i) prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na crkve i vjerske zajednice i daje mišljenja i prijedloge Vijeću o pitanjima vezanim

za odnose organa vlasti i mjesnih zajednica sa institucijama crkava i vjerskih zajednica,

j) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Poslovníkom koji se odnose na djelokrug rada Komisije.

Član 74.

(Pružanje stručne i tehničke pomoći radnim tijelima Vijeća)

Služba za stručne poslove Vijeća, kao i službe organa uprave, dužne su pružiti radnim tijelima Vijeća stručnu, tehničku i administrativnu podršku u njihovom radu.

DIO PETI - NAČIN RADA VIJEĆA

Član 75.

(Programiranje rada Vijeća)

(1) Vijeće donosi program rada za narednu kalendarsku godinu do kraja tekuće godine.

(2) Program rada čine pitanja iz djelokruga Vijeća koja će se razmatrati na sjednicama Vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom Grada, te utvrđenom politikom razvoja grada, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.

(3) Gradonačelnik i radna tijela Vijeća, pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka pridržavaju se programa rada Vijeća.

Član 76.

(Sadržaj programa rada Vijeća)

(1) Program rada Vijeća obuhvata osnovni sadržaj, način izvršavanja, nosioce poslova ili obrađivače, kao i rokove za njihovo izvršavanje.

(2) Ukoliko ovlaštenu predlagač ne podnese Vijeću materijal u roku navedenom u programu rada, dužan je Vijeće izvijestiti o razlozima kašnjenja ili nedostavljanja materijala.

Član 77.

(Pribavljanje prijedloga za program rada Vijeća)

U pripremama za izradu programa rada Vijeća, predsjedavajući i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela, klubova vijećnika, Gradonačelnika, kao i drugih organa i organizacija čiji je osnivač Vijeće.

Član 78.

(Utvrđivanje nacrtu i prijedloga programa rada Vijeća)

(1) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij Vijeća priprema i utvrđuje nacrt programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

(2) Utvrđeni nacrt programa rada Vijeća, dostavlja se svim nosiocima poslova navedenim u

nacrtu, službama organa uprave, klubovima vijećnika i drugim zainteresiranim organima i organizacijama radi davanja mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada Vijeća.

(3) Na osnovu rasprave na sjednici Vijeća i prikupljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada, Kolegij priprema i utvrđuje tekst prijedloga programa rada, koji se upućuje Vijeću na usvajanje.

Član 79.

(Dostavljanje programa rada Vijeća)

(1) Program rada Vijeća se, nakon donošenja, dostavlja svim nosiocima njegove realizacije i stavlja na uvid javnosti.

(2) Gradonačelnik i radna tijela Vijeća, pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza, pridržavaju se programa rada Vijeća.

Član 80.

(Podnošenje izvještaja o realizaciji programa)

Vijeće povremeno razmatra izvršavanje programa rada i poduzima druge mjere za njegovo izvršavanje, a na kraju godine predsjedavajući podnosi Vijeću izvještaj o realizaciji programa rada Vijeća.

DIO ŠESTI- SJEDNICE VIJEĆA

POGLAVLJE I. -VRSTE I VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICA VIJEĆA

Član 81.

(Sjednice Vijeća)

(1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

(2) Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.

(3) Sjednice Vijeća, pored datuma održavanja, označavaju se i rednim brojevima.

Član 82.

(Period ne održavanja sjednica Vijeća)

(1) U periodu od 01.08. do 01.09. ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.

(2) Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, ako to zahtijeva neodložna potreba, može sazvati sjednicu Vijeća, a predsjednik radnog tijela Vijeća sjednicu tog radnog tijela.

Član 83.**(Redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice Vijeća)**

(1) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

(2) Tematska sjednica održava se po potrebi, a obavezno u decembru radi razmatranja Budžeta grada ili razmatranja pitanja od šireg značaja za grad.

(3) Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu Dana grada, a može se na osnovu posebne odluke Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

(4) Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučaju opasnosti širih razmjera po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima i potrebama.

(5) Sjednica iz stava (4) ovog člana može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovnikom za sazivanje redovne sjednice, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima i potrebama koje nalažu sazivanje vanredne sjednice Vijeća.

POGLAVLJE II. SAZIVANJE SJEDNICE, KVORUM, PREDLAGANJE I UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA**Član 84.****(Sazivanje sjednice Vijeća)**

(1) Sjednice Vijeća saziva i predlaže dnevni red predsjedavajući Vijeća u skladu sa programom rada Vijeća, kao i na prijedlog zamjenika predsjedavajućeg, radnih tijela Vijeća ili Gradonačelnika.

(2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Vijeća, kao i zamjenika predsjedavajućeg, sjednicu može sazvati pismeno ovlašten predstavnik najmanje 1/3 vijećnika uz stručnu pomoć sekretara Vijeća.

(3) U slučaju iz prethodnog stava Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici Vijeća stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg i njegovog zamjenika u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 85.**(Način i rok za sazivanje sjednice Vijeća)**

(1) Sjednica Vijeća saziva se pismenim putem, pozivom, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi pogodan način.

(2) Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se vijećnicima najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a izuzetno i u kraćem roku, o čemu odlučuje Kolegij Vijeća.

(3) Poziv za sjednicu Vijeća sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, kao i napomene od značaja za održavanje sjednice Vijeća.

(4) Poziv za sjednicu Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom sa prethodne sjednice i materijalima po predloženim tačkama dnevnog reda dostavlja se vijećnicima, Gradonačelniku, sredstvima javnog informisanja, političkim strankama koje participiraju u Vijeću, a sam poziv za sjednicu Vijeća i komisija dostavlja se ovlaštenim izvjestiocima koji sudjeluju u radu sjednice Vijeća.

(5) Materijali, na njihov zahtjev, mogu biti dostavljeni i savjetu mjesne zajednice, predstavnicima međunarodnih organizacija i predstavnicima nevladinih organizacija kada se razmatraju tačke od interesa za njihov rad.

Član 86.**(Utvrdjivanje kvoruma za sjednicu Vijeća)**

(1) Kvorum za rad sjednice Vijeća čini natpolovična 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 sekretara Vijeća, predsjedavajući na početku sjednice utvrđuje prisutnost vijećnika, konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

(3) Predsjedavajući Vijeća obavještava vijećnike o vijećnicima koji su ga obavijestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici, te o licima koja, osim vijećnika, su pozvana ili im je dato ovlaštenje da mogu prisustvovati sjednici.

Član 87.**(Odgoda početka sjednice i prekid sjednice koja je u toku)**

(1) Ako predsjedavajući Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutna natpolovična većina vijećnika odgodit će sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi odgođeni dan i sat.

(2) Sjednicu će predsjedavajući prekinuti ako za vrijeme trajanja utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

(3) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pismeno se

obavještavaju samo vijećnici koji nisu bili prisutni sjednici koja se odgađa odnosno prekida.

(4) U slučaju stava (1) i (2) ovog člana predsjedavajući Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice u roku od pet dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Član 88.

(Odgoda sazvane sjednice Vijeća)

(1) Predsjedavajući Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) O opravdanosti razloga stav zauzima Kolegij Vijeća.

(3) Sjednica se može odgoditi najviše za sedam dana.

DIO SEDMI- TOK SJEDNICE VIJEĆA

POGLAVLJE I. UTVRĐIVANJE PRISUTNOSTI VIJEĆNIKA, ZAPISNIK SA PRETHODNE SJEDNICE I DNEVNI RED SJEDNICE

Član 89.

(Utvrdjivanje prisutnosti vijećnika)

(1) Prisutnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

- a) na početku sjednice, na osnovu predatih evidencijskih listića,
- b) u toku sjednice, kad predsjedavajući Vijeća ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika za održavanje sjednice i punovažno odlučivanje, odnosno da je veći broj vijećnika napustio sjednicu bez njegovog odobrenja,
- c) na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika.

(2) Prozivku vijećnika na sjednici obavlja sekretar Vijeća.

