



Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», broj: 49/06) i člana 115. stav 4. Statuta općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 10/07), Općinsko Vijeće Breza na sjednici održanoj 28.02.2008.godine, donosi

P O S L O V N I K O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA BREZA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

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

- ostvarivanje prava i dužnosti člana Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- program rada Vijeća,
- odnosi Vijeća i Općinskog načelnika,
- akti Vijeća,
- izbori i imenovanja,
- poslovni red sjednice,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 2.

Vijećnik stiče pravo i dužnost vijećnika dodjelom mandata od strane Centralne izborne komisije BiH i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

Član 3.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

“SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA, TE STATUTA OPĆINE BREZA, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I

SLOBODE, ZA RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE BREZA”.

Nakon davanja svečane izjave, vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Vijeća, čime stiče prava i dužnosti člana Vijeća”.

Član 4.

Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati isti vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 5.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Vijeća.

O ostavci vijećnika predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće.

Član 6.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 7.

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

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

Akt Vijeća dostavlja se Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

Član 8.

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

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

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

Član 9.

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

Član 10.

Vijećnik ima pravo:

- učestvovati u pripremi programa rada Vijeća,
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća,
- postavljati vijećnička pitanja,
- predlagati raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika i općinske uprave,
- pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 11.

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

Član 12.

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

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

Član 13.

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

Član 14.

Vijećnicima izdaje se posebna legitimacija.

Legitimacija ukazuje na prava vijećnika.

U vijećničkoj legitimaciji navodi se: ime i prezime vijećnika, JMBG vijećnika, fotografija vijećnika, potpis predsjedavajućeg Vijeća i pečat Vijeća.

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

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA**Član 15.**

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

Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.

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

Član 16.

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

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

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

Član 17.

Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti predstavnika Klubova vijećnika, definisani su članovima 25., 26. i 27. ovog Poslovnika.

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA**1. Konstituiranje Vijeća****Član 18.**

Općinsko vijeće se konstituiše na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjedavajući Vijeća ranijeg saziva, odnosno zamjenik

predsjedavajućeg prethodnog saziva, a radom sjednice do izbora predsjedavajućeg rukovodi najstariji novoizabrani vijećnik.

Član 19.

Vijeće se konstituira izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Prije pristupanja postupku izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja.

Član 20.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću.

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

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

Član 21.

Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća

Član 22.

Predsjedavajući ima sljedeće ovlasti i zadatke:

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

Član 23.

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

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće.

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

3. Sekretar Vijeća

Član 24.

Sekretar Vijeća obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Vijeća i njegovih tijela,

brine se o zakonitosti akata Vijeća, te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Sekretar Vijeća je naredbodavac u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Vijeća.

4. Kolegij

Član 25.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij koga čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i
- sekretar Vijeća.

U radu Kolegija učestvuje Općinski načelnik.

Član 26.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove:

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

Član 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi i pred sjednicu Vijeća.

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

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

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V – RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 28.

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

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im aktom Vijeća data u neposrednu nadležnost.

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

Član 29.

Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, odnosno predsjednika i dva člana.

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

Član 30.

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

Član 31.

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

Član 32.

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

Član 33.

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrtu odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koje se razmatra.

Načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagač.

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

Član 34.

Radna tijela obrazuju se prema stranačkom sastavu Vijeća u najvećoj mogućoj mjeri.

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti veći od pet, izuzev Komisije za izbor i imenovanja čiji broj zavisi od broja političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Komisija izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

Član 35.

Stalna radna tijela su komisije.

Vijeće ima slijedeće komisije:

- Komisija za Statut i propise;
- Drugostepena upravna komisija,
- Komisija za odlikovanja i općinska priznanja;
- Komisija za ljudska prava, prigovore, predstavke i prijedloge;
- Komisija za mlade i ravnopravnost spolova;
- Komisija za izbor, imenovanja i administrativne poslove;
- Općinska izborna komisija;
- Komisija za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti;
- Komisija za provođenje konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta;
- Komisija za javnu prodaju nepokretnosti u državnoj svojini;
- Komisija za zaštitu životne sredine.

Član 36.

Komisija za Statut i propise:

- prati provođenje Statuta;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;

- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.

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

Član 37.

Drugostepena upravna komisija:

- rješava po žalbama protiv prvostepenih rješenja i drugih prvostepenih pojedinačnih akata donesenih od strane Općinskog načelnika i službi za upravu.

Član 38.

Komisija za odlikovanja i općinska priznanja:

- donosi Poslovnik o svom radu;
- obavještava javnost o načinu predlaganja i rok podnošenja prijave;
- utvrđuje prijedlog za dodjelu javnih priznanja;
- utvrđuje prijedlog oblika izvedbe javnih priznanja i predlaže Vijeću na usvajanje;
- podnosi Općinskom vijeću izvještaj o svom radu;

Komisija za ljudska prava, prigovore, predstavke i prijedloge:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještavanje podnosioca o ishodu;
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama;
- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću;
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće;
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima.

Član 39.

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

- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihovo afirmisanje u svim oblastima života i rada;
- ravnopravnosti spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena.

Član 40.

Komisija za izbor, imenovanja i administrativne poslove razmatra pitanja koja se

odnose na:

- vođenje kandidacionog postupka;
- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- daje prijedloge Vijeću za unapređenje administrativnog menadžmenta vezanog za rad Vijeća;
- priprema i utvrđuje prijedloge akta o pitanjima finansijskih naknada i drugih prava za vijećnike i članove radnih tijela Vijeća;
- utvrđuje pojedinačne naknade za vijećnike i članove radnih tijela Vijeća;
- donosi pojedinačne akte o naknadama za angažovanje stručnjaka u radu radnih tijela Vijeća, odnosno, razmatra stručnu problematiku vezanu za rad Vijeća;
- razmatra druga pitanja vezano za administrativni rad Vijeća.

Član 41.

Općinska izborna komisija:

- osigurava da sve kandidatske liste za Općinsko vijeće budu sastavljene u skladu sa Izbornim Zakonom Bosne i Hercegovine i dostavlja ih na odobrenje Centralnoj izbornoj komisiji BiH,
- nadgleda i kontroliše rad Centra za birački spisak iz člana 3.8 Izbornog Zakona BiH,
- određuje biračka mjesta na području općine za glasanje na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini.
- provodi postupak imenovanja, imenuje i obučava članove biračkih odbora,
- brine o sigurnosti i dostavi biračkim odborima izbornog materijala za glasanje na svim nivoima izbora u Bosni i Hercegovini,
- obavještava birače o svim informacijama neophodnim za provedbu izbora, u skladu sa propisima Centralne izborne komisije BiH,
- odgovorna je za uređenje biračkog mjesta i druge tehničke pripreme za izbore,
- odgovorna je za pravilno brojanje glasačkih listića na biračkim mjestima i u općinskom centru za brojanje,
- objedinjuje rezultate izbora sa svih biračkih mjesta u općini, posebno za svaki organ za koji je vršen izbor, i dostavlja ih Centralnoj izbornoj komisiji BiH,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i propisima Centralne izborne komisije BiH.

