



NACRT

**POSLOVNIK O RADU  
GRADSKOG VIJEĆA SREBRENIK**

**Predlagač:** Kolegij Gradskog vijeća Grada Srebrenik

**Obrađivač:** Komisija za izradu teksta Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Srebrenik

**Razmatra i usvaja:** Gradsko vijeće Grada Srebrenik

Srebrenik, mart 2026.godine



**NACRT**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09) i člana 25. Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24), Gradsko vijeće Grada Srebrenik, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_.2026. godine, donijelo je:

**POSLOVNIK  
O RADU GRADSKOG VIJEĆA SREBRENIK****I OPĆE ODREDBE****Član 1.**

Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Srebrenik (u daljem tekstu: Poslovnínik) uređuje se: postupak sazivanja prve sjednice Gradskog vijeća Srebrenik (u daljem tekstu: Gradsko vijeće) i način njegovog konstituisanja, način izbora i nadležnosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, organizacija i sastav Kolegija Gradskog vijeća, organizacija klubova vijećnika, osnivanje i imenovanje radnih tijela Gradskog vijeća, njihov sastav i nadležnost, način rada Gradskog vijeća, sazivanje sjednica, predlaganje dnevnog reda, kvorum za sjednice gradskog vijeća, tok sjednice i način odlučivanja, način vođenja zapisnika o radu sjednice Gradskog vijeća, prava, obaveze i odgovornosti vijećnika Gradskog vijeća, propisi i drugi akti Gradskog vijeća, postupak njihovog predlaganja i donošenja, javnost rada, vijećnička pitanja i inicijative, organizacija stručne službe Gradskog vijeća i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Gradskog vijeća.

**Član 2.**

Pitanja u vezi sa načinom rada Gradskog vijeća, koja nisu uređena Statutom Grada Srebrenik (u daljem tekstu: Statut) i ovim Poslovnínikom, Gradsko vijeće može urediti zaključkom.

**Član 3.**

Odredbe ovog Poslovnínika čitaju se i primjenjuju na način koji podrazumijeva ravnopravnost oba spola, bez diskriminacije.

**Član 4.**

Gradsko vijeće je predstavničko tijelo građana Grada Srebrenik (u daljem tekstu: Grad).

**Član 5.**

- (1) Gradsko vijeće ima pečat.
- (2) Pečat Gradskog vijeća ima oblik kruga koji u koncentričnim krugovima sadrži tekst: Bosna i Hercegovina - Federacija Bosne i Hercegovine - Tuzlanski kanton - Grad Srebrenik - Gradsko vijeće.
- (3) Tekst je ispisan latinicom i ćirilicom u koncentričnim krugovima.

- (4) Pečat Gradskog vijeća ne sadrži nikakve simbole.
- (5) Pečat Gradskog vijeća ima prečnik 50 mm.

### **Član 6.**

- (1) Gradsko vijeće može imati mali pečat.
- (2) Mali pečat sadrži isti tekst kao i veliki pečat, s tim da se taj tekst može skratiti, ali tako da se iz skraćenog teksta može na nedvosmislen način utvrditi da pripada Gradskom vijeću.
- (3) Mali pečat Gradskog vijeća ima prečnik 30 mm.

## **II KONSTITUISANJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA GRADSKOG VIJEĆA**

### **1. Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća**

#### **Član 7.**

- (1) Prva konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća u novom sazivu održat će se najkasnije 30 (trideset) dana nakon potvrđivanja konačnih rezultata izbora od strane organa nadležnog za provođenje izbora.
- (2) Prvu sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća prethodnog saziva, a sjednicom predsjedava najstariji vijećnik novog saziva koji je prisutan na prvoj sjednici sve do izbora predsjedavajućeg Gradskog vijeća.
- (3) Ako se prva sjednica Gradskog vijeća ne sazove na način iz stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva, odnosno vijećnik koga za sazivanje pisano ovlasti jedna trećina vijećnika od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

#### **Član 8.**

Predsjedavajući Gradskog vijeća iz ranijeg saziva otvara konstituirajuću sjednicu i poziva predsjednika ili predstavnika Gradske izborne komisije da Gradskom vijeću podnese izvještaj o rezultatima provedenih lokalnih izbora i dodijeljenim mandatima u Gradskom vijeću.

#### **Član 9.**

- (1) Nakon što predsjednik ili predstavnik Gradske izborne komisije podnese izvještaj iz prethodnog člana ovog Poslovnika, pristupa se polaganju svečane izjave.
- (2) Tekst svečane izjave glasi: *„Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Ustava Tuzlanskog kantona, zakona i Statuta Grada Srebrenik i zalagati se za ljudska prava i slobode, ravnopravnost naroda i građana i da ću u svim prilikama predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Grada Srebrenik”*.
- (3) Svečanu izjavu dužni su pred Gradskim vijećem dati i potpisati i vijećnici koji nisu prisustvovali konstituirajućoj sjednici i vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

#### **Član 10.**

- (1) Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanja.
- (2) Na prvoj konstituirajućoj sjednici bira se predsjedavajući Gradskog vijeća.

- (3) Izbor zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, predsjednika i članova radnih tijela može se izvršiti na prvoj konstituirajućoj sjednici ili na narednim sjednicama Gradskog vijeća.

## **2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća**

### **Član 11.**

Predsjedavajući Gradskog vijeća:

- a) predstavlja Gradsko vijeće,
- b) učestvuje u pripremama sjednica Gradskog vijeća, saziva i predsjedava sjednicama,
- c) brine se o realizaciji programa rada Gradskog vijeća, kao i o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi s vršenjem njihove funkcije iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- d) brine se o odnosima i saradnji Gradskog vijeća sa nadležnim organima, organizacijama i tijelima o pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- e) upućuje na raspravu radnim tijelima, službama i organizacijama pripremljene nacрте ili prijedloge odluka i drugih akata, kao i izvještaje, analize i druge akte upućene Gradskom vijeću,
- f) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- g) potpisuje akte koje donosi Gradsko vijeće,
- h) obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

### **Član 12.**

- (1) Zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća:
- a) pomaže predsjedavajućem u predsjedavanju sjednicama Gradskog vijeća i Kolegija Gradskog vijeća,
  - b) pomaže predsjedavajućem u realizaciji Programa rada Gradskog vijeća,
  - c) pomaže predsjedavajućem u obavljanju njegovih drugih dužnosti,
  - d) obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg Gradskog vijeća da obavlja svoju dužnost, tu dužnost obavlja zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća.

### **Član 13.**

- (1) Predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, Gradsko vijeće bira iz reda članova Gradskog vijeća.
- (2) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća se biraju na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, a na osnovu dostavljenih prijedloga klubova vijećnika koji participiraju u Gradskom vijeću ili vijećnika.

### **Član 14.**

Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća traje onaj vremenski period koliko u skladu s ustavom i zakonom traje mandat izabranih vijećnika.

### Član 15.

- (1) Ukoliko su predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća privremeno spriječeni da obavljaju dužnost predsjedavajućeg Gradskog vijeća, tu dužnost za vrijeme spriječenosti obavlja vijećnik kojeg izabere Gradsko vijeće.
- (2) Vijećnik kojeg izabere Gradsko vijeće da privremeno obavlja dužnost predsjedavajućeg Gradskog vijeća, tu dužnost može obavljati najduže 60 dana.

### 3. Kolegij Gradskog vijeća

#### Član 16.

U svrhu priprema za sjednice, obezbjeđenja uslova za efikasniji rad i definisanje dnevnog reda sjednica Gradskog vijeća organizuje se Kolegij Gradskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij), kojeg čine: predsjedavajući Gradskog vijeća, zamjenik predsjedavajućeg, predsjednici klubova vijećnika i sekretar Gradskog vijeća.

#### Član 17.

U okviru nadležnosti Gradskog vijeća, Kolegij Gradskog vijeća:

- a) utvrđuje nacrt i prijedlog godišnjeg programa rada Gradskog vijeća,
- b) definiše dnevni red sjednica Gradskog vijeća,
- c) daje mišljenje po inicijativama podnesenim od strane vijećnika,
- d) prati izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća,
- e) brine se o obezbjeđivanju uslova za ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u vezi s vršenjem njihove funkcije,
- f) razmatra inicijative da se određena pitanja stave na dnevni red Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela,
- g) raspravlja i druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koja je neophodno da Kolegij zauzme svoj stav.

#### Član 18.

- (1) Sjednici Kolegija, po pozivu ili na vlastiti zahtjev, prisustvuje gradonačelnik ili ovlašteni predstavnik gradonačelnika.
- (2) Po pozivu predsjedavajućeg Gradskog vijeća, sjednici Kolegija mogu prisustvovati predstavnici obrađivača ili predlagača akta, predstavnici radnih tijela Gradskog vijeća i pozvani gosti.

#### Član 19.

- (1) Kolegij radi u sjednicama koje se održavaju po potrebi, a obavezno prije sjednice Gradskog vijeća.
- (2) Sjednice Kolegija saziva i njima predsjedava predsjedavajući Gradskog vijeća.
- (3) U slučaju privremene spriječenosti ili odsutnosti predsjedavajućeg Gradskog vijeća, Kolegij saziva i njime predsjedava zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća, a u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, Kolegij saziva i njime predsjedava član Kolegija kojeg pismeno ovlasti predsjedavajući Gradskog vijeća.

- (4) U slučaju spriječenosti predsjednika kluba da prisustvuje sjednici Kolegija, može ga, po ovlaštenju kluba vijećnika, zamijeniti drugi član kluba vijećnika, koji raspolaže pravom glasa.

#### **Član 20.**

Stručna služba Gradskog vijeća (u daljem tekstu: Služba vijeća) priprema sjednice Kolegija i osigurava vođenje zapisnika, u kojem se sažeto unose teme o kojima se raspravlja, kao i dogovorene aktivnosti, zaključci i stavovi.

#### **Član 21.**

Kolegij Gradskog vijeća odlučuje natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Kolegija.

#### **Član 22.**

Na rad Kolegija primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

### **4. Klubovi vijećnika**

#### **Član 23.**

- (1) Političke stranke, koalicije, nezavisni i samostalni vijećnici mogu formirati klubove vijećnika, kao poseban oblik njihovog političkog djelovanja.
- (2) Klub vijećnika se sastoji od najmanje dva vijećnika.
- (3) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka, koalicija, nezavisni i samostalni vijećnici mogu udruživanjem formirati zajednički klub vijećnika.
- (4) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a politički subjekti koji participiraju u radu Gradskog vijeća mogu formirati samo jedan klub vijećnika.

#### **Član 24.**

- (1) Klub vijećnika ima predsjednika koji predstavlja klub.
- (2) Klubovi vijećnika rade samostalno, u skladu sa ovim Poslovníkom.

#### **Član 25.**

- (1) Političke stranke, koalicije, nezavisni i samostalni vijećnici koji su formirali klub vijećnika dostavljaju Službi vijeća podatke sa imenima i prezimenima vijećnika koji ulaze u sastav kluba vijećnika, imenima i prezimenima predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika i druge podatke relevantne za učešće u radu Gradskog vijeća.
- (2) O svakoj promjeni u sastavu kluba vijećnika ili o bilo kojoj drugoj promjeni značajnoj za funkcionisanje kluba, predsjednik kluba je dužan informisati Službu vijeća.