(3) Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Vijeća, o tome mora obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

(4) Vijećnici koji prisustvuju sjednici Vijeća dužni su popuniti i potpisati evidencijski listić na početku sjednice, nakon pauze u radu Vijeća i na kraju sjednice Vijeća.

Član 90.

(Prihvatanje zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća)

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvata se zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

(2) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

(3) O osnovanosti primjedbi na zapisnik na sjednici se odlučuje bez rasprave.

(4) Ako se primjedbe prihvata, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

(5) Zapisnik se prihvata glasanjem „za“ ili „protiv“.

Član 91.

(Predlaganje dnevnog reda sjednice Vijeća)

(1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje i predlaže Vijeću Kolegij Vijeća.

(2) Zahtjev za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegij Vijeća, svaki vijećnik, predsjednik stalnog radnog tijela, predsjednik kluba vijećnika i Gradonačelnik najmanje dva dana prije sjednice Kolegija.

(3) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda, dostavlja se u pisanoj formi sa obrazloženjem predsjedavajućem Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

(4) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda sjednice može biti podnjet od strane vijećnika, kluba vijećnika i Gradonačelnika.

Član 92.

(Utvrdjivanje dnevnog reda sjednice Vijeća)

(1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

(2) Svaki vijećnik, kao i drugi ovlašteni predlagač iz člana 91. ovog Poslovnika, imaju pravo da predlože izmjenu dnevnog reda i na sjednici koja je u toku, samo u hitnim i naročito opravdanim slučajevima, uz obavezu obrazloženja hitnosti takvog prijedloga.

(3) O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predložene, a nakon toga glasa se o dnevnom redu.

(4) Ovlašteni predlagač može, prije usvajanja dnevnog reda, a Gradonačelnik i kada nije predlagač, skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

(5) Tokom sjednice ne može biti podnesen zahtjev za izmjenu dnevnog reda.

(6) Po usvojenom dnevnom redu prelazi se na postavljanje vijećničkih pitanja i odgovora na postavljena vijećnička pitanja, odnosno pokretanje inicijativa.

POGLAVLJE II. VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Član 93.

(Postavljanje vijećničkih pitanja i pokretanje inicijativa)

(1) U ostvarivanju vijećničke funkcije, vijećnik ima pravo, u okviru djelokruga Vijeća, postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, rukovodiocima gradskih službi, javnim ustanovama, odnosno javnim preduzećima čiji je osnivač Vijeće, te drugim organima uprave, organizacijama i zajednicama koje vrše javna ovlaštenja, a koje imaju sjedište na području grada Bihaća, ili da pokrene inicijative.

(2) Vijećnička pitanja i inicijative odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanje iz domena rada nadležnih gradskih službi i pravnih subjekata navedenih u stavu (1) ovog člana, ili na druga pitanja od značaja za grad Bihać.

(3) Vijećnik može pokrenuti inicijativu za donošenje ili izmjenu propisa iz nadležnosti pravnih subjekata navedenih u stavu (1) ovog člana.

(4) Vijećnička pitanja daju se, u pravilu, na početku svake redovne sjednice tokom jednog sata i to u pisanoj formi ili usmeno na sjednici Vijeća, uz obavezu da se i usmeno postavljeno pitanje dostavi u pisanoj formi sekretaru Vijeća i mora biti naznačeno kome se postavlja.

(5) Prije nego što otvori sat za vijećnička pitanja, predsjedavajući Vijeća će dati vijećnicima mogućnost da u vremenu od 30 minuta iznesu svoje stavove o aktuelnim pitanjima koja su od interesa za obavljanje njihove funkcije.

(6) Govor vijećnika iz stava (5) može trajati najduže tri minuta.

Član 94.

(Postupanje po podnesenoj inicijativi)

(1) Vijećnička inicijativa čiji sadržaj zahtijeva šira sagledavanja s aspekta finansijskih sredstava, mišljenja viših nivoa vlasti ili proučavanje relevantnih propisa, dostavlja se Gradonačelniku u pisanoj formi radi prethodne ocjene, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice Vijeća.

(2) Vijećnička inicijativa čiji sadržaj ne zahtijeva prethodno izjašnjavanje Gradonačelnika pokreće se na sjednici Vijeća i dostavlja u pisanoj formi predsjedavajućem Vijeća.

(3) Vijećnička inicijativa iz stava (1) i (2) ovog člana bit će prihvaćena ako se za nju izjasni natpolovična većina ukupnog broja vijećnika.

Član 95.

(Redoslijed postavljanja pitanja)

(1) Vijećnik ima pravo na jednoj sjednici postaviti, odnosno pokrenuti najviše 3 pitanja ili inicijative u vremenu do peti minuta.

(2) Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja ili pokretanje inicijativa prije početka sjednice, prilikom predaje evidencijskih listića, ili otvaranja sata vijećničkih pitanja.

(3) Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se sekretaru Vijeća, koji ih putem Službe za stručne poslove Vijeća dostavlja na odgovor, a pokrenute inicijative prosljeđuju se nadležnom organu na postupanje.

Član 96.

(Odgovor na vijećničko pitanje)

(1) Odgovor na postavljeno vijećničko pitanje daje se pismeno, u pravilu, na prvoj naredenoj sjednici Vijeća, a najkasnije 30 dana od dana postavljanja vijećničkog pitanja.

(2) Ako se odgovor daje na sjednici Vijeća, odgovor se daje nakon postavljenog pitanja. Odgovor traje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do pet minuta.

(3) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može tražiti daljnja objašnjenja, pisani odgovor, odnosno o tome može, sa obrazloženjem, predložiti raspravu na sjednici Vijeća.

(4) Ako Vijeće usvoji da se provede rasprava o postavljenom pitanju, ono se stavlja na dnevni red naredne sjednice Vijeća, kao posljednja tačka.

(5) Predsjedavajući je dužan upoznati Vijeće sa realizacijom usvojene inicijative, kao i sa pitanjima na koja nije dostavljen odgovor u roku utvrđenom u stavu (1) ovog člana.

POGLAVLJE III. PREDSDJEDAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA VIJEĆA

Član 97.

(Predsjedavanje sjednicom Vijeća)

(1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.

(2) Ako je predsjedavajući odsutan ili iz drugih razloga spriječen, sjednicom Vijeća predsjedava jedan od zamjenika predsjedavajućeg kojeg on ovlasti, a ako su i oni spriječeni, sjednicom predsjedava vijećnik kojeg odredi Vijeće.

Član 98.**(Sudjelovanje u radu sjednice Vijeća)**

(1) Svi vijećnici imaju pravo i dužnosti da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.

(2) U radu sjednice, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati: Gradonačelnik, rukovodioci službi, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima viših nivoa vlasti sa područja izborne jedinice grada Bihaća, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima kao i druga lica kada su na dnevnom redu sjednice pitanja od interesa i značaja za grad, a po odobrenju Vijeća, i predstavnici mjesnih zajednica, građani i predstavnici udruženja građana i nevladinog sektora čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice Vijeća.

(3) Predsjednik radnog tijela koji ima direktne prijedloge po dnevnom redu sjednice Vijeća obavezno prisustvuje sjednici, ili član radnog tijela kojeg on ovlasti.

Član 99.**(Prijava za učešće u raspravi na sjednici Vijeća)**

(1) Predsjedavajući vodi nastavak sjednice u skladu sa usvojenim dnevnim redom sjednice.

(2) Rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda počinje izlaganjem predlagача ili obrađivača materijala, a nakon toga se daje riječ predsjednicima radnih tijela koja su razmatrala materijal, da podnesu izvještaj Vijeću.

(3) Predsjedavajući daje riječ predsjednicima klubova da iznesu stavove klubova, te, nakon toga, vijećnicima na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom.

(4) Vijećnik, odnosno sudionik sjednice Vijeća mogu govoriti kada zatraže i dobiju riječ od predsjedavajućeg Vijeća, i to po redosljedu kojim su se prijavili za raspravu.

