



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE ŽIVINICE

GODINA LIII

14. MART 2017. GODINE

BROJ 3

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 17. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09) i članova 24. tačka 31. i 118. stav 2. Statuta Općine Živinice („Sl. glasnik Općine Živinice“, broj: 4/12 i 11/13), Općinsko vijeće Živinice, na sjednici održanoj 28.02.2017. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(1) Općinsko vijeće Živinice (u daljem tekstu: Općinsko vijeće), kao organ jedinice lokalne samouprave Općine Živinice (u daljem tekstu: Općina), se konstituiše, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom Općine Živinice (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Živinice (u daljem tekstu: Poslovník).

(2) Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom Poslovníku, za označavanje muškog ili ženskog spola, podrazumijevaju oba spola.

Član 2.

(1) Ovim Poslovníkom uređuju se:

- a) prava i obaveze vijećnika,
- b) organizacija Općinskog vijeća,
- c) način rada Općinskog vijeća,
- d) akta Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
- e) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja, smjenjivanja, razrješenja i ostavke,
- f) rad Općinskog vijeća za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti,
- g) odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- h) javnost rada Općinskog vijeća,
- i) saradnja Općinskog vijeća sa drugim subjektima,
- j) Sekretar i Stručna služba Općinskog vijeća,
- k) prelazne i završne odredbe.

(2) Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uredit će se zaključkom, na sjednici.

(3) Zaključak iz prethodnog stava stupa na snagu danom donošenja.

(4) Zaključak iz stava 2. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Član 3.

(1) Općinsko vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.

(2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Općinskog vijeća.

(3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 4.

(1) U svom radu Općinsko vijeće se služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.

(2) Službena pisma Općinskog vijeća su latinica i ćirilica.

II PRAVA I OBAVEZE VIJEĆNIKA

Član 5.

(1) Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i obavezama utvrđenim u Ustavu, zakonu i Statutu.

(2) Prava i obaveze vijećnika stiču se, shodno zakonu, izdavanjem odgovarajućeg uvjerenja Centralne Izborne komisije Bosne i Hercegovine o dobijenom mandatu i verifikacijom mandata na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Član 6.

(1) U vršenju svoje funkcije vijećnik, pored prava utvrđenih u članu 22. Statuta, ima slijedeća prava i obaveze, i to:

- a) da prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela čiji je član, te da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- b) da podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao i inicijative za donošenje i izmjene Općinskih propisa i općih akata,
- c) pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te daje prijedloge za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- d) da postavlja vijećnička pitanja i podnosi inicijative koje se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- e) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja,
- f) učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,
- g) da u svom radu i obavljanju dužnosti, koristi uslugu i pomoć od Stručne službe Općinskog vijeća,
- 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 Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

(2) Prava, obaveze i odgovornosti vijećnika, Općinsko vijeće detaljnije reguliše odgovarajućim Etičkim kodeksom ponašanja, u okviru etičkih principa ponašanja prilagođenih zakonodavstvu, propisima i principima javne administracije.

Član 7.

Na zahtjev vijećnika Stručna služba Općinskog vijeća, Općinski načelnik odnosno općinske službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbijede i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 8.

(1) Na početku sjednice Općinskog vijeća, Stručna služba Općinskog vijeća upisuje imena vijećnika koji prisustvuju sjednici, u evidencioni spisak.

(2) Općinski vijećnik koji je opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela čije član, dužan je da o tome, blagovremeno, do početka sjednice, obavijesti predsjedavajućeg Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela i sekretara Općinskog vijeća.

(3) Izuzetno, vijećnik koji u toku rada treba da napusti sjednicu iz prethodnog stava, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg i sekretara Općinskog vijeća.

Član 9.

Općinski vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije, a naročito:

- a) o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- b) o radu Općinskog načelnika, odnosno općinskih službi, organa i organizacija koje obavljaju djelatnosti od interesa za Općinu ili vrše javna ovlaštenja,
- c) o sprovođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
- d) o izvršavanju Općinskih propisa i općih akata,
- e) o pitanjima ostvarivanja i zaštite temeljnih ljudskih prava i sloboda, kao i o zaštiti svih oblika vlasništva.

Član 10.

(1) Vijećnik ima pravo na novčanu naknadu za rad, kao i naknadu troškova nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, što se, u skladu sa zakonom, utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

(2) Općinski vijećnici svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju plaću.

Član 11.

Općinski vijećnik je dužan čuvati službenu i poslovnu tajnu, koja se unaprijed definiše kao takva, te lične podatke drugih osoba i podatke povjerljive prirode do kojih može doći u vršenju vijećničke funkcije, u skladu sa zakonom i drugim propisima i za to je odgovoran.

Član 12.

(1) Općinski vijećnik ima pravo da, u okviru djelokruga Općinskog vijeća, postavlja vijećnička pitanja Općinskom načelniku, odnosno, šefovima službi, u pravilu na kraju sjednice ili da pokrene inicijativu, kao i da se izjasni u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

(2) Vijećnička pitanja i inicijative, Općinski vijećnik je dužan, u pisanoj formi, dostaviti predsjedavajućem Općinskog vijeća, a izuzetno vijećničko pitanje može se postaviti i usmeno na sjednici, u toku rasprave, ali samo ako je u vezi sa tačkom dnevnog reda sjednice.

(3) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj zahtijeva šira sagledavanja, sa aspekta finansijskih sredstava, konsultaciju organa višeg nivoa vlasti i proučavanje relevantnih propisa, prije izjašnjavanja Općinskog vijeća, a radi prethodne ocjene, dostavljaju se Općinskom načelniku, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

(4) Vijećničke inicijative, čiji sadržaj ne zahtijeva prethodno izjašnjavanje Općinskog načelnika, pokreću se, u pisanoj formi i bez izjašnjavanja Općinskog vijeća, prosljeđuju se na dalji postupak nadležnim organima.

(5) Vijećnička inicijativa će biti prihvaćena ako se za nju izjasni nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika, s tim da vijećnik ima pravo, prije izjašnjavanja, zatražiti dodatno pojašnjenje.

(6) Općinski vijećnik može tražiti usmeni ili pisani odgovor na postavljeno vijećničko pitanje.

(7) Predsjedavajući Općinskog vijeća brine o tome da Općinski vijećnik, odnosno Općinsko vijeće dobije odgovor na postavljeno pitanje najkasnije do naredne sjednice Općinskog vijeća.

(8) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom, nakon što prethodno obrazloži svoj prijedlog, može predložiti da se, o stvarima na koje se odnosi njegovo pitanje, provede rasprava na sjednici Općinskog vijeća o čemu Općinsko vijeće odlučuje bez pretresa.

(9) Ako Općinsko vijeće prihvati da se provede rasprava o postavljenom pitanju, ono se stavlja na dnevni red naredne sjednice Općinskog vijeća, kao posljednja tačka.

(10) O realizaciji prihvaćene inicijative Općinsko vijeće će biti pravovremeno informisano.

Član 13.

- (1) Općinskom vijećniku se izdaje vijećnička iskaznica u kojoj se navode njegova prava.
- (2) Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.
- (3) O izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih iskaznica brine se sekretar Općinskog vijeća.
- (4) Općinski vijećnici su dužni uredno čuvati vijećničku iskaznicu i koristiti je u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

III ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituisanje Općinskog vijeća

Član 14.

(1) Općinsko vijeće je jednodomno.

(2) Općinsko vijeće je predstavnički organ građana Općine i organ lokalne samouprave izabran na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima i tajnim glasanjem na način određen zakonom.

(3) Općinsko vijeće, u skladu sa Statutom, ima 31 vijećnika.

Član 15.

(1) Prva - konstituirajuća sjednica novoizabranog Općinskog vijeća, na kojoj se vrši verifikacija mandata Općinskih vijećnika, održava se, najkasnije, 30 dana nakon što Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

(2) Prvu sjednicu novoizabranog Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva Općinskog vijeća, a njom predsjedava najstariji vijećnik novog saziva sve do izbora predsjedavajućeg Općinskog vijeća u novom sazivu.

(3) Ukoliko predsjedavajući, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg, ranijeg saziva, ne sazovu sjednicu Općinskog vijeća, u propisanom roku, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novoizabranog Općinskog vijeća, a u izuzetnim slučajevim onaj vijećnik kojeg za sazivanje pismeno predloži 1/3 (jedna trećina), a odobri natpolovična većina novoizabranih vijećnika.

(4) Uz poziv za konstituirajuću sjednicu, predsjedavajući, odnosno jedan od zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća iz ranijeg saziva, odnosno najstariji član novoizabranog Općinskog vijeća dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda ove sjednice.

Član 16.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata kandidatima koji su dobili vijećnički mandat.

Član 17.

(1) Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave

(2) Tekst svečane izjave glasi:

„Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava države Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Ustava Tuzlanskog kantona, zakona Bosne i Hercegovine, zakona Federacije Bosne i Hercegovine, zakona Tuzlanskog kantona, Statuta općine Živinice i drugih akata ovog Općinskog vijeća, da ću

se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana općine Živinice, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Živinice, Tuzlanskog Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

(3) Svečanu izjavu dužni su, pred Općinskim vijećem, dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 18.

(1) Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor, imenovanje i administrativna pitanja.

(2) Komisija za izbor, imenovanje i administrativna pitanja, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

(3) Prijedlog za izbor predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća podnosi se pismeno predsjedavajućem najkasnije 24 sata prije početka sjednice.

(4) Kandidate za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća predlažu predsjednici klubova političkih stranaka, koalicija, odnosno neovisnih vijećnika u Općinskom vijeću, a može ga podnijeti i svaki vijećnik Općinskog vijeća pojedinačno.

(5) Prilikom predlaganja kandidata za predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća osigurati će se u najvećoj mogućoj mjeri ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova.

Član 19.

(1) Općinsko vijeće ima predsjedavajućeg i 2 (dva) zamjenika predsjedavajućeg, po mogućnosti iz različitih konstitutivnih naroda.

(2) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje 4 (četiri) godine, a mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata.

Član 20.

(1) Izbor predsjedavajućeg i dva zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, vrši se u pravilu tajnim glasanjem, u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom, ukoliko drugačije ne odredi Općinsko vijeće.

(2) Rezultate glasanja utvrđuje Komisija za izbor, imenovanje i administrativna pitanja.

(3) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća izabrani su ukoliko dobiju natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja općinskih vijećnika.

(4) 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.

(5) Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu,

ponavlja se cijeli izborni postupak.

(6) Predsjedavajući Općinskog vijeća svoju funkciju obavlja profesionalno ili volonterski, o čemu se u pisanoj formi izjašnjava prije glasanja, a što se utvrđuje odlukom Općinskog vijeća.

(7) Zamjenici predsjedavajućeg svoju funkciju obavljaju volonterski.

Član 21.

Nakon izbora, predsjedavajući Općinskog vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Član 22.

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

2. Klubovi vijećnika

Član 23.

(1) U Općinskom vijeću se mogu obrazovati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih i samostalnih vijećnika, koji participiraju u Općinskom vijeću kao organizacioni oblik njihovog djelovanja u Općinskom vijeću.

(2) Klub vijećnika u Općinskom vijeću mogu formirati najmanje dva vijećnika.

(3) Klub vijećnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji zastupaju klub, rukovode radom kluba i organizuju aktivnosti kluba.

(4) Klubovi vijećnika posebno se angažuju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, u utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

(5) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a politički subjekt koji participira u radu Općinskog vijeća može formirati samo jedan klub vijećnika, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja, klub vijećnika prestaje da egzistira.

(6) O formiranju kluba vijećnika, predsjedavajućem i Sekretaru Općinskog vijeća dostavlja se spisak sa podacima o nazivu kluba vijećnika, ime predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika i imena članova kluba vijećnika, potpisan od strane svih vijećnika koji ga čine, uz naknadnu obavijest o svakoj promjeni.

(7) Svaki klub vijećnika ima pravo na korištenje kancelarije za rad kluba pod jednakim uslovima o čemu odlučuje Općinsko vijeće posebnom odlukom, u skladu sa materijalnim i finansijskom mogućnostima.

(8) Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti članova utvrđuje se poslovníkom koji donose klubovi vijećnika, a koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovníka.

(9) Općinsko vijeće će posebnom odlukom urediti finansiranje parlamentarnih grupa.

3. Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća

Član 24.

Predsjedavajući Općinskog vijeća ima pravo i obavezu da:

- a) predstavlja Općinsko vijeće,
- b) učestvuje u pripremama, saziva i rukovodi radom sjednica Općinskog vijeća,
- c) učestvuje u pripremama, saziva i rukovodi radom sjednica Kolegija Općinskog vijeća,
- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća,
- f) osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća,
- g) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednica,
- h) vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika,
- i) osigurava saradnju Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Općinskog vijeća,
- j) radi na ostvarivanju saradnje sa Općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama,
- k) potpisuje akta usvojena od Općinskog vijeća, i
- l) vrši druge poslove utvđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 25.

(1) Zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća imaju pravo i obavezu da pomažu u radu predsjedavajućem Općinskog vijeća i po njegovom ovlaštenju, obavljaju određene poslove iz njegovog djelokruga.

(2) Zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuju predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

(3) Predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje zamjenik Općinskog vijeća, odnosno zamjenik koga on pismeno ovlasti.

(4) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjedavajućeg Općinskog vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Općinsko vijeće.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 26.

(1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Općinsko vijeće obavezno uspostavlja Kolegij Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Kolegij)

(2) Kolegij Općinskog vijeća čine:

- a) predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća,
- b) predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću,

- c) nezavisni kandidati-vijećnici izabrani na izborima i vijećnici koji se, prije konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća, izjasne kao samostalni vijećnici,
- d) vijećnik političke stranke sa jednim mandatom.

(3) Sjednicama Kolegija Općinskog vijeća obavezno prisustvuju Općinski načelnik i Sekretar Općinskog vijeća, a na istu se mogu pozvati predsjednici radnih tijela, predsjednici političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući Općinskog vijeća, koji učestvuju u radu Kolegija bez prava glasa.

Član 27.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog plana rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća,
- b) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge,
- c) osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih,
- d) koordinira rad radnih tijela Općinskog vijeća i saradnju Općinskog vijeća i njenih radnih tijela,
- e) osigurava ostvarivanje saradnje sa općinskim vijećima drugih općina, zakonodavnih tijela Tuzlanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, sa političkim strankama i udruženjima građana, međunarodnim udruženjima gradova i općina, gradovima i općinama u zemlji i inozemstvu, kao i sa drugim organima i tijelima, u skladu sa ovim Poslovníkom,
- f) prati izvršavanje zaključaka i odluka Općinskog vijeća i izvršenje programa Općinskog vijeća,
- g) pokretanje inicijativa za razmatranje određenih pitanja u radnom tijelu,
- h) razmatranje inicijativa i prijedloga upućenih Općinskom vijeću,
- i) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Općinskog vijeća,
- j) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća,
- k) koordiniranje u međustranačkim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Općinskog vijeća,
- l) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća.

Član 28.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Općinskog vijeća.
- (3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik kojeg on ovlasti.

(4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u Općinskom vijeću, te predstavnici općinskog organa uprave.

- (5) Kolegij sve odluke donosi nadpolovičnom većinom od broja članova Kolegija.

Član 29.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

(2) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim vijećnicima.

(3) Sekretar Općinskog vijeća priprema sjednice Kolegija i odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 30.

(1) Za pripremanje i razmatranje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, shodno zakonu i Statutu, obrazuju se stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.