## 5. Radna tijela Gradskog vijeća

### Član 26.

- (1) Za pripremanje i razmatranje prijedloga odluka i drugih akata, kao i za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća formiraju se radna tijela Gradskog vijeća.
- (2) Radna tijela Gradskog vijeća su komisije Gradskog vijeća.
- (3) Radna tijela Gradskog vijeća daju u pisanoj formi mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Gradsko vijeće o određenim pitanjima iz svoje nadležnosti, a odlučuju samo o pitanjima koja su im izričito ovim Poslovníkom ili odlukom Gradskog vijeća neposredno data u nadležnost.
- (4) Radna tijela Gradskog vijeća se formiraju kao stalna ili povremena radna tijela.
- (5) Stalna radna tijela se formiraju u skladu s odredbama ovog Poslovníka.
- (6) Povremena radna tijela se formiraju posebnom odlukom Gradskog vijeća.

### Član 27.

- (1) Radno tijelo Gradskog vijeća sastoji se od predsjednika i članova radnog tijela.
- (2) U sastav radnih tijela mogu biti birani članovi Gradskog vijeća, kao i druge osobe iz oblasti nauke, kulture, sporta, obrazovanja i drugih oblasti.
- (3) Sastav radnih tijela odražava proporcionalnu zastupljenost političkih subjekata u Gradskom vijeću.

### Član 28.

- (1) Predsjednika i članove radnih tijela bira Gradsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.
- (2) Komisija za izbor i imenovanja svoj prijedlog utvrđuje na osnovu dostavljenih prijedloga klubova vijećnika koji participiraju u Gradskom vijeću ili vijećnika.
- (3) O izvršenom izboru predsjednika i članova radnog tijela Gradsko vijeće donosi rješenje.

### Član 29.

Predsjednik radnog tijela:

- a) organizuje rad radnog tijela,
- b) saziva i predsjedava sjednicama radnog tijela,
- c) predlaže dnevni red i potpisuje akte radnog tijela,
- d) dostavlja Gradskom vijeću pisani izvještaj, stav ili prijedlog radnog tijela,
- e) izlaže izvještaj radnog tijela na sjednicama Gradskog vijeća,
- f) saraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela,
- g) saraduje sa gradskim službama,
- h) dostavlja Gradskom vijeću najmanje jednom godišnje, a na zahtjev Gradskog vijeća i češće, izvještaj o radu radnog tijela,
- i) obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

### Član 30.

- (1) Predsjednika radnog tijela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

- (2) Ukoliko radno tijelo ne može održati sjednicu ni nakon tri uzastopna sazivanja zbog neopravdanog izostanka pojedinih članova radnog tijela, pokreće se postupak smjene tih članova radnog tijela.

### Član 31.

- (1) Radno tijelo radi u sjednicama, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.  
 (2) Radno tijelo može donijeti poslovnik o radu radnog tijela, koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

### Član 32.

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Gradskog vijeća, Kolegij i natpolovična većina članova radnog tijela.  
 (2) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela kad je dužan to učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Gradskog vijeća ili najmanje natpolovična većina članova radnog tijela.  
 (3) Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.  
 (4) Sjednica radnog tijela se saziva tri dana prije održavanja sjednice, a izuzetno iz opravdanih razloga može se sazvati i u kraćem roku.

### Član 33.

- (1) Sjednici radnog tijela po pozivu prisustvuje predlagač ili obrađivač, ili predstavnik predlagača ili obrađivača odluke ili drugog akta, koju ono razmatra u okviru svoje nadležnosti.  
 (2) Ako predlagač, obrađivač ili njihov predstavnik nije prisutan sjednici radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je njegovo prisustvo neophodno, može se odgoditi razmatranje tog pitanja za narednu sjednicu.

### Član 34.

Gradsko vijeće ima sljedeće komisije, kao stalna radna tijela Gradskog vijeća:

1. Statutarno-pravna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i prava nacionalnih manjina,
4. Komisija za predstavke i prijedloge,
5. Komisija za odlikovanja i priznanja,
6. Komisija za rješavanje žalbi protiv prvostepenih rješenja u upravnim stvarima,
7. Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport,
8. Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama,
9. Komisija za budžet, privredu i ekonomske odnose,
10. Komisija za stambeno-komunalna pitanja, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
11. Komisija za boračka pitanja,
12. Komisija za izbor u regulirane organe,
13. Komisija za ravnopravnost spolova.

## **Statutarno-pravna komisija**

### **Član 35.**

- (1) Statutarno-pravna komisija se sastoji od predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda stručnjaka iz oblasti pravne nauke i struke.
- (2) Statutarno-pravna komisija:
  - a) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s ustavom, zakonom i Statutom,
  - b) utvrđuje prečišćen tekst odluka i drugih akata Gradskog vijeća,
  - c) učestvuje u normativnoj djelatnosti Gradskog vijeća,
  - d) učestvuje u pripremi teksta nacрта i prijedloga Statuta, kao i teksta nacрта i prijedloga akta o promjeni Statuta, ako Gradsko vijeće ne imenuje posebnu komisiju,
  - e) daje mišljenje Gradskom vijeću o inicijativama za promjenu Statuta ili drugog akta,
  - f) učestvuje u pripremi teksta nacрта i prijedloga Poslovnika o radu Gradskog vijeća, ako Gradsko vijeće ne imenuje posebnu komisiju,
  - g) prati provođenje Statuta,
  - h) razmatra i utvrđuje prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka i drugih akata Gradskog vijeća,
  - i) razmatra odluke i druge akte na koje Gradsko vijeće daje saglasnost i dostavlja Gradskom vijeću u pisanom obliku mišljenja o njihovoj usklađenosti sa zakonom,
  - j) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.
- (3) Prijedlozi Statutarno-pravne komisije formulisani kao izmjene ili dopune prijedloga odluke ili drugog akta smatraju se amandmanima na tu odluku ili akt, ukoliko su formulisane u obliku amandmana.

## **Komisija za izbor i imenovanja**

### **Član 36.**

- (1) Komisija za izbor i imenovanja se sastoji od predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda članova Gradskog vijeća.
- (2) Komisija za izbor i imenovanja:
  - a) priprema i utvrđuje prijedloge odluka i drugih akata za izbor, imenovanje i razrješenje lica koje bira, imenuje ili razrješava Gradsko vijeće ako zakonom, Statutom ili odlukom Gradskog vijeća nije utvrđeno da takav prijedlog podnosi drugi organ,
  - b) razmatra prijedloge i mišljenja političkih subjekata, klubova vijećnika i drugih tijela i organizacija u vezi izbora, imenovanja ili razrješenja lica koje bira, imenuje ili razrješava Gradsko vijeće,
  - c) priprema i utvrđuje prijedloge općih akata kojima se uređuju primanja vijećnika, te plaće i druga primanja lica koje bira ili imenuje Gradsko vijeće,
  - d) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

## **Komisija za zaštitu ljudskih prava i prava nacionalnih manjina**

### **Član 37.**

- (1) Komisija za zaštitu ljudskih prava i prava nacionalnih manjina se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za zaštitu ljudskih prava i prava nacionalnih manjina:

- a) razmatra sva pitanja u vezi sa zaštitom ljudskih prava i prava nacionalnih manjina propisanih ustavom, zakonom i međunarodnim konvencijama,
- b) obavještava nadležne organe o slučajevima kršenja prava nacionalnih manjina i predlaže Gradskom vijeću preduzimanje potrebnih mjera za zaštitu tih prava,
- c) na osnovu prikupljenih podataka prezentira Gradskom vijeću analize, informacije i izvještaje o stanju u oblasti zaštite ljudskih prava i prava nacionalnih manjina na području Grada Srebrenik,
- d) obavještava nadležne organe o slučajevima kršenja ljudskih prava i prava nacionalnih manjina i predlaže Gradskom vijeću preduzimanje potrebnih mjera za zaštitu tih prava,
- e) razmatra pitanja od značaja za zaštitu ljudskih prava i prava nacionalnih manjina koje pokreću ombudsmeni, građani, političke organizacije, udruženja građana i druge organizacije i o tome izvještava Gradsko vijeće,
- f) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

### **Komisija za predstavke i prijedloge**

#### **Član 38.**

- (1) Komisija za predstavke i prijedloge se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Za predsjednika i članove komisije može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu od kojih je najmanje jedna diplomirani pravnik,
- (3) Komisija za predstavke i prijedloge:
  - a) razmatra predstavke i prijedloge koje građani podnose Gradskom vijeću i o tome obavještava podnosioca predstavke i prijedloga,
  - b) ispituje putem nadležnih službi ili organa osnovanost predstavki i prijedloga, predlaže nadležnim organima i službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavke i prijedloga,
  - c) neposredno radi na predstavkama i prijedlozima koji se odnose na prava i dužnosti za koje je u ustavu i zakonu utvrđeno da ih obavlja Grad preko svojih službi, i o svome stavu obavještava podnosioca predstavke, odnosno prijedloga, te predlaže nadležnim organima mjere za rješavanje pitanja i problema iznesenih u predstavkama i prijedlozima.

### **Komisija za odlikovanja i priznanja**

#### **Član 39.**

- (1) Komisija za odlikovanja i priznanja se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za odlikovanja i priznanja:
  - a) provodi postupak za dodjelu odlikovanja i priznanja građanima i pravnim osobama u skladu s odlukama i drugim aktima Gradskog vijeća,
  - b) priprema nacрте i prijedloge odluka, koje usvaja Gradsko vijeće o dodjeli odlikovanja i priznanja pojedincima i pravnim osobama,
  - c) daje inicijative za donošenje ili izmjenu odluka i drugih akata Gradskog vijeća koji se odnose na materiju dodjele odlikovanja i priznanja,
  - d) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

## **Komisija za rješavanje žalbi protiv prvostepenih rješenja u upravnim stvarima**

### **Član 40.**

- (1) Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Za predsjednika i člana komisije može biti imenovana osoba koja ima završen pravni fakultet i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.
- (3) Komisija za rješavanje žalbi protiv prvostepenih rješenja u upravnim stvarima rješava po žalbama protiv prvostepenih upravnih akata gradskih organa uprave, ako je u upravnom postupku rješavano na osnovu propisa Gradskog vijeća.

## **Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport**

### **Član 41.**

- (1) Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za pitanja mladih, obrazovanje, kulturu i sport:
  - a) razmatra akte upućene Gradskom vijeću koji se odnose na problematiku mladih, obrazovanje, kulturu i sport,
  - b) podstiče saradnju mladih sa ustanovama obrazovanja, nauke, kulture, sporta, te predstavnicima nevladinog sektora,
  - c) razmatra položaj mladih u oblastima iz nadležnosti Grada,
  - d) afirmiše mlade talente u obrazovanju, nauci, kulturi, sportu,
  - e) inicira pokretanje aktivnosti na suzbijanju maloljetničke delinkvencije, narkomanije i drugih ovisnosti,
  - f) saraduje sa nadležnim gradskim organima i institucijama iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta,
  - g) prati i proučava međunarodne konvencije, zakone i druge propise koji uređuju oblast obrazovanja, kulture i sporta,
  - h) inicira aktivnosti na afirmaciji zaštite kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa,
  - i) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

## **Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama**

### **Član 42.**

- (1) Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za odnose sa vjerskim zajednicama:
  - a) prati primjenu odredbi ustava i zakona koji se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica,
  - b) saraduje sa vjerskim zajednicama u Gradu prilikom rješavanja konkretnih pitanja od značaja za vjerske zajednice za čije rješavanje je nadležno Gradsko vijeće, te s tim u vezi predlaže najoptimalnija rješenja,
  - c) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