Član 42

Komisija za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti:

- vrši prometnu vrijednost nepokretnosti shodno odredbama Zakona o prometu nepokretnosti ZE-DO kantona.

Član 43.

Komisija za provođenje konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta.

- sprovodi javni konkurs za dodjelu neizgrađenog gradskog građevinskog zemljišta na korištenje radi građenja u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća o građevinskom zemljištu.

Član 44.

Komisija za javnu prodaju nepokretnosti u državnoj svojini:

- sprovodi postupak prodaje nepokretnosti u društvenoj svojini u skladu sa Zakonom o prometu nepokretnosti i Pravilnikom u postupku javnog nadmetanja za prodaju nepokretnosti u državnoj svojini.

Član 45.

Komisija za zaštitu životne sredine:

- prati i razmatra pitanja probleme i prijave u vezi sa obezbjeđenjem uslova za očuvanje i razvoj prirodnih i stvarnih vrijednosti kao i sprečavanje i otklanjanje štetnih posljedica koje zagađuju vazduh, tlo, vode, vodotoke i drugih načina ugrožavanja čovjekove sredine;
- predlaže mjere akcije i planska dokumenta u cilju ostvarivanja blagovremene zaštite i unapređenja prirode i čovjekove okoline,
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga.

Član 46.

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

Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.

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

VI – NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 47.

Vijeće općine donosi Program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.

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

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

Član 48.

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

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

Prijedlog Programa rada Vijeća utvrđuje Kolegij Vijeća, a usvaja ga Vijeće.

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

Program rada Vijeća objavljuje se u službenom glasilu Općine.

Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.

2. Sjednice Vijeća

Član 49.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice Vijeća.

Član 50.

Tematska sjednica održava se po potrebi.

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

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

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

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 51.

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

Član 52.

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

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

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

Član 53.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda izuzetno mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik i klubovi vijećnika.

Član 54.

O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predloženi, a nakon toga u dnevnom redu.

Ovlašteni predlagач može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

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

4. Kvorum

Član 55.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije o pristutnosti vijećnika predsjedavajući konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.

5. Učestvovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 56.

Sjednicom vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg.

Član 57.

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

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

Član 58.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 59.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor vijećnika po tim pitanjima ne može trajati duže od pet minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

Član 60.

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

Član 61.

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

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

Član 62.

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

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

Član 63.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjedavajući.

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

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

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

Član 64.

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

Član 65.

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

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

6. Tok sjednice

Član 66.

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

Član 67.

Predsjedavajući prije usvajanja dnevnog reda pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

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

Po usvajanju zapisnika raspravlja se po vijećničkim pitanjima.

Član 68.

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

Član 69.

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

Član 70.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika komisija Vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvještaja.

Član 71.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

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

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

Član 72.

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

7. Odlučivanje

Član 73.

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine ukupnog broja vijećnika.

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

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 74.

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

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 75.

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

Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li se ko "SUZDRŽAVA" od glasanja.

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

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

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

Prozivanje vrši sekretar Vijeća.

Član 76.

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

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

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

Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjedavajući Vijeća na osnovu izještaja komisije objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga „za“ prijedlog, koliko „protiv“, koliko je „suzdržanih“ i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

8. Zapisnici

Član 77.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima i o donesenim odlukama i zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

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

Sa sjednica Vijeća vodi se tonski zapis.

O vođenju zapisnika brine se sekretar Vijeća.

Član 78.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

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

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

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

Član 79.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Vijeća i zapisničar.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Vijeća stara se služba Vijeća.

Svi tonski zapisi i zapisnici čuvaju se trajno u arhivi Vijeća, a dostupni su na uvid javnosti.

VII – AKTI VIJEĆA**1. Vrste akata****Član 80.**

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

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Član 81.

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

Član 82.

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

Član 83.

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

Član 84.

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

Član 85.

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

Član 86.

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

Član 87.

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

Član 88.

Zaključkom Vijeće:

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

Član 89.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Član 90.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**Član 91.**

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

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

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

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

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

Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak**Član 92.**

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

Član 93.

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

Ako Vijeće prihvati da razmatra teze za izradu akta, zaključkom utvrđuje potrebu donošenja akta, načela na kojima treba da se akt zasniva i osnovna pitanja koja treba urediti tim aktom.

4. Nacrt odluka i općih akata**Član 94.**

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

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

Član 95.

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

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

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

Član 96.

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

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

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

Član 97.

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

Član 98.

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

Član 99.

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

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

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

Član 100.

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

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

Član 101.

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

Član 102.

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

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 103.

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

Član 104.

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

- način objavljivanja nacrtu,
- određuje nosioca aktivnosti na organizovanju i vođenju javne rasprave,
- obim i nivo javne rasprave,
- potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave,
- rok za provođenje javne rasprave,
- način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Član 105.

Izveštaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Vijeću.

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

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 106.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- vijećnici Općinskog vijeća,
- radna tijela Vijeća i
- Općinski načelnik.

Član 107.

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 95. stav 2. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili općeg akta shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na nacrt.

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

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

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

Član 108.

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

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

7. Amandmani**Član 109.**

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

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagачi akata.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

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

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

Član 110.

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

Član 111.

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

Član 112.

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

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

**8. Donošenje odluka i općih akata
po skraćenom postupku****Član 113.**

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

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

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

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 114.

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

Član 115.

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

Član 116.

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

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

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

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

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

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 117.

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

Član 118.

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

Član 119.

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

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

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Član 120.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i

pravičan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke.

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

Član 121.

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

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

Član 122.

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

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

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 123.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje akata.

Član 124.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u službenom glasilu Općine Breza.

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata

Član 125.

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

Član 126.

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

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

Član 127.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u službenom glasilu Općine Breza, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasila općine u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.

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

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Član 128.

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

14. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 129.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg.

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

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

Član 130.

Odluke i drugi opći akti Vijeća obavezno se objavljuju u službenom glasilu Općine Breza, odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

VIII – IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

Član 131.

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

Član 132.

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

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

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

Član 133.

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

2. Izborni postupak

Član 134.

Vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća tajnim glasanjem.

Član 135.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema Stručna služba Vijeća.

Član 136.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa, a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, zaokruživanjem riječi "Za opoziv" ili "Protiv opoziva", odnosno riječi "Za razrješenje" ili "Protiv razrješenja".

Glasачki listić, na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić, kao i listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Član 137.

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

Rezultat glasanja utvrđuje komisija koju imenuje Vijeće.

Na funkcije iz člana 134. ovog poslovnika, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja vijećnika.

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

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

Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 138.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja**Član 139.**

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

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

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

Član 140.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**Član 141.**

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

Član 142.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan sa dužnosti u skladu sa zakonom ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 143.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.

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

Član 144.

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

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

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

IX – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**1. Opće odredbe****Član 145.**

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

Član 146.

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

Član 147.

Općinski načelnik najmanje jednom godišnje podnosi godišnji izvještaj o svom radu, kao i radu općinskih službi.