(5) Predsjedavajući daje riječ gostima po redosljedu kojim su se prijavili, ali oni nemaju pravo sudjelovati u raspravi.

(6) Prijave za učešće u raspravi primaju se kad se otvori rasprava, te u toku rasprave sve do njenog zaključenja.

Član 100.**(Obraćanje učesnika u raspravi)**

(1) Vijećnik i drugi učesnici u raspravi mogu govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja, poštujući vrijeme za diskusiju utvrđeno ovim Poslovníkom.

(2) Govornik uvijek govori iza govornice.

(3) Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u govoru i da opomene govornika koji se ne pridržava odredaba ovog Poslovníka.

(4) Prilikom izlaganja govornici su obavezni čuvati dignitet Vijeća, te su dužni suzdržati se od neprimjerenih izraza, pominjanja privatnog života nekih lica, iznositi ili pronositi neistine i na bilo koji način grubo vrijeđati i narušavati fizički ili moralni integritet drugog lica, bez obzira o kome se radilo.

(5) Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio prisutan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Član 101.**(Povreda Poslovníka Vijeća)**

(1) Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

(2) Vijećnik, koji dobije riječ u vezi poslovničke intervencije, obavezan je precizno i konkretno navesti odredbu Poslovníka za koju smatra da je prekršena i ne može poslovničku intervenciju koristiti za bilo koju drugu vrstu diskusije.

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

(4) Predsjedavajući je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje.

(5) Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o njegovoj poslovničkoj intervenciji Vijeće odlučuje bez rasprave.

(6) Vijećniku, koji zloupotrijebi poslovničku intervenciju, na način da umjesto o povredi Poslovníka govorio o drugoj temi, predsjedavajući će izreći mjeru koja se izriče za povredu ovog Poslovníka.

Član 102.**(Ispravak netačnog navoda i odgovor na ispravku netačnog navoda)**

(1) Vijećnik ima pravo zatražiti riječ u slučaju kad smatra da je navod u govoru drugog učesnika u raspravi netačan.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim završi govor učesnika u raspravi čiji se navod želi ispraviti.

(3) Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti isključivo na ispravak netačnog navoda, bez komentara i iznošenja mišljenja o govoru ili učesniku u raspravi čiji se netačan navod želi ispraviti, a njegov govor traje dvije minute.

(4) Ispravka netačnog navoda istom govorniku po istom pitanju od strane jednog vijećnika

dozvoljena je samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.

(5) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi na čiji je govor ispravljen netačan navod ima pravo odgovora na ispravku netačnog navoda u trajanju od dvije minute, a predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog vijećnika koji je ispravljao netačan navod.

Član 103.

(Replika i odgovor na repliku)

(1) Vijećnik može zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), ako je on lično, uz spominjanje njegovog imena ili funkcije, izložen navodima koji mogu izazvati nesporazum ili zahtjev za pojašnjenjem, a predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati.

(2) Vijećnik može zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom ako su u diskusiji vijećnika upotrebljeni izrazi negativnog karaktera koji se odnose na njegov klub ili političku stranku kojoj pripada, a predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji govor se želi replicirati.

(3) Vijećnik je dužan da se izjasni na koji dio diskusije govornika ima repliku, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

(4) Replika istom govorniku po istom pitanju od strane jednog vijećnika dozvoljena je samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.

(5) Replika se ne može tražiti u vezi s postavljenim pitanjem ili datim odgovorom na vijećničko pitanje.

(6) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi kome je replicirano ima pravo odgovora na repliku u trajanju od dvije minute, a predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog vijećnika koji je izrazio neslaganje s njegovim govorom.

Član 104.

(Nemogućnost izražavanja neslaganja sa izlaganjem predstavnika predlagača)

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje sa izlaganjem predstavnika predlagača nakon što je predsjedavajući Vijeća zaključio raspravu po predloženoj tački dnevnog reda.

Član 105.

(Vremensko ograničenje učesnika u raspravi)

(1) Radi djelotvornijeg rada na sjednici vijećnik treba govoriti vezano za predmet rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najduže deset minuta.

(2) Vremensko ograničenje iz stava (1) vrijedi i za predstavnika predlagača.

(3) Prilikom davanja odgovora na postavljena pitanja tokom rasprave, predstavnik predlagača može govoriti najduže pet minuta.

(4) Ako predsjedavajući ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakog govornika najviše do pet minuta, osim predstavnika predlagača, predsjednika radnog tijela i predsjednika kluba vijećnika.

(5) Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

(6) O ograničenju trajanja govora odlučuje Vijeće bez rasprave.

POGLAVLJE IV. ODRŽAVANJE REDA

Član 106.

(Održavanje reda na sjednici Vijeća)

(1) Red na sjednici održava predsjedavajući Vijeća i dužan je poduzeti mjere na otklanjanju situacije kojom se narušava red ili krše odredbe ovog Poslovnika.

(2) Povredom reda na sjednici Vijeća smatra se:

- a) kršenje ili pozivanje na kršenje Ustava, zakona, Statuta Grada i gradskih propisa,
- b) nepridržavanje odredbi ovog Poslovnika od strane vijećnika i drugih učesnika na sjednici za govornicom,
- c) nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i prisutnima na sjednici,
- d) govor govornika koji nije dobio riječ od predsjedavajućeg,
- e) drugo ometanje normalnog rada na sjednici Vijeća u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 107.

(Mjere koje se izriču za povredu Poslovnika)

(1) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući Vijeća može vijećniku izreći mjere:

- a) opomenu,
- b) oduzimanje riječi,
- c) udaljavanje sa sjednice.

(2) Mjere iz prethodnog stava su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

(3) Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao govorniku neku od mjera iz stava (1) ovog člana, ali može podnijeti prigovor Etičkoj komisiji Vijeća.

Član 108.

(Izricanje mjere opomene)

Predsjedavajući Vijeća će izreći opomenu vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na

sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- a) ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- b) govori, a nije dobio riječ,
- c) svojim upadicama sa mjesta ili na drugi način ometa govornika,
- d) se javi za ispravak netačnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- e) i pored upozorenja predsjedavajućeg govori o pitanju koje nije na dnevnom redu,
- f) svojim govorom omalovažava, vrijeđa ili narušava fizički integritet drugog lica,
- g) kad iznosi podatke i ocjene, koje se odnose na privatni život drugih lica,
- h) na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel, učestalo napušta sjednicu bez obrazloženja i dr).

Član 109.

(Izricanje mjere oduzimanja riječi)

(1) Predsjedavajući će vijećniku izreći mjeru oduzimanje riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

(2) Mjera oduzimanje riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Gradonačelnika, odnosno narušava ugled Vijeća i drugih sudionika u radu Vijeća.

(3) Vijećnik kojem je izrečena mjera oduzimanja riječi dužan je prekinuti svoje izlaganje, a ako to ne učini, predsjedavajući prekida sjednicu i određuje pauzu dok se ne uspostavi red.

Član 110.

(Izricanje mjere udaljavanja sa sjednice)

(1) Vijećniku se izriče mjera udaljavanja sa sjednice kad je svojim ponašanjem narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice Vijeća.

(2) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se vijećniku za period trajanja sjednice koja je u toku.

(3) Mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći vijećniku i bez prethodno izrečenih mjera, u slučaju fizičkog napada na drugo lice u zgradi u kojoj se održava sjednica.

(4) Odmah nakon što je vijećniku izračena mjera udaljavanja sa sjednice, vijećnik je dužan napustiti sjednicu.

(5) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu, predsjedavajući će naložiti službi nadležnoj za

održavanje reda u zgradi u kojoj se održava sjednica, da tog vijećnika udalji i odredit će pauzu do izvršenja mjere udaljavanja.

Član 111.

(Izricanje mjere drugim učesnicima na sjednici)

(1) Lica koja po službenoj dužnosti prisustvuju sjednici dužna su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika u pogledu održavanja reda na sjednici i izvršavati naloge predsjedavajućeg.