## **Komisija za budžet, privredu i ekonomske odnose**

### **Član 43.**

- (1) Komisija za budžet, privredu i ekonomske odnose se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za budžet, privredu i ekonomske odnose:
  - a) razmatra sva pitanja koja se odnose na strategiju, planove i programe razvoja Grada Srebrenik,
  - b) razmatra tekst nacрта i prijedloga budžeta i završnog računa Grada Srebrenik, kao i rebalans budžeta i daje svoje mišljenje,
  - c) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata finansijske prirode iz nadležnosti Gradskog vijeća,
  - d) predlaže Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata koji se odnose na privredni i ekonomski razvoj, te s tim u vezi ostvaruje saradnju sa privrednim društvima i javnim ustanovama na području grada Srebrenik,
  - e) predlaže mjere radi stvaranja uslova za intenzivniji i brži razvoj samostalnog poduzetništva, kao i mjere za podsticanje ulaganja u deficitarne djelatnosti,
  - f) prati primjenu zakona, odluka i drugih akata Gradskog vijeća u oblasti privrede, finansija i drugih djelatnosti,
  - g) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

## **Komisija za stambeno-komunalna pitanja, prostorno uređenje i zaštitu okolice**

### **Član 44.**

- (1) Komisija za stambeno-komunalna pitanja, prostorno uređenje i zaštitu okolice se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za stambeno-komunalna pitanja, prostorno uređenje i zaštitu okolice:
  - a) daje mišljenje u postupku donošenja razvojnih i provedbenih planova,
  - b) razmatra pitanja i probleme iz oblasti prostornog uređenja i građenja i predlaže Gradskom vijeću preduzimanje mjera za sprečavanje bespravne gradnje,
  - c) razmatra pitanja u vezi unapređenja i provođenje politike za zaštitu okolice i predlaže Gradskom vijeću preduzimanje mjera i aktivnosti u pomenutoj oblasti, uključujući očuvanje čovjekove okoline, zaštite vazduha, tla, vode, vodotoka i drugih prirodnih resursa,
  - d) podnosi inicijative i izrađuje nacрте i prijedloge odluka i drugih akata iz stambeno-komunalne oblasti, u skladu sa zakonom,
  - e) saraduje sa nadležnim organima uprave, komunalnim preduzećima i mjesnim zajednicama na rješavanju problema izgradnje i održavanja komunalnih objekata i poboljšanja kvaliteta i kvantiteta komunalnih usluga na području Grada,
  - f) razmatra pitanja i predlaže mjere u vezi održavanja objekata zajedničke komunalne potrošnje na području Grada,
  - g) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

### **Komisija za boračka pitanja**

#### **Član 45.**

- (1) Komisija za boračka pitanja se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Predsjednik i članovi Komisije za boračka pitanja se imenuju iz reda članova boračke populacije i njihovih porodica.
- (3) Komisija za boračka pitanja:
  - a) prati i analizira stanje u oblasti ostvarivanja materijalnih i ostalih statusnih prava boraca i članova njihovih porodica,
  - b) prati i analizira stanje u oblasti stambenog zbrinjavanja boraca i članova njihovih porodica,
  - c) prati organizovanje i obilježavanje značajnih datuma iz odbrambeno oslobodilačkog rata 1992-1995.godine,
  - d) prati i daje preporuke za pravovremeno i redovno održavanje spomen obilježja,
  - e) ostvaruje saradnju sa gradskim boračkim organizacijama, a po potrebi i sa boračkim organizacijama na višem nivou,
  - f) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

### **Komisija za izbor u regulirane organe**

#### **Član 46.**

- (1) Komisija za izbor u regulirane organe se sastoji od predsjednika i četiri člana.
- (2) U Komisiju za izbor u regulirane organe imenuju se lica iz reda državnih službenika gradskih službi za upravu i stručnih službi, kao i drugih stručnih lica, naučnih i javnih radnika.
- (3) U sastav Komisije za izbor u regulirane organe mora biti imenovan najmanje jedan diplomirani pravnik.
- (4) Za predsjednika i članove Komisije ne mogu biti imenovani: gradonačelnik, savjetnici gradonačelnika, pomoćnici gradonačelnika, rukovodioci stručnih i drugih službi.
- (5) Komisija za izbor u regulirane organe provodi postupak izbora kandidata u regulirani organ u skladu sa zakonom, odlukama i drugim aktima Gradskog vijeća.

### **Komisija za ravnopravnost spolova**

#### **Član 47.**

- (1) Komisija za ravnopravnost spolova se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Komisija za ravnopravnost spolova:
  - a) razmatra pitanja u vezi s ostvarivanjem jednakopravnosti spolova, posebno u vezi sa unapređivanjem principa jednakih šansi bez obzira na spolnu pripadnost,
  - b) razmatra predložene odluke i druge akte s aspekta jedankopravnosti spolova i sprečavanja svih oblika diskriminacije na osnovu spola,
  - c) razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova, sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti,
  - d) predlaže mjere i aktivnosti na otklanjanju eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova,
  - e) vrši i druge poslove određene odlukama Gradskog vijeća.

### III NAČIN RADA GRADSKOG VIJEĆA

#### 1. Program rada Gradskog vijeća

##### Član 48.

- (1) Gradsko vijeće donosi do kraja godine Program rada Gradskog vijeća (u daljem tekstu: Program rada) za narednu godinu.
- (2) Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Gradskog vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja.
- (3) Program rada obuhvata nosioce poslova ili obrađivače, rokove za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama Gradskog vijeća, kao i pitanja koja se upućuju na javnu raspravu.
- (4) Prilikom izrade Programa rada Gradskog vijeća polazi se od Programa rada Gradonačelnika.

##### Član 49.

U pripremama za izradu Programa rada predsjedavajući Gradskog vijeća može obavljati konsultacije i radne sastanke s predsjednicima radnih tijela i klubova vijećnika, gradonačelnikom, sekretarom Gradskog vijeća i drugim subjektima za koje ocijeni da je to potrebno.

#### 2. Sjednice Gradskog vijeća

##### Član 50.

- (1) Gradsko vijeće radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Gradskog vijeća se označavaju rednim brojem.
- (3) Sjednice Gradskog vijeća mogu biti redovne, tematske, vanredne i svečane.
- (4) Sjednice Gradskog vijeća su otvorene za javnost.
- (5) Izuzetno, Gradsko vijeće može odlučiti da određena pitanja razmatra bez prisustva javnosti.

##### Član 51.

- (1) Redovne sjednice se održavaju u pravilu jednom mjesečno, a može po potrebi i više puta, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća.
- (2) Tematske sjednice se održavaju po potrebi, radi razmatranja pitanja iz određene oblasti, a koja su od velikog značaja za Grad Srebrenik.
- (3) Vanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučaju vanrednih okolnosti koje su od šireg uticaja na javnu sigurnost i sigurnost građana, u slučaju elementarnih nepogoda, epidemija i drugih vanrednih okolnosti.
- (4) Svečane sjednice se održavaju u povodu dana Grada, a mogu se održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

##### Član 52.

- (1) Za vrijeme ljetnog odmora, koji traje od 15. jula do 15. augusta, ne održavaju se sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Izuzetno, ako to zahtijeva neodložna potreba, za vrijeme ljetnog odmora predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća može sazvati sjednicu Gradskog vijeća, a predsjednik sjednicu radnog tijela Gradskog vijeća.

### **a) Sazivanje sjednice Gradskog vijeća**

#### **Član 53.**

Sjednice Gradskog vijeća saziva predsjedavajući Gradskog vijeća.

#### **Član 54.**

- (1) Predsjedavajući Gradskog vijeća saziva sjednicu i po zaključku Gradskog vijeća, na prijedlog gradonačelnika ili na prijedlog najmanje jedne trećine od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.
- (2) Ukoliko predsjedavajući Gradskog vijeća, u smislu prethodnog stava, ne sazove sjednicu Gradskog vijeća u roku od pet dana od dana podnošenja prijedloga, sjednicu može sazvati zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća.
- (3) Ukoliko zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća u daljem roku od tri dana, ne sazove sjednicu Gradskog vijeća, sjednicu može neposredno sazvati najmanje jedna trećina od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.
- (4) Služba vijeća je vijećnicima iz prethodnog stava dužna pružiti stručnu pomoć i obezbijediti tehničke uslove oko sazivanja sjednice.

### **b) Upućivanje poziva za održavanje sjednice Gradskog vijeća**

#### **Član 55.**

- (1) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća upućuje se vijećnicima, u pravilu osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- (2) Vijećnicima se uz poziv za sjednicu dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali koji su predmet razmatranja na dnevnom redu sjednice i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.
- (3) Poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijali za sjednicu obavezno se dostavljaju gradonačelniku, rukovodiocima gradskih službi i obrađivačima materijala.
- (4) Poziv, prijedlog dnevnog reda i materijali za sjednicu Gradskog vijeća mogu biti dostavljeni u analognom ili digitalnom obliku i mogu se objaviti na zvaničnoj web stranici Grada Srebrenik.
- (5) Izuzetno, u slučaju sazivanja vanredne sjednice Gradskog vijeća, poziv za sjednicu se može dostaviti vijećnicima u roku kraćem od osam dana, a dnevni red za vanrednu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

### **c) Predlaganje dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća**

#### **Član 56.**

- (1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjedavajući Gradskog vijeća.
- (2) Zahtjev za izmjenu predloženog dnevnog reda se dostavlja u pisanoj formi sa obrazloženjem predsjedavajućem Gradskog vijeća, najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice.
- (3) Zahtjev za izmjenu predloženog dnevnog reda može podnijeti klub vijećnika, vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik.
- (4) Izuzetno, o određenim pitanjima koja ne trpe odlaganje, jer bi u protivnom mogla nastupiti nenadoknadviva šteta, opasnost po život, zdravlje i imovinu, gradonačelnik može tražiti

izmjenu ili dopunu dnevnog reda na samoj sjednici, pod uslovom da predoči činjenice i okolnosti koje opravdavaju takvo postupanje.

- (5) Ovlašteni predlagač prijedloga akta može prije usvajanja dnevnog reda povući predloženi prijedlog akta o čemu se ne glasa.
- (6) O zahtjevima za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda, glasa se po redosljedu predlaganja, a nakon toga o cjelokupnom dnevnom redu.
- (7) Ukoliko su sjednicu sazvali vijećnici, u smislu člana 54. stav 3. ovog Poslovnika, ti vijećnici predlažu dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

#### **d) Kvorum za sjednice Gradskog vijeća**

##### **Član 57.**

- (1) Gradsko vijeće može raditi i odlučivati ako sjednici prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova Gradskog vijeća (u daljem tekstu: kvorum za sjednicu Gradskog vijeća).
- (2) Na osnovu utvrđene evidencije od strane Službe vijeća, predsjedavajući Gradskog vijeća konstatuje da li postoji kvorum za sjednicu Gradskog vijeća i o tome obavještava vijećnike.
- (3) Ako je za odlučivanje o pojedinim pitanjima potrebna dvotrećinska većina od ukupnog broja vijećnika, Gradsko vijeće može raditi i odlučivati ako sjednici prisustvuje najmanje dvije trećine od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

#### **e) Predsjedavanje i učešće u radu**

##### **Član 58.**

- (1) Sjednicom Gradskog vijeća predsjedava predsjedavajući Gradskog vijeća.
- (2) Ako je predsjedavajući Gradskog vijeća spriječen da predsjedava sjednicom, sjednicom Gradskog vijeća predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, a ako je i on spriječen, sjednicom predsjedava vijećnik koga za tu priliku izabere Gradsko vijeće javnim glasanjem.
- (3) Ako je sjednicu sazvala jedna trećina vijećnika, sjednicom Gradskog vijeća predsjedava vijećnik koga za tu priliku izabere Gradsko vijeće javnim glasanjem.

##### **Član 59.**

- (1) Pravo i dužnost da učestvuju u radu sjednice Gradskog vijeća imaju svi vijećnici u Gradskom vijeću.
- (2) U radu sjednice Gradskog vijeća, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati gradonačelnik, savjetnici gradonačelnika i šefovi službi-pomoćnici gradonačelnika, kao i druga lica koja su pozvana na sjednicu.