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

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

Član 148.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti,
- donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje obaveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata Vijeća i izvršavanju zakona,
- donošenjem odluka kojima se utvrđuju obaveze načelnika u vezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata, ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,

- postavljanjem pitanja povjerenja načelniku,
- zaključkom o inicijativi za opoziv načelnika.

2. Vijećnička pitanja

Član 149.

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

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

Član 150.

Na sjednici Vijeća se može (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja (vrijeme pitanja), kojem obavezno prisustvuje Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi.

Član 151.

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

Član 152.

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

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

Član 153.

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

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

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

Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 154.

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

Član 155.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje.

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

Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća i ostalim vijećnicima Općinskog vijeća.

3. Interpelacija

Član 156.

Najmanje 1/3 vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi sa radom Općinskog načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.

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

Član 157.

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

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

Član 158.

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

Predsjedavajući dostavlja izvještaj Općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

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

Član 159.

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

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

Poslije izlaganja Općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i Općinski načelnik.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

Vijeće po završenju rasprave o interpelaciji može donijeti rezoluciju ili preporuku.

U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Vijeće može glasati o odgovornosti Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 160.

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

Član 161.

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

Član 162.

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

Član 163.

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

XI – JAVNOST U RADU VIJEĆA**Član 164.**

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

Član 165.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 166.

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

Član 167.

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

Član 168.

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

Član 169.

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

O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 170.

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

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

Član 171.

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

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

Član 172.

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

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

Član 173.

Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne okolnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

XIV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 174.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom uredit će se zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava jedan ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Član 175.

Primjena člana 35. ovog Poslovníka izvršit će se nakon održanih općinskih izbora koji će se održati u mjesecu oktobru 2008. godine.

Član 176.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Breza objavljen u „Službenom glasniku Općine Breza“ broj: 9/99.

Član 177.

Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća stupa na snagu osmog dana o dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Breza“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Broj: 01/1-02-547/08
Breza, 28.02.2008. godine

Na osnovu člana 19. tačka 25. Statuta Općine Breza ("Službeni glasnik Općine Breza", broj 10/07) i člana 42. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Breza ("Sl.glasnik Općine Breza", broj 9/99), Općinsko vijeće Breza, na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, d o n o s i

P R O G R A M R A D A

Općinskog vijeća Općine Breza za 2008. godinu

I – UVOD

Programske aktivnosti Općinskog vijeća Breza u 2008. godini su utvrđene ustavnim položajem općine kao jedinice lokalne samouprave, te Statutom općine kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela.

Program rada Općinskog vijeća Breza za 2008. godinu čine akti iz normativno-pravne, studijsko-analitičke i informaciono-dokumentacione djelatnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća koje su propisane Ustavom Federacije BiH, Ustavom Zeničko-dobojskog kantona, zakonima i Statutom općine.

Općinsko vijeće će u 2008. godini poštujući proceduru propisanu Poslovníkom o radu Općinskog vijeća uzimati u razmatranje nacрте i prijedloge odluka i drugih akata ovlaštenih predlagача.

S ciljem sagledavanja stanja u određenim oblastima iz nadležnosti Općinskog vijeća i preduzimanja mjera za poboljšanje stanja u tim oblastima, Programom je planirano i razmatranje informacija i izvještaja.

II – SADRŽAJ PROGRAMA

U 2008. godini Općinsko vijeće će razmatrati:

A – Oblast lokalne samouprave i uprave

1. Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Breza

Nosilac izrade: Stručna služba Općinskog vijeća, predsjedavajući Općinskog vijeća i predsjednici klubova.

Predlagач: Predsjedavajući Općinskog vijeća.

Rok: Nacrt: januar 2008.godine,

Prijedlog: februar – mart 2008. godine

2.Odluka o utvrđivanju naknade Općinskoj izbornoj komisiji za 2008.

Nosilac izrade: Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Predlagач: Općinski načelnik.

Rok: mart 2008. godine.

3. Odluka o izmjeni Odluke o vijećničkim naknadama

Nosilac izrade: Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: februar 2008. godine.

4. Program rada Općinske izborne komisije u 2008. godini

Nosilac izrade: Općinska izborna komisija.

Predlagač: Centralna izborna komisija BiH i Općinska izborna komisija.

Rok: po objavljivanju održavanja općinskih izbora od strane CIK-a BiH.

5. Odluka o općinskim priznanjima

Nosilac izrade: Stručna služba Općinskog vijeća

Predlagač: Komisija za odlikovanja i općinska priznanja.

Rok: mart 2008. godine.

6. Odluka o održavanju čistoće i komunalnog reda na javnim površinama

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu,

Predlagač: Općinski načelnik

Rok: juni-juli 2008. godine

7. Odluka o bezbjednosti saobraćaja

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu,

Predlagač: Općinski načelnik

Rok: juni-juli 2008. godine.

8. Odluka o izmjeni Odluke o općinskim priznanjima.

Nosilac izrade: Komisija za odlikovanja i općinska priznanja i

Stručna služba Općinskog vijeća.

Predlagač: Prijedlog proizašao na javnoj raspravi

Rok: septembar 2008. godine.

9. Odluka o izmjeni odluke o rasporedu radnog vremena u ugostiteljskim objektima na području Općine Breza

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu

Predlagač: Prijedlog proizašao na javnoj raspravi.

Rok: maj 2008. godine.

10. Zaključak o vođenju postupka za dodjelu javnih priznanja Općine Breza za 2008. godinu.

Nosilac izrade: Predsjedavajući Općinskog vijeća i Komisija za odlikovanja i općinska priznanja

Predlagač: Općinsko vijeće.

Rok: januar 2008. godine.

III - NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

B - Oblast finansija

1. Izvještaj o izvršenju Budžeta Općine Breza za 2007. godinu.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: april 2008. godine.

2. Budžet Općine Breza za 2009. godinu.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: nacrt-oktobar 2008. godine

prijedlog-decembar 2008. godine.

3. Odluka o izvršavanju Budžeta Općine Breza za 2009. godinu.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: nacrt-oktobar 2008.godine,

prijedlog-decembar 2008.godine.

B – Oblast prostornog uređenja, komunalne djelatnosti i zaštite čovjekove okoline.

1. Odluka o utvrđivanju prosječne građevinske cijene 1 m2 korisne stambene površine na području Općine Breza

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okoline, geodetske i imovinsko-pravne poslove

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: mart 2008. godine.

2. Odluka o visini naknade za nepriznata uzurpirana zemljišta u 2008.g.

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okoline, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: mart 2008. godine.

3. Odluka o izmjeni Odluke o načinu i uslovima korištenja nadzidanim stambenim jedinicama

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okoline, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Rok: mart 2008.godine

4. Odluka o sezonskom zauzimanju javnih površina.

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okoline, geodetske i Imovinsko-pravne poslove.

Rok: mart 2008.godine.

5. Odluka o davanju ovlaštenja organizaciji za davanje stručnog mišljenja u postupku donošenja urbanističke saglasnosti.

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okoline, geodetske i imovinsko-pravne poslove

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: mart 2008. godine.