(2) Predsjedavajući Vijeća može narediti da se iz sale za sjednice udalji svaki slušalac, građanin koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red sjednice.

(3) Ukoliko predsjedavajući Vijeća ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučuje o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

Član 112.

(Podnošenje zahtjeva za pauzu)

(1) U toku trajanja sjednice predsjedavajući može odrediti pauzu na obrazložen zahtjev Kluba vijećnika ili samoinicijativno.

(2) Zahtjev za pauzu do 15 minuta odobrava predsjedavajući Vijeća bez izjašnjavanja Vijeća.

(3) Zahtjev za pauzu dužu od 15 minuta odobrava Vijeće većinom glasova prisutnih vijećnika.

POGLAVLJE V. ODLUČIVANJE I GLASANJE

Član 113.

(Potreban broj glasova za donošenje odluka)

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

(2) Vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drukčije propisano.

(3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici Vijeća.

(4) Pitanja proceduralne prirode odnose se uglavnom na tok sjednice: kada će se prekinuti, kada će se nastaviti, kada će i koliko trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, kao i o drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju procesni sadržaj, a nisu uređena ovim Poslovníkom.

Član 114.**(Način izjašnjavanja o odluci)**

(1) Glasanje je javno ako Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

(2) Glasanje se može vršiti i upotrebom elektronskog sistema kada je instaliran, a vrijeme glasanja na ovaj način je ograničeno na 20 sekundi.

(3) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao suzdržani u odnosu na prijedlog.

(4) Svi vijećnici koji su prisutni u trenutku glasanja dužni su se izjasniti na jedan od načina iz prethodnog stava.

(5) Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 115.**(Pojedinačno izjašnjavanje vijećnika)**

(1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja pristupa se usmenom pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

(2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti: predsjedavajući Vijeća i zamjenik predsjedavajućeg, predsjednik kluba vijećnika i najmanje pet vijećnika koji su prisutni glasanju koje se dovodi u sumnju.

(3) Pojedinačno izjašnjavanje vrši se tako, što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava za ili protiv prijedloga, ili se suzdržava od glasanja.

(4) Prozivanje i bilježenje glasova vrši sekretar Vijeća, a po završenom glasanju, predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 116.**(Tajno glasanje vijećnika)**

(1) Vijeće, na prijedlog većine vijećnika, može odlučiti da glasanje bude tajno.

(2) Ako se glasanje obavlja tajno, postupkom glasanja rukovodi Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.

(3) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima.

(4) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

(5) Ako se glasa o listi kandidata, na glasačkom listiću se upisuju riječi „za listu“ ili „protiv liste“.

(6) Ako se glasa o prijedlogu koji se ne odnosi na listu kandidata, na glasačkom listiću se upisuju riječi «za» ili «protiv».

Član 117.**(Utvrdjivanje rezultata tajnog glasanja)**

(1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem pristupa utvrđivanju rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica i podnosi izvještaj predsjedavajućem Vijeća.

(2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

(3) Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasačkih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

POGLAVLJE VI. ZAPISNIK**Član 118.****(Zapisnik o radu sjednice Vijeća)**

(1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži:

- a) redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja,
- b) imena prisutnih i odsutnih vijećnika,
- c) dnevni red sjednice na koju se odnosi,
- d) vijećnička pitanja i inicijative, stavove komisija, tok sjednice s nazivom materijala o kojem se raspravljalo i odlučivalo,
- e) imena predstavnika predlagača, radnih tijela, predsjednika klubova vijećnika, te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi sa kratkim sažetkom njihove diskusije,
- f) podnesene amandmane,
- g) rezultat glasanja o pojedinom nacrtu odnosno prijedlogu akta, te naziv odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

(3) Sastavni dio zapisnika su i doneseni zaključci po pojedinim tačkama dnevnog reda.

(4) Poslije sjednice Vijeća zapisnik u knjizi zapisnika potpisuje zapisničar i predsjedavajući Vijeća.

Član 119.**(Primjedbe na zapisnik i usvajanje zapisnika)**

(1) Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbu na zapisnik.

(2) O osnovanosti primjedbi odlučuje Vijeće bez rasprave.

(3) Ako se primjedba usvoji, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

(4) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.

Član 120.**(Tonski zapis sjednice Vijeća i čuvanje zapisa)**

(1) O radu na sjednici Vijeća vodi se tonski zapis koji sadrži potpun tok sjednice.

(2) Sekretar Vijeća, uz saglasnost predsjedavajućeg Vijeća, dužan je vijećnicima na njihov zahtjev dostaviti prepise tonških snimaka sjednica.

(3) Tonski zapisi i zapisnici sa sjednica Vijeća čuvaju se u arhivi Službe i dostupni su javnosti.

(4) O izradi i čuvanju tonških zapisa i zapisnika sa sjednica Vijeća stara se sekretar Vijeća.

POGLAVLJE VII. RAD VIJEĆA ZA VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI**Član 121.****(Rad Vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti)**

(1) Vijeće za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa zakonom, Statutom Grada i drugim propisima.

(2) Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom Grada ili drugim aktom Vijeća nije drukčije određeno.

DIO OSMI - AKTI VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**POGLAVLJE I. VRSTE AKATA VIJEĆA****Član 122.****(Vrste akata Vijeća)**

(1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut Grada i Poslovnik o radu Vijeća, budžet i završni račun Grada, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, naredbe, i druga akta iz svoje nadležnosti.

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

Član 123.**(Statut i Poslovnik Vijeća)**

Statutom Grada se uređuje lokalna samouprava u skladu sa Ustavom, zakonom Federacije i Kantona, a Poslovnikom organizacija, prava, dužnosti i način rada Vijeća.

Član 124.**(Donošenje odluka)**

(1) Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Vijeća, kao akt za izvršavanje zakona ili drugih općih akata, ili kao akt uređivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Vijeću.

(2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 125.**(Donošenje planova i programa)**

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa, privrednog i društvenog razvoja Grada.

Član 126.**(Donošenje budžeta Grada)**

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

(2) U postupku donošenja budžeta Grada primjenjuju se odredbe Zakona i Statuta Grada.

Član 127.**(Donošenje rezolucija)**

Rezolucijom Vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u tim oblastima, određujući istovremeno način i mjere za njeno sprovođenje.

Član 128.**(Donošenje naredbi)**

Naredbom se, po ovlaštenju iz zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredaba, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 129.**(Donošenje rješenja)**

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

(2) Rješenje se donosi i u postupku izbora i imenovanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 130.**(Donošenje deklaracija)**

Deklaracijom se izražava stav Vijeća o političkim pitanjima i drugim bitnim pitanjima od interesa za grad, Kanton, FBiH i državu BiH.

Član 131.**(Donošenje uputstva)**

Uputstvom se propisuje način rada u obavljanju određenih poslova uprave iz nadležnosti Gradonačelnika i gradske uprave.

Član 132.**(Donošenje zaključka)**

Zaključkom Vijeće u okviru svog djelokruga:

- a) zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- c) uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća,
- d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Član 133.**(Donošenje preporuka)**

Preporukom se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Član 134.**(Donošenje smjernica)**

Smjernicom Vijeće usmjerava rad Gradonačelnika u pogledu provođenja utvrđene politike i općih akata Vijeća, izvršavanja zakona, daju upute za izvršavanje drugih poslova iz njegovog djelokruga, ili na drugi način usmjerava rad Gradonačelnika i gradskih službi za upravu.

Član 135.**(Izmjene i dopune akata Vijeća)**

- (1) Izmjena ili dopuna odluke vrši se odlukom.
- (2) Rješenje se mijenja rješenjem.
- (3) Zaključak se mijenja i dopunjuje zaključkom.
- (4) Autentična tumačenja se ne mogu mijenjati ili dopunjavati.