(2) Stalna radna tijela su komisije i savjeti, a obrazuju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Član 31.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, razmatraju nacрте i prijedloge odluka i drugih akata iz svoje nadležnosti, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

(2) Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja odnosno izrade prijedloga pojedinih akata (savjeti, odbori i radne grupe i komisije).

(3) Odluke radnih tijela iz prethodnog stava nisu obavezujuće za Općinsko vijeće.

Član 32.

(1) Prilikom imenovanja članova stalnih i povremenih radnih tijela Općinsko vijeće će voditi računa da sastav tijela osigura ravnopravnu nacionalnu i spolnu zastupljenost u skladu sa zakonom.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća formiraju se u skladu sa Statutom.

(3) Prijedlog za izbor stalnih i povremenih radnih tijela Općinskom vijeću podnosi Komisija za izbor, imenovanje i administrativna tijela, uz prethodnu konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija, odnosno nezavisnih vijećnika koji participiraju u Općinskom vijeću.

Član 33.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća, u pravilu, imaju predsjednika i najviše šest članova koji se biraju iz reda vijećnika i drugih relevantnih stručnjaka od kojih je jedan zamjenik predsjednika.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, Komisija za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava, Komisija za borbu protiv narkomanije i Savjet za bezbjednost saobraćaja imaju predsjednika i osam članova, dok Komisija za izbor, imenovanja i administrativna pitanja ima predsjednika i deset članova.

(3) 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.

(4) Komisija za izbor, imenovanje i administrativna pitanja sastoji se od vijećnika, odnosno članova koje predlažu političke partije, stranke, koalicije, odnosno nezavisni vijećnici koji participiraju u Općinskom vijeću.

Član 34.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredaba ovog Poslovnika.

(2) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 35.

Predsjednik stalnog ili povremenog radnog tijela, u saradnji sa svojim zamjenikom, organizuje rad radnog tijela, a naročito:

- a) saziva sjednice radnog tijela,
- b) predsjedava radnom tijelu,
- c) potpisuje akte koje donosi radno tijelo,
- d) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,
- e) saraduje sa predsjedavajućim i zamjenicima predsjedavajućeg Općinskog vijeća,
- f) saraduje sa predsjednicima i zamjenicima predsjednika drugih radnih tijela, kao i predstavnicima općinskog organa uprave u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava,
- g) vrši druge poslove u skladu sa ovim Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju radnog tijela.

Član 36.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća rade u sjednicama koje su javne.

(2) Sjednicu radnog tijela saziva njen predsjednik u dogovoru sa Sekretarom Općinskog vijeća, a dužan je sazvati sjednicu na zahtjev predsjedavajućeg ili izamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ili na zahtjev općinskog načelnika.

(3) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu najmanje tri dana prije održavanja sjednice, a izuzetno, iz opravdanih razloga, sjednica se može sazvati i u kraćem roku.

Član 37.

(1) Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

(2) Ukoliko se radno tijelo Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik radnog tijela će o tome izvjetiti predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća, Komisiju za izbor, imenovanja i administrativna pitanja i Sekretara Općinskog vijeća, radi razrješenja.

Član 38.

(1) Radno tijelo saraduje sa drugim radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

(2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, radno tijelo može da obrazuje i radnu grupu.

(3) Radno tijelo podnosi Općinskom vijeću izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje.

(4) Izvještaje iz prethodnog stava, radna tijela dostavljaju sekretaru Općinskog vijeća najkasnije do 30. januara tekuće godine, za prethodnu godinu.

Član 39.

Stručne i druge poslove za potrebe radnih tijela obavlja Stručna služba Općinskog vijeća, a po potrebi i općinske službe.

Član 40.

(1) Naknade članovima radnih tijela Općinskog vijeća, za rad na sjednici, utvrđuju se posebnom Odlukom Općinskog vijeća, a naknade se isplaćuju na osnovu evidencije o učešću u radu koju nadležnoj Službi za finansije dostavlja sekretar Općinskog vijeća.

(2) U slučaju tri neopravdana izostanka sa sjednice, članova radnih tijela, čime je ugrožen kvorum za odlučivanje, predsjednik komisije će izvjetiti predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća, Komisiju za izbor, imenovanje i administrativna pitanja i Sekretara Općinskog vijeća.

Član 41.

Općinsko vijeće ima slijedeća stalna radna tijela:

- a) Komisija za statutarna pitanja, Poslovník i propise,
- b) Komisija za izbor, imenovanja i administrativna pitanja,
- c) Komisija za Budžet, finansije i društveni nadzor,
- d) Komisija za privredu i razvoj,
- e) Komisija za predstavke i pritužbe – ljudska prava, prava boraca i RVI i odnose sa vjerskim zajednicama,
- f) Komisija za obrazovanje, nauku, kulturu, sport i informisanje,
- g) Komisija za jednakopravnost spolova,

- h) Komisija za pitanja mladih,
- i) Komisija za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava,
- j) Komisija za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku,
- k) Komisija za borbu protiv narkomanije,
- l) Komisija za mjesne zajednice, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa i saradnju sa općinama i gradovima,
- m) Komisija za odlikovanja i priznanja,
- n) Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo,
- o) Komisija za borbu protiv korupcije,
- p) Komisija za praćenje i primjenu etičkog kodeksa,
- q) Savjet za bezbjednost saobraćaja.

Član 42.

(1) Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:

- a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika,
- b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje,
- c) razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i zakonom,
- d) predlaže Općinskom vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
- e) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom,
- f) razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata Općinskog vijeća,
- g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra Općinsko vijeće,
- h) razmatra zahtjeve za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Općinskog vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja,
- i) razmatra opšta akta javnih preduzeća, javnih ustanova kao i organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Općinsko vijeće,
- j) utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Općinskog vijeća,
- k) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Općinskog vijeća,
- l) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

(2) Komisiju iz prethodnog stava sačinjavaju stručna lica pravne struke, s tim što jedan član može biti i druge visoke ili više stručne spreme.

Član 43.

Komisija za izbor, imenovanje i administrativna pitanja:

- a) predlaže izbor, imenovanje odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno,
- b) saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- c) predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i spoljnim članovima koji su članovi radnih tijela,

d) predlaže koeficijente za plate funkcionerima koje bira Općinsko vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu, kao i Općinskog načelnika.

Član 44.

Komisija za Budžet, finansije i društveni nadzor:

- a) prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga Budžeta Općine i izvještaje o izvršenju Budžeta,
- b) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Općinskog vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu,
- c) prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
- d) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine,
- e) prati i razmatra pitanja u vezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem opštinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojim Općina vrši nadzor,
- f) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zloupotrebe u njihovom korištenju na području Općine,
- g) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva,
- h) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno-štetnih pojava,
- j) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih organa, preduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina vrši nadzor.

Član 45.

Komisija za privredu i razvoj:

- a) razmatra pitanja privrednog razvoja, zanatstva i turizma na području Općine, te inicira aktivnosti za razvoj ovih oblasti i predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo unaprjeđivanje,
- b) uspostavlja kontakte i ostvaruje privrednu saradnju sa inostranim privrednim organizacijama i diplomatskim predstavnicima,
- c) razmatra nacrtu i prijedloge odluka kojima se uređuju pojedine privredne oblasti i daje svoje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću.

Član 46.

(1) Komisija za predstavke i pritužbe – ljudska prava, prava boraca i RVI i odnose sa vjerskim zajednicama:

- a) razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine,
- b) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Općinskom vijeću u cilju njihove zaštite,
- c) razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti općine koje građani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću i o tome obavještava podnosioca,

- d) ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosiocima predstavki i pritužbi,
- e) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca javnih funkcija i prema potrebi predlaže Općinskom vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti,
- f) razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine,
- g) prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći porodicama palih boraca, te predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo rješavanje,
- h) vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u nadležnost općine,
- i) prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i drugim organima u općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica,
- j) ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području općine.

(2) Komisija je dužna da odgovori podnosiocu predstavke u što kraćem roku a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema predstavke.

(3) U slučaju kada postupak ispitivanja predstavke iz objektivnih razloga duže traje, Komisija je dužna da u roku iz prethodne tačke obavještava podnosioca o toku rada na predstavci.

(4) Komisija može u okviru svog djelokruga vršiti ankete i zahtjeve od državnih organa, potrebna obavještenja i podatke i pozvati njihove predstavnike da učestvuju na sjednici Komisije.

(5) Komisija ostvaruje saradnju sa Državnom komisijom za ljudska prava, svim pravosudnim organima i organima uprave, preduzećima i drugim organizacijama.

Član 47.

Komisija za obrazovanje, nauku, kulturu, sport i informisanje:

- a) razmatra pitanja predškolskog, školskog i srednjeg obrazovanja,
- b) razmatra pitanja i daje prijedloge iz oblasti nauke, kulture, sporta i informisanja,
- c) prati stanje i stara se o unapređenju svih naprijed navedenih oblasti,
- d) podstiče masovni razvoj kulture i sporta,
- e) predlaže i insistira na boljem organizovanju svih vidova kulture, uključujući i prijedlog rješenja finansiranja,
- f) prati i predlaže rješenja u sportu s ciljem unapređenja i podstizanja reprezentativnih rezultata u onim organima za koje postoje objektivni uslovi.

Član 48.

(1) Komisija za jednakopravnost spolova:

- a) razmatra pitanja u vezi sa ostvarivanjem jednakopravnosti među spolovima u Općini, posebno u vezi sa unapređivanjem principa jednakih šansi bez obzira na spolnu pripadnost,

- b) razmatra predložene odluke i druge općinske propise sa aspekta ravnopravnosti spolova i sprečavanja svih oblika diskriminacije na osnovu spola,
- c) razmatra prijedloge dokumenata i izvještaja institucija Općine, koji se odnose na ostvarivanje jednakopravnosti spolova i provođenje Pekinške deklaracije i Zakona o jednakopravnosti spolova u cjelini odnosno po pojedinim oblastima,
- d) razmatra i druga pitanja u vezi sa ostvarivanjem jednakopravnosti među spolovima.

Član 49.

Komisija za pitanja mladih:

- a) razmatra sve materijale upućene Općinskom vijeću koji se odnose na problematiku mladih,
- b) prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih organa i službi u ovoj oblasti,
- c) radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksinomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima,
- d) predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti,
- e) 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,
- f) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Član 50.

(1) Komisija za procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti i prava:

- a) zaprima dokumentaciju o izvršenom prometu nekretnina,
- b) vrši uvid u priloženu dokumentaciju (kupoprodajni ugovor, zemljišno – knjižne podatke, punomoći i sl.),
- c) vrši procjenu prometne vrijednosti nepokretnosti na osnovu trenutno zatečenog stanja na terenu,
- d) vrši uviđaj na terenu u vezi sa prometom nepokretnosti,
- e) obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

(2) Članovi Komisije iz prethodnog stava moraju biti imenovani iz reda stručnjaka iz oblasti inženjerstva (arhitekture, građevinarstva, geodezije, poljoprivrede i dr.), prava i ekonomije, a u svom sastavu mora imati geometra.

(3) Mandat predsjednika i članova Komisije iz stava 1. ovog člana traje dvije godine.

Član 51.

(1) Komisija za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku rješava po žalbama protiv prvostepenih rješenja ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano na osnovu Statuta ili drugog propisa Općinskog vijeća u okviru isključivih prava i dužnosti općine Živinice.

(2) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Komisija je dužna da se pridržava odredaba Zakona o upravnom postupku, odredaba Statuta općine Živinice i drugih propisa u vezi sa poslovima zbog kojih se ista obrazuje.

Član 52.

Komisija za borbu protiv narkomanije,

- a) pokreće realizaciju i prati akcije predviđene usvojenim Programom borbe protiv narkomanije,
- b) koordinira rad u provođenju Programa sa omladinskim organizacijama, školama, vjerskim institucijama, zdravstvenim ustanovama, Centrom za socijalni rad i drugim organizacijama i ustanovama na nivou Općine, Kantona i šire, nevladinim organizacijama, prati stanje i inovira Program u skladu sa potrebama.

Član 53.

Komisija za mjesne zajednice, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa i saradnju sa općinama i gradovima:

- a) razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost; b) utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice,
- c) razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica,
- d) obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada,
- e) predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa,
- f) predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama,
- g) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava Općinsko vijeće,
- h) izvještava Općinsko vijeće o učešću vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište,
- i) prati saradnju opštine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Općinsko vijeće,
- j) predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnog i prirodnog naslijeđa na području Općine,
- k) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline,
- l) saraduje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga,
- m) saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa,
- n) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća

Član 54.

(1) Komisija za odlikovanja i priznanja:

- a) utvrđuje prijedloge za općinska priznanja građanima, organizacijama i drugim pravnim licima, te podnosi prijedloge Općinskom vijeću za dodjelu priznanja i nagrada općine Živinice,
- b) utvrđuje način, organizaciju i sprovođenje obilježavanja značajnih datuma.

(2) Komisiju iz prethodnog stava sačinjavaju: predsjedavajući Općinskog vijeća – po funkciji, Općinski načelnik – po funkciji, te pet članova koje predlažu političke partije, stranke, koalicije odnosno nezavisni vijećnici koji participiraju u Općinskom vijeću.

Član 55.

Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo:

- a) razmatra pitanja i podnosi prijedloge programa razvoja poljoprivredne i vodoprivredne djelatnosti,
- b) razmatra pitanja i podnosi prijedloge za utvrđivanje politike korištenja poljoprivrednog zemljišta i šumskih resursa,
- c) podnosi prijedloge za unapređenje upravljanja šumama i šumskim zemljištem.

Član 56.

Komisija za borbu protiv korupcije:

- a) razmatra opšta pitanja po oblastima u vezi sa izvršavanjem zakona, drugih propisa i opštih akata i, u vezi s tim, prati rad izvršnih organa vlasti,
- b) saraduje sa drugim državnim organima i sličnim tijelima u BiH, Federaciji BiH i drugim kantonima, kao i međunarodnim organizacijama i tijelima u okviru borbe protiv korupcije,
- c) ukazuje vijećnicima Općinskog vijeća na pojave nezakonitog ili nesavjesnog korištenja sredstava u oblastima koje prate i podnosi mišljenja i prijedloge Općinskom vijeću u ostvarivanju njenih prava i dužnosti u okviru borbe protiv korupcije,
- d) donosi program prevencije i godišnje programe i planove za ostvarivanje programa, te daje mišljenja o prijedlozima propisa i drugih akata od značaja za sprečavanje korupcije,
- e) predlaže Općinskom vijeću kodeks ponašanja zvaničnika organa vlasti,
- f) vrši i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktom Općinskog vijeća.

Član 57.

Komisija za praćenje i primjenu etičkog kodeksa:

- a) prati primjenu Kodeksa, a naročito javno iznesene primjedbe i preporuke (u bilo kom obliku),
- b) postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Kodeksa, c) podnosi izvještaje Općinskom vijeću sa preporukama,
- d) ima druga ovlašćenja utvrđena Kodeksom.

Član 58.