**6. Odluka o donošenju izmjena I dopuna Regulacionog plana
"Kolonije"**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove.

Rok: februar 2008. godine.

**7. Odluka o sprovođenju konkursa za dodjelu na privremeno
korištenje
SRC „ADA“ Breza.**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove.

Rok: mart-april 2008. godine

**8. Odluka o donošenju Regulacionog plana za industrijsku zonu
Potkraj.**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove.

Rok: juni 2008. godine.

**9. Odluka o donošenju Regulacionog plana za sportsko-rekreativnu
zonu „Hrasno“.**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove

Rok: septembar 2008. godine.

**10. Donošenje Programa obavljanja komunalnih usluga zajedničke
komunalne potrošnje.**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove

Rok: februar 2008. godine.

**11. Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih usluga
zajedničke komunalne potrošnje.**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove.

Rok: Stalan zadatak.

**12. Program uređenja građevinskog zemljišta na osnovu Regulacionog
plana „Centar“.**

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i
imovinsko-pravne poslove

Rok: mart 2008. godine

**13. Program zimskog održavanja lokalnih puteva na području
Općine Breza u sezoni 2008/2009. godinu**

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu i Služba za prostorno
uređenje,

zaštitu okolice, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Predlagač: prijedlog proizašao na javnoj raspravi.

Rok: septembar 2008. godine.

14. Izvještaj o realizaciji Programa zimskog održavanja lokalnih puteva na području Općine Breza u sezoni 2008/2009. godinu.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu i Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Predlagač: prijedlog proizašao na javnoj raspravi.

Rok: Po usvajanju programa i dalje.

15. Donošenje rješenja o preuzimanju i dodjeli u postupku rješavanja vlasničko-pravnih odnosa iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i imovinsko-pravne poslove

Predlagač: Općinski načelnik i Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Rok: po potrebi.

16. Zaključak o vrijednosti boda za utvrđivanje komunlane naknade za 2008. godinu.

Nosilac izrade: Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: april 2008. godine.

D – Studijsko-analitički i informaciono-
-dokumentacioni materijali

1. Izvještaj o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća za 2007. godinu te realizacija zaključaka u periodu 25.01.2007. do 31.12.2007. godine.

Nosilac izrade: Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog vijeća

Predlagač: Predsjedavajući Općinskog vijeća.

Rok: januar 2008. godine.

2. Izvještaj o poslovanju javnih preduzeća u 2007. godini i izvještaj o radu nadzornih odbora javnih preduzeća

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Odjeljenje za privredu.

Rok: 31.maj 2008. godine.

3. Izvještaj o radu javnih ustanova u 2007. godini i izvještaj o radu upravnih odbora javnih ustanova u 2007. godini.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Odjeljenje za privredu.

Rok: april 2008. godine.

4. Izvještaj o radu Općinskog pravobranioca za 2007. godinu.

Nosilac izrade: Općinski pravobranilac.

Predlagač: Općinski pravobranilac.

Rok: februar-mart 2008. godine.

5. Informacija o stanju i poslovanju privrednih subjekata na području Općine Breza.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Odjeljenje za privredu.

Rok: juni 2008. godine.

6. Informacija o stanju opšteg kriminaliteta i javnog reda i mira za 2007. godinu i kvartalni izvještaj za 2008. godinu sa akcentrom na maloljetničku delikvenciju.

Nosilac izrade: Policijska stanica Breza.

Predlagač: Predsjedavajući Općinskog vijeća.

Rok: mart-za 2007. godinu,

Rok: za 2008. godinu – kvartalno, svaka tri mjeseca.

7. Program priprema i održavanja kulturnih, zabavnih i sportskih manifestacija koje se planiraju organizovati u 2008. godini.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: juni 2008. godine.

8. Informacija o provođenju zdravstvene zaštite stanovništva na području Općine Breza u 2008. godini.

Nosilac izrade: JU Dom zdravlja Breza.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: juli 2008. godini.

9. Informacija o položaju mladih na području Općine Breza u 2008. godini.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: juli 2008. godine.

10. Plan upisa učenika u prve razrede srednjih škola za 2008/2009.godinu.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Odjeljenje opće uprave.

Rok: august 2008. godine.

11. Informacija o stanju u oblasti kulture i sporta na području Općine Breza.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu u saradnji sa Sportskim savezom Općine Breza.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: septembar 2008. godine.

12. Izvještaj o održanim kulturno-zabavnim i sportskim manifestacijama.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: septembar 2008. godine.

13. Informacija o postignutom uspjehu u učenju i vladanju učenika osnovnih i srednjih škola na području Općine Breza.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: septembar 2008. godine.

14. Informacija o rješavanju pitanja vodosnabdijevanja na području Općine Breza.

Nosilac izrade: Služba za privredu, finansije i opću upravu.

Predlagač: Općinski načelnik.

Rok: Stalan zadatak (do okončanja projekta).

15. Informacija o realizaciji zaključaka Općinskog vijeća Općine Breza.

Nosilac zadatka: Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Predlagač: Predsjedavajući Općinskog vijeća.

Rok: godišnji izvještaj.

16. Program preventivnih mjera na suzbijanju uživanja alkohola, droge i drugih opojnih sredstava mladih na području Općine Breza.

Nosilac zadatka: Služba za privredu, finansije i opću upravu i Komisija za pitanja mladih.

Predlagač: Općinski načelnik i Policijska stanica Breza.

Rok: septembar 2008. godine.

E) – Ostali poslovi:

1. Izdavanje potrebnih saglasnosti na akte predviđene zakonom i drugim propisima.

Nosilac zadatka: Općinsko vijeće

Predlagač: Nadležni organi.

Rok: po potrebi.

F) – Izbor i imenovanje

Općinsko vijeće će u okviru svojih ovlaštenja razmatrati i donositi rješenja o imenovanjima i razrješenjima iz nadležnosti Općinskog vijeća na bazi prijedloga ovlaštenih predlagača.

NAPOMENA:

Program je sačinjen sagledavajući sve predviđene aktivnosti Općinskog načelnika i Službi za upravu iz djelokruga rada Općinskog vijeća Breza.

Ukoliko se ukaže potreba za donošenjem novih odluka, kao rezultatom potrebnih usklađivanja sa donošenjem novih zakona ili izmjena postojećih, izvršiće se neophodne dopune ovog Programa.

Općinsko vijeće će pored ovih redovnih poslova, utvrđenih Statutom i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Breza, donositi odluke, rješenja, zaključke, naredbe, uputstva i preporuke, na prijedlog ovlaštenih predlagača, ukoliko se budu ukazivale takve situacije, te zauzimati stavove povodom rješavanja određene problematike iz djelokruga svoga rada u skladu sa zakonom i Statutom Općine Breza.