**POGLAVLJE II. PREDLAGANJE I
DONOŠENJE AKATA VIJEĆA****Odjeljak A. Inicijativa za donošenje odluke****Član 136.****(Sadržaj inicijative za donošenje odluke)**

(1) Postupak za donošenje odluke i drugog akta Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata koja mora sadržavati: osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke, po mišljenju podnosioca inicijative, društveno opravdan.

(2) Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 137.**(Podnosioci inicijative)**

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnijeti:

- a) klubovi vijećnika

- b) svaki vijećnik,
- c) radno tijelo Vijeća,
- d) Gradonačelnik,
- e) organi mjesnih zajednica,
- f) javna preduzeća i druge pravne osobe čiji je osnivač Vijeće,
- g) građani i njihova udruženja.

Član 138.**(Postupanje po inicijativi)**

(1) Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja Gradonačelniku na razmatranje.

(2) Gradonačelnik je dužan, u roku od 15 dana, razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

(3) Predsjedavajući Vijeća inicijativu za donošenje odluke uz stav Gradonačelnika dostavlja Statutarnoj komisiji na mišljenje.

(4) Po pribavljenim mišljenjima iz stava (3) ovog člana, predsjedavajući inicijativu, zajedno sa navedenim mišljenjima, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća.

(5) Ako je programom rada Vijeća predviđeno donošenje određene odluke, smatra se da je time prihvaćena inicijativa za njeno donošenje.

Član 139.**(Odlučivanje o podnesenoj inicijativi)**

(1) O inicijativi za donošenje odluke na sjednici Vijeća vodi se opći pretres.

(2) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u raspravi.

(3) Ako se na osnovu općeg pretresa Vijeće izjasni za donošenje odluke, zaključkom o usvajanju inicijative za donošenje odluke utvrđuje se sadržaj odluke i stručni obrađivač.

(4) Zaključak o prihvatanju ili o neprihvatanju inicijative Vijeće dostavlja podnosiocu inicijative.

Odjeljak B. Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća**Član 140.****(Predlagači nacrta i prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća)**

Pravo na podnošenje nacrta i prijedloga odluke ili drugog akta koje donosi Vijeće imaju ovlašteni predlagači, i to:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,
- c) radna tijela Vijeća,
- d) Gradonačelnik.

Član 141.**(Izrada nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća)**

(1) Nacrt odluke izrađuje stručni obrađivač i dostavlja ga Gradonačelniku na razmatranje i utvrđivanje prijedloga nacrtu.

(2) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća treba da bude izrađen tako da u vidu pravnih odredbi sadrži rješenja koja se predlažu.

(3) Pojedine odredbe nacrtu mogu se dati u jednoj ili više alternativa.

(4) Uz nacrt odluke prilaže se popratni akt sa obrazloženjem u kojem se navodi pravni osnov za donošenje, razlozi donošenja, načela na kojima treba da se urede odnosi u odgovarajućim oblastima sa obrazloženjem pravnih rješenja ponuđenih u nacrtu, te potrebna finansijska i druga sredstva i njihovi izvori za realizaciju odluke.

(5) Nacrt odluke ili drugog akta dostavlja se predsjedavajućem Vijeća koji ga upućuje Statutarnoj komisiji na razmatranje.

(6) Komisija iz stava (1) ovog člana razmatra nacrt odluke ili drugog akta i Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem o nacrtu.

Član 142.**(Obavljanje pretresa i stavljanje odluke na javnu raspravu)**

(1) O nacrtu odluke obavlja se pretres na sjednici Vijeća.

(2) Po završenom pretresu Vijeće, većinom glasova ukupnog broja vijećnika, zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt odluke i po potrebi ga stavlja na javnu raspravu.

(3) Javna rasprava se obavezno provodi u postupku donošenja i izmjena Statuta Grada, budžeta, prostorno-planskih dokumenata, kao i drugih akata, ako Vijeće ocijeni da su od posebnog značaja za građane i pravne subjekte, te da je potrebno izvršiti šire konsultacije.

(4) Istim zaključkom Vijeće određuje obim i nivo javne rasprave, radno tijelo Vijeća koje će organizirati i voditi javu raspravu, sredstva i izvore sredstava potrebnih za provođenje javne rasprave, rok provođenja javne rasprave i način prikupljanja i sređivanja primjedbi, mišljenja, prijedloga i sugestija iz javne rasprave.

Član 143.**(Obaveze radnog tijela za provođenje javne rasprave)**

(1) Radno tijelo za provođenje javne rasprave dužno je, naročito:

a) osigurati da materijal, odnosno odluka koja je predmet javne rasprave bude dostupan javnosti,

b) pratiti javnu raspravu i pravovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koje se iznesu na javnoj raspravi,

c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Vijeću i predlagaču materijala.

(2) Predlagač nacrtu odluke je dužan da prilikom izrade prijedloga odluke uzme u obzir prijedloge i mišljenja sadržane u izvještaju radnog tijela za provođenje javne rasprave, te da obrazloži razloge zbog kojih neki od prijedloga i mišljenja koji su sadržani u izvještaju radnog tijela nisu prihvaćeni.

(3) Prije nego što Vijeće pristupi odlučivanju o prijedlogu akta, razmotriće izvještaj radnog tijela o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge i mišljenja iz javne rasprave.

Član 144.**(Prihvatanje nacrtu odluke bez provođenja javne rasprave)**

(1) Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno provoditi javnu raspravu, ono će obaviti pretres na sjednici o nacrtu akta i po završenom pretresu zaključkom utvrditi prihvatanje nacrtu i svoje stavove i primjedbe.

(2) Predlagač je dužan da prilikom izrade prijedloga akta uzme u obzir iznesene stavove i primjedbe, te da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge i mišljenja.

Odjeljak C. Utvrđivanje prijedloga Odluke ili drugog akta Vijeća**Član 145.****(Utvrđivanje prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća)**

(1) Prijedlog odluke utvrđuje Gradonačelnik putem nadležne službe kao stručnog obrađivača.

(2) Prijedlog odluke ili drugog akta koji donosi Vijeće može utvrditi i drugi posebnim propisom ovlašteni predlagač.

(3) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća, kao i nadležnim radnim tijelima Vijeća.

(4) Prijedlog odluke čiji predlagač nije Gradonačelnik, dostavlja se Gradonačelniku na davanje mišljenja.

Član 146.**(Sadržaj obrazloženja prijedloga odluke)**

(1) Prijedlog odluke ili drugog akta podnosi se u obliku u kome se donosi odluka i mora biti obrazložen.

(2) Obrazloženje prijedloga odluke sadrži:

a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta,
b) razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga,

- c) objašnjenje važnih pravnih instituta,
- d) razloge zbog kojih neki prijedlozi iz javne rasprave nisu prihvaćeni, ukoliko je javna rasprava provedena,
- e) da li je za provođenje odluke potrebno angažovanje finansijskih sredstava, kao i izvore finansijskih sredstava,
- f) druge okolnosti od značaja, a koje su u vezi sa pitanjima koja se odlukom uređuju.

(3) Ako se vrše izmjene i dopune odluke ili drugog akta obavezno se kao prilog dostavljaju odredbe propisa koji se mijenja ili dopunjuje.

Član 147.

(Razmatranje prijedloga odluke na Statutarnoj komisiji)

(1) Statutarna komisija razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjem i prijedlozima eventualnih izmjena i dopuna prijedloga odluke.

(2) Ako se ovlaštenu predlagač odluke ili drugog akta ne složi sa primjedbama i prijedlozima izmjena i dopuna Statutarne komisije, njegov stav se unosi u izvještaj.

(3) U slučaju iz stava (2) ovog člana primjedbe i prijedlozi Komisije smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres, odnosno rasprava na sjednici Vijeća.

Član 148.

(Provođenje pretresa, odnosno rasprave o prijedlogu odluke)

(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 sudjeluje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženje i iznosi mišljenja i stavove.

(3) Ovlaštenu predlagač može do završetka pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, predložiti da se pretres odloži, a Gradonačelnik i kada nije predlagač, može predložiti da se pretres odloži kada ocijeni da je potrebno određeno pitanje razjasniti.