Savjet za bezbjednost saobraćaja:

- a) razmatra pitanja i daje prijedloge za dugoročnije rješavanje bezbjednosti saobraćaja u Općini Živinice,
- b) brine se o unapređenju saobraćajnog odgoja i osposobljavanju mladih za učestvovanje u saobraćaju,
- c) radi na unapređenju propagandnog i informativnog djelovanja prema učesnicima u saobraćaju,
- d) radi na poticanju razvoja službe pomoći i informisanja na putevima,
- e) radi na provođenju i koordinaciji preventivnih aktivnosti na putevima i vozilima,
- f) ostvaruje saradnju i koordinaciju sa tijelima i organizacijama koje djeluju u oblasti saobraćaja,
- g) razmatra i daje mišljenje na nacрте zakona i drugih propisa kojima se utvrđuju pitanja od značaja za unapređenje i bezbjednost saobraćaja,
- h) daje mišljenja na prijedloge za tehničko uređenje saobraćajnica i saobraćajne signalizacije,

- i) predlaže konkretne mjere za regulisanje saobraćaja u naseljenim mjestima,
- j) predlaže tehnička rješenja za određivanje i uređenje parkirališta za određene vrste vozila, autobuskih stajališta i terminala,
- k) obavlja i druge poslove koji su od interesa za bezbjednost saobraćaja.

IV NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program rada Općinskog vijeća

Član 59.

(1) Općinsko vijeće donosi program rada Općinskog vijeća za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

(2) Program rada iz prethodnog stava sadrži poslove i zadatke Općinskog vijeća njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja, koji su u nadležnosti Općinskog vijeća u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine.

(3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 60.

(1) U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući, zamjenici predsjedavajućeg i Sekretar Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od predsjednika klubova vijećnika, predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana, udruženja građana, tedrugih subjekata za koje ocijeni da je to potrebno.

(2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

Član 61.

(1) Program rada usvaja Općinsko vijeće.

(2) Općinsko vijeće razmatra ostvarivanje programa iz prethodnog stava šestomjesečno, te preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 62.

(1) Program rada Općinskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine i stavlja na uvid javnosti.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se programa rada Općinskog vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 63.

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

(2) Općinsko vijeće održava redovne, godišnje, vanredne, svečane i tematske sjednice.

(3) Za vrijeme ljetnog odmora, koji traje od 01.08. do 01.09. ne održavaju se sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

(4) Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ako to zahtijeva neodložna potreba, mogu sazvati Općinsko vijeće, a predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća sjednicu tog radnog tijela u terminu definisanom u stavu 3. ovog člana.

Član 64.

(1) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

(2) Godišnja sjednica održava se u decembru radi usvajanja Programa rada Općinskog vijeća i općinskih organa izvršne vlasti za narednu godinu, te usvajanja Budžeta Općine Živinice za narednu godinu.

(3) Vanredna sjednica se održava obavezno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima, kao i na zahtjev 1/3 vijećnika, najkasnije u roku od 8 dana.

(4) Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

(5) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu: 1. marta, 18. maja, 19. juna i 25. novembra, a može se održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

(6) Tematska sjednica se održava radi razmatranja pitanja od šireg značaja i sagledavanja stanja, sa zaključcima i inicijativama prema nadležnim subjektima.

3. Sazivanje sjednice Općinskog vijeća

Član 65.

(1) Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika kojeg on ovlasti.

(2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati jedan od njegovih zamjenika, a ako to i oni odbiju, sjednicu će sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, odobren od strane nadpolovične većine ukupnog broja vijećnika, uz stručnu pomoć Sekretara Općinskog vijeća najkasnije u roku od 8 dana.

Član 66.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća sjednice saziva u skladu sa programom rada Općinskog vijeća, kao i na prijedlog Kolegija Općinskog vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća će sjednicu sazvati najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prijedloga za sazivanje sjednice iz prethodnog stava.

Član 67.

(1) Poziv za sjednice Općinskog vijeća upućuje se najmanje osam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi za upravu, izabranim zvaničnicima sa područja Općine Živinice na višim nivoima vlasti i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

(2) Izuzetno, u hitnim slučajevima i drugim vanrednim okolnostima, predsjedavajući Općinskog vijeća može da sazove vanrednu sjednicu u roku kraćem od osam dana a dnevni red za ovu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

(3) Predsjedavajući Općinskog vijeća će obavijestiti Općinsko vijeće o razlozima hitnosti i vanrednim okolnostima zakazivanja sjednice.

(4) Poziv za godišnju sjednicu Općinskog vijeća, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda, u pravilu se dostavlja najmanje petnaest dana prije održavanja sjednice.

4. Dnevni red sjednice Općinskog vijeća

Član 68.

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice Općinskog vijeća priprema Kolegij, na prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

(2) Svi materijali koji dođu do dana sazivanja sjednice, a prošli su definisanu proceduru ovim Poslovnikom, predlažu se na dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se saziva.

(3) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Općinskog vijeća, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlaštenu predstavnik općinskog organa uprave.

Član 69.

(1) Zahtjevi za izmjenama ili dopunama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(2) O prihvatanju zahtjeva iz prethodnog stava Općinsko vijeće se izjašnjava prije izjašnjavanja o predloženom dnevnom redu.

Član 70.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija, na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskog vijeća.

(2) Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za dopunama dnevnog reda.

5. Kvorum za sjednicu Općinskog vijeća

Član 71.

(1) Kvorum sjednice Općinskog vijeća čini nadpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

(2) Izuzetno, ako je za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu predviđena dvotrećinska većina, kvorum čini dvije trećine svih vijećnika Općinskog vijeća.

(3) Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe Općinskog vijeća, predsjedavajući konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

(4) Svi akti Općinskog vijeća donose se većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, ukoliko Ustavom, zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učešće u radu na sjednicama Općinskog vijeća

Član 72.

(1) Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjedavajući Općinskog vijeća.

(2) Ukoliko je predsjedavajući spriječen da vrši svoju dužnost, sjednicom predsjedava jedan od zamjenika predsjedavajućeg, odnosno vijećnik kojeg, za tu priliku, izabere Općinsko vijeće, javnim glasanjem.

(3) Ako je sjednicu sazvaó pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 73.

(1) Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Općinskog vijeća.

(2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine sa izborne jedinice Općine Živinice, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Općinskog vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

(3) Uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg, Općinskom vijeću se mogu obratiti i osobe koje nisu vijećnici.

(4) Lica iz stava 2. ovog člana mogu biti prisutna na sjednici samo dok se vodi rasprava o pitanju odnosno tački dnevnog reda za koju su pozvani.

Član 74.

(1) Vijećnik, a po potrebi i lice iz člana 73. stav 2. ovog Poslovnika, na sjednici Općinskog vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

(2) Prijave za diskusiju mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 75.

Općinski vijećnici ili drugi učesnici u raspravi po određenoj tački dnevnog reda mogu se prijaviti za diskusiju, repliku, ispravku krivog navoda ili povredu Poslovnika.

Član 76.

(1) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

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

(3) U cilju efikasnijeg rada Općinskog vijeća stavove po pojedinim pitanjima o kojima se raspravlja, u pravilu iznose, predsjednici Klubova vijećnika ili drugi ovlašteni vijećnici.

Član 77.

(1) Izlaganje vijećnika i drugih učesnika može trajati najviše 10 (deset) minuta.

(2) Izuzetno, kada je u pitanju obrazlaganje prijedloga ili nacрта akta, izlaganje može trajati najviše 15 (petnaest) minuta.

Član 78.

(1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Vijećnik iz prethodnog stava je prije obraćanja dužan navesti koji član Poslovnika je prekršen, a sam govor ne može trajati duže od tri minuta.

(3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 79.

(1) Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući Općinskog vijeća će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

(2) Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta.

Član 80.

(1) Vijećnik ima pravo na repliku samo na osnovno izlaganje, ako je on lično, uz spominjanje njegovog imena ili funkcije, izložen navodima koji mogu izazvati nesporazum ili zahtjev za pojašnjenjem.

(2) Ako su, u diskusiji vijećnika, upotrijebljeni izrazi u negativnom kontekstu, koji se odnose na klub vijećnika ili političku stranku, pravo na repliku ima predsjednik ili predstavnik kluba.

(3) Pravo na repliku iz stava 1. ovog člana ima i predlagač ili predstavnik predlagača akta oko kojeg se vodi rasprava, kao i drugi sudionik u radu sjednice.

(4) Predsjedavajući će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najviše 3 (tri) minute.

(5) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog vijećnika, dopuštena je jedanput, s tim da replika na repliku nije dopuštena, o čemu odlučuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

7. Održavanje reda na sjednici Općinskog vijeća

Član 81.

(1) Red na sjednicama Općinskog vijeća održava predsjedavajući Općinskog vijeća.

(2) Vijećnici i drugi sudionici su dužni poštovati dostojanstvo vijećnika i njihova međusobna obraćanja moraju biti na nivou uvažavanja.

(3) U toku sjednice nije dopušteno koristiti se uvredljivim izrazima niti iznositi i komentarisati podatke iz privatnog života, kako vijećnika tako i drugih sudionika na sjednici.

(4) Povredama reda na sjednici Općinskog vijeća smatra se:

- a) nepridržavanje odredaba ovog Poslovnika,
- b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici,
- b) ometanje normalnog rada na sjednici.

(5) Za povrede reda na sjednici predsjedavajući može javno opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ.

Član 82.

Predsjedavajući Općinskog vijeća može narediti da se iz sale za sjednice udalji svako lice koje narušava rad sjednice Općinskog vijeća, osim vijećnika.

Član 83.

(1) Pauze tokom sjednice, može odrediti predsjedavajući Općinskog vijeća samoinicijativno, na zahtjev kluba vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika, kao i na zahtjev Općinskog načelnika.

(2) Zahtjev za pauzu može biti odobren u trajanju do 30 minuta od strane predsjedavajućeg bez izjašnjavanja Općinskog vijeća.

(3) Pauzu u trajanju dužem od 30 minuta odobrava Općinsko vijeće većinom glasova ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

Član 84.

(1) Službena lica koja se za vrijeme sjednica nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg Općinskog vijeća u pogledu održavanja reda.

(2) Ukoliko predsjedavajući Općinskog vijeća ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučuje o prekidu sjednice i njenom nastavku uz prethodnu saglasnost natpolovične većine vijećnika.

(3) Sjednica može biti prekinuta na zahtjev 1/3 vijećnika uz saglasnost natpolovične većine vijećnika.

(4) Sjednicu može prekinuti predsjedavajući Općinskog vijeća zbog nedostatka kvoruma, ili u slučaju potrebnih konsultacija i pribavljanja mišljenja o pojedinim pitanjima, kada određuje termin nove sjednice, odnosno nastavak prekinute sjednice.

8. Tok sjednice Općinskog vijeća

Član 85.

(1) Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Općinskog vijeća otvara sjednicu.

(2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

(3) Ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

(4) Predsjedavajući može prekinuti rad sjednice na prijedlog kluba vijećnika, na prijedlog Općinskog načelnika, na prijedlog 1/3 vijećnika uz prethodnu saglasnost natpolovične većine vijećnika.

Član 86.

(1) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući informiše Općinsko vijeće o tome koji su vijećnici opravdali odsustvo sa sjednice, kao i o razlozima njihove spriječenosti da prisustvuju istoj.

(2) Pošto utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući otvara sjednicu i pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

(3) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su usvojene date primjedbe, usvaja se bez rasprave.

Član 87.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 68. ovog Poslovnika.

(2) Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ovlaštenog predlagача, predstavnika kluba vijećnika i svakog vijećnika.

(3) Najprije se odlučuje o prijedlogu da se povuče iz razmatranja neka od tačaka dnevnog reda, a potom o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.

(4) Ovlašteni predlagач određenog materijala, može isti povući iz razmatranja, do otvaranja rasprave.

Član 88.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda, Općinsko vijeće prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

(2) Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

(3) Pretres zaključuje predsjedavajući Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema govornika.

(4) Kada predsjedavajući Općinskog vijeća zaključi raspravu o određenom pitanju, o istom se ponovo ne može otvarati rasprava na toj sjednici.

(5) Nakon zaključenja rasprave o tački dnevnog reda, a prije izjašnjavanja o istoj, predsjedavajući Općinskog vijeća će konstatovati broj prisutnih vijećnika u sali koji će glasati.

Član 89.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća niko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

(2) Prijave za riječ mogu se podnositi sve do završetka pretresa.

(3) Predsjedavajući daje riječ, vijećnicima i drugim učesnicima u raspravi, po redu prijavljivanja.

(4) Ostali učesnici u raspravi mogu govoriti jedanput o istoj tački dnevnog reda, a drugi put samo kada postoji opravdan razlog za to, što predsjedavajući cijeni, s tim da govor tog sudionika ne može biti duži od 3 (tri) minuta.

Član 90.

(1) Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, a zatim izvjestioca radnog tijela Općinskog vijeća, ukoliko je to potrebno i ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenju i prijedlozima radnog tijela.

(3) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

Član 91.

(1) Pretres može biti opći i pretres u pojedinostima.

(2) U toku općeg 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.

(3) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

Član 92.

Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost da postave vijećnička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na vijećnička pitanja, inicijative za donošenje određenih odluka i drugih akata Općinskog vijeća kao i iznošenje građanskih inicijativa.

9. Odlučivanje

Član 93.

(1) Općinsko vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova (16 vijećnika) od ukupnog broja vijećnika, osim o pitanjima određenim ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

(2) Općinsko vijeće donosi odluke dvotrećinskom većinom glasova kada donosi:

- a) Statut Općine, kao i izmjene i dopune Statuta Općine,
- b) Odluku o osnivanju, odnosno ukidanju mjesne zajednice,
- c) Odluku o višegodišnjem zaduženju Općine,
- d) Odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine,

(3) O pitanjima proceduralne prirode Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.

(4) Pitanja proceduralne prirode iz prethodnog stava odnose se na tok sjednice i odlučivanje o: prekidu sjednice i njenom nastavku, vremenu i trajanju pauze, razlozima za isključenje javnosti i isključenje javnosti, potrebi pozivanja nekog lica na sjednicu kao gosta, glasanju o pojedinim pitanjima javno ili tajno, kao i o drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju procesni sadržaj, a nisu uređena ovim Poslovníkom.

Član 94.

(1) Glasanje je javno ako, ustavom, zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se isključivo elektronskim putem, a u slučaju nemogućnosti glasanje se vrši dizanjem ruke ili glasačkog kartona.

(2) Vijećnik glasa tako što se, na poziv predsjedavajućeg Općinskog vijeća, izjašnjava da je: „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili „SUZDRŽAN“ od glasanja.

Član 95.

(1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se poimeničnom izjašnjavanju vijećnika.

(2) Poimenično glasanje se vrši ako predsjedavajući Općinskog vijeća utvrdi da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja.

(3) Zahtjev za poimeničnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Općinskog vijeća, zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća, predsjednik kluba vijećnika ili najmanje deset vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.

(4) Poimenično glasanje vrši se tako što Sekretar Općinskog vijeća poimenično proziva vijećnike i evidentira da li su se izjasnili „ZA“, „PROTIV“ ili su bili „SUZDRŽANI“ od glasanja.

(5) Kada prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje, prema evidenciji Sekretara Općinskog vijeća, nije označeno da su glasali.

Član 96.

(1) Općinsko vijeće, u skladu sa zakonom, može odlučiti da glasanje bude tajno, o čemu odlučuje natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika.

(2) Tajno glasanje iz prethodnog stava vrši se putem glasačkih listića.

(3) Zahtjev za tajno glasanje može podnijeti klub vijećnika ili minimalno 1/3 vijećnika.

(4) Predsjedavajući Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom.

(5) Tajnim glasanjem rukovodi Komisija koju natpolovičnom većinom bira Općinsko vijeće, na usaglašeni prijedlog predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

(6) Komisiju iz prethodnog stava čine tri člana i to: Sekretar Općinskog vijeća i dva vijećnika.

Član 97.