#### **f) Tok sjednice**

##### **Član 60.**

- (1) Neposredno prije početka sjednice Gradskog vijeća intonira se himna Bosne i Hercegovine, zatim sekretar Gradskog vijeća vrši prozivku, nakon čega predsjedavajući Gradskog vijeća utvrđuje da li postoji kvorum za sjednicu Gradskog vijeća.
- (2) Nakon što utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući Gradskog vijeća otvara sjednicu i obavještava Gradsko vijeće koji su vijećnici spriječeni da prisustvuju sjednici.

- (3) Predsjedavajući Gradskog vijeća obavještava Gradsko vijeće ko je osim vijećnika pozvan da prisustvuje sjednici.
- (4) Ako predsjedavajući Gradskog vijeća, na početku ili u toku trajanja sjednice, utvrdi da ne postoji kvorum za sjednicu Gradskog vijeća, sjednica se odlaže, odnosno odgađa na period do 60 minuta.
- (5) Ako po isteku roka od 60 minuta kvorum za sjednicu Gradskog vijeća ne bude obezbijeđen, predsjedavajući Gradskog vijeća, nakon konsultacija sa predsjednicima klubova vijećnika, određuje novi datum i vrijeme održavanja sjednice Gradskog vijeća, o čemu obavještava Gradsko vijeće.
- (6) Ukoliko na konsultacijama iz stava 5. ovog člana nije prisutna većina predsjednika klubova, kako bi se mogle obaviti konsultacije o novom terminu za održavanje sjednice, predsjedavajući je dužan sazvati novi kolegij Gradskog vijeća na kojem će se odlučiti o novom terminu održavanja sjednice.

#### **Član 61.**

- (1) Nakon što otvori sjednicu, predsjedavajući Gradskog vijeća poziva vijećnike da iznesu eventualne primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.
- (2) Svaki vijećnik ima pravo da na sjednici Gradskog vijeća na kojoj se usvaja izvod iz zapisnika stavi primjedbu na izvod iz zapisnika.
- (3) O osnovanosti primjedbe na izvod iz zapisnika na sjednici se odlučuje bez rasprave.
- (4) Ako se primjedba prihvati, unosi se u zapisnik sa tekuće sjednice i smatra se sastavnim dijelom usvojenog izvoda iz zapisnika na koji se odnosi primjedba.
- (5) Izvod iz zapisnika na koji nisu iznesene primjedbe usvaja se bez rasprave.

#### **Član 62.**

Predsjedavajući Gradskog vijeća predlaže dnevni red i eventualno pristigle zahtjeve za izmjenama dnevnog reda i stavlja dnevni red na razmatranje i usvajanje.

#### **Član 63.**

- (1) Predsjedavajući Gradskog vijeća vodi sjednicu u skladu s usvojenim dnevnim redom.
- (2) Razmatranje pitanja iz dnevnog reda, u pravilu, počinje izlaganjem predlagača ili obrađivača materijala.
- (3) Ukoliko Gradsko vijeće ocijeni potrebnim, radi bližeg upoznavanja Gradskog vijeća o dostavljenim pisanim izvještajima, mišljenjima i prijedlozima radnih tijela koja su razmatrala materijal, pozvat će se predsjednik ili ovlašteni predstavnik radnog tijela da obrazloži izvještaj, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.
- (4) Predsjedavajući Gradskog vijeća daje riječ gradonačelniku, predlagaču ili obrađivaču materijala na njihov zahtjev dok traje rasprava, a radi davanja odgovora ili pojašnjenja na postavljena pitanja od kojih zavisi zauzimanje stavova po materijalima, koji su predmet rasprave u okviru tačke dnevnog reda.

#### **Član 64.**

- (1) Vijećnik može da govori nakon što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Gradskog vijeća.
- (2) Predsjedavajući Gradskog vijeća daje riječ vijećnicima prema redoslijedu kojim su se prijavili.

- (3) Prijava za učešće u raspravi može se dati do zaključenja rasprave.

#### **Član 65.**

- (1) Vijećnici i drugi učesnici na sjednici dužni su da govore samo o temi koja je u okviru tačke dnevnog reda predmet rasprave i da poštuju vrijeme za diskusiju predviđeno ovim Poslovníkom.
- (2) Uvodno izlaganje gradonačelnika, predlagača ili obrađivača akta može trajati do 10 minuta, a izuzetno kada to predsjedavajući Gradskog vijeća ocijeni opravdanim i duži vremenski period.
- (3) Diskusija vijećnika ili drugih učesnika u raspravi može trajati najduže 10 minuta.
- (4) Vijećnik može dobiti riječ drugi put po istoj tački dnevnog reda, kada se iscrpi redosljed prvog prijavljivanja vijećnika, pod uslovom da nije u cijelosti iskoristio vrijeme predviđeno stavom 3. ovog člana.

#### **Član 66.**

- (1) Vijećnici i drugi učesnici na sjednici Gradskog vijeća govore s mjesta predviđenog za obraćanje na sjednici Gradskog vijeća.
- (2) Predsjedavajući Gradskog vijeća se stara da diskutant ne bude ometan u diskusiji.
- (3) Po isteku vremena predviđenog za diskusiju u skladu sa ovim Poslovníkom, predsjedavajući Gradskog vijeća upozorava diskutanta da je vrijeme predviđeno za diskusiju isteklo i da diskutant ne može dalje diskutovati.
- (4) Ukoliko predsjedavajući Gradskog vijeća učestvuje u raspravi po tački dnevnog reda, diskutuje u svojstvu diskutanta s mjesta predviđenog za obraćanje na sjednicama Gradskog vijeća.

#### **Član 67.**

- (1) Predsjedavajući Gradskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da po tački dnevnog reda nema više prijavljenih diskutanata.
- (2) Kada se rasprava po tački dnevnog reda zaključi, rasprava po istoj tački dnevnog reda se ne može više otvarati.
- (3) Po zaključenju rasprave po pojedinoj tački dnevnog reda predlagač ili obrađivač odluke ili drugog akta imaju pravo na završnu riječ.
- (4) Nakon završne riječi predlagača ili obrađivača odluke ili drugog akta ne može se voditi rasprava.

#### **Član 68.**

- (1) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi ima pravo na repliku ukoliko se diskutant u svom izlaganju uvredljivo izrazi o njemu, odnosno uvrijedi njegov ugled ili dostojanstvo, navodeći njegovo ime i/ili prezime ili funkciju, ili govori o stvarima koje se odnose na njegov privatni život ili privatni život članova njegove porodice.
- (2) Predsjednik kluba vijećnika ima pravo na repliku u ime kluba, ukoliko se uvredljivi izrazi odnose na klub vijećnika ili se odnose na političkog subjekta kojem članovi kluba vijećnika pripadaju.

- (3) Predsjedavajući Gradskog vijeća će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja diskutanta koji je izazvao repliku, a ista ne može trajati duže od tri minuta.
- (4) Replika na izrečenu repliku nije dozvoljena.
- (5) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi ima pravo na jednu repliku istom diskutantu u okviru jedne tačke dnevnog reda.
- (6) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi dužan je izjasniti se na koji dio diskusije se replika odnosi.
- (7) Replika se ne može tražiti u vezi s postavljenim vijećničkim pitanjem ili datim odgovorom na vijećničko pitanje.
- (8) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi kome je replicirano ima pravo na odgovor na repliku u trajanju od najduže tri minute, a predsjedavajući Gradskog vijeća daje mu riječ čim završi diskusija vijećnika ili drugog učesnika u raspravi koji je replicirao.

### **Član 69.**

- (1) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi ima pravo zatražiti riječ ukoliko smatra da je navod u diskusiji drugog vijećnika ili učesnika u raspravi netačan.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, predsjedavajući Gradskog vijeća daje riječ vijećniku ili drugom učesniku u raspravi odmah po završetku izlaganja diskutanta čiji se navod ispravlja.
- (3) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi se u svojoj diskusiji mora ograničiti isključivo na ispravak netačnog navoda, bez komentara i iznošenja mišljenja o izlaganju ili o diskutantu čiji se navod ispravlja.
- (4) Izlaganje koje se odnosi na ispravak netačnog navoda ne može trajati duže od tri minute.
- (5) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi ima pravo na jedan ispravak netačnog navoda istom diskutantu u okviru jedne tačke dnevnog reda.
- (6) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi na čiju je diskusiju ispravljen netačan navod ima pravo odgovora na ispravak netačnog navoda u trajanju od najduže tri minute, a predsjedavajući Gradskog vijeća mu daje riječ čim završi diskusija onog vijećnika ili drugog učesnika u raspravi koji je ispravljao netačan navod.

### **Član 70.**

- (1) Vijećnik ima pravo da ukaže na povredu ovog Poslovnika.
- (2) Vijećniku koji želi diskutovati o povredi Poslovnika, predsjedavajući Gradskog vijeća daje riječ odmah kada je zatraži.
- (3) Vijećnik koji dobije riječ da diskutuje o povredi Poslovnika dužan je da precizno i konkretno navede odredbu ili odredbe Poslovnika za koje smatra da su povrijeđene i da obrazloži u čemu se sastoji povreda.
- (4) Izlaganje o povredi Poslovnika ne može trajati duže od tri minuta.
- (5) Po završenom izlaganju o povredi Poslovnika, predsjedavajući Gradskog vijeća daje obrazloženje.
- (6) Ukoliko vijećnik nije zadovoljan obrazloženjem predsjedavajućeg Gradskog vijeća, može tražiti da se o povredi Poslovnika izjasni Gradsko vijeće, koje o povredi Poslovnika odlučuje bez rasprave.

## **g) Održavanje reda na sjednici**

### **Član 71.**

- (1) Predsjedavajući Gradskog vijeća se stara o održavanju reda na sjednici i dužan je preduzeti mjere na spriječavanju narušavanja reda ili kršenja odredbi ovog Poslovnika.
- (2) Vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice dužni su da se suzdrže od bilo kakvih radnji kojima se narušava red na sjednici Gradskog vijeća.

### **Član 72.**

- (1) Za povredu reda na sjednici, predsjedavajući Gradskog vijeća može izreći sljedeće mjere: opomenu, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.
- (2) O izrečenim mjerama iz prethodnog stava ne vodi se rasprava.
- (3) Evidenciju o izrečenim mjerama iz stava 1. ovog člana vodi Služba vijeća.

### **Član 73.**

Predsjedavajući Gradskog vijeća izriče opomenu vijećniku ili drugom učesniku na sjednici ako:

- a) govori prije nego što je zatražio i dobio riječ, ili govori nakon upozorenja predsjedavajućeg Gradskog vijeća da je vrijeme za diskusiju isteklo,
- b) i pored upozorenja predsjedavajućeg Gradskog vijeća govori o pitanju koje nije na dnevnom redu,
- c) prekida diskutanta u izlaganju, ometa ga ili mu dobacuje,
- d) govori i komentariše s mjesta, koristi neprimjerene izraze, povišeni ton, pominje privatni život drugih osoba, iznosi, pronosi ili izražava neistine,
- e) svojim govorom ili konkludentnim radnjama vrijeđa i narušava fizički ili moralni integritet druge osobe,
- f) se javi za repliku, ispravak netačnog navoda ili da ukaže na povredu Poslovnika, a diskutuje o drugoj temi za koju nije dobio riječ, ili na drugi način zloupotrebljava pravo na repliku, ispravak netačnog navoda i povredu poslovnika,
- g) u drugim slučajevima narušavanja reda za koje odredbama ovog Poslovnika nije predviđena druga vrsta mjere.

