

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije BiH („Službene novine FBiH broj:49/06“), člana 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine HNK/HNŽ broj: 4/00“) i člana 16. Statuta Grada Konjica („Službeni glasnik broj: 10/22“), Gradsko vijeće Grada Konjica na sjednici održanoj dana 20.04.2023. godine, usvojilo je:

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG VIJEĆA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Gradsko vijeće Konjic (u daljem tekstu: GV) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Grada Konjica (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom GV (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- a) prava i obaveze vijećnika, klubova vijećnika, političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću;
- b) konstituisanje i organizacija GV;
- c) način rada i programiranje rada GV;
- d) akti GV i postupak njihovog donošenja;
- e) javnost rada GV;
- f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- g) odnosi GV i Gradskih organa izvršne vlasti; i
- h) druga pitanja koja su značajna za rad GV.

Član 3.

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

Član 4.

GV ima pečat u skladu sa Zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata u skladu sa Zakonom brine se služba za poslove Gradskog vijeća i mjesnu samoupravu, pomoćnik Gradonačelnika (Sekretar vijeća).

Član 5.

GV se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom. Službena pisma GV su latinica i ćirilica.

II - PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

Vijećnik je predstavnik građana u GV izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu. Gradsko vijeće im 27 vijećnika.

Vijećnici Gradskog vijeća vrše svoje obaveze prema svom slobodnom uvjerenju na dobrobit svih građana grada, a odgovorni su za ustavnost i zakonitost akata koje donosi Gradsko vijeće. U skladu sa Satutom ,Odlukom o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i prostorija Grada Konjica, Poslovníkom o radu Gradskog vijeća, te materijalnim mogućnostima Gradskog vijeća, Gradsko vijeće obezbjeđuje uslove za rad, finansijska sredstva i prostorije za rad, bez naknade klubovima vijećnika/političkih stranaka.

Član 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik :

- a) prisustvuje sjednicama GV i radnih tijela GV, čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
- b) može da prisustvuje sjednicama radnih tijela GV čiji nije član, bez prava odlučivanja;
- c) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti GV i pokreće inicijative za njihovo donošenje;
- d) pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike GV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti GV, te za unapređenje rada GV i njegovih radnih tijela;
- e) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Gradonačelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata GV kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- f) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad GV, njegovih radnih tijela, Gradonačelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija, koja imaju javna ovlaštenja;
- g) učestvuje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u GV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi GV;
- h) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
- i) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri GV ili radno tijelo čiji je član.

Član 8.

Na traženje vijećnika gradske službe u okviru svog djelokruga, dužne su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti:

- a) o radu GV i njegovih radnih tijela;
- b) o radu Gradskih organa izvršne vlasti;
- c) o provođenju politike koje je utvrdilo GV;
- d) o izvršavanju propisa GV.

Član 10.

Vijećnik ima pravo na naknadu (paušal) i troškove prevoza (za sjednicu GV, Kolegija GV i radnih tijela GV), što se utvrđuje posebnom odlukom GV.
Istom Odlukom utvrđuju se uslovi kada vijećnik gubi pravo na naknadu (paušal).

Član 11 .

Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 12.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici GV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome obavjestiti Stručnu službu Gradskog vijeća, a ako iz opravdanog razloga treba da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavjestiti predsjednika GV, odnosno predsjednika radnog tijela GV.

Član 13.

Vijećnicima se izdaje vijećnička legitimacija (iskaznica).
Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje GV posebnom odlukom.
Nadležna služba Gradskog vijeća brine se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA GV

1. Konstituisanje GV

Član 14.

GV je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijelog grada.

Član 15.

Prva sjednica novog saziva GV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
Prvu sjednicu GV saziva predsjednik GV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.
Ukoliko je predsjednik GV spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.
Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu GV, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu.

Član 16.

Predsjedavajući prve sjednice predočava GV izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 17

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati ustava, zakona, Statuta Grada i drugih akata ovog GV, da ću se zalagati za zaštitu i unaprijeđenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana grada Konjica, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka grada, HN Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine." Svečanu izjavu dužni su pred GV dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 18.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika GV vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Rezultate glasanja utvrdiće Verifikaciona komisija, koja se sastoji od 3 člana.

Predsjednik i zamjenik predsjednika GV izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih gradskih vijećnika.

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

Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 19.

Nakon izbora, predsjednik GV preuzima dalje rukovođenje sjednicom GV.

Član 20.

Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj redovnoj sjednici GV.

2. Klubovi vijećnika

Član 21 .

U Gradskom vijeću se formiraju klubovi vijećnika političkih subjekata /nezavisnih vijećnika zastupljenih u GV kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi priprema i utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.

Klub vijećnika se formira sa najmanje dva vijećnika istog političkog subjekta/nezavisnih vijećnika u gradskom vijeću.

Član 22.

Klubovi vijećnika preko predsjednika Kluba koordiniraju svoj rad i rad sa drugim klubovima.

Član 23.

Klubovi vijećnika se konstituišu tako što predsjedniku podnose spisak članova Kluba (sa potpisima) sa naznakom imena predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba.