(1) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon popunjavanja, lično ubacuje u glasačku kutiju.

(2) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Općinskog vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

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

Član 98.

Po završetku glasanja predsjedavajući Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko je vijećnika glasalo "ZA" prijedlog, koliko je vijećnika glasalo "PROTIV" prijedloga, koliko je vijećnika bilo "SUZDRŽANO" od glasanja, te koliko ima nevažećih glasačkih listića, ako se glasalo tajnim glasanjem, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća

Član 99.

- (1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) U zapisnik se unosi tačan broj prisutnih vijećnika po imenima.
- (3) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, donesenim zaključcima i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (4) U zapisnik se unosi rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.
- (5) Vijećnik, odnosno drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljenih izraženih misli i iskaza.
- (6) Za sačinjavanje i izradu zapisnika odgovoran je Sekretar Općinskog vijeća.

Član 100.

- (1) Zapisnik se sačinjava po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima, i to najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik, kao i svaki učesnik koji je učestvovao u raspravi na sjednici Općinskog vijeća, ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.
- (3) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, a usvojene primjedbe će se unijeti u zapisnik.
- (4) Općinsko vijeće usvaja zapisnik sa usvojenim eventualnim primjedbama.
- (5) Svaka sjednica Općinskog vijeća počinje usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice.

Član 101.

- (1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i Sekretar Općinskog vijeća.
- (2) Za čuvanje izvornika zapisnika i magnetofonskog snimka sa sjednice Općinskog vijeća odgovoran je Sekretar Općinskog vijeća.
- (3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Član 102.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća vrši se magnetofonsko snimanje.
- (2) Tekstovi prekućanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u Službi Općinskog vijeća i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća.

(3) Sekretar Općinskog vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka.

V AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I POSTUPAK NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 103.

(1) Općinsko vijeće donosi Statut općine Živinice, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, pravilnike, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, planove, programe, rezolucije, naredbe, uputstva, smjernice, preporuke i druga akta iz svoje nadležnosti.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i druge akte kada su za to posebno ovlaštena od strane Općinskog vijeća.

Član 104.

Statut je akt najviše pravne snage Općine Živinice.

Član 105.

Pravilnikom i poslovnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću i razrađuju se pojedine odredbe zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

Član 106.

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom, a izvještajem o izvršenju budžeta se iskazuje finansijsko poslovanje Općine u skladu sa zakonom.

Član 107.

(1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.

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

Član 108.

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

Član 109.

Zaključkom Općinsko vijeće 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 Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Općinskog vijeća,
- d) utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa,
- e) odlučuje o svom radu i radu radnih tijela,
- f) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Član 110.

Općinsko vijeće donosi planove i programe razvoja za pojedine djelatnosti, za koje je nadležno, radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja Općine.

Član 111.

Rezolucijom, Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u Općini, određujući istovremeno način imjere za sprovođenje politike.

Član 112.

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

Član 113.

Smjernicom Općinsko vijeće usmjerava rad Općinskog načelnika, Općinskih službi za upravu u pogledu sprovođenja utvrđene politike, izvršavanja zakona drugih propisa i općih akata.

Član 114.

Preporukom se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Član 115.

(1) Izmjenu i dopunu akata, Općinsko vijeće vrši na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

(2) Sve akte koji se donose na sjednici Općinskog vijeća, obavezno potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća.

2. Predlaganje i donošenje akata Općinskog vijeća**Član 116.**

(1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

(2) Inicijativa treba sadržavati pravni osnov za donošenje određenog akta Općinskog vijeća.

Član 117.

(1) Inicijativu za donošenje akta Općinskog vijeća mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik,
- b) radno tijelo Općinskog vijeća,
- c) općinski načelnik,
- d) općinske službe za upravu i upravne organizacije,
- e) organi mjesnih zajednica,
- f) javna preduzeća i druga pravna lica,
- g) građani i njihova udruženja.

(2) Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagači, a to su:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,
- c) radna tijela Općinsko vijeće,
- d) Općinski načelnik.

Član 118.

(1) Inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta upućuje se predsjedavajućem Općinskog vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku i Komisiji za statutarne pitanja poslovnika i propisa na razmatranje.

(2) Općinski načelnik i Komisija za statutarne pitanja, poslovnik i propise su obavezni da u roku od 15 dana razmotre inicijativu i o svom stavu obavijeste Općinsko vijeće.

(3) Ako je Programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

(4) Po pribavljenim mišljenjima Općinskog načelnika i Komisije za statutarne pitanja, poslovnika i propisa, Općinsko vijeće, na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili se prihvata i određuje način pripreme i nosioce izrade nacrtu odluke ili drugog akta.

(5) Zaključak iz prethodnog stava mora sadržavati razloge koji su naveli Općinsko vijeće da donese ovakvu ocjenu i odbije nacrt akta.

(6) Bilo da inicijativu odbije ili prihvati, Općinsko vijeće će svoj zaključak dostaviti podnosiocu inicijative.

(7) Ukoliko Općinsko vijeće prihvati inicijativu za donošenje akta, stručnu obradu, u formi nacrtu ili prijedloga akta, će izvršiti nadležna služba jedinog organa uprave.

(8) Ako se inicijativa upućuje nekoj instituciji čija nadležnost nije na nivou Općine, Općinsko vijeće vodi pretres te nakon toga odlučuje o prihvatanju ili neprihvatanju iste.

Član 119.

Redovan postupak za donošenje odluka i drugih akata obuhvata razmatranje nacrtu i prijedloga odluke ili drugih akata, ako ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Član 120.

(1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Općinskog vijeća vodi se načelan pretres.

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

(3) Ako se na osnovu načelnog pretresa Općinsko vijeće izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i stručni obrađivač.

(4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, Općinsko vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 118. stav (2) ovog Poslovnika.

Član 121.

(1) Nacrt odluke ili drugih propisa treba da bude izrađen tako da su u njemu formulisana, u vidu pravnih odredaba, rješenja koja se predlažu.

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

(3) Nacrt odluke ili drugih propisa treba da sadrži obrazloženje u kome se navode pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta, razlozi zbog kojih treba donijeti odluku ili drugi akt, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili drugog akta i način njihovog obezbjeđenja.

(4) Kad se nacrtom, odluke ili drugog akta, vrše izmjene ili dopune odluke ili drugog akta, uz nacrt se prilaže i važeći tekst odredaba odluke ili drugog akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 122.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta, se dostavlja predsjedavajućem i njegovim zamjenicima.

(2) Predsjedavajući, radi razmatranja, upućuje nacrt akta vijećnicima, klubovima vijećnika i radnim tijelima Općinskog vijeća.

(3) Nacrt odluke ili drugog akta, predsjedavajući dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja, u slučajevima kada nacrt nije podnio načelnik.

(4) Komisija za Statutarna pitanja, poslovnik i propise i druga nadležna tijela Općinskog vijeća, su slučaju potrebe, dužna su razmotriti nacrt i o tome dostaviti izvještaj Općinskom vijeću, sa mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Član 123.

Ako Općinsko vijeće ocijeni da je potrebno nastaviti postupak donošenja odluke ili drugog akta, po završenom pretresu, zaključkom će utvrditi nacrt akta, uz stavove i primjedbe na utvrđeni nacrt koji su sastavni dio zaključka, dostaviti podnosiocu nacrta kako bi iste mogao uzeti u obzir prilikom izrade prijedloga akta.

Član 124.

U cilju očitovanja i davanja mišljenja i sugestija svih zainteresiranih subjekata i javnosti u cjelini, a ukoliko je to neophodno, o nacrtu akta koji Općinsko vijeće utvrdi, provodi se javna rasprava.

Član 125.

(1) Zaključak o javnoj raspravi sadrži odredbe o subjektima koji će organizovati i provesti raspravu, učesnicima rasprave, obimu rasprave, kao i načinu finansiranja i roku za njeno provođenje.

(2) Rok za provođenje javne rasprave je najmanje deset dana.

(3) Izuzetno, Općinsko vijeće može odrediti kraći rok javne rasprave od roka određenog u prethodnom stavu.

(4) Rok za provođenje javne rasprave teče od dana utvrđivanja nacrtu akta, na sjednici Općinskog vijeća.

(5) Tokom javne rasprave, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća učestvuje u javnom pretresu koje organizuje predlagač.

(6) O rezultatima javne rasprave Općinskom vijeću se podnosi izvještaj koji sadrži primjedbe, prijedloge i mišljenja.

Član 126.

Predlagač akta dužan je da prilikom izrade prijedloga akta, uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja sadržana u izvještaju o javnoj raspravi, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije, pojedine primjedbe, prijedloge ili mišljenja, uvrstio u prijedlog akta.

Član 127.

(1) Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu i isti preinačiti u formi prijedloga.

(2) Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 128.

(1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Općinsko vijeće odlučit će o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

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

Član 129.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

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

Član 130.

Općinsko vijeće će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Općinskog vijeća.

Član 131.

(1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagač nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 132.

(1) Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

(2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća,

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 Općinskog vijeća.

Član 133.

(1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici Općinskog vijeća i podnosi izvještaj Općinskom vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

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

(3) U slučaju iz prethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Općinskom vijeću.

Član 134.

(1) Na početku pretresa u Općinskom vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

(2) 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 135.

(1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

(2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

(3) Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagачu, 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 Općinskog vijeća.

Član 136.

(1) Na način podnošenja prijedloga akta, način njegovog upućivanja Općinskom vijeću, njegovim radnim tijelima, zainteresiranim organima i drugim organizacijama i zajednicama, njegovog razmatranja u Komisiji za statutarne pitanja, poslovnik i propise, shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na nacrt akta.

(2) Po prijemu prijedloga akta, predsjedavajući iste, u materijalu za sjednicu Općinskog vijeća, dostavlja vijećnicima kako bi predloženi akti mogli biti razmatrani na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

Član 137.

(1) Vijeće može odlučiti da pretres prijedloga akta obuhvata opći pretres i pretres u pojedinostima.

(2) U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu akta u cjelini i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati druga pitanja u vezi sa mišljenjima datim u prijedlogu.

(3) U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima prijedloga akta.

(4) U toku pretresa prijedloga akta raspravlja se i odlučuje o amandmanima.

(5) Podnosilac prijedloga ili nacrta akta, do završetka pretresa, može predložiti Općinskom vijeću da se pretres istih, odloži.

(6) O prijedlozima iz prethodnog stava i o drugim prijedlozima za odlaganje pretresa prijedloga i nacrta akta, Općinsko vijeće odlučuje odmah.

(7) Podnosilac prijedloga ili nacrta akta može da, do otvaranja pretresa, povuče svoj prijedlog akta.

Član 138.

(1) Do završetka pretresa, predlagач, na svoj prijedlog akta, može podnositi amandmane.

(2) Po završenom pretresu prijedloga akta Općinsko vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili zaključkom vratiti predlagачu na dopunu.

Član 139.

(1) Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Općinskom vijeću, bez prethodne rasprave na nadležnom radnom tijelu i prethodnog mišljenja Općinskog načelnika.

(2) Donošenje aka po hitnom postupku mogu predložiti ovlašteni predlagачi.

(3) Prijedlog akta podnosi se u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitnost postupka i posljedice koje bi mogle nastupiti ako se akt ne donese po hitnom postupku.

(4) Općinsko vijeće prvo raspravlja i glasa o opravdanosti razloga za hitni postupak, a potom raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Član 140.

(1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Općinsko vijeće, predhodno, odlučuje o prijedlogu da se predloženi akt donese po hitnom postupku.

(2) Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog da se predloženi akt donese po hitnom postupku, postupa se po odedbama ovog Poslovnika za prijedlog akta u redovnoj proceduri.

(3) Na prijedlog akta po hitnom postupku može se podnijeti amandman do zaključenja pretresa.

3. Amandmani

Član 141.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno, u obliku amandmana.

(2) Amandman mogu podnijeti: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

(3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije roka utvrđenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća, a dostavlja se predsjedavajućem Općinskog vijeća.

(4) Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

(5) U slučaju prijedloga općeg akta po hitnom postupku amandman se podnosi na samoj sjednici.

(6) Predsjedavajući dostavlja amandmane predlagaču akta kao i Općinskom načelniku, ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

(7) Predlagač može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu.

Član 142.

(1) Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedavajući Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Općinskom vijeću dostave svoje mišljenje.

(2) O amandmanima na prijedlog akta, podnosilac prijedloga ima pravo da se izjasni do zaključenja pretresa o prijedlogu akta.

Član 143.

- (1) O svakom amandmanu se glasa u toku pretresa teksta prijedloga akta, i to odvojeno.
- (2) Kada predlagač akta prihvati amandman, isti postaje sastavni dio prijedloga akta, bez izjašnjavanja o prihvaćenom amandmanu.
- (3) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.
- (4) Na propise i druge opća akte, koje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa ovim Poslovnikom, podnose se amandmani na isti način i po istom postupku kao što se podnose na prijedloge akata.

Član 144.

- (1) O amandmanu se glasa prema redoslijedu članova prijedloga akta na koji se odnosi amandman.
- (2) Ako je na jedan član prijedloga akta podneseno više amandmana, prvo se glasa po redu podnošenja amandmana.
- (3) Ako je podnesen amandman na amandman, prvo se glasa o amandmanu koji je podnesen na amandman.

Član 145.

- (1) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.
- (2) Amandmane koje je usvojilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelosti.
- (3) Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Hitan postupak za donošenje akata**Član 146.**

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

Član 147.

- (1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

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

(3) Općinsko vijeće prethodno će 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 148.

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskom vijeću podnose općinske službe za upravu nadležne za njihovo provođenje.

(2) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije upoređivanja sa njihovim izvornikom, odobrava Sekretar Općinskog vijeća.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 149.

(1) Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjedavajući Općinskog vijeća, odnosno njegovi zamjenici kada ga zamjenjuju.

(2) Akta koja donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela, odnosno predsjedavajući sjednice radnog tijela.

Član 150.

Lica iz prethodnog člana potpisuju original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju, odredbama ovog Poslovnika i drugim propisima kojima se uređuje čuvanje službenih dokumenata.

Član 151.

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

(2) Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Živinice“.

Član 152.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovoran je Sekretar Općinskog vijeća.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 153.

(1) Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

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

(4) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana usvaja Općinsko vijeće većinom od ukupno izabranih vijećnika.

8. Postupak za davanje autentičnog tumačenja

Član 154.

(1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe općeg akta.

(2) Općinsko vijeće daje autentična tumačenja odluka i drugih akata koje je donijelo.

(3) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe općeg akta za koju se daje autentično tumačenje.

Član 155.

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

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća ima svaki ovlašteni predlagač iz člana 114. ovog Poslovnika.

Član 156.

(1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Odluka ili drugog akta, sa obrazloženjem, podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarna pitanja, poslovnik i propise.

Član 157.

(1) Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje Općinskog načelnika, Općinskih službi za upravu i drugih organa nadležnih za staranje o sprovođenju ili izvršavanje odluke ili drugog akta za koju se traži autentično tumačenje, te drugih nadležnih tijela Općinskog vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

(2) Ako utvrdi da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, Komisija iz prethodnog stava će utvrditi prijedlog teksta autentičnog i dostaviti ga Općinskom vijeću na izjašnjavanje.

Član 158.

(1) Ako Komisija za statutarne pitanja, poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti Općinsko vijeće.

(2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće.

Član 159.

(1) Općinsko vijeće donosi odluku o autentičnom tumačenju akta većinom od ukupnog broja izabranih vijećnika.