### **Član 74.**

- (1) Predsjedavajući Gradskog vijeća izriče mjeru oduzimanja riječi vijećniku ili drugom učesniku na sjednici ako i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom i ponašanjem nastavi kršiti odredbe člana 73. ovog Poslovnika.
- (2) Mjera oduzimanja riječi, bez prethodno izrečene opomene, izriče se vijećniku i drugom učesniku na sjednici i kada svojim govorom grubo vrijeđa ili narušava ugled vijećnika, gradonačelnika i drugih učesnika na sjednici.
- (3) Vijećnik ili drugi učesnik u raspravi kome je izrečena mjera oduzimanja riječi dužan je prekinuti izlaganje, a ako to ne učini predsjedavajući Gradskog vijeća određuje pauzu sve dok se ne uspostavi red na sjednici.

### **Član 75.**

- (1) Predsjedavajući Gradskog vijeća izriče mjeru udaljenja sa sjednice vijećniku ili drugom učesniku na sjednici koji i nakon izrečene opomene i mjere oduzimanja riječi nastavi da

svojim govorom i ponašanjem narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika na način da je dovedeno u pitanje dalje održavanje sjednice Gradskog vijeća.

- (2) Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku i drugom učesniku na sjednici i bez prethodno izrečene opomene i mjere oduzimanja riječi, u slučaju fizičkog napada na drugo lice u prostoriji u kojoj se održava sjednica Gradskog vijeća.
- (3) Vijećnik ili drugi učesnik na sjednici kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je sjednicu napustiti, a ako to ne učini predsjedavajući Gradskog vijeća određuje pauzu sve dok se ne uspostavi red na sjednici.

#### **Član 76.**

- (1) U toku trajanja sjednice Gradskog vijeća mogu se po potrebi praviti pauze.
- (2) Pauzu određuje predsjedavajući Gradskog vijeća samoinicijativno ili na zahtjev kluba vijećnika.
- (3) Pauza se ne može tražiti a ni određivati dok rasprava traje, niti se može tražiti i određivati kad predsjedavajući Gradskog vijeća stavi tačku dnevnog reda na izjašnjavanje.
- (4) Izuzetno, pauza se može tražiti i odrediti na zahtjev kluba vijećnika prije izjašnjavanja a nakon zaključenja rasprave o tački dnevnog reda.

#### **h) Odlučivanje**

#### **Član 77.**

- (1) Gradsko vijeće donosi odluke i druge akte natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Gradskog vijeća, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Statut, odluku o dugoročnom zaduživanju Grada, odluku o prenosu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

#### **Član 78.**

- (1) Nakon što predsjedavajući Gradskog vijeća zaključi raspravu, pristupa se odlučivanju.
- (2) Gradsko vijeće odlučuje o podnesenom prijedlogu koji može usvojiti, odbiti, vratiti predlagачu na doradu ili odložiti izjašnjavanje radi daljeg razmatranja.
- (3) O podnesenim prijedlozima odlučuje se redoslíjedom kojim su prijedlozi izneseni, s tim da prvi prijedlog koji je dobio potrebnu većinu isključuje dalje odlučivanje o prijedlozima.
- (4) Izuzetno od prethodnog stava, Gradsko vijeće može promijeniti redoslíjed odlučivanja po podnesenim prijedlozima.

#### **Član 79.**

- (1) Odlučivanje u Gradskom vijeću je javno, osim u slučajevima kad je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom određeno drugačije.
- (2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o određenim pitanjima glasa tajno.

#### **Član 80.**

Javno odlučivanje se vrši dizanjem ruke, putem uređaja za elektronsko glasanje ili poimeničnim izjašnjavanjem.

### Član 81.

- (1) Javno odlučivanje dizanjem ruke se provodi na način da predsjedavajući Gradskog vijeća poziva vijećnike da se dizanjem ruke izjasne „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili „SUZDRŽAN“ od glasanja.
- (2) Javno odlučivanje putem uređaja za elektronsko glasanje provodi se na način da predsjedavajući Gradskog vijeća poziva vijećnike da aktiviraju uređaje za elektronsko glasanje i da se pritiskom na odgovarajući taster izjasne „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili „SUZDRŽAN“ od glasanja.
- (3) Svi vijećnici koji su prisutni u momentu glasanja dužni su se izjasniti „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili „SUZDRŽAN“ od glasanja.
- (4) Prije početka glasanja predsjedavajući Gradskog vijeća će, uz pomoć Službe vijeća, utvrditi tačan broj prisutnih vijećnika, ako to zahtijeva neki od klubova vijećnika.
- (5) Nakon što se vijećnici izjasne, predsjedavajući Gradskog vijeća obavještava vijećnike da je glasanje okončano i objavljuje rezultate glasanja.

### Član 82.

- (1) Izuzetno, kada predsjedavajući Gradskog vijeća ocijeni potrebnim ili na traženje kluba vijećnika, zbog sumnje u rezultate glasanja, rezultati glasanja dizanjem ruke ili elektronskog glasanja će se poništiti i odrediti poimenično izjašnjavanje vijećnika.
- (2) Poimenično izjašnjavanje se vrši tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga ili „SUZDRŽAN“ od glasanja.
- (3) Kad poimenično izjašnjavanje bude završeno, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.
- (4) Prozivanje vrši sekretar Gradskog vijeća i bilježi njihov glas.

**i) Sazivanje, održavanje i odlučivanje na sjednicama Gradskog vijeća za vrijeme neredovnih stanja ili drugih okolnosti, zbog kojih se Gradsko vijeće ne može sastati.**

### Član 83.

- (1) Za vrijeme trajanja prirodne ili druge nesreće ili nastupanja okolnosti koje ugrožavaju javno zdravlje stanovništva (pandemija, epidemija i slično) ili drugih okolnosti zbog kojih se Gradsko vijeće ne može sastati, može se sazvati i održati elektronska sjednica Gradskog vijeća na način i pod uslovima propisanim odredbama ovog Poslovnika.
- (2) U slučaju iz prethodnog stava ovog člana, komunikacija na sjednici Gradskog vijeća odvija se uz korištenje odgovarajućih informaciono-komunikacionih sistema (konferencijski pozivi, video-pozivi, telefon i slično), s tim da se poziv i materijali za sjednicu, te amandmani na predložene odluke i druga akta Gradskog vijeća dostavljaju putem e-maila.

### Član 84.

- (1) U slučaju nastupanja okolnosti iz člana 83. stav 1. ovog Poslovnika, elektronsku sjednicu Gradskog vijeća može sazvati predsjedavajući Gradskog vijeća, a u njegovom odsustvu zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća.
- (2) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa svim materijalima, koji su na dnevnom redu dostavlja se vijećnicima prije održavanja sjednice u roku određenom članom 55. stav 5. ovog

Poslovnika sa zvanične e-mail adrese Gradskog vijeća, na e-mail adrese koje su vijećnici dostavili Službi vijeća.

- (3) Poziv za sjednicu iz prethodnog stava ovog člana sadrži: pravni osnov za sazivanje sjednice, broj sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, rok do kada vijećnik može dostaviti svoje amandmane na predložene odluke i druga akta Gradskog vijeća, kao i druge podatke od značaja za održavanje sjednice.

#### **Član 85.**

- (1) Elektronskom sjednicom Gradskog vijeća rukovodi predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća uz pomoć uposlenika gradske uprave na poslovima administratora informacionih tehnologija.
- (2) Prilikom vođenja elektronske sjednice, predsjedavajući Gradskog vijeća je dužan da vodi računa o prisustvu vijećnika na komunikacijskom kanalu, a svaki vijećnik je obavezan svoj izlazak iz razgovora i naknadni ulazak u isti javno konstatovati.
- (3) Predsjednik kluba vijećnika i svaki vijećnik imaju pravo na diskusiju u trajanju do tri minuta, bez mogućnosti replike.
- (4) U slučaju prekoračenja vremena iz stava 3. ovog člana predsjedavajući Gradskog vijeća će postupiti prema odredbama člana 66. stav 3. ovog Poslovnika.
- (5) Glasanje vijećnika na sjednici Gradskog vijeća odvija se poimeničnim izjašnjavanjem vijećnika.
- (6) Predsjedavajući Gradskog vijeća je dužan po završetku glasanja na internet-komunikacionom sistemu objaviti rezultate glasanja.

#### **Član 86.**

- (1) Služba vijeća vodi zapisnik o održanoj elektronskoj sjednici Gradskog vijeća.
- (2) Zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća sadrži: datum i vrijeme održavanja sjednice, podatke o načinu upućivanja i prijema poziva za sjednicu, dnevni red, diskusije učesnika po svakoj tački dnevnog reda, datum i tačno vrijeme glasanja i rezultate glasanja, te ime, prezime i potpis predsjedavajućeg Gradskog vijeća i sekretara Gradskog vijeća i uposlenika Službe vijeća koji je sačinio zapisnik.
- (3) Služba vijeća je dužna dostaviti zapisnik iz prethodnog stava ovog člana u elektronskoj formi odmah po njegovom sačinjavanju i u pisanoj formi uz poziv i materijale za prvu narednu redovnu sjednicu Gradskog vijeća.

#### **Član 87.**

Za vrijeme neredovnih stanja ili drugih okolnosti koje onemogućavaju redovan rad, odredbe članova 83., 84., 85. i 86. ovog Poslovnika shodno se primjenjuju na sazivanje i održavanje sjednica Kolegija i sjednica radnih tijela Gradskog vijeća.

### **3. Zapisnici**

#### **Član 88.**

- (1) Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju i o njima se vodi zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice: broj sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, prisustvo sjednici, dnevni red sjednice, imena diskutantata po tačkama dnevnog reda

sa bitnim dijelovima njihovog izlaganja, iznesene prijedloge, donesene odluke, zaključke i druge akte, rezultate glasanja i vijećnička pitanja.

- (3) Vijećnik koji je na sjednici Gradskog vijeća izdvojio svoje mišljenje može tražiti da se cjelokupno njegovo izlaganje unese u zapisnik.
- (4) Ukoliko nakon isključenja mikrofona ili izricanja mjere oduzimanja riječi diskutant nastavi da govori, njegovo daljnje izlaganje neće biti tonski zabilježeno.

#### **Član 89.**

- (1) Na osnovu zapisnika i tonskog snimka sačinjava se izvod iz zapisnika sa sjednice Gradskog vijeća.
- (2) Izvod iz zapisnika se dostavlja vijećnicima i gradonačelniku uz poziv i materijale za narednu sjednicu Gradskog vijeća.
- (3) Izvod iz zapisnika sadrži: broj sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice Gradskog vijeća, evidenciju prisutnih, dnevni red, imena diskutantata po svakoj tački dnevnog reda sa kratkim prikazom diskusije, prijedloge amandmana uz navođenje podnosilaca i rezultata glasanja o amandmanima, odluke, zaključke i druge akte, te rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda.
- (4) Uz izvod iz zapisnika dostavlja se i tonski snimak po zahtjevu vijećnika.

#### **Član 90.**

- (1) Usvojeni izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući i sekretar Gradskog vijeća.
- (2) Tonski snimci i zapisnici čuvaju se u arhivi Službe vijeća i dostupni su javnosti.
- (3) O sačinjavanju i čuvanju tonskog snimka i zapisnika sa sjednice Gradskog vijeća stara se sekretar Gradskog vijeća.

### **IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Član 91.**

- (1) Vijećnici Gradskog vijeća se biraju u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.
- (2) Mandat vijećnika traje četiri godine.
- (3) Mandat vijećnika može prestati prije njegovog isteka u skladu s odredbama Izbornog zakona Bosne i Hercegovine.

#### **Član 92.**

- (1) Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija.
- (2) Vijećnička legitimacija se ne smije ustupati drugim osobama i vijećnici su dužni starati se o njenom korištenju i čuvanju.
- (3) Sadržina, oblik i način vođenja evidencije vijećničkih legitimacija se uređuje posebnom odlukom Gradskog vijeća.
- (4) Sekretar Gradskog vijeća se stara o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih legitimacija.