(4) Ovlaštenu predlagač, a Gradonačelnik i kada nije predlagač, može na prijedlog većine vijećnika koji su sudjelovali u raspravi povući odluku ili drugi akt iz daljnje rasprave.

(5) U slučajevima iz stava (3) i (4) ovog člana Vijeće odlučuje na sjednici koja je u toku.

(6) Ovlaštenu predlagač je dužan u skladu sa stavom (3) ovog člana dopunjen prijedlog sa

obrazloženjem dostaviti na narednu sjednicu Vijeća radi donošenja konačne odluke.

Član 149.

(Konačna odluka Vijeća o prijedlogu akta)

(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 odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci ako Vijeće ne odluči drugačije.

(3) Kad Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču utvrdiće smjernice za njegovu dopunu, odnosno izmjenu u skladu sa utvrđenim stavom, obavezati predlagača da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnosti za primjenu odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

Odjeljak D. Amandmani

Član 150.

(Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke)

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku pismenog amandmana sa obrazloženjem.

(2) Pravo predlaganja amandmana ima svaki ovlaštenu predlagač odluke i drugog akta iz člana 140. ovog Poslovnika.

(3) Ako amandman sadrži odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan da ukaže na izvore tih sredstava.

(4) Amandman se podnosi predsjedavajućem Vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća, a izuzetno i na sjednici Vijeća.

(5) Predlagač odluke ili drugog akta može da podnosi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu, a to pravo ima i Gradonačelnik i kada nije predlagač akta.

Član 151.

(Dostavljanje amandmana na očitovanje)

(1) Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta Vijeća odmah po prijemu, kao i Gradonačelniku i kada on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice Vijeća.

(2) Ako bi prihvatanje amandmana, podnesenog u toku pretresa o prijedlogu odluke, povlačilo za

sobom bitnu izmjenu teksta prijedloga odluke, ili angažiranje značajnih finansijskih sredstava, predsjedavajući Vijeća takav amandman dostavlja predlagачu i nadležnom radnom tijelu da ga prouči i Vijeću dostavi izvještaj sa svojim mišljenjem.

Član 152.

(Amandman podnesen u toku rasprave)

(1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na narednoj sjednici, ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagач i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i podnesu izvještaj.

(2) Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtjevalo angažiranje značajnijih finansijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni predlagач ili nadležno radno tijelo zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 153.

(Odlučivanje Vijeća po podnesenom amandmanu)

(1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa o predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.

(2) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su podneseni.

(3) Kada je na isti član prijedloga odluke podnijeto više amandmana, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se traži brisanje tog člana i ako se usvoji, o ostalim amandmanima koji se odnose na taj član se ne glasa.

(4) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

(5) Amandman podnosioca prijedloga odluke i amandman drugog ovlaštenog predlagачa sa kojim se podnosilac prijedloga odluke saglasio, kao i amandman koji Vijeće usvoji, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

(6) Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

Odjeljak E. Donošenje odluke po skraćenom i hitnom postupku

Član 154.

(Skraćeni postupak donošenja odluka)

(1) Odluke se Vijeću dostavljaju na razmatranje u obliku nacрта.

(2) Kada nije u pitanju složena i obimna odluka, ovlašteni predlagач može, umjesto nacрта, podnijeti odluku u formi prijedloga, te je dužan obrazložiti

razloge podnošenja prijedloga da se odluka razmatra po skraćenom postupku.

(3) Ako Vijeće ocijeni da nije složena i obimna odluka, provest će pretres o prijedlogu odluke, a ako ne prihvati prijedlog odluke po skraćenom postupku, sa prijedlogom odluke će postupati kao sa nacrtom, i o njemu kao nacrtu odluke će provesti pretres.

Član 155.

(Razlozi donošenja odluka po hitnom postupku)

(1) Odluke ili druga akta Vijeća, u pravilu, se ne mogu donositi po hitnom postupku.

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

Član 156.

(Postupak donošenja odluka po hitnom postupku)

(1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim radnim tijelima Vijeća.

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

(3) Vijeće o prijedlogu za donošenje odluke po hitnom postupku odlučuje kao o prethodnom pitanju prije utvrđivanja dnevnog reda i ako usvoji prijedlog, prijedlog odluke se unosi u dnevni red i o njemu se odlučuje na istoj sjednici.

(4) Ako Vijeće ne usvoji razloge iz člana 155. Poslovnika za donošenje odluke po hitnom postupku, o svom zaključku odmah obavještava podnosioca prijedloga, a predlagач odluke može taj prijedlog odluke podnijeti Vijeću kao nacrt odluke u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

POGLAVLJE III. VRŠENJE ISPRAVKI U AKTIMA, POTPISIVANJE I OBJAVLJIVANJE AKATA

Član 157.

(Ispravke odluka i drugih akata Vijeća)

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Vijeća podnosi Gradonačelnik.

(2) Vršenje ispravki i štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća, poslije uspoređivanja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Vijeća.

Član 158.
(Potpisivanje akata Vijeća)

(1) Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

(2) Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela, odnosno zamjenici kada ih zamjenjuju.

Član 159.
(Izvornici akata)

(1) Izvornikom odluke ili drugog akta smatra se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

(2) Na izvornike odluke ili drugog akta stavlja se pečat Vijeća.

(3) Izvornici iz stava (2) ovog člana čuvaju se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 160.
(Objavljivanje akata Vijeća)

(1) Odluke i druga akta Vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.

(2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u „Službenom glasniku Grada Bihaća“.

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

POGLAVLJE IV. DAVANJE SAGLASNOSTI I POTVRĐIVANJE OPĆIH AKATA

Član 161.
(Dostavljanje općih akata radi davanja saglasnosti)

(1) Opći akti javnih preduzeća i ustanova i drugih pravnih lica čiji je osnivač Vijeće, dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.

(2) Predsjedavajući Vijeća dostavlja akte nadležnim radnim tijelima Vijeća i vijećnicima.

Član 162.
(Obaveza usaglašavanja)

(1) Ako su na odredbe akata iz člana 161. stav (1) Poslovnika date primjedbe, predlagač ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

(2) Odluku o davanju saglasnosti, odnosno potvrđivanju općeg akta, donosi Vijeće.

POGLAVLJE V. POSTUPAK AUTENTIČNOG TUMAČENJA

Član 163.
(Autentično tumačenje općeg akta)

(1) Autentično tumačenje je opći 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 164.
(Inicijativa i prijedlog za autentično tumačenje)

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

(2) Pravo podnošenja prijedloga za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašten predlagač iz člana 140. ovog Poslovnika.

Član 165.
(Razmatranje prijedloga za autentično tumačenje)

(1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje.

(2) Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Statutarnoj komisiji i Gradonačelniku, ako i on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

(3) Statutarna komisija, nakon pribavljenog mišljenja Gradonačelnika, utvrđuje osnovanost prijedloga za autentično tumačenje.

(4) Ako Statutarna komisija ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će u pisanoj formi sa detaljnim obrazloženjem izvijestiti Vijeće.

Član 166.
(Ocjenjivanje osnovanosti za autentično tumačenje)

(1) Ako Statutarna komisija ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će tekst autentičnog tumačenja koji, zajedno sa svojim izvještajem, podnosi Vijeću.

(2) Tekst autentičnog tumačenja usvaja Vijeće svojom odlukom.

(3) Autentično tumačenje se ne može mijenjati, a stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Grada Bihaća.

POGLAVLJE VI. IZRADA PREČIŠĆENOG TEKSTA

Član 167.

(Utvrdjivanje prečišćenog teksta odluke ili drugog akta Vijeća)

(1) Prijedlog prečišćenog teksta odluke ili drugog akta Vijeća priprema ovlašteni predlagač koji je odgovoran za provođenje tog akta i dostavlja ga Statutarnoj komisiji radi utvrđivanja prečišćenog teksta.

(2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje Statutarna komisija.