(2) Autentično tumačenje se dostavlja licu koje je podnijelo prijedlog za autentično tumačenje i objavljuje u „Službenom glasniku Općine Živinice“.

9. Izrada prečišćenog teksta**Član 160.**

(1) Prečišćeni tekst akta utvrđuje Komisija za statutarne pitanja, poslovnik i propise na osnovu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

(2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za statutarne pitanja, poslovnik i propise.

Član 161.

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta sadrži samo integralni tekst odluke ili akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

(2) U prečišćenom tekstu akta ne mogu se utvrđivati nove norme materijalnog sadržaja.

Član 162.

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

(2) Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta odluke ili drugog akta predloži njegova izmjena ili dopuna, ove izmjene ili dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu.

VI POSTUPAK KANDIDOVANJA, IZBORA, IMENOVANJA, SMJENJIVANJA, RAZRJEŠENJA I OSTAVKE**1. Opšte odredbe****Član 163.**

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

(2) Postupku iz prethodnog stava može da prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Član 164.

- (1) Izborom rukovodi predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem Općinskog vijeća pomažu Sekretar Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.
- (3) Ako je predsjedavajući Općinskog vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi njegovi zamjenici, a u slučaju spriječenosti zamjenika, vijećnik koga odredi Općinsko vijeće natpolovičnom većinom glasova.

Član 165.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje**Član 166.**

- (1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Općinskog vijeća daju Komisija za izbor i imenovanje i administrativna pitanja.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Član 167.

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.
- (2) Za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.
- (3) Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 168.

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

Član 169.

- (1) Glasajući listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Općinskog vijeća.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.

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

Član 170.

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

(2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se "ZA LISTU" ili "PROTIV LISTE" u cjelini.

Član 171.

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

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

Član 172.

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

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

(3) 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 173.

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

Član 174.

(1) Funkcioner kojega bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

(2) Prijedlog za razrješenje i opoziv funkcionera kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Član 175.

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući Općinskog vijeća obavještava Komisiju za izbor, imenovanje i administrativna pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.

(2) Predsjedavajući Općinskog vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 176.

(1) Općinsko 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.

(2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Općinsko vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VII RAD VIJEĆA ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI**Član 177.**

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

(2) Na rad i organizaciju Općinskog vijeća u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

VIII ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**Član 178.**

(1) Odnosi između Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na Ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

(2) Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Općinskog vijeća:

- a) podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih 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 Općinskog vijeća ili njegovog radnog tijela,
- d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja,
- e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj Općinskom vijeću,
- f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja,
- g) obavljaju druge poslove po zahtjevu Općinskog vijeća u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 179.

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

Član 180.

(1) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

(2) Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih organa izvršno-upravne vlasti.

Član 181.

(1) Na kraju svake redovne sjednice postavljaju se vijećnička pitanja, inicijative i čitaju građanske inicijative i dostavljaju Stručnoj službi Općinskog vijeća u pisanom obliku.

(2) Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

(3) O građanskoj inicijativi, Općinsko vijeće, Općinski načelnik, službe za upravu, stručne i druge službe će se izjasniti o istoj u roku od 30 dana, svako iz svoje nadležnosti.

Član 182.

(1) Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.

(2) Odgovori na sva postavljena vijećnička pitanja na jednoj sjednici biće dostavljeni vijećniku do naredne sjednice Općinskog vijeća.

IX JAVNOST RADA**Član 183.**

(1) Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

(2) Općinsko vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 184.

(1) Općinsko vijeće obezbjeđuje svim predstavnicima sredstva javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje redovne konferencije za štampu, nakon svake sjednice Općinskog vijeća.

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

(3) Pristup informacijama iz nadležnosti Općinskog vijeća, ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija.

Član 185.

(1) Radi potpunijeg i tačnog obavještanja javnosti o rezultatima rada, na sjednicama se mogu izdavati službena saopćenja za sredstva informisanja, kao i organizovati konferencije za štampu.

(2) Službena saopćenja iz prethodnog stava, daju se naročito poslije sjednica održanih bez prisustva javnosti, kao i u drugim slučajevima kada se to na sjednicama odluči.

(3) Ako tekst službenog saopćenja nije utvrđen na sjednici, tekst utvrđuje predsjedavajući sjednice uz pomoć zamjenika i Sekretara Općinskog vijeća.

(4) Konferenciju za štampu će sazvati predsjedavajući Općinskog vijeća, kada procijeni da je to potrebno, a sazvati će je i na zahtjev kluba vijećnika ili Kolegija koji želi da se obrati medijima.

Član 186.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela u dijelu sale koji je posebno rezervisanom, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 187.

(1) Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom (2) člana 184., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

(3) Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 188.

Sekretar Općinskog vijeća dužan je organizovati rad Stručne službe Općinskog vijeća na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Općinskom vijeću upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

X SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 189.

(1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim Općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

(2) U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih Općinskih vijeća.

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

Član 190.

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

XI SEKRETAR I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA**Član 191.**

- (1) Općinsko vijeće ima Sekretara i Stručnu službu.
- (2) Stručnom službom rukovodi Sekretar Općinskog vijeća.

Član 192.

- (1) Stručna Služba Općinskog vijeća vrši stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.
- (2) Organizacija i rad Stručne službe Općinskog vijeća uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 193.

- (1) Sekretar Općinskog vijeća je državni službenik i za svoj rad i rad Stručne službe odgovara Općinskom vijeću.
- (2) Sekretar Općinskog vijeća organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedavajućem i zamjenicima predsjedavajućeg Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.
- (3) Sekretar Općinskog vijeća obavlja slijedeće poslove:
 - a) stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad Općinskog vijeća, Klubova vijećnika i radnih tijela Općinskog vijeća,
 - b) prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,
 - c) odgovoran je za zakonitost svih opštih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i u tom cilju ima pravo i dužnost da cijeni zakonitost svih akata koji se podnose Općinskom vijeću na razmatranje, odlučivanje i usvajanje i o eventualnoj nezakonitosti blagovremeno upozori predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg Općinskog vijeća, kao i samo Općinsko vijeće po ukazanoj potrebi,
 - d) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Općinskog vijeća,
 - e) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Općinskog vijeća i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja Općinskom načelniku, nadležnim organima, službama i organizacijama,
 - f) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi, kao i poslove koje mu povjeri predsjedavajući ili zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (4) Unutrašnja organizacija i način rada Stručne službe Općinskog vijeća uređuje se odlukom o osnivanju i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 194.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Živinice-prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Živinice", broj: 13/12), Izmjene i dopune Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice-prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Živinice", broj: 14/12), Odluka ("Sl. glasnik općine Živinice", broj: 19/13), Odluka ("Sl. glasnik općine Živinice", broj: 9/14), Odluka o dopuni poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice ("Sl. glasnik općine Živinice", broj: 16/15).

Član 195.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Živinice".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
- Općinsko vijeće -

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Hamdija Numanović,s.r.

Broj:10-05-1915/2017
Datum, 28.02.2017. godine

Na osnovu člana 13. stav 2. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06 i 51/09), člana 38. statuta općine Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“), broj:4/12, a u vezi sa članom 82. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Službene novine F BiH“, broj: 52/09 i 13/15), Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 26.01.2017. godine, donosi

ODLUKU
o agrotehničkim mjerama zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta
na području općine Živinice

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se agrotehničke mjere zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta, te posebne mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, na području općine Živinice (u daljem tekstu:Odluka) i to:

- potrebne agrotehničke mjere zaštite poljoprivrednog zemljišta u slučajevima u kojima bi propuštanje tih
mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju,
- mjere za uređenje i održavanje poljoprivrednog zemljišta i
- posebne mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu.

Član 2.

Poljoprivrednim zemljištem u smislu ove Odluke smatraju se oranice, vrtovi, voćnjaci, vinogradi i livade, kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Zemljište u građevinskom području i zemljište izvan tog područja, predviđeno prostorno-planskom dokumentacijom Kantona i općine za izgradnju, koristi se kao poljoprivredno zemljište i mora se održavati sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju, sve dok rješenje o odobrenju za građenje objekata, odnosno izvođenje drugih radova ne postane konačno.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Član 3.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su navedeno zemljište obrađivati u skladu sa agrotehničkim mjerama, ne umanjujući njegovu vrijednost.

Pod agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu u smislu ove Odluke podrazumijevaju se mjere koje se moraju provoditi, a one su:

1. minimalni nivo obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. sprečavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
3. suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,
4. korištenje i uništavanje biljnih otpadaka,
5. održavanje organske tvari u tlu,
6. održavanje povoljne strukture tla i
7. zaštita od erozije.

1. Minimalni nivo obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Član 4.

Minimalni nivo obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera raspoloživom tehnologijom i to posebno :

- redovno obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta, odnosno, krčenje, čišćenje, ravnanje, niveliranje terena, te osnovnu i dopunsku obradu tla,
- održavanje ili poboljšavanje plodnosti tla,
- održavanje vinograda, voćnjaka i višegodišnjih nasada u dobrom stanju, kao i višegodišnjih kultura podignutih radi zaštite od erozije na tom tlu.

U cilju optimalnog korištenja poljoprivrednog zemljišta osnovna i dopunska obrada, kao i drugi radovi na poljoprivrednom zemljištu vrše se standardnom i atestiranom poljoprivrednom mehanizacijom u agrorokovima, kada zemljište nije pretjerano vlažno zbog očuvanja teksture i strukture zemljišta.

2. Sprečavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Član 5.

U svrhu sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja zemljišta višegodišnjim raslinjem vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla, te njege usjeva i nasada.

Vlasnik susjedne parcele dužan je redovito, posebno u neposrednoj blizini međe, kositi travu i korov, te ukloniti sve biljne ostatke, kako ne bi došlo do ometanja razvoja susjednih kultura.

Član 6.

Obavezuju se vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta, zbog zaštite zdravlja stanovništva, da unište ambroziju na poljoprivrednim površinama, međama i uz živice.

Član 7.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su da u toku vegetacijske sezone, u više navrata, **posebno** u periodu od aprila do kraja juna prije fenološke faze cvjetanja, pa sve do oktobra, redovno suzbijaju i uništavaju ambroziju primjenom slijedećih mjera:

- 1) agrotehničkih mjera: obradom zemljišta (oranje, zaoravanje strnjišta, tanjiranje), njegovom usjeva (okopavanje, međuredno kultiviranje, plijevljenje), uvođenjem i održavanjem plodoreda, pravovremenom sjetvom i prihranom kulture/kultura koje se uzgajaju;
- 2) mehaničkih mjera: kultivacijom površina (čupanjem, redovnom košnjom, spaljivanjem uništenog bilja, sjetvom kvalitetne trave čistog sjemena, formiranjem gustog i čvrstog pokrova, ustanovljavanjem cvjetnjaka ili sadnjom drveća) i dr.;
- 3) hemijskih mjera: upotrebom odgovarajućih sredstava za zaštitu bilja - herbicida (selektivnih i neselektivnih-totalnih) koji imaju odobrenje za promet i upotrebu u Federaciji BiH i koji se

koriste za suzbijanje ambrozije. Sredstva za zaštitu bilja moraju se upotrebljavati u skladu sa uputstvom za primjenu koje se nalazi priloženo u pakovanju sredstva, strogo vodeći računa o vrsti i namjeni zemljišta na kojem se sredstva primjenjuju (poljoprivredna ili nepoljoprivredna površina), kao i o njihovoj upotrebi na propisanoj udaljenosti od voda, vodotokova, izvorišta voda, jezera i sl., i na način kojim će se osigurati očuvanje kvalitete vode i vodotoka.

3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetočina

Član 8.

U cilju suzbijanja bolesti i štetočina obavezna je primjena zaštitnih sredstava na način određen zakonom, odnosno korištenjem zaštitnih sredstava dozvoljenih osnovnim standardima proizvodnje ekološke poljoprivrede.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su ambalažu od utrošenih sredstava za zaštitu bilja (posebno pesticida) uništiti, odnosno odlagati prema uputama koje su priložene uz sredstva za zaštitu.

Član 9.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta u cilju sprečavanja onečišćenja poljoprivrednog zemljišta moraju:

- uništiti vegetacijsko-privredni otpad poljoprivrednog porijekla ako je ostavljen na poljoprivrednoj površini u roku od manje od jedne godine i ako nije, zaorati (kukuruzovinu) najkasnije do kraja 4. mjeseca iduće vegetacione godine;
- poštovati odredbe pozitivnih zakonskih propisa pri određivanju količine, te načina i vremena primjene gnojiva;
- privredni otpad tj. stajnjak zaorati u najkraćem roku nakon nanošenja na poljoprivredno zemljište,
- po završetku posla odmah ukloniti s poljoprivrednih površina sve ambalaže od zaštitnih sredstava koja se koriste u poljoprivrednoj proizvodnji, ostale plastične ambalaže koje su ostale od skidanja usjeva, berbe ili obrade zemljišta.

Zaštita poljoprivrednog zemljišta od onečišćenja provodi se radi omogućavanja proizvodnje zdrave hrane, radi zaštite zdravlja ljudi, životinjskog i biljnog svijeta, nesmetanog korištenja i zaštite čovjekovog životnog okoliša. S time u vezi potiče se primjena metoda ekološke (organske, biološke) poljoprivrede kao agrotehnička mjera zaštite okoliša i poljoprivrednog zemljišta.

4. Korištenje i uništavanje biljnih otpadaka

Član 10.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih otpadaka, koje su vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni koristiti, su sljedeće :

- obavezno uklanjanje biljnih ostataka na poljoprivrednom zemljištu nakon žetve u roku od 15 dana od

žetve, te se preporučuje kompostiranje istih na propisan način;

- zaoravanje biljnih ostataka na poljoprivrednim zemljištima nakon žetve ili berbe uz prethodno usitnjavanje

biljnih ostataka;

- obavezno uklanjanje suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima

voćnjaka i ostalih trajnih nasada do 1. aprila iduće vegetacijske godine;

- obavezno odstranjivanje biljnih ostataka nakon čišćenja kanala, međa i poljskih puteva kao i nakon sječe i

čišćenja šuma koje graniče sa poljoprivrednim zemljištima.

Spaljivanje i uništavanje biljnog otpada i korova na poljoprivrednom zemljištu može se vršiti samo uz poduzimanje odgovarajućih mjera zaštite od požara u skladu sa zakonom.

Spaljivanje biljnog otpada i korova zabranjeno je u razdoblju od 1. maja do 30. septembra kao i u razdobljima kada je proglašena povećana, velika i vrlo velika opasnost od požara.

5. Održavanje organske tvari u tlu

Član 11.

Preporučuje se održavanje nivoa organske tvari u tlu provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke. Plodored ima mnoštvo funkcija važnih za poljoprivrednu proizvodnju: održava plodnost tla, doprinosi boljoj strukturi tla, reguliše bolesti, štetnike i korove, smanjuje gubitak hranjiva ispiranjem zemlje, te sprečeva i minimizira eroziju.

5.1. Primjena organskih i mineralnih đubriva

Član 12.

Organska gnojiva moraju se primjenjivati u skladu sa načelima dobre poljoprivredne prakse, osobinama staništa, stepenu opskrbljenosti poljoprivrednog tla hranjivima, potrebama pojedinih kultura za hranjivima i planiranim prinosima i drugim važećim propisima koji se na njih odnose.

Član 13.

Maksimalno dozvoljena količina primjene tečnih organskih gnojiva na poljoprivredno tlo je 40 m³/ha/god., a izvan vegetacijskom razdoblju (oktobar- april) do 20 m³/ha.