1. Predsjednik i zamjenik predsjednika GV

Član 24.

(1) Predsjednik GV ima pravo i dužnost da:

- a) Predstavlja i zastupa GV;
- b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice GV;
- c) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija GV;

- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica GV, Kolegija GV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti GV;
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela GV i Kolegija GV;
- f) osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica GV i Kolegija GV;
- g) osigurava realizovanje prava i dužnosti poslanika u pripremi sjednica GV i Kolegija GV, kao i tokom sjednica;
- h) vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- i) osigurava saradnju GV i Gradskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka GV;
- j) radi na ostvarivanju saradnje sa GV i OV drugih gradova i općina, te drugim organima i organizacijama, institucijama i udruženjima ;
- k) potpisuje akta usvojena od GV;
- l) vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom;
- m) stara se o ostvarivanju Programa rada GV i o tome obavještava GV;
- n) stara se o ostvarivanju javnosti o radu GV i radnih tijela GV;

Član 25.

Zamjenik predsjednika GV ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjednika GV i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Zamjenik predsjednika GV zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika GV, predsjednika GV zamjenjuje vijećnik koga odredi GV.

Član 26.

Posebnom odlukom GV utvrđuju se funkcije, odnosno broj funkcionera u GV koji će svoje funkcije obavljati profesionalno.

3. Kolegij GV

Član 27.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, GV uspostavlja Kolegij GV (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- a) predsjednik i zamjenik predsjednika GV;
- b) predsjednici klubova vijećnika u GV;
- c) pomoćnik Gradonačelnika (Sekretar vijeća);
- d) Gradonačelnik.

Član 28.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje prijedlog plana rada GV i radnih tijela GV;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela GV i saradnju GV i njenih radnih tijela;
- osigurava saradnju GV i Gradskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka GV i izvršenje programa GV;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica GV;

- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica GV
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice GV.

Član 29.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik GV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik. Sjednicama Kolegija, prisustvuju i druga lica koja pozove predsjednik GV, zbog specifičnosti pojedine tačke dnevnog reda ili sjednice u cjelini.

Član 30.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Pomoćnik Gradonačelnika (sekretar Gradskog vijeća) odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

4. Radna tijela GV

Član 31 .

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti GV, shodno zakonu i Statutu, obrazuju se stalna, povremena i privremena radna tijela GV.

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom GV.

Povremena i privremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 32.

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

Član 33.

Radna tijela GV imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova, koji se biraju iz reda vijećnika.

Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove, koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu spoljne članove, broj vijećnika GV članova tog radnog tijela mora biti veći od broja spoljnih članova.

Mandatno-imunitetska komisija ne može imati spoljne članove.

Član 34.

Radna tijela GV u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, donosi poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 35.

Radna tijela GV formiraju se prema stranačkom sastavu GV, u najvećoj mogućoj mjeri. Prijedlog za članove radnih tijela podnose klubovi vijećnika.

Član 36.

Stalna radna tijela u GV su komisije.
Vijećnik može biti članom najviše u dvije komisije.

Član 37.

Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, a naročito:

- a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
- b) saraduje sa predsjednikom GV, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima Gradskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
- c) potpisuje akta koja donosi komisija i
- d) vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije

Član 38.

Komisije rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika GV, trećine članova komisije ili Gradonačelnika.

Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi GV koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 39.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo GV ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti GV zamjenu tih članova.

Član 40.

Komisija saraduje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta GV ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

Komisija podnosi GV izvještaje o svom radu najmanje jednom u šest mjeseci.

Članovi Komisije su dužni čuvati tajnu.

Član 41.

GV obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

- a) Komisiju za statutarne pitanja i propise;
- b) Mandatno-imunitetska komisija;
- c) Komisija za izbor i imenovanja;
- d) Komisija za predstavke i pritužbe;
- e) Komisija za zaštitu okoline;
- f) Komisija za urbanizam i građenje;
- g) Komisija za pitanje mladih;

- h) Komisija za ravnopravnost spolova.
- i) Komisija za budžet i finansije.

Član 42.

Komisija za statutarna pitanja i propise:

- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
- razmatra mišljenja i prijedloge statutarne prirode upućene Vijeću;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta Grada sa Ustavom i Zakonom;
- predlaže Vijeću da pokrene postupak za promjenu Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća;
- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata Gradskog vijeća;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom Grada ;
- daje mišljenje o podnešenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanja autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća, te utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja;
- Razmatra akte preduzeća i ustanova čiji je osnivač Grad, na koje vijeće daje saglasnost, a sa stanovišta usklađenosti tih akata sa zakonom i Statutom Grada i o tome podnosi izvještaj GV sa mišljenjem i prijedlozima;
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa GV;
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut Grada i druga akta GV;
- daje saglasnost na poslovničke radnih tijela GV;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Komisiju čine tri vijećnika i dva člana koji se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 43.