(3) Prečišćeni tekst akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje i ne može sadržavati utvrđene nove norme.

Član 168.

(Primjena prečišćenog teksta akta)

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta se primjenjuje od dana kada je objavljen u Službenom glasniku Grada Bihaća, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

(2) Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, ove izmjene i dopune predlažu se na prečišćeni tekst akta sa navođenjem broja Službenog glasnika Grada Bihaća u kojem je objavljen.

(3) Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

(4) U prvom novom prečišćenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća se ne naznačava redni broj, ali se u svakom novom prečišćenom tekstu obavezno naznačava redni broj prečišćenog teksta odluke ili drugog akta na koji se odnosi.

DIO DEVETI- POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 169.

(Način provođenja postupka izbora i donošenje odluka)

(1) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta Grada i ovog Poslovnika.

(2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultacija političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

(3) Gradsko vijeće donosi rješenje o izvršenom izboru, imenovanju ili razrješenju većinom glasova izabраних vijećnika.

Član 170.

(Rukovođenje izborom)

(1) Javnim izborom rukovodi predsjedavajući Vijeća.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, postupak provodi Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem.

(3) Ako je predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, postupkom izbora rukovodi zamjenik predsjedavajućeg, koga odredi Vijeće.

Član 171.

(Primjena odredbi Poslovnika na postupak razrješenja)

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

POGLAVLJE II. PODNOŠENJE PRIJEDLOGA I NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA IZBORA I IMENOVANJA

Član 172.

(Predlaganje kandidata i način glasanja)

(1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Vijeća daju Komisija za izbor i imenovanje ili Klubovi vijećnika političkih stranaka koji participiraju u Vijeću.

(2) O prijedlogu za izbor i imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

(3) Izuzetno, kod izbora članova radnih tijela Vijeća glasa se za listu u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjena ili dopuna njihovog sastava.

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

Član 173.

(Javno glasanje o prijedlogu kandidata)

(1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se vrši tajnim glasanjem.

(2) Javno glasanje za izbor i imenovanje vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

Član 174.

(Tajno glasanje glasačkim listićima)

(1) Kada se izbor, odnosno imenovanje vrši tajno, glasanje se vrši glasačkim listićima.

(2) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje i na njima je otisnut pečat Vijeća.

(3) U glasački listić se unose imena svih kandidata onim redoslijedom, kako su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.

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

(5) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon što ga popuni na propisani način, stavlja u glasačku kutiju.

Član 175.

(Način tajnog glasanja)

(1) Kada se glasa za kandidata pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

(2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se za kandidatsku listu u cjelini na način da se zaokruže riječi «za listu» ili «protiv liste».

Član 176.

(Utvrđivanje rezultata tajnog glasanja)

(1) Nakon što predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

(2) Rezultate glasanja utvrđuje Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem na osnovu pregledanih listića iz glasačke kutije, u sali u kojoj se održava sjednica Vijeća.

(3) Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi za koga je kandidata, odnosno listu vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

(4) Predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja i saopštava, koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za pojedine kandidate, odnosno kandidatske liste i koliko ima nevažećih glasačkih listića.

Član 177.

(Glasanje o prijedlogu sa više kandidata)

(1) Ako je predloženo više kandidata nego što se bira odnosno imenuje, izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

(2) Ako nijedan kandidat iz prethodnog stava nije dobio potrebnu većinu glasova ponavlja se cijeli izborni postupak za dva ili više kandidata koliko ih se bira, a koji su dobili najveći broj glasova.

(3) Ako u ponovljenom glasanju predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje na te položaje sa drugim kandidatima.

POGLAVLJE III. POSTUPAK RAZRJEŠENJA LICA KOJA BIRA ILI IMENUJE VIJEĆE

Član 178.

(Razrješenje dužnosti)

(1) Lica koja bira, imenuje ili potvrđuje Vijeće mogu biti razriješena dužnosti smjenom od strane Vijeća ako ne vrše svoje dužnosti u skladu sa Ustavom, zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

(2) Lica iz stava (1) ovog člana mogu biti razriješena dužnosti i podnošenjem ostavke.

Član 179.

(Podnošenje ostavke na dužnost)

(1) Kada lice koje bira, imenuje ili potvrđuje Vijeće podnese ostavku, predsjedavajući je dužan sazvati Komisiju za izbor i imenovanje, radi davanja mišljenja i podnošenja prijedloga Vijeću.

(2) Ostavka se zajedno sa mišljenjem i prijedlogom Komisije dostavlja svim vijećnicima.

(3) Vijeće razrješava lice koje je izabrano, odnosno imenovano, većinom glasova svih vijećnika u Vijeću.

(4) Ukoliko Vijeće ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, pokrenut će postupak za smjenjivanje lica koje je izabralo odnosno imenovalo, i o tome će donijeti konačnu odluku.

POGLAVLJE IV. POSTUPAK IZBORA VRŠIOCA DUŽNOSTI GRADONAČELNIKA

Član 180.

(Postupak predlaganja)

Postupak predlaganja kandidata za vršioca dužnosti Gradonačelnika vrši se na način i po postupku predlaganja predsjedavajućeg Vijeća.

Član 181.

(Izbor vršioca dužnosti Gradonačelnika)

(1) Izbor vršioca dužnosti Gradonačelnika Grada Bihaća, ako je predloženo više kandidata, vrši se javnim glasanjem pojedinačnim izjašnjavanjem putem prozivke, na način da vijećnici izgovaraju puno ime i prezime kandidata kojem daju svoj glas, s tim da vijećnik može glasati samo za jednog kandidata.

(2) Ako su predložena dva kandidata, a ni jedan ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika u Vijeću, izborni postupak se ponavlja.

(3) Ako su predložena više od dva kandidata, a nijedan ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika u Vijeću, glasanje će se ponoviti za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

(4) Ako ni u ponovljenom glasanju ne bude izabran vršilac dužnosti Gradonačelnika na način

da dobije natpolovičnu većinu glasova, cijeli izborni postupak se ponavlja.

(5) Ako je predložen jedan kandidat, vijećnici se izjašnjavaju bez prozivke javnim glasanjem na način da glasaju „za“ ili „protiv“, a mogu biti i „suzdržani.“

DIO DESETI- ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Član 182.

(Odnos Vijeća i Gradonačelnika)

(1) Odnos između Vijeća i Gradonačelnika zasniva se na Ustavu, zakonu, Statutu Grada i ovom Poslovniku.

(2) Gradonačelnik na zahtjev Vijeća:

- a) podnosi izvještaj o ostvarivanju politike Grada i svojim aktivnostima,
- b) informiše Vijeće o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti, u roku koji odredi Vijeće,
- c) dostavlja podatke kojima raspolaže ili koje je, u okviru svoje nadležnosti, dužan prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Vijeća ili njegovih radnih tijela,
- d) odgovara na postavljena vijećnička pitanja i inicijative,
- e) proučava određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnosi izvještaj Vijeću,
- f) pruža stručnu pomoć pri izradi prijedloga ili drugih akata Vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja i
- g) obavlja druge poslove po zahtjevu Vijeća u skladu sa propisima i u okviru svoje nadležnosti.

Član 183.

(Prava Gradonačelnika u odnosu na Vijeće)

(1) Gradonačelnik i rukovodioci službi za upravu imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojima rukovode.

(2) Gradonačelnik može odrediti svoga predstavnika koji izvještava i obrazlaže prijedlog propisa i drugog akta na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.

(3) Gradonačelnik ima pravo da lično ili putem svoga ovlaštenog predstavnika, iznese svoj stav o pitanjima, koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća.

(4) Ako na sjednici Vijeća, odnosno njegovog radnog tijela nije prisutan ovlašten predstavnik predlagača, Vijeće ili radno tijelo Vijeća može

raspravu o tački dnevnog reda prekinuti ili odgoditi, o čemu će obavijestiti predlagača.