U toku jedne kalendarske godine poljoprivredno gospodarstvo može gnojiti poljoprivredne površine stajskim gnojem do sljedećih graničnih vrijednosti primjene azota:

- 210 kg/ha azota (N), dozvoljena primjena u početnom četverogodišnjem razdoblju;
- 170 kg/ha azota (N), dozvoljena primjena nakon isteka četverogodišnjeg razdoblja.

Član 14.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta ne smiju koristiti tečna gnojiva:

1. na područjima izloženim velikom riziku od zagađenja;
2. na poljoprivrednom tlu zasićenom vodom, pokrivenim snijegom i smrznutom poljoprivrednom tlu;
3. u proizvodnji povrća, jagodastog voća, ljekovitog i krmnog bilja unutar 30 dana prije zriobe i berbe;
4. na travnjacima koji se koriste za ispašu stoke;
5. s gospodarstava na kojima su utvrđene bolesti s uzročnicima otpornim na uslove u gnojišnoj jami;
6. u priobalnom pojasu, uz vodotoke do 10 m udaljenosti, uz stajaće vode do 70 m udaljenosti, te na vodozaštitnom području;
7. pomiješane s gradskim muljem, kompostom od gradskog mulja i otpada;
8. na poljoprivrednom zemljištu bez zelenog pokrivača.

Član 15.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta otpad biljnog porijekla, organski otpad koji nije životinjskog porijekla, organski kuhinjski otpad mogu koristiti u vlastitim vrtovima ako je namijenjen za poljoprivrednu proizvodnju za vlastite potrebe i ako se koristi na istom mjestu gdje je i proizveden.

Član 16.

Mineralna gnojiva vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta moraju primjenjivati u skladu sa načelima dobre poljoprivredne prakse, osobinama staništa, stepenu opskrbljenosti poljoprivrednog tla hranjivima, potrebama pojedinih kultura za hranjivima i planiranim prinosima, te u skladu s dozvolom za stavljanje u promet i drugim važećim propisima koji se na njih odnose.

Mineralno gnojivo se smatra onečišćenim kada sadrži više od 40 mg Cd/kg P₂O₅.

Član 17.

Upotreba mineralnih gnojiva se mora zasnivati na stanju osiguranosti tla sa potrebnim hranjivima.

U cilju racionalnog korištenja mineralnih gnojiva potrebno je vršiti kontrolu plodnosti tla.

Fizička i pravna lica, vlasnici ili korisnici poljoprivrednog zemljišta, dužni su provoditi sistemsku kontrolu plodnosti zemljišta koje je katastarskim klasiranjem svrstano od 1. do 4. katastarske klase obradivog poljoprivrednog zemljišta površine veće od 0,2 ha.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta ovu mjera moraju provoditi svake pete godine.

Sistemsku kontrolu plodnosti zemljišta vrši institucija koja u pogledu kadrova i opreme ispunjava propisane uvjete.

Član 18.

Vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta na udaljenosti 200 m od vodocrpilišta zabranjuje se bilo kakva gnojidba organskim ili mineralnim gnojivima i preoravanje travnjaka.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Član 19.

Korištenje mehanizacije na poljoprivrednim zemljištima mora biti primjereno stanju i svojstvima zemljišta tako da se u uvjetima mokrog i vodom natopljenog zemljišta preporučuje izbjegavanje obrade i provoza mehanizacije.

7. Zaštita od erozije

Član 20.

Erozija je prirodni proces pomicanja krutih tvari djelovanjem vjetra, vode, ili pomicanja koja su uvjetovana silom gravitacije.

U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije određuju se slijedeće mjere :

- ograničenja ili potpuna zabrana sječe dugogodišnjih nasada, osim sječe iz agrotehničkih razloga,
- održavanje dugogodišnjih zasada podignutih radi zaštite od erozije na zemljištu,
- ograničavanje iskorištavanja pašnjaka propisivanjem vrste i broja stoke, te vremena i načina ispaše,
- zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje
 - u oranice s jednogodišnjim kulturama;
- zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta;
- zatravljanje i sadnja višegodišnjih kultura na strmom zemljištu sa nagibom većim od 25%,
- podizanje i uzgoj poljozaštitnih pojaseva i druge mjere.

Pored navedenih mjera potrebno je da vlasnici i korisnici poljoprivredno zemljište zaštite od erozije primjenjujući i slijedeće mjere:

- zemljište nagiba od 1-3% - uređenje vodnog režima, konturnu sadnju i obradu, te uvođenje plodoreda,
- zemljište nagiba od 3-7% - uređenje vodnog režima, redovnu gnojidbu i međuredno zatravljanje,
- zemljište nagiba od 7-9% - uređenje vodnog režima, pravilan plodored, redovna gnojidba, postepeno
 - uvođenje konturih stepenastih terasa,
- zemljište nagiba preko 9% - obrada zemljišta po izohipsama i uvođenje konturih stepenastih terasa.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati dugogodišnje nasade i višegodišnje kulture podignute radi zaštite od erozije na tom zemljištu.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA**Član 21.**

Zabranjeno je svako pošumljavanje poljoprivrednog zemljišta iz člana 2. stav 1. ove Odluke, a također se zabranjuje nasipanje poljoprivrednog zemljišta građevinskim otpadom i drugim materijalom.

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta su :

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih puteva,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica i
5. sadnja i održavanje vjetrozaštitnih pojasa.

1. Održavanje živica i međa**Član 22.**

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati i uređivati živice na svom zemljištu na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i puteve, zasjenjivanje susjednih parcela, te da spriječe njenu zakorovljenost.

Obaveza vlasnika je formiranje živice na način da se ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskih puteva.

Živice uz poljske puteve i međe mogu se zasaditi najmanje 40 cm od ruba poljskog puta odnosno međe i ne mogu biti šire od 40 cm, te se u svrhu sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela moraju orezivati tako da njihova visina ne prelazi 1 m.

Član 23.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg rastinja, te da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera na susjednim parcelama.

2. Održavanje poljskih puteva**Član 24.**

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o održavanju poljskih puteva koje koriste.

Poljske puteve u privatnom vlasništvu uređuju i održavaju njihovi vlasnici.

Član 25.

Pod održavanjem poljskih puteva smatra se naročito :

- nasipanje odgovarajućim materijalom (kameni agregat, šljunak i sl.)
- čišćenje i održavanje jaraka uz poljske puteve,
- čišćenje i održavanje cijevnih propusta,
- održavanje živica i drugog rastinja uz poljske puteve,

- sječa pojedinih stabala, grmlja ili grana koje sprječavaju korištenje poljskog puta i
- sprječavanje oštećenja ili uzurpacije puteva.

Član 26.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih puteva, a naročito:

- preoravanje poljskih puteva,
- sužavanje poljskih putova preoravanjem,
- uništavanje zelenog pojasa uz poljske puteve,
- nanošenje zemlje i raslinja na poljske puteve prilikom obrađivanja zemljišta.

Član 27.

Obavezuju se vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta da saniraju poljski put o svom trošku ako su ga oštetili određenim radnjama.

Poljski put je također potrebno očistiti od eventualnog nanosa zemlje, biljnog otpada ili raslinja prilikom obrade zemljišta.

Član 28.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta imaju zakonom ustanovljenu služnost prolaza zbog prilaza poljoprivrednim parcelama u svrhu njihove obrade i ako je prolaz nužan.

Služnost prolaza traje dok poljski radovi ne budu završeni (oranje, sjetva, žetva, berba i drugi poslovi).

Član 29.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta moraju dozvoliti pristup na svoja zemljišta radnicima poljoprivrednih, geodetskih, geoloških, vodoprivrednih i drugih organizacija koje vrše radove (mjerjenje, snimanje, projektovanje, obilježavanje) u vezi sa pripremom i izvođenjem agrarnih operacija i djelovanjem, kao i održavanje melioracijskih objekata i uređaja, ali vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta imaju pravo na nadoknadu prouzrokovane štete.

Općinski organ može ustanoviti stvarnu služnost oticanja vode preko tuđeg zemljišta, ako se oticanje ne može riješiti na drugi način.

Sezonsku služnost, procjenu štete i visinu naknade usljed oticanja vode preko zemljišta određuje gradski organ, a naknadu štete vrši korisnik sezonske služnosti.

3. Uređivanje i održavanje kanala

Član 30.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovima i raslinjem, odnosno da se omogući prirodni tok oborinskih voda.

Zabranjuje se svako zatrpavanje kanala osim u slučajevima kada se to radi na osnovu projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih organa koju je pribavio vlasnik odnosno korisnik poljoprivrednog zemljišta.

4. Sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Član 31.

Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka ili drugih visoko rastućih kultura zasjeniti susjedne parcele, te time onemogućiti ili otežati poljoprivrednu proizvodnju na tim parcelama.

Pojedinačna stabla i trajni nasadi sade se na način da ne nanose štetu susjednim česticama zasjenjivanjem, primjereno odmaknuta od međe, odnosno moraju se saditi na razdaljini od tri metra od međe susjedne parcele. Zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz među. Vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta postojeća stabla u ogradama u međi moraju održavati tako da grane drveća redovno orezuju da ne bi zasjenjivale susjednu parcelu, te održavati i sprječavati rast žila i korijenja u susjednu parcelu.

Za štetu koju su susjednoj nekretnini prouzročile žile, korijenje ili grane tuđeg drveća, a što se ne bi dogodilo da je njihov vlasnik postupao dovoljno obzirno, vlasnik susjednoga zemljišta ima pravo tražiti naknadu. Naknadu štete nadoknađuje vlasnik ili korisnik poljoprivrednog zemljišta na kojem se nalazi drveće koje nije održavano u skladu sa odredbama ovog člana u iznosu koji utvrde sporazumno, a ako se ne postigne sporazum, visinu naknade za učinjenu štetu određuje nadležni sud.

5. Sadnja i održavanje vjetrozaštitnih pojasa

Član 32.

Vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta utvrđuje se obaveza sadnje vjetrozaštitnih pojaseva na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili dužeg trajanja poljoprivredna proizvodnja otežana ili smanjena. To su poljoprivredna zemljišta koja se nalaze uz saobraćajnice, vodotoke, kanale, zemljišta sa nagibima od 10% do 25%, kao i ostala zemljišta na kojima je otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja usljed djelovanja vjetra. Vjetrozaštitni pojas može se izvesti sadnjom živice ili drugih dugogodišnjih visokih nasada, a vlasnik ih je dužan primjereno održavati.

Vjetrozaštitni pojasi uz saobraćajnice formiraju se na udaljenosti od vanjskog ruba zemljišnog pojasa tako da je u pravilu širok sa svake strane:

- brze ceste 30 m,
- magistralne ceste 20 m,
- regionalne ceste 10 m,
- lokalne ceste 5 m.

Živicu, grmlje i krošnje drveća koje se nalazi na zemljišnom pojasu treba održavati u skladu sa hortikulturnom tehnologijom tako da ne zaklanjaju prometnu signalizaciju, ne umanjuju preglednost ceste, ne ulaze u gabarit ceste, odnosno da svojim položajem i stanjem ne ugrožavaju sigurnost prometa.

Vjetrozaštitni pojasi uz vodotoke formiraju se na udaljenosti većoj od 10 metara od nožice nasipa.

Vjetrozaštitni pojasi uz kanale za odvodnjavanje atmosferskih voda formiraju se najmanje jedan metar od kanala.

Na zemljištima sa nagibima od 10% do 25% vjetrozaštitne pojaseve formirati na način kako je to navedeno u članu 31. stav 2. ove Odluke i to okomitom sadnjom u odnosu na

pravac dejstva dominantnog vjetra na poljoprivrednom zemljištu vlasnika i korisnika.

Na ostalom zemljištu vjetrozaštitne pojase formirati okomito u odnosu na pravac dejstva dominantnog vjetra, a u skladu sa ostalim mjerama propisanim u ovoj Odluci.

IV. POSEBNE MJERE ZAŠTITA OD POŽARA

Član 33.

Posebnim mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, u smislu ove Odluke smatraju se mjere koje se moraju provoditi u cilju sprečavanja pojava i širenja požara. Stoga su vlasnici i korisnici dužni poduzeti slijedeće mjere :

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale, te poljske i šumske puteve,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera, a najkasnije do 1. aprila tekuće godine,
- sprječavati zatravljanje i obrastanje zemljišta višegodišnjim korovima i raslinjem,
- nakon sječe i čišćenja šume ostatke sakupljati na ravnomjerno raspoređene hrpe ili redove,

Član 34.

Biljne ostatke zabranjeno je spaljivati na otvorenom prostoru u periodu od 1. maja do 30. septembra tekuće godine. Spaljivanje se može obavljati u preostalom dijelu godine za mirna vremena, a zabranjuje se spaljivanje za vrijeme vjetrovitog vremena.

Član 35.

Za uništavanje korova i biljnog otpada spaljivanjem vlasnici i korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su poduzeti slijedeće mjere:

- obavijestiti gradsku Vatrogasnu jedinicu o mjestu i vremenu spaljivanja,
- spaljivanje obavljati na dijelu zemljišta koje je sigurno u smislu ne širenja vatre, te da površina na kojoj se vrši spaljivanje bude očišćena od trave i drugog gorivog materijala,
- spaljivanju moraju biti prisutne osobe koje vrše spaljivanje i to od zapaljenja vatre do njenog potpunog sagorijevanja, a po potrebi i procjeni biti će prisutni i vatrogasci, nakon čega se obavezno vrši pregled mjesta loženja, te je potrebno ostatke sagorijevanja u potpunosti pogasiti vodom,
- prilikom spaljivanja potrebno je raspolagati osnovnom opremom za gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.).

V. NADZOR

Član 36.

Nadzor nad provedbom ove Odluke vrše nadležna tijela državne uprave i nadležni inspektori pri kantonalnoj upravi za inspeksijske poslove Tuzlanskog kantona, i druga tijela koja

su u skladu sa Zakonom o poljoprivrednom Zemljištu („Službene novine Federacije BiH”, broj:52/09), osnovana za nadzor nad provedbom ove Odluke.

Ovlaštena tijela iz prethodnog stava imaju pravo poduzimati radnje i nalagati poduzimanje određenih mjera u skladu sa Zakonom, propisa donesenih na osnovu zakona, kao i Prekršajnog zakona.

VI. KAZNE NE ODREDBE

Član 37.

Za ne provođenje mjera propisanih ovom Odlukom primjenit će se kaznene odredbe propisane članovima od 138. do 141. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Službene novine Federacije BiH”, broj:52/09).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Općine Živinice”.

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov za donošenje ove Odluke sadržan je u poglavlju V, tačka 3, član 82. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Službene novine F BiH“, broj 52/09), kojim je definisano da je gradsko-općinsko vijeće dužno propisati agrotehničke mjere zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta.

Mjere zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta provode se u cilju tehničkog uređenja, poboljšanja proizvodnih osobina, regulisanja vodnog režima tla, te sprečavanja oštećenja i zagađenja zemljišta prouzrokovanog prirodnim pojavama ili ekonomskim i društvenim aktivnostima.

Odluka o agrotehničkim mjerama zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta je u skladu sa Programom gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području općine Živinice broj: 10-05-5764/11, od 05.10.2011 godine, kojim je, pored ostalog, predviđeno detaljnije regulisanje agrotehničkih mjera zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta, pa je s tim u vezi pripremljena predmetna Odluka.