Mandatno-imunitetska komisija:

- razmatra zahtjev nadležnih državnih organa za odobrenje za pritvor vijećnika ili za pokretanje krivičnog postupka;
- podnosi izvještaj GV o zahtjevu za odobrenje pritvora, odnosno za pokretanje krivičnog postupka i protiv vijećnika koji se nije pozvao na imunitet kao i izvještaj o pritvoru vijećnika zatečenog u vršenju krivičnog djela, za koje je propisana kazna zatvora u trajanju do 5 godina.

Komisiju čini 5 vijećnika.

Član 44.

Komisija za izbore i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira odnosno imenuje GV ako Zakonom, Statutom ili odlukom GV nije utvrđeno da takav prijedlog podnosi drugi organ;
 - saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Gradu, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenje iz nadležnosti GV;
 - pretresa sva pitanja u vezi sa izborom, imenovanjem i razrješenjem, kao i druga pitanja u vezi s tim iz nadležnosti GV;
 - o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih organa i organizacija, kad je predviđeno da se traži mišljenje, daje mišljenje tim organima i organizacijama;
 - vrši i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim opštim aktom GV.

Komisiju čini 7 članova koji se biraju iz reda vijećnika i drugih stručnih i naučnih radnika.

Član 45.

Komisija za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke i pritužbe koje građani upućuju ili neposredno podnose GV;
 - ispituje putem nadležnih organa osnovanost predstavki i pritužbi, nalaže nadležnim organima preduzimanje na Zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi;
 - neposredno radi na predstavkama i pritužbama, koje se odnose na prava i dužnosti za koje je u Ustavu i Zakonu utvrđeno da ih obavlja Grad preko svojih organa i o svome stavu obavještava podnosioca predstavke odnosno pritužbe i predlaže nadležnim organima i organizacijama mjere za rješavanje pitanja i problema iznesenih u predstavkama i pritužbama;
 - razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje pitanja odgovornosti nosioca javnih funkcija i prema potrebi predlaže vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
 - vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.
- Komisiju čine 3 vijećnika i 2 člana koja se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 46.

Komisija za zaštitu okoline:

Komisija za zaštitu okoline razmatra pitanja utvrđivanja i sprovođenja politike zaštite prirode, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštite vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline.

Komisiju čine 3 vijećnika i 2 člana koji se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 47.

Komisija za urbanizam i građenje:

- daje stručno mišljenje o urbanističko-tehničkim uslovima za izgradnju novih, sanaciju i rekonstrukciju porušenih i dotrajalih objekata na područjima za koja nije donese na Zakonom propisana planska dokumentacija;
- daje stručna mišljenja o urbanističko-tehničkim uslovima za izgradnju građevina na područjima za koje postoji važeća planska dokumentacija, a na prostorima koji nisu definisani istom do privođenja istih krajnjoj namjeni;
- predlaže i podnosi na usvajanje izmjene i dopune važeće planske dokumentacije na području grada ;
- predlaže smjernice za izradu nove prostorno-planske dokumentacije;
- razmatra pitanja bespravne gradnje i predlaže mjere za njeno sprečavanje;

- vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukom GV.

Stručno-operativne i tehničke poslove za potrebe rada komisije obavlja nadležni organ uprave.

Komisija se sastoji od 3 vijećnika i 2 člana koji se biraju iz reda stručnih i naučnih radnika.

Član 48.

Komisija za pitanja mladih:

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže GV programe i mjere za djelovanje gradskih organa i službi u ovoj oblasti;
- radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti;
- ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima GV.

Komisija za pitanja mladih broji 3 člana.

Član 49.

Komisija za ravnopravnost spolova:

- koordinacija rada gradskih službi na otklanjanju diskriminacije temeljene na spolu i ostvarivanju jednakopravnosti spolova u svim pitanjima iz nadležnosti gradskih tijela;
- učešće u pripremi gradskih propisa u cilju njihove usklađenosti sa Zakonom o ravnopravnosti spolova u BiH;
- saradnja sa nevladinim udrugama sa područja općine, radi prikupljanja njihovih inicijativa za rješavanje pitanja iz oblasti ravnopravnosti spolova, koja su u djelokrugu gradskih tijela vlasti i preduzimanja zajedničkih aktivnosti;
 - predlaganje mjera i aktivnosti gradskim tijelima vlasti (npr. član 21 . Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH), radi postizanja jednakosti spolova u svim oblastima na gradskoj razini;
 - saradnja sa radnim tijelom gradskog vijeća u čijem djelokrugu su pitanja ravnopravnosti spolova;
 - saradnja sa kantonalnim odborom za ravnopravnost spolova i Gender Centrom Federacije BiH.

Komisija za ravnopravnost spolova broji 3 člana.

Član 50.

Komisija za budžet i finansije:

Zadatak Komisije je:

- pratiti izradu, donošenje i izvršenje gradskog Budžeta;
- analizirati izvršenje o prilivu i utrošku budžetskih sredstava;
- pratiti transparentnost trošenja budžetskih sredstava;
- učestvovati u izradi plana Budžeta za tekuću godinu i procjene razvoja za sljedeće dvije godine;
- davati sugestije, primjedbe iz okvira svoje nadležnosti i podnositi izvještaj Gradonačelniku i Gradskom vijeću o stanju.