Zadaci utvrđeni Programom rada su samo okvirni i određeni u minimumu. Ovlašteni predlagači se ovim Programom ne ograničavaju nego od njih vijeće očekuje nove inicijative i prijedloge tokom 2008. godine koje će po podnošenju vijeću shodno utvrđenoj proceduri propisanoj u Poslovníku o radu Općinskog vijeća biti uvrštene u dnevni red sjednica i voditi raspravu o istim, sve u cilju stvaranja pretpostavki za što bolje funkcionisanje općine i što kvalitetnije ostvarivanje prava građana, te privredni prosperitet uopšte.

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Vinko Pandža, s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-Dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 26. Zakona o prostornom uređenju („Službene novine ZE-DO kantona“, broj 2/04) i člana 19. tačka 5. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 10/07), Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, donosi

O D L U K U
o izmjeni Odluke o izradi izmjena i dopuna
Regulacionog plana „Kolonije“

Član 1.

U članu 3. Odluke o izradi izmjena i dopuna Regulacionog plana „Kolonije“ („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 4/05), mijenja se broj „2010“ sa brojem „2013“.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Breza“.

Broj: 01/1-02-550/08
Breza, 28.02.2008. godine

PREDSJEDAVAJUĆI:
Općinskog vijeća
Vinko Pandža, s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-Dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 19. tačka 7. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 10/07), Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, donosi

O D L U K U
o izmjeni Odluke o načinu i uslovima korištenja
nadzidanim stambenim jedinicama

Član 1.

U Odluci o načinu i uslovima korištenja nadzidanim stambenim jedinicama („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 5/05 i 3/07), član 7. mijenja se i glasi:

„Komisija iz člana 6. ove Odluke prilikom utvrđivanja kriterija za davanje u zakup slobodnih stambenih jedinica primjenjivat će slijedeća mjerila:

1. Stambene prilike

- za lice koje živi kao podstanar.....30 bodova
- za lice koje živi kod roditelja20 bodova

2. Socijalne prilike

- broj članova porodičnog domaćinstva
- jedan član2 boda
- dva člana4 boda
- tri člana6 bodova
- četiri člana8 bodova
- pet i više članova porodičnog domaćinstva10 bodova

3. Porodice poginulih

- pripadnost porodičnom domaćinstvu
poginulog borca40 bodova
- pripadnost porodičnom domaćinstvu
poginule CŽR-a.....30 bodova

4. Podnosilac prijave ili član njegovog porodičnog domaćinstva, koji je vojni invalid boduje se:

- invalidi od 70% do 100% invalidnosti35 bodova
- invalidi od 40% do 70% invalidnosti25 bodova
- invalidi do 40% invalidnosti10 bodova

5. Podnosilac prijave koji je civilna žrtva rata

.....5 bodova

6. Samohrani roditelji20 bodova**7. Učešće u oružanim snagama Armije BiH (Armija RBH, HVO i MUP)**

- za svaku godinu učešća u oružanim
anagama Armije BiH.....10 bodova
- za svaku godinu rada po osnovu radne
obaveze..... 3 boda

8. Dobitnik najvećeg ratnog priznanja

- Armije BiH, HVO i MUP-a..... 10 bodova

Član 2.

Iza člana 7. dodaje se član 8 koji glasi:

„Na konkursu za dodjelu nadzidanih stambenih jedinica ne mogu učestvovati lica koja imaju riješeno stambeno pitanje, odnosno koji posjeduju kuću ili stan u privatnom vlasništvu.

Sa trenutnim korisnicima koji u toku korištenja nadzidanih stambenih jedinica steknu vlasništvo nad kućom ili stanom, bit će prekinut ugovor o zakupu“.

Član 3.

Dosadašnji član 8. postaje član 9.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Breza“.

Broj: 01/1-02-549/08
Breza, 28.02.2008. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Vinko Pandža, s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-Dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 20. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 13/98 i 8/2000) i člana 115. stav 2. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 10/07), Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, d o n o s i

O D L U K U

o izmjeni Odluke o utvrđivanju visine naknade vijećnicima i predsjedavajućem Općinskog vijeća Općine Breza

Član 1.

U Odluci o utvrđivanju visine naknade vijećnicima i predsjedavajućem Općinskog vijeća Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 9/06) u članu 2. stav 1. cifra „130“ zamjenjuje se cifrom „200“.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku“ Općine Breza.

Broj: 01/1-02-551/08
Breza, 28.02.2008.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Vinko Pandža, s.r.

Na osnovu člana 13. Zakona o komunalnim djelatnostima („Sl.list SRBiH“, broj: 20/90) i člana 19. tačka 5. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 10/07), Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, d o n o s i

PROGRAM

**obavljanja komunalnih usluga zajedničke komunalne potrošnje
u vremenu od 15.03.2008. do 15.03.2009. godine**

Ovim Programom se utvrđuje obim i kvalitet održavanja i obavljanja komunalnih objekata i uređaja, te visina potrebnih sredstava za realizaciju Programa i to za sljedeće usluge:

1. Čišćenje i pranje javnih saobraćajnih površina u naseljima,
2. Održavanje i uređivanje javnih zelenih površina,
3. Čišćenje slivnika,
4. Održavanje obala, potoka i korita potoka,
5. Održavanje čistoće grada u zimskom periodu

OBIM USLUGA**A.) KOMUNALNE USLUGE****1. ČIŠĆENJE I PRANJE JAVNIH SAOBRAĆAJNIH POVRŠINA U NASELJU**

a) Ručno metenje javnih površina, trgova, ulica, parkinga trotoara od 15.03.2008. do 15.03.2009.godine

I - Ulice koje se čiste svaki dan, osim u neradne dane i praznike:

1. ZAVNOBiH-a i dio ulice Alije Izetbegovića
2. Bogumilska, Maršala Tita, Šehidska, (od Vatrogasnog doma do mosta u Batama)
3. Dio Ulice Alije Izetbegovića (od Stanice do Doma zdravlja)
4. Parking ispred Općine sa pristupnim stazama

II - Ulice koje se čiste svaki drugi dan, osim u neradne dane i praznike:

1. Trg rudara, (betonske ploče)
2. Staze u parku kod Zanatskog centra (sa istresanjem korpi)
3. Staze u parku ispred Hotela
4. Saobraćajnice u Zanatskom centru 50% i TAXI stajalište
5. Ulica Hasana Kjačije do Džamije
6. Ulica prema Kinu i KUD-u sa oba kraka
7. Ulica 6. April do mosta

III - Ulice koje se čiste dva puta sedmično, osim u neradne dane i za praznike:

1. Ulica Salke Bešliagića
2. Ulica Žrtava genocida u Srebrenici
3. Parking ispred Bazena
4. Ulica od Doma Partizan do O.Š. u Mahali
sa oba autobuska stajališta do Rudnika

IV - Ulice koje se čiste jedan put sedmično:

1. Ulica Filipa Lastrića do parkinga Elektroterme
2. Ulica Desitijatska do Bazilike
3. Ulica Tičija do prodavnice
4. Ulica Ismeta Šarića sa oba pristupa
5. Ulica Mustafe Keškića do kraka prema Lovcu
6. Ulica Džemala Bijedića do zelene zgrade
7. Parking oko Doma zdravlja i Obdaništa