Pri izradi Odluke konsultovane su odredbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu, Pravilnika o utvrđivanju dozvoljenih količina štetnih i opasnih tvari u zemljištu i metode njegovog ispitivanja („Službene novine F BiH“, broj 72/09), Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine F BiH“, broj 39/03, 22/06 i 43/10), Zakona o cestama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj 17/14), te stručna literatura iz oblasti zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 10-05-433/2017
Živinice, 26.01.2017.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća

Hamdija Numanović,s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ŽIVINICE
-Općinsko vijeće-
Broj: 10-05-1436/2017
Dana, 28.02.2017. godine

Na osnovu člana 66. Zakona o građevinskom zemljištu («Sl.novine F BiH», br. 67/05) i člana 24. Statuta općine Živinice («Sl.glasnik općine Živinice», br. 4/2012), Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 28.02.2017. godine, d o n o s i

ODLUKU
o utvrđivanju prosječne konačne cijene l m2 izgrađene korisne stambene površine
na području općine Živinice u 2016. godini

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se prosječna konačna građevinska cijena iz 2016. godine korisne stambene površine, kao osnovica za izračunavanje visine rente u utvrđenim zonama građevinskog zemljišta općine Živinice.

Član 2.

Prosječna cijena korisne stambene površine na području općine Živinice u 2016. godini iznosi 500,00 KM (Slovima: Petstotina konvertibilnih maraka).

Član 3.

Općinsko vijeće dužno je svaka 3 /tri/ mjeseca na bazi statističkih podataka o cijenama 1 m2 korisne stambene površine donijeti odluku da li će se ili neće valorizovati cijena iz člana 2. ove odluke.

Član 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o određivanju prosječne konačne cijene 1 m2 stambene površine na području općine Živinice za 2016. godinu broj: 10-05-1312/2016, od 22.02.2016. godine.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u («Službenom glasniku općine Živinice»).

O b r a z l o ž e n j e

U skladu sa članom 66. Zakona o građevinskom zemljištu ("Sl.novine F BiH", br. 67/05), od

30.11.2005. godine, Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove općine Živinice, pribavila je uvjerenja od 3 /tri/ pravna lica koja su izvodila građevinske radove na području općine Živinice u 2016. godini te na osnovu toga utvrdila da prosječna cijena 1m² izgrađene površine stambenog prostora u 2016. godini iznosi 500,00 KM (Slovima: Petstotina konvertibilnih maraka).

Utvrđena prosječna cijena od 500,00 KM po 1m² izgrađene površine stambenog prostora za 2016. godinu će služiti za obračun visine rente u 2016. godini na području općine Živinice.

Iz svega navedenog valjalo je riješiti kao u dispozitivu ove odluke.

Obradio:

Bajro Bešić, dipl.pravnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

Hamdija Numanović,s.r.

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 TUZLANSKI KANTON
 OPĆINA ŽIVINICE
 -Općinsko vijeće-
 Broj: 10-05-1437/2017
 Dana, 28.02.2017. godine

Na osnovu člana 68. Zakona o građevinskom zemljištu („Sl.novine F BiH“,br. 67/05), od 30.11.2005. godine, člana 24. Statuta općine Živinice („Sl.glasnik općine Živinice“, br. 4/2012), Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 28.02.2017. godine, d o n o s i

ODLUKU
o visini rente za 2017. godinu

Član 1.

Ovom Odlukom određuje se visina rente po zonama za 2017. godinu.

Član 2.

Kao osnovica za izračunavanje visine rente služi prosječna konačna građevinska cijena iz prethodne godine 1 m² korisne stambene površine na području općine Živinice koja je iznosila 500,00 KM (Petstotina konvertibilnih maraka).

Visina rente po 1 m² korisne površine građevine, ne može biti veća od 6%, a niti manja od 1% utvrđene cijene iz prethodnog stava, ovisno od zone građevinskog zemljišta.

Član 3.

Iznos visine rente po 1 m² površine građevine (objekta) koja će se graditi na građevinskom zemljištu, utvrđuje se u procentu od prosječne konačne cijene iz prethodnog člana i ona iznosi po zonama:

- prva zona	6 %	=	30,00	KM
- druga zona	5 %	=	25,00	KM
- treća zona	4 %	=	20,00	KM
- četvrta zona	3 %	=	15,00	KM
- peta zona	2 %	=	10,00	KM
- šesta zona	1 %	=	5,00	KM

Član 4.

Visina rente za gradsko građevinsko zemljište u državnoj svojini kod dogradnje, nadziđivanja kao i izgradnje pomoćnih objekata, utvrđuje se rješenjem o odobrenju za građenje.

Član 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o visini rente po zonama za 2016. godinu br. 10-05-1313/2016, od 22.02.2016. godine.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u ("Službenom glasniku Općine Živinice").

O b r a z l o ž e n j e

U skladu sa članom 68. Zakona o građevinskom zemljištu („Sl.novine F BiH“, br. 67/05), od 30.11.2005. godine, kao osnovica za izračunavanje visine rente služi prosječna cijena 1 m² stambenog prostora korisne površine objekta na teritoriji općine Živinice za 2016. godinu koja iznosi 500,00 KM (Slovima: Petstotina konvertibilnih maraka).

Visina rente utvrđuje se u skladu sa članom 68. istog zakona i to kao fiksni procenat koji je regulisan po zonama sa procentom od 1-6 %, ovisno o utvrđenoj zoni, a shodno odredbama člana 8. Odluke o građevinskom zemljištu („Sl.glasnik općine Živinice" br. 5/04, od 19.05.2004. godine.

Iz svega naprijed navedenog, predlaže se Općinskom vijeću da usvoji predloženu odluku.

Obradio:

Bajro Bešić, dipl.pravnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

Hamdija Numanović,s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA ŽIVINICE
Općinsko vijeće
Broj: 10-05-1433/17
Živinice, 28.02.2017. Godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Sl. novine FBiH" br. 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta Općine Živinice ("Sl. glasnik Općine Živinice" br. 4/12), u vezi sa članom 3. Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova ("Službene novine Federacije BiH", br. 17/14), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 28.02.2017. godine, donosi:

ODLUKU
O IZMJENI ODLUKE O NAČINU I USLOVIMA RASPOLAGANJA NEKRETNINE U
VLASNIŠTVU OPĆINE ŽIVINICE - LOKACIJA CILJUGE II BR. 10-05-4681/16 od
06.09.2016. GODINE

Član 1.

Ovom odlukom vrši se izmjena Odluke o načinu i uslovima raspolaganja nekretnine u vlasništvu Općine Živinice-Lokacija Ciljuge II br. 10-05-4681/16 od 06.09.2016. godine, na način da se;

u članu 1.

umjesto teksta koji glasi

"upisana u zk.ul.br. 368. K.O. Bašigovci kao vlasništvo Općine/Opštine Živinice sa dijelom 1/1 bez tereta"

Ima upisati tekst

"upisana u z.k.ul.br. 814. K.O. Bašigovci kao vlasništvo Općine Živinice sa dijelom 1/1. bez tereta".

u članu 2. stav 1. alineja naslovljena kao "Poslovni objekat"

umjesto teksta koji glasi

- Poslovni objekat - poslovni objekat veličine gabarita max 50,00 x 48,00 m ukupne površine zemljišta pod objektom 2.400,00 m²;
Spratnost objekta: visoko prizemlje - P+0 (50,0 x 48,0 m); na dijelu Galerija (50,0 x 8,0m);

- **Namjena objekta: poslovna namjena - trgovinski centar;**

- Karakter objekta: stalni;

ima upisati tekst:

- Poslovni objekat - poslovni objekat veličine gabarita max 50,00 x 48,00 m ukupne površine zemljišta pod objektom 2.400,00 m²;
Spratnost objekta: visoko prizemlje - P+0 (50,0 x 48,0 m); na dijelu Galerija (50,0 x 8,0

m);

- **Namjena objekta: poslovna namjena**

- Karakter objekta: stalni;

Član 2.

Ostali dio Odluke ostaje neizmijenjen.

Član 3.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Živinice i stupa na snagu danom objavljivanja.

O b r a z l o ž e n j e

Dana 06.09.2016. godine, Općinsko vijeće Živinice donijelo je Odluku o uslovima i načinu raspolaganja nekretnine u vlasništvu Općine Živinice-Lokacija Ciljuge II br. 10-05-4681/16. koja je pravosnažna sa 26.09.2016. godine.

Na osnovu Rješenja o načelnoj urbanističkoj saglasnosti br. 05/11-23-3063/16 od 23.08.2016 godine, pravosnažno sa 01.09.2016. godine, koje je donijela Služba za prostorno planiranje i komunalne poslove Općine Živinice, u članu 2. navedene Odluke, određeni su urbanističko-tehnički uvjeti u kojim je određeno da se na istoj može graditi *objekat poslovne namjene-trgovinski centar*.

Nakon što je Općinsko vijeće Živinice usvojilo predmetnu Odluku sa navedenim urbanističko-tehničkim uvjetima, Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove, kao obrađivač navedenih predmeta, zaprimila je Zaključak br. 05/23-3063-1/16 od 27.01.2017. godine o ispravci greške u Rješenju o načelnoj urbanističkoj saglasnosti br. 05/11-23-3063/16 od 23.08.2016 godine.

Uvidom u dostavljeni zaključak, evidentno je da je isti po službenoj dužnosti donijela Služba za prostorno planiranje i komunalne poslove općine Živinice, u kojem je navedeno da se ispravlja greška u navedenom Rješenju na način da se umjesto namjene objekta "*poslovna namjena - trgovački centar*" određuje nova namjena "*poslovna namjena*".

Prilikom izrade Odluke o izmjeni Odluke o uslovima i načinu raspolaganja nekretnine u vlasništvu Općine Živinice-Lokacija Ciljuge II br. 10-05-4681/16 od 06.09.2016. godine, iz priloženog zemljišnoknjižnog izvadka utvrđena je činjenica da je u donijetoj Odluci u članu 1. pogrešno naveden zemljišnoknjižni uložak u koji je upisana predmetna parcela, odnosno navedeno je da je parcela upisana u zemljišnoknjižni uložak br. 368. K.O. Bašigovci, a zapravo bila je upisana u zemljišnoknjižni uložak broj 814. K.O. Bašigovci, iz kojeg razloga je potrebno izmijeniti usvojenu Odluku i u navedenom dijelu.

Navedena činjenica je utvrđena uvidom u elektronski zemljišnoknjižni izvadak broj 033-0-NAR-16-001 503 od 02.09.2016. godine.

Ovakvo činjenično stanje uslovljava nove urbanističko-tehničke uvjete, odnosno izmjenu Odluke Općinskog vijeća Živinice br. 10-05-4681/16 od 06.09.2016. godine, u dijelu koji se odnosi na oznaku nekretnine kao i kada su u pitanju uslovi i način raspolaganja nekretninom u vlasništvu Općine Živinice iz kojeg razloga je Općinsko vijeće Živinice odlučilo kao u izreci primjenjujući odredbe člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH i člana 24. Statuta Općine Živinice koji određuju da općinsko vijeće u okviru svojih nadležnosti, između ostalog donosi odluke o upravljanju i raspolaganjau imovinom jedinice lokalne samouprave, odnosno općine.

Navedene odredbe su primjenjene u vezi sa odredbama člana 3. Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova ("Službene novine Federacije BiH", br. 17/14) kojim je određeno da odluku o načinu i uvjetima raspolaganja nekretnine u vlasništvu FBiH donosi Vlada FBiH, u vlasništvu kantona vlada kantona a u vlasništvu gradova i općina donosi gradsko odnosno općinsko vijeće na prijedlog načelnika općine, odnosno gradonačelnika grada.

Kako se radi o nekretnini u vlasništvu Općine Živinice, Općinsko vijeće Živinice odlučilo

je kao u izreci imajući u vidu činjenicu da su ispunjeni uvjeti propisani odredbama navedenih propisa.

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba, niti pokrenuti odnosno voditi upravni spor, jer se radi o aktu raspolaganja Općinskog vijeća Živinice.

**Predsjedavajući
Općinskog vijeća Živinice**

Hamdija Numanović,s.r.

Dostaviti:

1. Općinski načelnik,
2. Općinsko pravobranilaštvo Živinice,
3. Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove općine Živinice,
4. Službeni glasnik Općine Živinice,
5. a/a.

Na osnovu člana 22., 40., 41., 42., 43. i 44., Zakona o prostornom uređenju i građenju ("Sl.novine TK", broj: 6/11, 4/13, 15/13, 3/15 i 2/16), člana 56. i 57. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata ("Sl.novine Federacije BiH", broj: 63/04, 50/07 i 84/10) i člana 49. Statuta Općine Živinice ("Sl.glasnik Općine Živinice", broj: 4/12 i 11/13), Općinsko vijeće Živinice, na sjednici održanoj dana 28.02.2017.god., d o n o s i:

O D L U K U

O PRISTUPANJU IZRADI REGULACIONOG PLANA "NOVI GRAD 3" ŽIVINICE

Vrsta plana

Član 1.

Pristupa se izradi Regulacionog plana "Novi Grad 3" Živinice, (u daljem tekstu: Plan).

Granice područja za koji se plan radi

Član 2.

Granica obuhvata Plana definisane su prelomnim tačkama i koordinatama:

Tačka	Y	X
1	6552799	4922686
2	6552984	4922784
3	6552987	4922693
4	6553076	4922589
5	6553128	4922460
6	6553124	4922330
7	6553110	4922301
8	6552952	4922214
9	6552949	4922219
10	6552878	4922226
11	6552877	4922153
12	6552846	4922344
13	6552846	4922353
14	6552810	4922353
15	6552800	4922363

Sve parcele u granicama obuhvata Plana nalaze se u katastarskoj općini K.O. Živinice Grad, Općina Živinice.

Granice obuhvata date su na grafičkom prilogu ove Odluke.

Član 3.

Izradi Plana pristupa se na temelju Prostornog plana Općine Živinice za period 2012. - 2032.god. ("Sl.glasnik Općine Živinice", broj: 18/15 i 5/16).

Vremenski period za koji se Plan donosi

Član 4.

Plan se donosi za period od 5 (pet) godina.

Nosilac pripreme i nosilac izrade

Član 5.

Nosilac pripreme Plana je Služba za prostorno planiranje i komunalne poslove Općine Živinice (u daljem tekstu: Nosilac pripreme).

Nosilac izrade Plana (u daljem tekstu: Nosilac izrade), odredit će se u skladu sa članom 44. i 21. Zakona o prostornom uređenju i građenju ("Sl.novine TK-a", broj:6/11, 4/13, 15/13, 3/15 i 2/16) uz uvažavanje odredbi Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Smjernice za izradu Plana

Član 6.

Izradi Plana pristupa se u svrhu urbanog uređenja i unapređenja prostora za potrebe novih sadržaja i kapaciteta u cilju svrsishodnog organiziranja, korištenja i namjene prostora.

Opšte smjernice za izradu plana:

6. Kod izrade Plana neophodno je sagledati sve parametre koji utiču na projekciju izgradnje i uređenja prostorne cjeline i analizirati prirodne i stečene uslove u prostoru.
7. Prije usvajanja Plana pribaviti saglasnost na isti od strane svih nadležnih organa i institucija u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i građenju (Sl. novine TK-a, broj: 6/11, 4/13, 15/13, 3/15 i 2/16) u pitanjima regulisanim posebnim zakonima i ostalim provedbenim propisima i općim aktima nadležnih organa kojima se određuju odgovarajući zaštitni infrastrukturni pojasevi i ostala pitanja po kojima je potrebna saglasnost nadležnih organa u postupku odobravanja promjena i zahvata u prostoru.
8. O nacrtu Plana nosilac pripreme dužan je pribaviti saglasnost Ministarstva za prostorno uređenje i zaštitu okolice Tuzlanskog kantona, da je Plan usklađen sa važećim planskim dokumentima šireg područja, te da je urađen u skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata ("Sl.novine Federacije BiH", broj: 63/04, 50/07 i 48/10). Saglasnost mora biti dostavljena u roku od 30 dana od dana prijema Plana.