Član 51.

Nadležna služba za rad GV kao i stručne službe gradske uprave dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV - NAČIN RADA GV

1 . Program rada GV

Član 52 .

GV donosi program rada GV za narednu kalendarsku godinu. Program rada sadrži zadatke GV koji su u nadležnosti GV, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Grada, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti GV.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci GV, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 53.

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, njegov zamjenik i pomoćnik gradonačelnika (sekretar GV) pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela GV, Gradonačelnika , gradskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u GV, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada GV koji se upućuje GV na razmatranje i usvajanje.

Član 54.

Program rada usvaja GV, tromjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i preuzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 55.

Program rada GV se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Grada i stavlja na uvid javnosti.

Radna tijela GV pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se programa rada GV.

2. Sjednice GV

Član 56.

GV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

GV održava redovne, svečane, vanredne, zajedničke i tematske sjednice.

Član 57

U izuzetnim situacijama kao što su elementarne nepogode, epidemije, izvanredna stanja, stanja kada održavanje sjednice Gradskog vijeća predstavlja neposrednu opasnost za zdravlje i sigurnost, kako vijećnika Gradskog vijeća tako i službi koji operativno prate rad Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća, a nužno je donijeti odluke od važnosti za nesmetano funkcionisanje Grada i pitanja važnih za Grad, tada se sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela može sazvati i održati elektronskim i telefonskim putem, te putem komunikacijskih aplikacija.

Sjednicu zakazuje Predsjednik Gradskog vijeća putem e-maila, telefona (viber ili sms) ili putem drugih komunikacijskih aplikacija, sa predloženim dnevnim redom i prijedlogom odluka ili drugih akata o kojim se izjašnjavaju gradski vijećnici.

U slučaju sazivanja sjednice GV na osnovu stava 1. ovog člana sjednica Gradskog vijeća se može održati isti dan, pod uslovom da su svim vijećnicima poslani materijali elektronskim putem, te su svi vijećnici dobili poziv/obavijest o vremenu održavanja sjednice GV.

Sjednica Vijeća može se održati putem navedenih aplikacija koje omogućavaju transparentan rad vijećnika Gradskog vijeća, o čemu Odluku donosi Kolegij Gradskog vijeća. Materijale za rad sjednice GV moraju dobiti svi vijećnici na jasan i dokaziv način.

Vijećniku se mora ostaviti mogućnost da uloži pisani amandman na prijedlog akta. Također, svaki vijećnik koji želi učestvovati u raspravi, svoju raspravu u pisanom obliku šalje svim vijećnicima na email do početka sjednice ili preko komunikacijske aplikacije koja se koristi za održavanje sjednice.

Sva pisana korespondencija vijećnika Gradskog vijeća, posebno glasanje, mora se odvijati putem email adrese, koju je vijećnik dostavio nadležnoj gradskoj službi. Ako se sjednica održava putem komunikacijskih društvenih aplikacija iz stava 1. ovog člana, kao zatvoren razgovor, onda se rasprava i glasanje obavlja putem te komunikacijske mreže. Administrator grupe je Predsjednik vijeća ili pomoćnik Gradonačelnika (sekretar vijeća). Glasanje vijećnika se obavlja na način da se vijećnik pojedinačno nakon završene rasprave po dnevnom redu na jasan i nedvosmislen način očituje putem službenog emaila, sms poruke, vibera ili putem otvorene aplikacije za sjednicu GV, na svaku tačku dnevnog reda, odnosno da se izjasni da li je "za" prijedlog, da li je "protiv" prijedloga, odnosno da li je „suzdržan” od glasanja.

Prijedlog dnevnog reda, prijedlozi Odluka ili drugih akata i pojedinačni e-maili, viber ili sms poruke gradskih vijećnika o izjašnjavanju se printaju i trajno čuvaju u arhivi Gradskog vijeća.

Sve ostale odredbe Poslovnika koje se odnose na rad Gradskog vijeća (određen broj glasova za usvajanje akta, povreda Poslovnika, zapisnik, tok rasprave, rasprava, objava u Službenom glasniku, itd.) primjenjuju se bez izuzetka, osim činjenice da sastavni dio zapisnika sa sjednice Vijeća ovog tipa moraju biti i isprintani mailovi odnosno izvod iz razgovora sa komunikacijskih aplikacija (i sa dijelom gdje su vidljivi njihovi telefonski brojevi) vijećnika Gradskog vijeća sa rezultatima njihovog glasanja. U svim slučajevima komunikacije vijećnika za sjednicu GV mora biti uključen i nadležni službenik Grada, koji operativno pomaže Predsjedavajućem GV u radu.

Donesene odluke i drugi akti zbog njihove važnosti i hitnosti stupaju na snagu danom donošenja, a naknadno se objavljuju na Oglasnoj ploči i u "Službenom Glasniku Grada Konjica".

Član 58.

Redovne sjednice održavaju se po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti GV.

Svečana sjednica GV održava se 16.06. u povodu dana Grada, a može se po posebnoj odluci GV, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima, što je definisano u članu 57. ovog Poslovnika. Tematske i zajedničke sjednice održavaju se po potrebi o čemu odluku donosi Kolegij GV.