#### **Član 93.**

- (1) Vijećnik ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i sjednicama radnih tijela čiji je član, te da učestvuje u radu i odlučivanju na tim sjednicama.

- (2) Vijećnik ima pravo da prisustvuje sjednicama radnih tijela čiji nije član, bez prava odlučivanja, kao i pravo da zahtijeva i dobije informacije i materijale s tih sjednica.

#### **Član 94.**

- (1) Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća ili sjednicama radnog tijela čiji je član, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Gradskog vijeća ili predsjednika radnog tijela.
- (2) U slučaju kada vijećnik mora napustiti sjednicu Gradskog vijeća ili sjednicu radnog tijela čiji je član, prije njenog okončanja, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Gradskog vijeća ili predsjednika radnog tijela.
- (3) Vijećnik je dužan pridržavati se ustava, zakona, Statuta, ovog Poslovnika i drugih gradskih akata.
- (4) Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost odluka i drugih akata koje Gradsko vijeće donosi u okviru svoje nadležnosti.
- (5) Vijećnik je dužan čuvati ugled i dostojanstvo funkcije vijećnika u Gradskom vijeću i suzdržavati se od svake radnje kojom se ista narušava

#### **Član 95.**

Vijećnik ima pravo i dužnost da:

- a) prisustvuje, raspravlja i glasa na sjednicama Gradskog vijeća,
- b) predlaže izmjene i dopune dnevnog reda u skladu s odredbama ovog Poslovnika,
- c) pokreće inicijative za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- d) podnosi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- e) predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, predsjednike i članove radnih tijela Gradskog vijeća,
- f) u propisanim rokovima dobije sve materijale i informacije vezane za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

#### **Član 96.**

Vijećnik ima pravo na novčanu naknadu za svoj rad i troškove, u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

#### **Član 97.**

- (1) Vijećnik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.
- (2) Ostavka se podnosi u pisanoj formi i dostavlja predsjedavajućem Gradskog vijeća putem Službe vijeća.
- (3) Podnesenu ostavku predsjedavajući Gradskog vijeća dostavlja Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine, o čemu obavještava Gradsko vijeće na prvoj narednoj sjednici.
- (4) Vijećniku koji je podnio ostavku, mandat prestaje na osnovu odluke Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.

#### **Član 98.**

- (1) Vijećnik koji preuzme funkciju čije je vršenje prema ustavu i zakonu nespojivo sa funkcijom vijećnika, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Gradskog vijeća.

- (2) Predsjedavajući Gradskog vijeća će o obavještenju iz prethodnog stava informisati Centralnu izbornu komisiju Bosne i Hercegovine i Gradsko vijeće, odnosno druge nadležne organe.

#### **Član 99.**

- (1) Vijećnik koji u toku trajanja mandata istupi ili bude isključen iz kluba političke stranke, koalicije ili liste nezavisnih kandidata postaje samostalni vijećnik.  
 (2) Samostalni vijećnik ima prava i dužnosti vijećnika određena ovim Poslovníkom.

### **V PROPISI I DRUGI AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

#### **1. Vrste akata**

#### **Član 100.**

Gradsko vijeće u izvršavanju poslova iz svoje nadležnosti donosi statut Grada, budžet Grada, završni račun, izvještaj o izvršenju budžeta, poslovnik o radu Gradskog vijeća, kratkoročne, srednjoročne i dugoročne planove i programe, programe rada Gradskog vijeća, odluke, naredbe, deklaracije, pravilnike i poslovnike, rješenja, zaključke, preporuke i smjernice, autentična tumačenja propisa koje donosi i utvrđuje prečišćeni tekst tih propisa.

#### **Član 101.**

- (1) Odluka je opći pravni akt koji se odnosi na izvršavanje zakona i propisa viših nivoa vlasti ili kojim se uređuje vršenje prava i dužnosti Gradskog vijeća, kao i akt unutrašnje organizacije i odnosa u Gradskom vijeću.  
 (2) Odlukom se naročito uređuju pitanja i odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada, osnivaju gradske službe za upravu i druga tijela Grada, uređuju pitanja, koja se odnose na prihode i izvore finansiranja Grada, osnivaju preduzeća i ustanove i druge pravne osobe, regulišu određena pitanja i određuju mjere u okviru nadležnosti Gradskog vijeća, uređuju određena pitanja koja su zakonom Federacije, odnosno zakonom Kantona prenesena na Grad i uređuju druga pitanja određena Statutom.  
 (3) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

#### **Član 102.**

- (1) Akti, kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Gradskom vijeću, donose se u obliku poslovnika i pravilnika.  
 (2) Pravilnike Gradsko vijeće donosi i onda kada je zakonom ovlašteno na donošenje provedbenih akata za primjenu zakona.

#### **Član 103.**

Planove i programe Gradsko vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja Grada.

#### **Član 104.**

- (1) Budžetom Grada utvrđuju se svi prihodi i rashodi Grada, u skladu sa zakonom.  
 (2) Budžet Grada Srebrenik se donosi na način i po postupku propisanim zakonom i Statutom.

### **Član 105.**

Deklaracija je akt kojim Gradsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovođenje.

### **Član 106.**

Preporuka je akt kojim se izražava stav Gradskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

### **Član 107.**

Gradsko vijeće može svojim aktom davati smjernice za rad gradonačelnika i gradskih službi za upravu, u pogledu sprovođenja utvrđene politike, izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata.

### **Član 108.**

Zaključak je akt kojim Gradsko vijeće u okviru svog djelokruga zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo, daje saglasnost i potvrđuje pojedine akte kad je to propisom određeno, utvrđuje stavove o pitanjima koja su od značaja za provođenje utvrđene politike i gradskih propisa, određuje zadatke za gradonačelnika ili gradske službe za upravu prilikom razmatranja pitanja iz njihovog djelokruga, uređuje unutrašnje odnose u Gradskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Gradskog vijeća.

### **Član 109.**

- (1) Rješenje je akt kojim se rješava pojedini konkretni slučaj.
- (2) Rješenjem se naročito odlučuje o pojedinačnim pravima i obavezama građana, imenovanjima, postavljenjima i razrješenjima, odnosno smjenjivanju i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća.

### **Član 110.**

Naredba je akt kojim se po ovlaštenju iz zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje ili nepostupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

### **Član 111.**

- (1) Odluke i druge akte Gradskog vijeća potpisuje predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća ili član Gradskog vijeća koji je predsjedavao sjednicom na kojoj je donesen akt.
- (2) Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen na sjednici Gradskog vijeća, a čuva se u Službi vijeća, u skladu sa zakonom.
- (3) Na original odluke ili drugog akta Gradskog vijeća stavlja se pečat.
- (4) O sačinjavanju i čuvanju originala odluke ili drugog akta stara se sekretar Gradskog vijeća.

### Član 112.

- (1) Odluke i drugi akti Gradskog vijeća se objavljuju u „Službenom glasniku Grada Srebrenik”, u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.
- (2) O objavljivanju odluka i drugih akata Gradskog vijeća stara se sekretar Gradskog vijeća.
- (3) Ispravke štamparskih i gramatičkih grešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, poslije spravnjavanja s originalom, vrši sekretar Gradskog vijeća.

### Član 113.

Odluke i drugi akti Gradskog vijeća dostavljaju se subjektima na koje se odnose, o čemu se stara sekretar Gradskog vijeća.

## 2. Predlaganje i donošenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća

### a) Inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta

### Član 114.

- (1) Postupak donošenja odluke ili drugog akta može se pokrenuti inicijativom koja mora biti obrazložena.
- (2) Inicijativa sadrži pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge za donošenje odluke ili drugog akta.
- (3) Inicijativu za donošenje odluke ili drugog akta mogu podnijeti klubovi vijećnika, vijećnik, gradonačelnik, radno tijelo Gradskog vijeća, službe za upravu, stručne i druge službe, javna preduzeća, javne ustanove i druga pravna lica, mjesne zajednice i udruženja građana.

### Član 115.

- (1) Inicijativa se dostavlja Gradskom vijeću putem Službe vijeća.
- (2) Služba vijeća dostavlja inicijativu Statutarno-pravnoj komisiji i gradonačelniku na mišljenje, ukoliko oni nisu podnosioci inicijative.
- (3) Statutarno-pravna komisija i gradonačelnik su dužni u roku od 30 (trideset) dana razmotriti inicijativu i svoje mišljenje o istoj dostaviti Gradskom vijeću.
- (4) Inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta, zajedno sa mišljenjima Statutarno-pravne komisije i gradonačelnika uvrštava se u prijedlog dnevnog reda.
- (5) Ako nakon provedene rasprave Gradsko vijeće prihvati inicijativu za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje, okvirni sadržaj odluke ili drugog akta, nosioca izrade i rok za izradu nacрта ili prijedloga odluke ili drugog akta.
- (6) Zaključak o usvajanju ili neusvajanju inicijative dostavlja se podnosiocu inicijative.

### Član 116.

- (1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Gradskog vijeća vodi se načelan pretres.
- (2) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative, koji može učestvovati u raspravi.

## **b) Nacrt i prijedlog odluke ili drugog akta**

### **Član 117.**

- (1) Nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta može podnijeti svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik.
- (2) Nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta se podnosi u obliku u kojem se donosi i mora biti obrazložen.
- (3) Obrazloženje sadrži pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge za donošenje odluke ili drugog akta.
- (4) Ukoliko donošenje odluke ili drugog akta zahtijeva angažovanje dodatnih finansijskih sredstava, u obrazloženju treba navesti izvore tih sredstava.

### **Član 118.**

- (1) Nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta se podnosi Gradskom vijeću putem Službe vijeća.
- (2) Nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta dostavlja se gradonačelniku na mišljenje, ukoliko on nije predlagač odluke.
- (3) Nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta se dostavlja Statutarno-pravnoj komisiji, kao i nadležnom radnom tijelu na mišljenje, ukoliko oni nisu predlagači odluke ili drugog akta.
- (4) Uz nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta, Gradskom vijeću se dostavlja mišljenje gradonačelnika, Statutarno-pravne komisije i nadležnog radnog tijela.

### **Član 119.**

- (1) Ako se predlagač odluke ili drugog akta nije saglasio s primjedbama i prijedlozima Statutarno-pravne komisije na prijedlog odluke, njene primjedbe i prijedlozi smatraju se amandmanima, ukoliko su formulisane u obliku amandmana.
- (2) Statutarno-pravna komisija iz reda svojih članova određuje izvjestioca za sjednicu Gradskog vijeća koji može obrazložiti mišljenje i prijedlog Statutarno-pravne komisije.

### **Član 120.**

- (1) Na početku rasprave u Gradskom vijeću, predlagač odluke ili drugog akta može da izloži dodatno obrazloženje svog prijedloga.
- (2) Predlagač odluke ili drugog akta može da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje obrazloženja i iznosi mišljenja i stavove.

### **Član 121.**

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Gradsko vijeće će prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti, vratiti predlagaču na doradu ili odložiti izjašnjavanje radi daljeg razmatranja.
- (2) Kad Gradsko vijeće vrati prijedlog odluke ili drugog akta, daje predlagaču uputu da se prijedlog doradi, odnosno dopuni ili izmijeni u skladu sa njegovim stavom.

### **c) Javna rasprava o nacrtu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća**

#### **Član 122.**

- (1) O nacrtu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća provodi se javna rasprava, kada je to Statutom ili drugim aktom određeno.
- (2) Nacrt odluke ili drugog akta na javnu raspravu upućuje predlagač.
- (3) Gradsko vijeće zaključkom određuje provođenje javne rasprave, zadužuje jedno od nadležnih radnih tijela Gradskog vijeća, nadležnu gradsku službu ili drugo tijelo za provođenje i organizaciju javne rasprave, u skladu sa Statutom Grada i drugim aktom kojim se uređuje pitanje javne rasprave.