NAZIV ULICE	POVRŠINA (m2)	VRIJEME ČIŠĆENJA	BROJ ČIŠĆENJA	CIJENA 1m2 (KM)	CIJENA 1 čiš.(KM)	UKUPNO godišnje (KM)
I - SEDMIČNO x5						
Ul.ZAVNOBiH-a i dio ul. Alije Izetbegovića	2.656,20	svaki dan	prvo 1 182	0,0186 0,0093	49,41 24,70	49,41 4.495,88
Ul.Bogumilska, M.Tita i Šehidska (od vatrogas. doma do mosta u Batama)	4.890,00	"	prvo 1 182	0,0186 0,0093	90,95 45,48	90,95 8.276,81

SVEUKUPNO METENJE: I + II + III + IV 33.120,93

Prema ovom rasporedu radiće se mjesečni planovi u kojima će se precizno definisati koje ulice će se čistiti i broj tih čišćenja, ali obim tih mjesečnih planova ne smije biti manji od 100% radova predviđenih ovim Programom.

b) Pranje javnih saobraćajnih i pješačkih površina - trotoara

NAPOMENA: Povećan broj pranja 15.03. do 01.09. dva puta sedmično 01.09. do 15.11. jedan puta mjesečno.

1.b) Pregled površina i cijena pranja

NAZIV ULICE	Površina m2	Jedinična cijena pranja KM	Broj pranja	Cijena jednog pranja KM	UKUPNO (KM)
Ul.ZAVNOBIH-a i dio ul.Alije Izetbegovića	5.102,20	0,051	41	260,21	10.668,70
Ul.Bogumilska, M.Tita, Šehidska od vatrogasnog doma do Mosta u Batama)	10.612,00	0,051	41	541,21	22.189,61
Dio ulice Alije Izetbegovića (od stanice do Doma zdravlja)	4.180,00	0,051	41	213,18	8.740,38
Trg rudara	900,00	0,051	25	45,90	1.147,50
Parking općine	681,00	0,051	41	34,73	1.423,93
Ulica prema kinu	607,50	0,051	25	30,98	774,56
Dio ulice Alije Izetbegovića i dio ulice Branilaca grada od doma "Partizan" do škole u Mahali uključujući i autob.stajal.sve do Rudnika	8.855,00	0,051	16	4.512,61	7.225,68
Parking oko Doma zdravlja i Obdaništa	1875,00	0,051	16	95,63	1.530,00
Parking ispred bazena	2.663,14	0,051	16	135,82	2.173,12
Ulica Žrtava genocida u Srebrenici	5.155,00	0,051	16	262,91	4.206,48
Ulica Hasana Kafije	290,00	0,051	8	14,79	118,32
Ulica Salke Bešlagića (kolovoz)	2.916,00	0,051	8	148,72	1.189,73
Ulica 6. April do mosta preko Stavnje	2.262,00	0,051	8	115,36	922,90
Ulica Filipa Lastrića do "Elektroterme" parkinga	748,80	0,051	8	38,19	305,51
UKUPNO PRANJE JAVNIH POVRŠINA					61.988,10
UKUPNO ČIŠĆENJE I PRANJE JAVNIH POVRŠ.					95.109,03

2. ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA

- a) Proljetno i jesenje izgrabljivanje travnjaka i sakupljanje otpadaka i lišća sa odvozom na gradsku deponiju
- b) mašinsko košenje trave sa odvozom u kontejner
- c) obrezivanje sporo rastućih listopadnih živica
- d) obrezivanje ukrasnog žbunja
- e) uklanjanje drveća koje može uzrokovati štetu

a) Proljetno i jesenje izgrabljivanje travnjaka i sakuplj.otpadaka i lišća sa odvozom na grads.dep.

NAZIV PARKA	Površina (m2)	Broj čišćenja	Jedinična cijena (KM)	Cijena jednog čišćenja KM	Ukupno (KM)
Park kod Zanatskog centra	1.822,90	2	0,13	236,98	473,95
Park kod zgrade Općine	1.200,00	2	0,13	156,00	312,00
Park kod Hotela	1.925,91	2	0,13	250,37	500,74
Park prema kinu 50%	1.500,00	2	0,13	195,00	390,00
Na Trgu rudara	280,00	2	0,13	36,40	72,80
Spomen park (iznad PU)	383,00	2	0,13	49,79	99,58
"Bazilika"	700,00	2	0,13	91,00	182,00
Šehidsko groblje kod obdaništa	2.149,00	2	0,13	279,37	558,74
Šehidsko groblje kod OŠ "Enver Čolaković"	1.641,00	2	0,13	213,33	426,66
Svakodnevno branje papira, flaša i dr.otpada sa zelenih površina	paušalno	8		500	4.000,00
UKUPNO					7.016,47

b) Mašinsko košenje trave, grabljenje sa odvozom trave u kontejner (1x mjesečno)

Period maj - septembar

NAZIV PARKA	Površina (m2)	Broj košenja	Jedinična cijena (KM)	Cijena jednog košenja KM	Ukupno (KM)
Park kod Zanatskog centra	1.822,90	5	0,15	273,44	1.367,18
Park kod zgrade Općine	1.200,00	5	0,15	180,00	900,00
Park kod Hotela	1.925,91	5	0,15	288,89	1.444,43
Park prema kinu(50% od površine)	1.500,00	5	0,15	225,00	1.125,00
Na Trgu rudara	280,00	5	0,15	42,00	210,00
Spomen park iznad PU	383,00	5	0,15	57,45	287,25
"Bazilika"	700,00	3	0,15	105,00	315,00
Šehidsko grob. kod obdan.	2.149,00	3	0,15	322,35	967,05
Šehidsko groblje kod O.Š. "Enver Čolaković"	1.641,00	3	0,15	246,15	738,45
UKUPNO					7.354,36

c) Obrezivanje sporo rastućih listopadnih živica 1x mjesečno (maj - avgust)

NAZIV ULICE	Površina m2	Broj obrezivanja	Jedinična cijena KM	Cijena jednog obrez.KM	Ukupno (KM)
Ul. Salke Bešlagića	99,30	4	2,36	234,35	937,39
Alije Izetbegovića	98,90	4	2,36	233,40	933,62
Šehidska ulica	246,50	4	2,36	581,74	2.326,96
Ostalo	213,10	4	2,36	502,92	2.011,66
UKUPNO:					6.209,63

d) Obrezivanje ukrasnog grmlja

NAZIV PARKA	Broj komada	Broj obreziv.	Jedinična cijena KM	Cijena jednog obrez. KM	Ukupno (KM)
Park kod Zanatskog centra	34	2	1,20	40,80	81,60
Park ispred općine	29	2	1,20	34,80	69,60
Park ispod Hotela	16	2	1,20	19,20	38,40
Ostalo	30	2	1,20	36,00	72,00
UKUPNO:					261,60

e) održavanje ulica i zelenih površina u danima bez snijega:

NAZIV ULICE	Jedinica mjere	Vrijeme čišćenja	Broj	Jedinična cijena	Cijen 1 čišćenja KM	UKUPNO KM
Nabavka i postavljanje malih kanti za smeće	komad	-	50	50	-	2.500,00
Ulice i javne površine u užoj gradskoj zoni branje papira i istresanje kanti za smeće	paušalno	-	-	-		2.500,00
UKUPNO:						5.000,00

f). Ostali radovi:

7. Ostali radovi:

NAZIV ULICE I PARKA	Opis rada	Jedinica mjere	količina	Jedna usluga (KM)	UKUPNO (KM)
SKVER KOD ZGRADE „Albanija“	Đubrenje, kopanje,frezanje i zasađivanje raznog cvijeća i ruža.	m2	50	20	1.000,00
DIONICA DOM MAHALA O.Š. MAHALA	Frezanje površine izmedju regionalnog puta i trotoara	m2	1.500	1	1.500,00
	Đubrenje, valjanje i zasijavanje travnjaka	m2	1.500	1	1.500,00
	Iskop rupa 60x60x60 cm đubrenje, sadnja sadnica breze na mjestima oštećenih sadnica i zatrpavanje	kom.	60	25	1.500,00
U SVIM ULICAMA	Kresanje trave sa bankina i trotoara dubine 10 cm sa odvozom na deponiju	m2	500	2,5	1.250,00
	Razni drugi neplanirani radovi (montaža i demontaža panoa i drugo	p a u š a l n o			1.500,00
UKUPNO :					8.250,00

g) Uklanjanje drveća koje može uzrokovati štetu paušalno1.000,00
(Prema tačnom evidentiranju utroška radne snage i mehanizacije,
a uz nalog nadzornog organa)

Ukupno održavanje i uređivanje javnih površina

35.092,06

NAPOMENA: dinamika i vrijeme radova biće utvrđeni od strane nadzornog organa.

3) ČIŠČENJE SLIVNIKA

Obuhvaćeno čišćenje taložnika, odvoz materijala na deponiju

Ul.ZAVNOBIH-a i dio ul.Bosanskih namjesnika	ručno	40	3	20,00	800,00	2.400,00
Ul. Salke Bešlagića	ručno	16	3	20,00	320,00	960,00
Dio Ul.Bosanskih namjesnika (od trga do apoteke)	ručno	10	3	20,00	200,00	600,00
Ul.Bogumilska i Šehidska (od vatrogasnog doma do 29-ke)	ručno	34	3	20,00	680,00	2.040,00
Ul.6 April	ručno	10	3	20,00	200,00	600,00
UKUPNO :	ručno	110	3	20,00	2.200,00	6.600,00

NAPOMENA: Čišćenje slivnika se obavlja poslije zimskog perioda mart i u jesen oktobar-novembar.

4.) ČIŠČENJE POTOKA

Čišćenje potoka pored pošte i pored pumpne stanice gradskog vodovoda na ulazu i izlazu u pokrivene dijelove potoka, naročito poslije velikih padavina i proloma oblaka, kada može doći do začepljenja ulaza i poplave grada **(2X GODIŠNJE m1 100 X 20 = 2.000,00)**

5.) ODRŽAVANJE ČISTOĆE GRADA U ZIMSKOM PERIODU

Period 15.11.2007.-15.03.2008.godine

a) Čišćenje trotoara od snijega:

Red. br.	PRAVAC	Jed. mjere	DUŽINA	Način čišćenja	Jed. cijena	UKUPNO:
1.	Bogumilska i M.Tita (prioritet II)	m1	519,9	mašinski	3,0	1.559,70
2.	Šehidska ulica (prioritet I)	m1	974,9	mašinski ili ručno	3,0	2.924,70
3.	Ul.Bos.namjesnika (prioritet I)	m1	1.674,9	mašinski ili ručno	3,0	5.024,70
4.	Ul.ZAVNOBiH-a (prioritet II)	m1	208,0	mašinski ili ručno	3,0	624,00
5.	Nova ulica (prioritet II)	m1	970,00	Mašinski ili ručno	3,00	2.910,00
6.	Salke Bešlagića (prioritet II)	m1	510,00	ručno	6,5	3.315,00
7.	Pješačka staza Dom Mahala - RMU (prioritet I) - RMU do vulkan.r. (prioritet I)	m1	1.650,00	mašinski ili ručno	3,0	4.950,00
Za ovu godinu			U K U P N O:		21.708,10	
Za iduću godinu			U K U P N O:		21.708,10	
SVEUKUPNO ČIŠĆENJE TROTOARA :					43.416,20

R E K A P I T U L A C I J A

- | | |
|---|--------------|
| 1. Čišćenje i pranje javnih saobraćajnih površina | 95.109,03 KM |
| 2. Održavanje i uređivanje javnih zelenih površina..... | 35.092,06 KM |
| 3. Čišćenje slivnika..... | 6.600,00 KM |
| 4. Čišćenje potoka | 2.000,00 KM |
| 5. Održavanje čistoće grada u zimskom periodu..... | 43.416,20 KM |

SVEGA KOMUNALNE USLUGE:..... 182.217,29 KM
=====

6) FINANSIRANJE

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| 1. Iz komunalne naknade | 182.217,29 KM |
|-------------------------------|----------------------|

Obzirom na varljive zime, Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske i imovinsko-pravne poslove, neće raspisivati konkurs za odabir najpovoljnijeg izvođača za realizaciju Programa zimske službe, nego će se u slučaju potrebe angažovati izvođač koji zadovoljava uslove opreme, a po cijenama koje je odredilo Kantonalno ministarstvo prometa i komunikacija ZE-DO kantona.

O B R A Z L O Ž E N J E

Predmetni Program se razlikuje od prošlogodišnjeg time što je uvećan za prošireno metenje i pranje od doma u Mahali do Rudnika, nove Ulice "Žrtava genocida u Srebrenici", parkinga oko Obdaništa ispred Bazena "ADA", zimskog čišćenja trotoara za ovu i sljedeću sezonu, zasađivanje raznog cvijeća i ruža na skveru kod zgrade "Albanija" i dodatnih pranja u ljetnom periodu, što iznosi:

$$(182.217,29 - 104.993,78) = 77.223,50 \text{ KM.-})$$

Ovaj Program u odnosu na prošlu godinu je takođe uvećan za iznos čišćenja snijega sa trotora, koje nije predviđeno u programu za 2007.godinu pa se iznos od 20.708,00 KM, u ovom programu pojavljuje dva puta, što znači, da je stvarni iznos ovogodišnjeg programa **(182.217,29 - 21.708,10) = 160.509,19 KM.**

Na osnovu naprijed izloženog, ovogodišnji Program obavljanja komunalnih usluga zajedničke komunalne potrošnje u vremenu od 15.03.2008 - 15.03.2009. godine, iznosi

$$(155.769,54 + 21.708,10) = 182.217,29 \text{ KM}$$

Slovima: (stotinu osamdeset dvije hiljad dvjesto sedamnaest KM i 29/100 KM)