Član 59.

Sjednice GV saziva predsjednik GV, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika. U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu GV, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 poslanika, uz stručnu pomoć sekretara GV,

U slučaju iz prethodnog stava, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjednika odnosno njegovog zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 60.

Presjednik GV sjednice saziva u skladu sa programom rada GV, kao i na prijedlog radnih tijela GV, najmanje 1/3 vijećnika ili Gradonačelnika.

Član 61.

Poziv za sjednice GV upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice gradskim vijećnicima, Gradonačelniku, rukovodiocima gradskih službi i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

3. Dnevni red sjednica GV

Član 62.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij GV.

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela GV, svaki klub vijećnika, Gradonačelnik ili ovlašteni predstavnik gradskih službi.

Član 63.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Kolegija GV. Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane vijećnika, kluba vijećnika, Gradonačelnika ili ovlaštenog predstavnika gradskih organa izvršne vlasti.

Član 64.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl. 62. i 63., na početku sjednice većinom glasova od prisutnih vijećnika u GV. Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovníkom.

4. Kvorum za sjednice GV

Član 65.

Kvorum svih sjednica GV čini nadpolovična većina svih vijećnika u GV, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u GV. Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe GV predsjednik GV konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti GV donose se nadpolovičnom većinom od ukupnog broja poslanika u GV, ukoliko ustavom, zakonom, statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

5. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica GV

Član 66.

Sjednicom GV predsjedava predsjednik Gradskog vijeća.

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi GV.

Ako su sjednicu GV sazvali vijećnici iz člana 59. Poslovnika, GV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 67.

Vijećnici GV imaju pravo i dužnosti da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednici GV; U radu sjednice učestvuju: Gradonačelnik, sekretar Grada, pomoćnik gradonačelnika (sekretar gradskog vijeća), pomoćnici gradonačelnika, članovi radnih tijela gradskog vijeća;

U radu sjednice, po utvrđenim tačkama dnevnog reda mogu da učestvuju: predsjednici političkih partija koji participiraju u Gradskom vijeću, poslanici u zakonodavnim tijelima: Kantona, Federacije BiH, BiH sa izborne jedinice Grada Konjic, naučni ili stručni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja po određenim pitanjima, izvjestioci po utvrđenim tačkama dnevnog reda, predstavnici MZ ako su na dnevnom redu pitanja od interesa i značaja za rad MZ.

Na osnovu predhodne najave, na sjednici GV mogu prisustvovati predstavnici udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjima koji su stavljani na dnevni red sjednice GV.

Član 68.

Vijećnik, odnosno gost na sjednici GV, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika GV.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda, na osnovu pismene prijave ili usmenog zahtjeva.

Član 69.

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

Član 70.

1. Predlagač tačke dnevnog reda (odnosno izvjestioci po utvrđenim tačkama dnevnog reda) svoje obrazloženje iznosi bez ograničenja, a odgovore na postavljena pitanja odnosno dodatno obrazloženje iznosi nakon svih učesnika u raspravi.
2. Predsjednik Kluba vijećnika, u ime Kluba iznosi izlaganje do 10 minuta, a kao vijećnik po istoj tački može izlagati do 2 minute;
3. Ukoliko je na sjednici Vijeća prisutan Predsjednik kluba vijećnika, vijećnik iz te partije ne može svoje izlaganje govoriti u ime Kluba već kao vijećnik;
4. Vijećnik svoje izlaganje iznosi do 5 minuta, gosti i ostali učesnici u raspravi do 3 minute.
5. Predlagač, predsjednik Kluba i vijećnik imaju pravo na repliku koja traje do 2 minute maksimalno.
Replika se može odnositi samo na temeljno izlaganje i ako se lično spominje ime predlagača odnosno predsjednika Kluba ili vijećnika.
6. Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na odgovor na repliku u trajanju 2 minute, a predsjednik vijeća će mu dati riječ čim završi izlaganje onog vijećnika koji je izrazio neslaganja s njegovim govorom
7. Gosti nemaju pravo na repliku.

Član 71.

1. Vijećnik koji želi da govori o povredi odredbi Poslovnika o radu GV ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik GV daje riječ vijećniku čim je zatraži;
2. Govor tog vijećnika traje maksimalno 2 minute;
3. Poslije iznesenog prigovora Predsjednik GV odnosno pomoćnik gradonačelnika - sekretar vijeća (zavisno od vrste prigovora) daju objašnjenje . Nakon toga sjednica GV se nastavlja bez dalje rasprave i ako se desi da vijećnik nije zadovoljan odgovorom odnosno objašnjenjem.

Član 72.