#### **Član 123.**

Kad se vodi javna rasprava o nacrtu odluke ili drugog akta, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, nadležna gradska služba ili drugo tijelo zaduženo za provođenje i organizaciju javne rasprave:

- a) obezbjeđuje da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupnim javnosti,
- b) prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje ocjenu o osnovanosti prijedloga koji su izneseni na javnoj raspravi,
- c) osigurava prikupljanje i obradu primjedbi, mišljenja i prijedloga iznesenih u toku javne rasprave,
- d) priprema izvještaj o rezultatima javne rasprave.

#### **Član 124.**

O vremenu i mjestu održavanja javne rasprave, javnost se obavještava putem zvanične web stranice Grada i lokalnih sredstava javnog informisanja

### **d) Amandmani**

#### **Član 125.**

- (1) Amandman je predložena izmjena, dopuna ili brisanje određenih odredbi prijedloga odluke ili drugog akta Gradskog vijeća.
- (2) Podnošenjem amandmana u pisanoj formi pokreće se postupak izmjene, dopune ili brisanja odredbi prijedloga odluke ili drugog akta Gradskog vijeća.
- (3) Amandman može podnijeti vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik.
- (4) Amandman na prijedlog odluke ili drugog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Gradskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta, a može se podnijeti i na sjednici Gradskog vijeća kada se usvajaju akti po hitnom postupku.
- (5) Amandman mora biti obrazložen i podnesen u pisanoj formi, u obliku u kojem se i donosi.
- (6) Amandman se s obrazloženjem, odmah po prijemu, dostavlja predlagaču odluke ili drugog akta, kao i gradonačelniku ako on nije predlagač, koji svoja mišljenja o amandmanima dostavljaju Gradskom vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (7) Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog odluke ili drugog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu i on postaje sastavni dio prijedloga, te se o njemu ne glasa odvojeno.

- (8) Amandman koji predlagač odluke ili drugog akta prihvati postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta.
- (9) Amandman na prijedlog odluke o budžetu koji se odnosi na povećanje iznosa finansijskih sredstava na određenoj budžetskoj poziciji, mora sadržavati i bužetsku poziciju na kojoj se vrši smanjenje finansijskih sredstava u istom iznosu.

#### **Član 126.**

- (1) O amandmanu koji je podnesen u toku rasprave na prijedlog odluke ili drugog akta koji se donose po hitnom postupku, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine dok gradonačelnik, odnosno predlagač odluke ili drugog akta ne razmotri amandman.
- (2) Gradsko vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta na koje je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo značajnije angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako gradonačelnik ili predlagač odluke ili drugog akta, zatraži da se odlučivanje o tim amandmanima odgodi kako bi se amandmani proučili i o njima izjasnili.

#### **Član 127.**

- (1) O svakom amandmanu se glasa pojedinačno.
- (2) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta.
- (3) O amandmanu se glasa prema redoslijedu odredbi u tekstu prijedloga odluke ili drugog akta.
- (4) Ako je na iste odredbe prijedloga odluke ili drugog akta podneseno više amandmana, glasa se prema redoslijedu podnošenja amandmana.
- (5) Ako se amandmanom predlaže brisanje neke odredbe prijedloga odluke ili drugog akta, prvo se o njemu glasa i ako se isti usvoji, o ostalim amandmanima koji se odnose na tu odredbu se ne glasa.
- (6) Nakon odlučivanja o amandmanima, Gradsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog akta u cjelini.

#### **e) Hitan postupak za donošenje odluke ili drugog akta**

#### **Član 128.**

- (1) Ako bi nedonošenje odluke ili drugog akta u određenom roku i određenim situacijama moglo imati štetne posljedice po interese Grada, takva odluka ili drugi akt se donosi po hitnom postupku.
- (2) Prijedlog odluke ili drugog akta po hitnom postupku se može podnijeti Gradskom vijeću bez prethodne rasprave u radnim tijelima Gradskog vijeća.
- (3) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti gradonačelnik ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća.
- (4) Ovlašteni predlagači iz stav 3. ovog člana, prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku mogu podnijeti na samoj sjednici Gradskog vijeća.
- (5) Prijedlog odluke ili drugog akta po hitnom postupku se podnosi u obliku u kojem se donosi.
- (6) Podnosilac prijedloga je dužan obrazložiti razloge za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku.

### **Član 129.**

- (1) Kada se Gradskom vijeću podnosi prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku, Gradsko vijeće prethodno glasa o opravdanosti razloga za hitnost, a potom raspravlja i odlučuje o samoj odluci ili drugom aktu.
- (2) Prije rasprave o donošenju odluke ili drugog akta po hitnom postupku kojeg je predložila najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća, potrebno je zatražiti mišljenje gradonačelnika.

### **3. Davanje saglasnosti na odluke i akte drugih organa, organizacija i pravnih lica**

#### **Član 130.**

- (1) Odluke i drugi akti organa, organizacija i drugih pravnih lica za koje je u skladu sa zakonom ili drugim aktom potrebna saglasnost Gradskog vijeća dostavljaju se Gradskom vijeću.
- (2) Odluke i drugi akti iz stava 1. ovog člana dostavljaju se gradonačelniku na mišljenje.
- (3) Uz prijedlog odluke ili drugog akta, Gradskom vijeću se dostavlja mišljenje gradonačelnika.

### **4. Postupak davanja autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta**

#### **Član 131.**

- (1) Autentičnim tumačenjem odluke ili drugog akta Gradskog vijeća utvrđuje se istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta.
- (2) Autentično tumačenje daje Gradsko vijeće.
- (3) Autentično tumačenje odluke ili drugog akta može tražiti svaki vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik.

#### **Član 132.**

- (1) Obrazloženi zahtjev za autentično tumačenje odluke ili drugog akta podnosi se Gradskom vijeću putem Službe vijeća.
- (2) Zahtjev za autentično tumačenje se dostavlja Statutarno-pravnoj komisiji na postupanje.

#### **Član 133.**

- (1) Statutarno-pravna komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja ili daje mišljenje po zahtjevu za autentično tumačenje, koje zajedno sa svojim izvještajem, podnosi Gradskom vijeću.
- (2) Tekst autentičnog tumačenja usvaja Gradsko vijeće i on postaje sastavni dio odluke ili drugog akta za koji se daje autentično tumačenje.
- (3) Autentično tumačenje važi od dana donošenja odluke ili drugog akta za koji se daje autentično tumačenje.
- (4) Autentično tumačenje se objavljuje u „Službenom glasniku Grada Srebrenik”.

### **5. Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Gradskog vijeća**

#### **Član 134.**

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Gradskog vijeća utvrđuje Statutarno-pravna komisija.

### Član 135.

- (1) Prečišćeni tekst sadrži samo integralni tekst odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, čiji se prečišćen tekst utvrđuje.
- (2) U prečišćenom tekstu ne mogu se utvrđivati nove niti mijenjati postojeće pravne norme.

### Član 136.

- (1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Gradskog vijeća objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Srebrenik”, a važnost njihovih odredaba utvrđena je u odlukama i aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.
- (2) Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta predlažu izmjene ili dopune odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, izmjene ili dopune se predlažu u odnosu na prečišćeni tekst s navođenjem „Službenog glasnika Grada Srebrenik” u kojem je prečišćeni tekst objavljen.
- (3) Na isti način se postupa kad je utvrđen novi prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, s tim što se naznačava da se radi o prvom prečišćenom tekstu.
- (4) U svakom sljedećem prečišćenom tekstu obavezno se naznačava sljedeći redni broj prečišćenog teksta odluke ili akta na koji se odnosi.

## VI POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU IZBORA, IMENOVANJA, POTVRĐIVANJA, RAZRJEŠENJA I SMJENJIVANJA IZ NADLEŽNOSTI GRADSKOG VIJEĆA

### 1. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća

#### Član 137.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća se biraju iz reda vijećnika, tajnim glasanjem, na osnovu liste kandidata koju predlaže Komisija za izbor i imenovanja.

#### Član 138.

- (1) Postupak izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća provodi posebna Komisija koju iz reda članova Gradskog vijeća bira Gradsko vijeće i čine je predsjednik i dva člana.
- (2) Kandidati za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća ne mogu biti članovi Komisije iz stava 1. ovog člana.

#### Član 139.

- (1) Za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.
- (2) Ako ni jedan kandidat nije dobio natpolovičnu većinu glasova u prvom krugu glasanja, glasanje se provodi u drugom krugu za dva kandidata sa najvećim brojem glasova.
- (3) Ukoliko u drugom krugu glasanja ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, provodi se treći krug glasanja za kandidata koji je u drugom krugu dobio najveći broj glasova, osim ukoliko su kandidati u drugom krugu imali isti broj glasova kada se izborni postupak ponavlja.
- (4) Ukoliko kandidat u trećem krugu glasanja ne dobije natpolovičnu većinu, izborni postupak

se ponavlja.

#### **Član 140.**

- (1) Tajno glasanje se provodi glasačkim listićima.
- (2) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.
- (3) Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.
- (4) Glasačke listiće priprema Služba vijeća.

#### **Član 141.**

- (1) Glasanje je lično, tako što vijećnik glasa samo na jednom glasačkom listiću.
- (2) Vijećnik glasa tako što na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasa, a u slučaju smjenjivanja, odnosno razrješenja, zaokružuje riječi: „za smjenjivanje“ ili „protiv smjenjivanja“, odnosno riječi: „za razrješenje“ ili „protiv razrješenja“.
- (3) Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.
- (4) Nevažećim se smatra i nepopunjen glasački listić, glasački listić koji nije popunjen u skladu sa stavom 2. ovog člana, glasački listić na kojem su dopisivana nova imena, kao i potpisan glasački listić.

#### **Član 142.**

Po završenom glasanju, posebna komisija koja provodi postupak izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća, uz pomoć sekretara Gradskog vijeća, utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

### **2. Radna tijela Gradskog vijeća**

#### **Član 143.**

Prijedlog za imenovanje predsjednika i članova radnih tijela koje imenuje Gradsko vijeće podnosi Komisija za izbor i imenovanja.

#### **Član 144.**

- (1) Prijedlog Komisije za izbor i imenovanja za imenovanje predsjednika i članova radnih tijela podnosi se u obliku liste na kojoj broj kandidata odgovara broju kandidata koji se imenuju, a nakon obavljenih konsultacija sa političkim subjektima koji imaju svoje vijećnike u Gradskom vijeću.
- (2) Prijedlog Komisije za izbor i imenovanja iz prethodnog stava ovog člana dobio je potrebnu većinu za imenovanje ako je za taj prijedlog javno glasala natpolovična većina od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

### **3. Postupak smjenjivanja i ostavke**

#### **Član 145.**

Lica koja bira ili imenuje Gradsko vijeće, mogu biti smijenjena od strane Gradskog vijeća ako ne vrše dužnost u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i u okviru datih ovlaštenja.

#### **Član 146.**

Kad lice koje bira ili imenuje Gradsko vijeće podnese ostavku, ostavka se dostavlja Gradskom vijeću koje se na prvoj narednoj sjednici izjašnjava o istoj.

## **VII JAVNOST RADA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Član 147.**

- (1) Rad Gradskog vijeća je javan.
- (2) Gradsko vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, istinitim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

#### **Član 148.**

- (1) Odluke i drugi akti koje donosi Gradsko vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku Grada Srebrenik“.
- (2) Odluke i drugi akti Gradskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja, osim ako Statutom ili donesenim aktom nije drugačije određeno.