(5) Gradonačelnik može zatražiti da se sazove sjednica Vijeća ili njegovog radnog tijela po pitanju razmatranja određenog akta iz nadležnosti Vijeća, ili da Vijeće zauzme stav o određenom pitanju iz vlastite nadležnosti Grada.

DIO JEDANAESTI - JAVNOST RADA VIJEĆA

Član 184.

(Javnost rada Vijeća)

(1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

(2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu, te objavljivanjem donešenih akata u Službenom glasniku Grada Bihaća.

Član 185.

(Pristup informacijama sredstvima javnog informisanja)

(1) Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima o čemu se stara sekretar Vijeća.

(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, pri čemu se mora voditi računa o poštivanju odredaba Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 186.

(Pristup građana sjednicama Vijeća)

(1) Građanima se osigurava pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela na način propisan ovim Poslovnikom.

(2) Građani mogu prisustvovati sjednici Vijeća ukoliko su svoje prisustvo blagovremeno najavili, a najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

(3) Ukoliko su ispunjeni uslovi iz stava (2), te postoje prostorne mogućnosti, predsjedavajući će dati odobrenje za prisustvovanje sjednici Vijeća.

Član 187.

(Isključenje javnosti sa sjednice Vijeća)

(1) Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju pitanja iz člana 185. stava (2) bit će održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i bez prisustva javnosti.

(2) Odluku o isključenju javnosti donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.

(3) Ova dluka mora biti zakonski utemeljena, obrazložena i prezentirana javnosti.

(4) Radio i televizijske stanice mogu prenositi sjednice Vijeća, imajući u vidu odredbe stava (1) ovog člana, o čemu odlučuje Vijeće.

Član 188.

(Službena saopštenja o radu sjednice Vijeća)

(1) O rezultatima rada sa sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se izdavati službena saopštenja za štampu i druga sredstva informisanja, kao i organizirati konferencije za štampu.

(2) Konferencija za štampu održava se kada to odluči predsjedavajući Vijeća, radno tijelo Vijeća ili klub vijećnika.

DIO DVANAESTI – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA, UDRUŽENJIMA I NEVLADINOM SEKTORU

Član 189.

(Saradnja sa političkim strankama i nevladinim sektorom)

(1) U ostvarivanju svojih Ustavom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa političkim strankama, udruženjima i nevladinim sektorom na području grada.

(2) Kad se u radu Vijeća raspravljaju pitanja koja su značajna za grad, Vijeće će inicirati raspravu o tim pitanjima sa političkim strankama, udruženjima i nevladinim sektorom, a putem svojih radnih tijela i Kolegija.

(3) U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka, udruženja i nevladinog sektora.

(4) Kada političke stranke, odnosno udruženja i nevladin sektor putem vijećnika ili neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog i mišljenja za rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu na odgovarajući način obavijestiti političku stranku ili nevladin sektor koji su pokrenuli inicijativu, odnosno dali prijedlog ili mišljenje.

Član 190.

(Uspostavljanje saradnje sa drugim jedinicama lokalne samouprave)

Gradsko vijeće u okvirima datim Ustavom, zakonom i Statutom Grada uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih kantona, entiteta i država.

DIO TRINAESTI - SLUŽBA ZA STRUČNE POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA

Član 191.

(Služba za stručne poslove Gradskog vijeća)

(1) Za vršenje stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća i radnih tijela Vijeća, obrazuje se Služba za stručne poslove Gradskog vijeća.

(2) Organizacija i rad Službe iz stava (1) ovog člana utvrđuje se posebnom odlukom Vijeća u skladu sa zakonom.

Član 192.

(Sekretar Gradskog vijeća)

(1) Vijeće ima sekretara.

(2) Postupak postavljanja sekretara Vijeća provodi se u skladu sa zakonom.

(3) Rad sekretara Vijeća ocjenjuje predsjedavajući Vijeća, najmanje jednom godišnje, a izvještaj o radu Službe kojom rukovodi, dostavlja se Vijeću na usvajanje.

Član 193.

(Djelokrug poslova sekretara Vijeća)

(1) Sekretar Vijeća organizira rad Službe Vijeća i pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremi sjednica i organizovanju rada Vijeća, Kolegija Vijeća i njegovih radnih tijela.

(2) Sekretar Vijeća se naročito:

- a) stara o ostvarivanju uvjeta za rad Vijeća i njegovih radnih tijela,
- b) stara se o realizaciji poslova i zadataka u vezi sa sjednicama Vijeća, prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i daje ih na daljnju obradu nadležnim službama i organima,
- c) stara se da Služba Vijeća izvrši pravno- tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Vijeća,
- d) odgovoran je za pravovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće,
- e) odgovoran je za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja i inicijativa nadležnim organima i službama,
- f) vrši i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

(3) Sekretar Vijeća stara se o čuvanju i upotrebi pečata Vijeća.

(4) Organizacija i rad Službe Vijeća utvrđuje se Pravilnikom o organizaciji, djelokrugu rada i sistematizaciji radnih mjesta Službe za stručne poslove Gradskog vijeća kojeg, na prijedlog sekretara, donosi Vijeće.

DIO ČETRNAESTI - DONOŠENJE I PROMJENA POSLOVNIKA

Član 194.

(Donošenje Poslovnika Vijeća)

(1) Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Poslovnika Vijeća primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika kojim je propisan postupak donošenja odluka.

(2) Predlagač Poslovnika Vijeća i odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika Vijeća je Statutarna komisija.

Član 195.

(Promjena Poslovnika Vijeća)

(1) Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

(2) Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Vijeća, jedna trećina vijećnika i Klub vijećnika.

(3) Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen, i sadrži: razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te navode da li se traži donošenje novog Poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.

(4) Uz prijedlog za promjenu Poslovnika predlagač može podnijeti nacrt Poslovnika, odnosno nacrt Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Član 196.

(Postupanje po podnesenom prijedlogu za promjenu Poslovnika)

(1) Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se Statutarnoj komisiji koja ga razmatra, i uz mišljenje, upućuje Vijeću.

(2) Ako je predlagač promjene Poslovnika Statutarna komisija, svoj prijedlog sačinjen u skladu sa članom 195.stav (3) Poslovnika, upućuje Vijeću na razmatranje.

(3) Ako Vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje ga Statutarnoj komisiji koja je dužna u roku od trideset dana dostaviti nacrt Poslovnika, odnosno nacrt Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedavajućem Vijeća radi uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća.

(4) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

(5) Vijeće donosi Zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

DIO PETNAESTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 197.

(Prestanak važenja Poslovnika)

Danom stupanja na snagu ovo Poslovnika Vijeća prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“, broj: 3/09 i 14/11).

Član 198.

(Stupanje na snagu Poslovnika)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Grada Bihaća.

Broj: GV-02-1916/16
24. marta 2016. godine
B i h a ć

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Roman dr. Jurić, s.r.

98.

Na osnovu člana 35. tačka kk) Statuta Grada Bihaća („Službeni glasnik Grada Bihaća“ broj 13/15) i člana 127. stav (1) alineja 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Bihać („Službeni glasnik Općine Bihać“ broj 3/09) Gradsko vijeće Bihać, na 21. sjednici održanoj dana 24. 03.2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK

O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN ZA 2016. GODINU JU KULTURNI CENTAR BIHAĆ

I

Daje se saglasnost na Program rada za 2016. godinu JU Kulturni centar Bihać utvrđen Odlukom Upravnog odbora broj: 15/16-1 od 22.01.2016. godine, te Finansijski plan JU Kulturni centar Bihać za 2016.godinu utvrđen Odlukom Upravnog odbora broj: 17/16-1 od 22.01.2016.godine.

II

O izvršenju Programa rada i Finansijskog plana za 2016. godinu JU Kulturni centar Bihać starat će se Upravni odbor i direktor JU Kulturni centar Bihać.

III

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenom glasniku Grada Bihać.

Broj: GV-14-1915/16
24. marta 2016. godine
B i h a ć

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Roman dr. Jurić, s.r.