1. Vijećnik i predlagač imaju pravo da traže ispravku navoda koji je netačno iznesen ili je povod nesporazuma.
2. Predsjednik GV daje riječ odmah čim se završi govor onoga koji je iskazao potrebu ispravke i taj govor može trajati maksimalno 2 minute.
3. Vijećnik odnosno predlagač se mora ograničiti isključivo na ispravku netačnog navoda, bez komentara i iznošenja mišljenja o govoru ili govorniku čiji netačni navod želi ispraviti, i ne može se iskoristiti za govor o drugom pitanju.
4. Vijećnik čiji se netačni navod ispravlja ima pravo na odgovor (repliku) odmah iza ispravke netačnog navoda

Član 73

1. Red na sjednicama održava predsjednik GV
2. Za nepridržavanje odredbi Poslovnika o radu GV, ponašanje vijećnika suprotno odredbi Kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika Grada Konjic, ometanje reda na sjednici GV predsjednik GV može:
 - upozoriti vijećnika, učesnika u raspravi za nedolično ponašanje;
 - oduzeti riječ vijećniku ili učesniku u raspravi;
 - ukoliko vijećnik i dalje nastavi sa istim , predsjednik GV će odmah udaljiti sa sjednice vijećnika ili učesnika u raspravi.

Član 74.

Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Na obrazložen zahtjev Kluba vijećnika predsjednik GV daje pauzu do 30 minuta, a o zahtjevu za dužom pauzom odlučuje Vijeće.

Član 75.

Službena lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjednika u pogledu održavanja reda. Ukoliko predsjednik ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

7. Tok sjednice

Član 76.

Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjednik GV otvara sjednicu. Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad. Ako predsjednik GV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 77.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik GV informiše GV o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 78.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 62. ovog Poslovnika. Predsjedavajući GV, gradonačelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga. Predlagač može povući prijedlog akta koji je na dnevnom redu u svako doba.

Član 79.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu. Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa ili na prijedlog Kolegija GV. Pretres zaključuje predsjednik GV kada se utvrdi da više nema govornika. Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje sa izlaganjem predstavnika predlagača, nakon što predsjednik GV zaključi raspravu po predloženoj tački dnevnog reda.

Član 80.

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno. Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela GV ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela. Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 81.

Pretres može biti opšti i pretres u pojedinostima. U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu. U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Član 82.

Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja. Jedan vijećnik na sjednici može postaviti dva (2) vijećnička pitanja i jednu (1) inicijativu.

8. Odlučivanje

Član 83.

1. GV dvotrećinskom većinom glasova, izabranih vijećnika usvaja Statut Grada.
2. Vijeće većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika usvaja Budžet Grada i druge odluke iz svoje nadležnosti.
3. GV većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika usvaja izvještaje, prihvata k znanju informacije (bez rasprave) i po potrebi može usvajati određene zaključke.

Član 84.

Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se, elektronski ili dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Po završenom glasanju predsjednik GV utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 85.

Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika. Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjednik GV i njegov zamjenik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje 3 vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.

Član 86.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjednik GV daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

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

Član 87.

Prije tajnog glasanja bira se Izbomakomisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku GV.

Član 88.

Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjednik GV objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

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

Predsjednik GV objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

9.Zapisnik

Član 89.

Na osnovu transkripta (tekst prekucanog tonskog zapisa) sačinjava se zapisnika sa sjednice Vijeća.

Zapisnik sadrži: najbitnije podatke o radu GV, imena učesnika u raspravi, podnešene amandmane, usvojene zaključke, rezultate glasanja, sadržaj vijećničkih pitanja . Vijećnik i predlagač tačke dnevnog reda može tražiti da se određeni citati njegove diskusije uvrste u Zapisnik koji će biti predmet usvajanja na sljedećoj sjednici. Vijećnik ili predlagač su dužni da naglase kada citati počnu i kada se završavaju. Citati

se moraju odnositi na sadržaj date tačke dnevnog reda. Vijećnik odnosno predlagač imaju pravo na autorizaciju citata u skladu sa transkriptom i tonskim zapisom.

Član 90.

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica GV.

Član 91.

Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe.

Za utvrđivanje osnovanosti primjedbi na zapisnik (osim štamparskih grešaka) ovlašćuje se predsjednik GV da u prisustvu vijećnika koji traži autorizaciju, nakon preslušavanja i upoređivanja tonskog zapisa sa zapisnikom, izvrši eventualne korekcije zapisnika i o tome izvjesti Gradsko Vijeće.

Član 92.

Predsjednik GV i pomoćnik gradonačelnika (sekretar vijeća) potpisuju Zapisnik sa sjednice (nakon njeogovog usvajanja na sjednici GV).

Na posljednjoj sjednici tekućeg mandata Vijeća, Vijeće imenuje Komisiju od 3 vijećnika koji će zajedno sa Predsjednikom i pomoćnikom gradonačelnika (sekretarom vijeća) verificirati zapisnik sa posljednje sjednice Vijeća.

Član 93.

Tonski zapisi (cd), transkript, zapisnici sa sjednica Gradskog vijeća se čuvaju u arhivi jedinstvenog organa uprave.

Član 94.

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

Na rad i organizaciju GV u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom GV nije drugačije određeno.

V - AKTA GV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 95.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti GV donosi Statut, poslovnik o radu GV, Budžet Grada i izvještaj o izvršenju Budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, preporuke i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela GV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 96.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti GV kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Gradu. Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 97.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u GV.

Član 98.

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Grada u skladu sa zakonom.