#### **Član 149.**

- (1) Radi obezbjeđenja transparentnosti u radu Gradskog vijeća, na zvaničnoj web stranici Grada Srebrenik mogu se objavljivati bitne informacije o radu Gradskog vijeća, kao i njegovih radnih tijela (sastav, organizacija i nadležnost, kontakti, aktuelnosti o sjednicama, zaključci, zapisnici, snimci sa sjednica, službeni glasnici i slično).
- (2) Na zvaničnoj web stranici Grada mogu se postaviti i aplikacije za komunikaciju građana i Gradskog vijeća.

#### **Član 150.**

- (1) Predstavnicima sredstava javnog informisanja se osigurava slobodan pristup sjednicama Gradskog vijeća, osim u slučajevima kada je sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća zatvorena za javnost.
- (2) Predstavnici sredstava javnog informisanja u smislu ovog člana su akreditovani novinari onih sredstava javnog informisanja koji su registrovani u skladu sa zakonom.

#### **Član 151.**

Lica koja nisu pozvana na sjednicu Gradskog vijeća, a nisu predstavnici sredstava javnog informisanja, mogu prisustvovati sjednicama uz odobrenje predsjedavajućeg Gradskog vijeća, ako za to postoje prostorne i druge tehničke mogućnosti.

## VIII ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

### Član 152.

Međusobni odnosi Gradskog vijeća i gradonačelnika zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje i razvoj Grada.

### Član 153.

U ostvarivanju svojih ustavom i zakonom utvrđenih prava i dužnosti, gradonačelnik:

- a) predlaže Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- b) daje mišljenje o nacrtima i prijedlozima odluka i drugih akata čije donošenje nije inicirao, te podnosi amandmane na prijedloge pomenutih akata,
- c) može zatražiti da se sazove sjednica Gradskog vijeća ili njegovog radnog tijela u povodu pitanja za koje želi iznijeti svoj stav ili tražiti da stav o tom pitanju zauzme Gradsko vijeće,
- d) prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i ima pravo da lično ili putem svog ovlaštenog predstavnika iznese svoj stav o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice,
- e) može tražiti da se odloži rasprava o nacrtu ili prijedlogu odluke ili drugog akta Gradskog vijeća, da bi zauzeo svoj stav o tome.

### Član 154.

Gradsko vijeće, u okviru svojih nadležnosti, može tražiti od gradonačelnika da:

- a) nadležna gradska služba pripremi nacrt, odnosno prijedlog odluke ili drugog akta,
- b) iznese svoj stav o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća,
- c) iznese svoje mišljenje o nacrtu, odnosno prijedlogu akta koji nije predložio gradonačelnik, kao i o drugom pitanju koje se razmatra na sjednici Gradskog vijeća,
- d) dostavi Gradskom vijeću informaciju o određenom pitanju u roku koji odredi Gradsko vijeće.

## IX VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

### Član 155.

- (1) U vršenju svoje funkcije vijećnik ima pravo da, u okviru nadležnosti Gradskog vijeća, postavlja vijećnička pitanja i podnosi vijećničke inicijative upućene gradonačelniku, gradskim službama, stručnim i drugim službama, kao i drugim institucijama i pravnim licima.
- (2) Vijećnička pitanja i vijećničke inicijative se dostavljaju u pisanoj formi predsjedavajućem Gradskog vijeća, a čitaju se i izlažu na zadnjoj tački dnevnog reda sjednice, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Vijećnik ima pravo da na jednoj sjednici Gradskog vijeća podnese najviše jednu vijećničku inicijativu.

### **Član 156.**

- (1) Izlaganje vijećničkih pitanja i inicijativa može trajati najduže pet minuta ukupno.
- (2) Predsjedavajući Gradskog vijeća će nastojati da vijećnik u što kraćem roku dobije odgovor na postavljeno pitanje.
- (3) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom na vijećničko pitanje može tražiti dopunu odgovora.
- (4) Predsjedavajući Gradskog vijeća može omogućiti gradonačelniku i predstavnicima gradskih službi da u kratkim crtama daju usmeni odgovor na postavljeno vijećničko pitanje, a ako to vijećnik zahtijeva, ostaje obaveza da se i pored datog usmenog odgovora dostavi pisani odgovor.

### **Član 157.**

- (1) Ako je inicijativa iznesena usmeno na sjednici Gradskog vijeća, podnosilac inicijative je istu dužan dostaviti u pisanoj formi predsjedavajućem Gradskog vijeća, najkasnije u roku od 48 sati od završetka sjednice Gradskog vijeća.
- (2) Pisanu vijećničku inicijativu, predsjedavajući Gradskog vijeća dostavlja Kolegiju Gradskog vijeća i gradonačelniku na mišljenje, u roku od tri dana od dana prijema inicijative.
- (3) Kolegij Gradskog vijeća i gradonačelnik su dužni dati Gradskom vijeću svoje mišljenje o inicijativi u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema inicijative.
- (4) Po prijemu mišljenja iz prethodnog stava Gradsko vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa prihvata ili odbija.
- (5) Ako Gradsko vijeće prihvati inicijativu, zaključkom određuje dalje aktivnosti na njenoj realizaciji.
- (6) Zaključak se dostavlja i podnosiocu inicijative.

## **X GRAĐANSKA INICIJATIVA**

### **Član 158.**

- (1) Gradsko vijeće je dužno da raspravlja o građanskoj inicijativi, ako je inicijativa podržana potpisom najmanje 5% birača upisanih u birački spisak.
- (2) Gradsko vijeće je dužno razmotriti dostavljenu građansku inicijativu i o istoj se izjasniti.
- (3) Ukoliko prihvati inicijativu, Gradsko vijeće zaključkom određuje dalje aktivnosti na njenoj realizaciji
- (4) Zaključak se dostavlja i podnosiocu inicijative.

## **XI UPOTREBA JEZIKA I PISMA**

### **Član 159.**

- (1) Gradsko vijeće se u svom radu koristi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma Gradskog vijeća su latinica i ćirilica.

## **XII STRUČNA SLUŽBA GRADSKOG VIJEĆA**

### **Član 160.**

- (1) Stručne i druge poslove za potrebe Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća i vijećnika u Gradskom vijeću vrši Stručna služba Gradskog vijeća.
- (2) Stručnom službom Gradskog vijeća rukovodi sekretar Gradskog vijeća, koji je državni službenik.

### **Član 161.**

Organizacija i rad Stručne službe Gradskog vijeća se utvrđuje posebnom odlukom, u skladu sa zakonom.

### **Član 162.**

Sekretar Gradskog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- a) organizuje rad Stručne službe Gradskog vijeća,
- b) stara se o osiguravanju uslova za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- c) vrši sve poslove i zadatke u vezi sa organizacijom sjednica Gradskog vijeća,
- d) prima inicijative i prijedloge upućene Gradskom vijeću i dostavlja ih nadležnim službama na obradu,
- e) stara se da Stručna služba Gradskog vijeća izvrši pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednicama Gradskog vijeća,
- f) stara se o objavljivanju u „Službenom glasniku Grada Srebrenik“ odluka i drugih akata koje je Gradsko vijeće usvojilo na svojim sjednicama,
- g) obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradsko vijeće koji su utvrđeni ovim Poslovníkom i drugim aktima.

## **XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 163.**

Gradsko vijeće će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Poslovníka formirati radna tijela u skladu s odredbama ovog Poslovníka.

### **Član 164.**

Izmjene i dopune ovog Poslovníka se vrše po istom postupku kao i za njegovo donošenje.

### **Član 165.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Srebrenik-prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Srebrenik”, broj: 10/06, 2/10, 8/11, 2/17 i 7/17).

**Član 166.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Srebrenik“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD SREBRENİK  
GRADSKO VIJEĆE**

Broj:01-01-\_\_\_\_/26  
Srebrenik, \_\_\_\_\_ 2026. godine.

**Predsjedavajući Gradskog vijeća:**

Nisvet Sejđinović

## I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Poslovnika o radu Gradskog vijeća Srebrenik nalazi se u odredbama člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 25. Statuta Grada Srebrenik („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj: 1/24).

## II - RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Općinsko vijeće Srebrenik je 04.12.2006.godine donijelo Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Srebrenik-prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Srebrenik“, broj: 10/06, 2/10, 8/11, 2/17 i 7/17). Isti je dopunjavan u više navrata.

Općina Srebrenik je u 2017. godini, na osnovu odredbi člana 5. stav 4. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, pokrenula aktivnosti na uspostavljanju Grada Srebrenik, te u toj proceduri, Općinsko vijeće Srebrenik je dana 30.08.2017.godine donijelo Odluku o proglašenju grada Srebrenik („Službeni glasnik općine Srebrenik“, broj:7/17), nakon čega je u Parlamentu Federacije BiH inicirana procedura za donošenje Zakona o Gradu Srebrenik. Parlament Federacije BiH je 2019. godine donio Zakon o Gradu Srebrenik („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/19), temeljem čijih odredbi sadržanih u članu 9., je donesena Privremena statutarna odluka Grada Srebrenik, čija važnost je trajala do donošenja Statuta Grada Srebrenik. Sa navedenim promjenama nastala je obaveza da Gradsko vijeće donese Statut Grada Srebrenik. U skladu sa potrebama, a radi pripreme i izrade Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća, Gradsko vijeće je na sjednici Gradskog vijeća, održanoj dana 17.06.2021. godine, rješenjem, broj:01-318/21 od 17.06.2021.godine („Službeni glasnik Grada Srebrenik“, broj:7/21), imenovalo komisiju koja je pripremila prijedlog Statuta Grada, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća, održanoj dana 27.12.2023.godine. Statut Grada Srebrenik objavljen je u „Službenom glasniku Grada Srebrenik“, broj: 1/24.

Obzirom na sve promjene koje su naprijed navedene, neophodno je bilo pristupiti izradi Poslovnika o radu Gradskog vijeća Srebrenik, te je u skladu s tim, dana 17.02.2025.godine, Gradsko vijeće Rješenjem, broj: 01-04-89/25, imenovalo Komisiju za izradu Poslovnika o radu Gradskog vijeća Srebrenik.

Komisija je u izradi Nacrta Poslovnika o radu Gradskog vijeća Srebrenik, pored njegovog usaglašavanja sa uspostavljenim statusom Grada, isti usaglasila i sa odredbama Statuta Grada.

Također, pored usaglašavanja ovog nacrta Poslovnika sa pozitivnim zakonskim propisima, u pripremi nacrta Poslovnika komisija je nastojala izvršiti i preciziranja odredbi u odnosu na odgovarajuće odredbe Statuta Grada Srebrenik, kao i potreba koje su se praktično pokazale kao nužne za kvalitetniji i efikasniji rad Gradskog vijeća, radnih tijela Vijeća, Kolegija Vijeća, kao i drugih postupanja koja se uređuju i regulišu Poslovníkom o radu Gradskog vijeća.

Komisija, kao obrađivač i Kolegij Gradskog vijeća kao predlagač ovog materijala, predložili su Gradskom vijeću da razmotri predmetni nacrt, prihvati isti i raspravom doprinese uobličavanju i definisanju konačnog teksta prijedloga Poslovnika o radu Gradskog vijeća Srebrenik.

Na sjednici Gradskog vijeća Grada Srebrenik, održanoj 26.12.2025.godine, predmetni Nacrt je razmatran, te je odlučeno da se isti vrati na doradu uz razmatranje primjedbi i sugestija koje su vijećnici dali tokom diskusije.

Komisija je utvrdila Nacrt Poslovnika o radu Gradskog vijeća Srebrenik, te se isti dostavlja Gradskom vijeću na razmatranje.

### **Obrađivač**

Komisiju za izradu teksta Poslovnika  
o radu Gradskog vijeća Srebrenik

### **Predlagač**

Kolegij Gradskog vijeća