MJERE ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA

1. Svi poslovi komunalnih usluga za realizaciju ovog Programa povjerit će se JP "Komunalno" d.o.o.Breza, koje je dužno uredno voditi operativno-tehničku dokumentaciju: (mjesečni operativni plan, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu) koja će se ovjeravati najkasnije do 5-og u mjesecu za tekući mjesec, od strane nadležnog općinskog organa.
2. Prijem izvršenih poslova vršit će predstavnik općinskog organa nadležan za komunalne poslove, (nadzorni organ).
3. U slučaju da predstavnik općinskog organa nadzorni organ ne izvrši pregled i ovjeru radova u roku od 24 sata, smatrat će se da su ti radovi primljeni.
4. Ako se prilikom radova utvrdi da radovi nisu kvalitetno izvršeni predstavnik općinskog organa za komunalne poslove će te poslove umanjiti (kazneni penali) za iznos od 6% od te pozicije poslova, a iste neće priznati što će biti regulisano Ugovorom.
5. Na osnovu uredno vođene i svakodnevno ovjerene operativno-tehničke dokumentacije JP "Komunalno" d.o.o. Breza, će ispostavljati mjesečne fakture za izvršene usluge.
6. Mjesečni operativni planovi koji će se dostavljati najkasnije do 25-og za naredni mjesec mogu biti veći ili manji što će zavisiti od ostvarivanja sredstava za finansiranje, s tim da isti ne mogu biti manji od 100% mjesečnog plana.
7. U periodima sa izuzetno velikim količinama padavina u kratkom periodu, kada je nemoguće očistiti sve pravce, čišćenje će se obavljati prema utvrđenim prioritetima.
8. U periodima bez snijega primjenjivat će se odredbe ugovora općine i izvođača kojom se reguliše takvo stanje.
9. Općinski načelnik donijet će poseban akt o načinu i vremenu organizovanja dežurstva u slučaju elementarnih nepogoda.
10. Sastavni dio ovog Programa je Ugovor između Općine Breza i JP „Komunalno“ d.o.o. Breza.
11. Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Breza".

Broj : 01/1-02-553/08
Breza, 28.02.2008.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Vinko Pandža,s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Broj: 01/1-02-548/08
Breza, 28.02.2008.godine

Na osnovu člana 19. tačka 22. Statuta Općine Breza ("Službeni glasnik Općine Breza", broj: 10/07) prilikom razmatranja Izvještaja o radu Općinskog načelnika za 2007. godinu, Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I

USVAJA SE Izvještaj o radu Općinskog načelnika za 2007. godinu.

Dostavljeno:
1x Općinski načelnik,
1x Pomoćnici Općinskog načelnika,
1x 01/1,
1x a/a

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Vinko Pandža, s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Broj: 01/1-02-552/08
Breza, 28.02.2008.godine

Na osnovu člana 44. Zakona o pravobranilaštvu („Službene novine ZE-DO kantona“, broj: 6/98 i 2/05) i člana 115. stav 3. Statuta Općine Breza, ("Službeni glasnik Općine Breza", broj: 10/07), prilikom razmatranja Izvještaja o radu Općinskog pravobranilaštva Breza za 2007. godinu, Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.02.2008. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I

USVAJA SE Izvještaj o radu Općinskog pravobranilaštva Breza za 2007. godinu.

DOSTAVLJENO:
1x Općinsko pravobranilaštvo Breza,
1x 01/1,
1x Arhiva.

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Vinko Pandža, s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Broj: 01/1-02-554/08
Breza, 28.02.2008.godine

Na osnovu člana 115. stav 3. Statuta Općine Breza, ("Službeni glasnik Općine Breza", broj: 10/07), prilikom razmatranja Programa mjera unutrašnjih rezervi u sanaciji gubitka JP „Komunalno“ Breza, pripremljenih na osnovu zaključka donesenih na sjednici Općinskog vijeća Breza održanoj 10.01.2008. godine, Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj 28.02.2008. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I

Da se iz tekućih rezervi Budžeta Općine Breza za 2008. godinu novčani iznos od 80.000,00 KM uplati JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, na ime obezbjeđenja neophodne opreme za rad.

II

Za realizaciju zaključka zadužuje se Općinski načelnik i Služba za privredu, finansije i opću upravu.

DOSTAVLJENO:

1x Općinski načelnik,
1x Služba za privredu,fin. I opću upravu,
1x JP „Komunalno“ d.o.o. Breza,
1x 01/1,
1x a/a.

PREDSJEDAVAJUĆI

Općinskog vijeća
Vinko Pandža,s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Broj: 01/1-02-554-1/08
Breza, 28.02.2008.godine

Na osnovu člana 115. stav 3. Statuta Općine Breza, ("Službeni glasnik Općine Breza", broj: 10/07), prilikom razmatranja Programa mjera unutrašnjih rezervi u sanaciji gubitka JP „Komunalno“ Breza, pripremljenih na osnovu zaključka donesenih na sjednici Općinskog vijeća Breza održanoj 10.01.2008. godine, Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj 28.02.2008. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I

Da Općinski načelnik imenuje stručnu komisiju u cilju izrade dugoročnog programa sanacije gubitaka u JP „Komunalno“ d.o.o. Breza.

II

Zadatak komisije iz tačke I ovog zaključka je da u roku od 60 dana od dana imenovanja sačini dugoročni program sanacije gubitaka u JP „Komunalno“ d.o.o. Breza sa konkretnim mjerama i rokovima realizacije Programa sanacije te isti predloži Općinskom vijeću na usvajanje.

III

Za realizaciju tačke I ovog zaključka zadužuje se Općinski načelnik.

Rok: ODMAH,

za realizaciju tačke II ovog zaključka zadužuje se stručna komisija.

DOSTAVLJENO:

1x Općinski načelnik,
1x Predsjednik Nadzornog odbora JP
„Komunalno“ d.o.o. Breza,
1x Skupština JP „Komunalno“ d.o.o. Breza,
1x Direktor JP „Komunalno“ d.o.o. Breza
1x 01/1,
1x a/a.

PREDSJEDAVAJUĆI

Općinskog vijeća
Vinko Pandža,s.r.

SADRŽAJ

13. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Breza
40. Program rada Općinskog vijeća Općine Breza za 2008. godinu.
47. Odluka o izmjeni Odluke o izradi izmjena i dopuna Regulacionog plana „Kolonije“.
47. Odluka o izmjeni Odluke o načinu i uslovima korištenja nadzidanim stambenim jedinicama.
49. Odluka o izmjeni Odluke o utvrđivanju visine naknade vijećnicima i predsjedavajućem Općinskog vijeća Općine Breza.
49. Program obavljanja komunalnih usluga zajedničke komunalne potrošnje u vremenu od 15.03.2008. do 15.03.2009. godine.
58. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu Općinskog načelnika za 2007. godinu.
58. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu Općinskog pravobranilaštva Breza za 2007. godinu.
59. Zaključak da se iz tekućih rezervi Budžeta Općine Breza za 2008. godinu novčani iznos od 80.000,00 KM uplati JP „Komunalno“ d.o.o. Breza.
59. Zaključak da Općinski načelnik imenuje stručnu komisiju u cilju izrade dugoročnog programa sanacije gubitaka u JP „Komunalno“ d.o.o. Breza.