Član 99.

Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti GV.

Član 100.

Rezolucijom GV ukazuje se na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovesti u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 101.

Smjernice GV donose se radi usmjeravanja rada Gradonačelnika i gradskog organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 102.

Zaključkom GV u okviru svoje nadležnosti:

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

Član 103.

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

Član 104.

Planove i programe GV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Gradu .

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 105.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata GV pokreće se Inicijativom za donošenje akata. Inicijativa treba sadržavati : razloge za njeno donošenje, pravni osnov za donošenje određenog akta GV, kao i potrebna finansijska sredstva.

Član 106.

Inicijativa se upućuje predsjedniku GV koji je dostavlja na očitovanje nadležnoj službi za poslove gradskog vijeća . Nakon očitovanja službe dostavlja se Gradonačelniku na razmatranje.

Nakon dobijanja inicijative Gradonačelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti GV.

Ako je Programom rada GV predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 107.

Inicijativu za donošenje akta GV mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik;
- b) radno tijelo GV;
- c) Gradonačelnik;
- d) službe gradske uprave i upravne organizacije;
- e) organi mjesnih zajednica;
- f) javna preduzeća i druga pravna lica;
- g) građani i njihova udruženja.

Član 108.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici GV vodi se načelan pretres. Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu. Ako se na osnovu načelnog pretresa GV izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta GV i stručni obrađivač. Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, GV može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa .

Član 109.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi GV imaju ovlašteni predlagači, a to su:

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

Član 110.

Nacrt odluke ili drugog akta GV izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti). Nacrt odluke ili drugog akta GV treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta GV mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 111.

GV može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta GV, a može ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom GV uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u gradu, o ponudnom nacrtu provesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, GV utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 112.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u gradu, GV odlučuje o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta GV.

GV u svojoj odluci dužno je odrediti koje zadužen za javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Član 113.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- a) obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta GV bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
- b) pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;
- c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj GV i ovlaštenom predlagaču.

Član 114.

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta GV očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 115.

GV će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta GV.

Član 116.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta GV i dostavlja ga predsjedniku GV, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela GV.

Član 117.

Prijedlog odluke ili drugog akta GV podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta GV donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

- a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta GV;
- b) razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
- c) objašnjenja važnijih odredbi;
- d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
- e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana; i
- f) druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom GV.

Član 118.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici GV i podnosi izvještaj GV, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta GV.

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta GV nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

Član 119.

Na početku pretresa u GV ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta GV može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 120.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, GV može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta GV odbijen zbog - toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako GV ne odluči drugačije.

Kada GV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta GV.

3. Amandmani

Član 121.

1. Vijećnici imaju pravo da podnesu svoj prijedlog izmjena i dopuna prijedloga Odluka ili drugih akata Gradskog vijeća pismeno u obliku amandmana.

2. Ukoliko je vijećnik dostavio prijedlog izmjene akta GV u vidu primjedbi predsjednik GV će samo konstatovati na sjednici GV da se ne radi o amandmanima i da se GV neće o istom izjašnjavati, bez rasprave o tome.
3. Amandmani se ne mogu podnijeti na izvještaje, informacije iz raznih oblasti.
4. Amandmane mogu podnijeti vijećnici, radna tijela GV i Gradonačelnik.
5. Amandman se podnosi najkasnije tri (3) dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta GV.
6. Amandman se podnosi pismeno i mora biti obrazložen.
7. Ako se predlagač akta saglasio sa amandmanom on postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta.
8. Ako vijećnik zatraži da se Vijeće izjasni o amandmanu koji predlagač akta nije prihvatio, o tome amandmanu se Gradsko vijeće izjašnjava posebno.

Član 122.

Predsjednik GV dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta GV odmah po prijemu, kao i Gradonačelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju GV najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu, ako je predlagač promijenio prijedlog akta na sjednici.

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 123.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa izmjenjenog prijedloga odluke ili drugog akta GV povlačilo bitnu izmjenu teksta dostavljenog prijedloga, predsjednik GV će takav amandman dostaviti ovlaštenom predlagачu Odluke ili nadležnom radnom tijelu, da prouče i dostave GV na dalju proceduru.

Član 124.

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

GV će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta GV na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo GV zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 125.

GV vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu GV.

GV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman se smatra usvojenim ako je za njega glasala većina od ukupnog broja vijećnika, osim kod usvajanja izmjena Statuta Grada koji se donosi dvotrećinskom većinom od ukupnog broja vijećnika.

Član 126.

Amandmani koje je usvojilo GV postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, GV odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 127.

Odluke i druga akta GV po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

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

Član 128.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta GV hitno, prijedlog odluke može se podnijeti GV bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

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

GV prethodno će se glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 129.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata GV podnosi Gradski organ (služba) nadležan za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta GV, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava nadležna služba za poslove gradskog vijeća - pomoćnik gradonačelnika.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 130.

Akta koja donosi GV potpisuje predsjednik GV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje. Akta koja donose radna tijela GV potpisuju predsjednici tih radnih tijela, odnosno zamjenik kad ga zamjenjuje.

Član 131.

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

Član 132.

Odluke i druga akta GV objavljuju se:

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Grada i u „Službenom glasniku Grada“.

Član 133.

Za objavljivanju odluka i drugih akata GV odgovoran je pomoćnik gradonačelnika-službe za poslove gradskog vijeća i mjesne samouprave.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 134.

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se GV radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom GV.

Predsjednik GV dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima GV i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti GV o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom GV u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana donosi GV.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 135.

Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta GV.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta GV za koju se to tumačenje daje.

Član 136

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta GV mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta GV ima svaki ovlašteni predlagач iz člana 110. ovog Poslovnika.

Član 137.

Inicijativa i prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku GV, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjednik GV upućuje inicijativu i prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarna pitanja i propise i Gradonačelniku ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 138.

Komisija za statutarna pitanja i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Gradonačelnika i službi nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima GV, ocjenjuje dali je inicijativa i prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost inicijative i prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi GV.

Član 139.

Ako Komisija za statutarna pitanja i propise ocijeni da inicijativa i prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti GV, Odluku o osnovanosti inicijative i prijedloga za autentično tumačenje donosi GV.

Član 140.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje GV.

Član 141 .

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku Grada"

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 142.

Komisija za statutarna pitanja i propise utvrđuje, a GV usvaja prečišćeni tekst akata GV Prečišćeni tekst odluka ili drugog akta GV se objavljuje u „Službenom glasniku Grada Konjic“, a primjena njegovih odredbi je utvrđena u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

Član 143.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta GV se primjenjuje od dana kada je objavljen u Službenom glasniku", odnosno Oglasnoj tabli Grada, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI - POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 144.

Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti GV vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika. Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u GV.

Član 145.

Izborom rukovodi predsjednik GV.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku GV pomažu pomoćnik gradonačelnika i dva vijećnika koje odredi GV.

Ako je predsjednik GV kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Član 146.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 147.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti GV daju Komisija za izbor i imenovanje.

Član 148.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno. Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela GV glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava. Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 149

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se vrši tajno glasanje. Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi. Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 150.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat GV.

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.

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

Član 151 .

Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se "za listu" ili "protiv liste" u cjelini.

Član 152

Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja. Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, po slanic glasio, smatra se nevažecim.

Član 153.

Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 154.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje GV može biti smijenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 155.

Funkcioner kojega bira ili imenuje GV može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 156.

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

Predsjedavajući GV ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavijenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 157.

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

VII - ODNOS GV I GRADSKIH ORGANA IZVRŠNE VLASTI

Član 158.

Odnosi između GV i Gradskih organa izvršne vlasti zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Gradonačelnik i rukovodioci gradskih službi za upravu i drugih gradskih organizacija, koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev GV:

- a) podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
- b) informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
- c) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad GV ili njegovog radnog tijela;
- d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
- e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj GV;
- f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata GV kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada GV i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
- g) obavljaju druge poslove po zahtjevu GV u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 159.

Rukovodioci gradskih službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici GV i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijediozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode.

Član 160.

Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Gradonačelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata GV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti Gradskih organa izvršne vlasti.

Član 161 .

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.

Odgovori na postavljena pitanja dostavljaju se uz poziv za sjednicu.

VIII- JAVNOST RADA

Član 162

Rad GV i njegovih radnih tijela je javan.

O svim pitanjima koji su od posebnog značaja za lokalnu zajednicu organizovaće se javne rasprave. GV obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 163.

GV obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima o čemu se stara nadležna služba GV.

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

Član 164.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama GV i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 165.

Sjednica ili dio sjednice GV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 165., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost. Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi GV, odnosno radno tijelo GV. Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 166.

Pomoćnik gradonačelnika (sekretar vijeća) dužan je organizovati službe GV na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su GV upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IX –Saradnja GV sa drugim subjektima

Član 167.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, GV razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim OV i GV, političkim strankama i udruženjima građana,

U realizaciji konkretnih aktivnosti GV može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih GV ili OV. GV će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Grad, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 168.

GV u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

X- SEKRETAR GV

Član 169.

Poslove Sekretara Gradskog vijeća obavlja rukovodilac službe za poslove gradskog vijeća i mjesnu samoupravu u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u jedinstvenom organu uprave.

Stručne i druge poslove za potrebe GV, njenih radnih tijela, i vijećnika vrši Služba za poslove Gradskog vijeća i mjesnu samoupravu (u daljem tekstu: Stručna služba), a sve u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u jedinstvenom organu uprave.

XI- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 170.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu OV („Službeni glasnik općine Konjic“ broj: 01/05) i Izmjene i dopune Poslovnika o radu OV („Službeni glasnik općine Konjic“ broj: 5/10 i 3/20).

Član 171.

Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom glasniku Grada Konjica, i isti će se objaviti na Oglasnoj tabli Grada Konjica i web. Stranici Grada Konjica.

Broj: 03-02-2-2006/23
Konjic, 20.04.2023. godine

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

KENAN GREDA