Ako Ministarstvo ne dostavi saglasnost u propisanom roku, smatrat će se da je ista data, odnosno da nema primjedbi na nacrt Plana;

- Plana izraditi u skladu sa sadržajem koji je za ovu vrstu plana utvrđen Zakonom o prostornom uređenju i građenju ("Sl.novine TK-a", broj: 6/11, 4/13, 15/13, 3/15 i 2/16) i Uredbom o jedinstvoj metodologiji za izradu planskih dokumenata ("Sl.novine Federacije BiH", broj: 63/04, 50/07 i 84/10), (u daljem tekstu: Uredba), te postupak razmatranja, izrade i donošenja Plana provesti u skladu sa istim propisima.

Posebne smjernice za izradu plana su:

- Izvršiti geodetsko snimanje postojećeg stanja u obuhvatu Plana. Uz geodetske podloge potrebno je obezbijediti i podatke o posjedovnom stanju i ažurnom katastru komunalne infrastrukture;
- Izvršiti istražne radove za izradu elaborata o inženjersko-geološkim, hidrogeološkim i geomehaničkim osobinama terena;
- Na bazi izvršenog geodetskog snimanja postaviti koncept prostorne organizacije imajući u vidu usmjerenja data kroz planove višeg reda i zahtjeve zainteresiranih strana;
- Broj etaža građevina (P) precizirati tako da se zavisno o vrsti građevine određuje najveći i najmanji ili najveći ili obavezni broj etaža;
- U najvećem obimu precizirati namjenu objekata (dozvoljene, uslovno dozvoljene, zabranjene namjene);
- Planirati parcelaciju na način da postoji mogućnost odvajanja;
- Planom stvoriti uslove da se definišu građevinske linije koje će obezbijediti samostalno djelovanje u prostoru, u skladu sa katastarskim podacima, a da arhitektonski i konpoziciono predstavljaju jednu urbanu cjelinu usklađenih estetsko – oblikovanih karakteristika;
- Radi što kvalitetnijeg uređenja posebnih prostornih cjelina koji traže kreativna rješenja uređenja prostora unutar obuhvata Plana, posebno definisati objekte i lokacije sa posebnim značajem za koje je potrebno donijeti planove nižeg reda (urbanistički projekat);
- Na parcelama planirati sadržaje individualno-stambene i poslovne namjene uz uslov da planirani poslovni kapaciteti ne ugrožavaju životnu okolinu;
- Zelene površine treba da učestvuju u ukupnoj organizaciji površina u granicama Plana na način adekvatne zastupljenosti biološke komponente (sve tri vegetacione etaže), minimum 30% ukupne površine obuhvata;
- Povećati standard i kvalitet rada prostorne cjeline opremanjem potrebne saobraćajne i komunalne infrastrukture;
- U toku izrade Plana potrebno je definisati koncept primarne saobraćajne mreže definisan kako položajno tako i po gabaritima;
- Saobraćajno povezivanje predmetnog obuhvata na uličnu mrežu obezbijediti preko saobraćajnica u skladu sa važećim propisima.
- Mrežu internih saobraćajnica i prostor potreban sa tehničko – tehnološkog stanovišta za odvijanje internog saobraćaja koncipirati na način jednostavne i pune dostupnosti svim planiranim sadržajima sa gabaritom ne manjim od 5,50 m za dvosmjerni motorni saobraćaj, odnosno 4,50 m za jednosmjerni saobraćaj, sa pješačkim stazama (po mogućnosti obostrano širine minimalno 1,50 m);

- Pješačke komunikacije planirati u skladu sa distribucijom planiranih sadržaja;
- Ispoštovati propise o preglednosti na svim saobraćajnicama u obuhvatu, a posebno u zonama raskršća;
- Predvidjeti prostore za mirujući saobraćaj u skladu sa važećim standardima, a u skladu sa planiranim sadržajima, (parkiranje, garažiranje, podzemno parkiranje i sl.);
- Internu vodovodnu mrežu planirati u skladu sa urbanističko-saobraćajnim rješenjem u okviru Plana, a profile cjevovoda definisati tako da zadovolje potrebe za sanitarnom i protivpožarnom potrošnjom u skladu sa važećim propisima;
- U skladu sa važećim propisima riješiti lokalni tretman otpadnih voda i eventualno tretman tehnoloških otpadnih voda;
- Rasvjeta saobraćajnica treba biti planirana prema njihovoj kategorizaciji, u sklopu postojeće javne rasvjete, sa nivoom osvjetljenja prema preporukama svjetlotehničke karte. Visine stubova javne rasvjete i tip svjetiljki usaglašavati sa postojećim ili usvojenim tipom;
- Prilikom određivanja horizontalnih i vertikalnih gabarita novih fizičkih struktura voditi računa o činjenici da se radi o prostoru gradskog centra te pri tome ne unositi gabarite koji će narušiti sklad postojeće fizičke strukture karakteristične za Općinu Živinice;
- Prostornu organizaciju uraditi tako da se u oblikovom smislu doprinese poboljšanju urbanog identiteta gradskog centra i kvaliteta života lokalnog stanovništva;
- Sadržaj Plana koji se daje na tematskim kartama koje čine grafički dio Plana, mora biti pregledno prezentiran uz mogućnost detaljne identifikacije površina i objekata svake pojedine teme;
- Mjerila za izradu karata grafičkog dijela Plana moraju biti usklađena sa članom 73. stav 3. Uredbe, a sam Plan mora se izraditi u analognom i digitalnom obliku koji moraju biti usklađeni (identični) i urađeni u skladu sa članom 75., 76., 77. i 78. Uredbe.

Rok za pripremu i izradu Plana

Član 7.

Rok za pripremu, izradu i donošenje Plana je **12 mjeseci**.

Sadržaj Plana:

Član 8.

Plan treba da se sastoji od tekstualnog i grafičkog dijela.

Tekstualni dio Plana formira se po obliku i sadržaju tako da ima tri dijela:

1. Izvod iz urbanističke osnove (sadržaj propisan članom 64. Uredbe),
2. Projekcija izgradnje prostorne cjeline (sadržaj propisan članom 65. Uredbe) i
3. Odluka o provođenju Plana (sadržaj propisan članom 66. Uredbe).

Grafički dio Plana prezentira se na odgovarajućem broju tematskih karata i to:

- Izvod iz Plana šireg područja,
- Prikaz postojećeg stanja i urbanističke osnove sa postojećom namjenom površina, katastarskim parcelama, nadzemnim i podzemnim instalacijama i sl.,
- Granice prostorne cjeline sa namjenom površina,
- Za individualnu izgradnju plan parcelacije sa numeracijom parcela,
- Razmještaj, orijentaciona namjena objekata, vertikalni gabariti i orijentacioni horizontalni gabariti,
- Regulacione i građevinske linije,
- Nivelacioni podaci,
- Saobraćajna, komunalna i energetska infrastruktura na nivou idejnih rješenja,
- Tretman zelenih površina na nivou idejnih rješenja.

Javna rasprava, javni uvid i donošenje plana

Član 9.

Nosilac izrade izradit će osnovnu koncepciju Plana i dostaviti ga nosiocu pripreme na razmatranje i usaglašavanje sa javnošću.

Nakon usvajanja osnovne koncepcije Plana, nosilac izrade će izraditi prednacrt i dostaviti nosiocu pripreme radi utvrđivanja nacrtu.

Nosilac izrade dostavit će nosiocu pripreme prednacrt Plana prema jedinstvenom konceptu, odnosno u analognoj formi: tekstualni dio tri primjerka i grafički dio u tri primjerka, kao i u digitalnoj formi – cjelokupni sadržaj Plana (tekstualni i grafički dio) najmanje jedan primjerak (na računarskom mediju) kako je definisano odredbom člana 74. do 79. Uredbe.

Nosilac pripreme utvrdit će nacrt Plana i podnijeti ga Općinskom vijeću na razmatranje i stavljanje na javni uvid i raspravu u trajanju od 30 (trideset) dana.

Na osnovu rezultata Javne rasprave i stava o nacrtu, Nosilac pripreme utvrdit će prijedlog Plana i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje.

Način osiguranja sredstava

Član 10.

Sredstva za pripremu, izradu i praćenje provođenja Plana osigurat će se iz budžeta Općine Živinice na posebnoj proračunskoj poziciji.

Ostale odredbe

Član 11.

Nosilac pripreme dužan je osigurati saradnju i koordinirati aktivnostima svih zainteresiranih strana u procesu prostornog planiranja, kao što su vlasnici nekretnina, zakoniti korisnici prostora i sudionici u njegovoj izgradnji i uređivanju, te organi uprave, upravne organizacije i agencije, nosioci javnih ovlaštenja nadležnih za vodoprivredu, šumarstvo, poljoprivredu, promet, energetiku, telekomunikacije, turizam, školstvo, zdravstvo, zaštitu okoline i sl., privredne komore, prestavnici vjerskih zajednica i drugi subjekti kao subjekti planiranja.

Član 12.

Sastavni dio ove Odluke je grafički prilog sa ucrtanom granicom obuhvata Plana.

Član 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Sl.glasniku Općine Živinice".

Obrazloženje

Razlozi za pristupanje izradi Regulacionog plana "Novi Grad 3" Živinice, kao detaljnog prostorno planskog dokumenta, odnosno razlozi za donošenje ove Odluke, proizilaze iz osnovne obaveze i zadatka društveno-političkih zajednica, odnosno obaveze praćenja procesa urbanizacije i prostornog uređenja i kontinuiranog usklađivanja planskih dokumenata sa nastalim potrebama i dostignutim stepenom i strategijom razvoja zajednica, u cilju poboljšanja života i rada lokalnog stanovništva.

Općina Živinice ima dugu tradiciju planskog uređenja, korištenja, zaštite i upravljanja prostorom i organizacije sistema prostornog uređenja, a prvenstveno kada je u pitanju plansko uređenje gradskog centra Općina Živinice, koji se nizom godina mijenjao i mijenja, a opet ostaje isti po značenju i okviru, što suštinski daje pečat ovom gradu, predstavljajući oduvijek njegovo urbano jezgro.

Razlozi za pristupanje izradi Plana "Novi Grad 3" Živinice, upravo i proizilaze iz same potrebe za širenjem užeg urbanog jezgra Općine Živinice, proizašle iz novonastalih potreba lokalnog stanovništva a kako bi se između ostalog odgovorilo zahtjevima građana i razvoja lokalne zajednice koji prevazilaze postavke do sada usvojenih planova, a isti su realni i razložni.

Imajući u vidu naprijed navedeno, jasno je da postoje realni razlozi za pristupanje izradi novog detaljnog planskog dokumenta Regulacioni plan "Novi Grad 3" Živinice, a u svrhu urbanog uređenja i unapređenja prostora za potrebe novih sadržaja i kapaciteta u cilju svrsishodnog organiziranja, korištenja i namjene prostora, a čijoj se izradi i pristupa donošenjem ove Odluke, a u skladu sa relevantnim odredbama Zakona o prostornom uređenju i građenju ("Sl.novine TK", broj: 6/11, 4/13, 15/13, 3/15 i 2/16) i odredbama Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata ("Sl.novine Federacije BiH", broj: 63/04, 50/07 i 84/10) a koji propisi i predstavljaju pravni osnov pristupanja iradi Plana.

OPĆINA ŽIVINICE

Općinsko vijeće

Broj:10-05-1445/2017

Dana:28.02.2017.godine

PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

Hamdija Numanović,s.r.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Sl. novine FBiH“, br. 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta općine Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“ broj 4/12 i 11/13), Budžeta općine Živinice za period 01.01.-31.12.2017. godine i Odluke o izvršenju Budžeta općine Živinice za period 01.01.-31.12.2017. godine („Službeni glasnik općine Živinice“ broj 1/17), Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj 28.02.2017. godine d o n o s i

ODLUKU

O davanju saglasnosti Općinskom načelniku za uplatom sredstava u ime JZU „Narodna apoteka“ Živinice Upravi za indirektno oporezivanje BiH-Regionalni centar Tuzla

Član 1.

Daje se saglasnost Službi za opću upravu i društvene djelatnosti da pripremi prijedlog i Općinskom načelniku da donese Odluku i uplati sredstva u ime JZU „Narodna apoteka“ Živinice Upravi za indirektno oporezivanje BiH-Regionalni centar Tuzla.

Član 2.

Uplata sredstava će se izvršiti iz Budžeta općine Živinice za 2017. godinu sa pozicije „Grantovi javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač općina-JZU „Narodna apoteka“ –otplata duga“, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Živinice.

OBRAZLOŽENJE

Članom 40. Odluke o izvršenju Budžeta općine Živinice za period 01.01.-31.12.2017. godine („Službeni glasnik općine Živinice“ broj 1/17), predviđeno je: „Sredstva za JZU „Narodna apoteka“ će biti isplaćena na osnovu zahtjeva stečajnog-likvidacionog upravnika u cilju rješavanja konačnog statusa iste“. Uprava za indirektno oporezivanje BiH-Regionalni centar Tuzla je 17.05.2016. godine potraživala 6.822,83 KM, a sa 31.01.2017. godine 7.425,75 KM

Kako je po informacijama stečajni-likvidacioni upravnik razriješen, da bi se uplatio iznos koji potražuje Uprava za indirektno oporezivanje BiH-Regionalni centar Tuzla i zaustavio rast kamate, potrebno je da se donese ovakva Odluka.

Predsjedavajući OV Živinice
Hamdija Numanović, s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ŽIVINICE
Općinsko vijeće
Broj: 10-05-1456-3/2017
Dana, 28.02.2017. godine.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave FBiH (Sl.novine FBiH broj: 49/06 i 51/09) i člana 24. Statuta Općine Živinice („Službeni glasnik Općine Živinice“, broj: 4/12), Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj 28.2.2017. godine donosi

ODLUKU o davanju saglasnosti

I

Daje se saglasnost Općinskom načelniku i Timu koji je predložio Općinski načelnik na trećoj redovnoj sjednici Općinskog vijeća Živinice, da iznađu novu, najpovoljniju, privremenu lokaciju za odlaganje čvrstog otpada sa područja općine Živinice na lokalitetu općine Živinice, istog karakreta kao i prethodna.

II

Zbog hitnosti rješavanja problema odlaganja otpada i blokade postojeće deponije, rok za iznalazak i početak funkcionisanja nove lokacije za odlaganje čvrstog otpada je odmah, a najkasnije u roku sedam dana.

III

Ova odluka je prelazno rješenje novonastale situacije vezano za odvoz čvrstog otpada sa područja općine Živinice, imajući u vidu činjenicu da je trajno rješavanje ovog problema u realizaciji.

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku općine Živinice“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
Općinsko vijeće
Broj:10-05-1456-1/2017
Živinice, 28.02.2017.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

Hamdija Numanović,s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ŽIVINICE
-Općinsko vijeće-
Broj:10-05-1878 /2017
Dana, 11 03.2017. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Živinice («Sl.glasnik Općine Živinice», br. 4/2012), člana 134. Odluke o komunalnom redu ("Službeni glasnik Općine Živinice br.3/08), Odluke o davanju saglasnosti broj: 10-05-1456-1/2017 od 28.02.2017. godine i prijedloga Tima imenovanog Rješenjem Općinskog načelnika broj: 01/2-05-89-285/17 od 02.03.2017. godine, Općinsko vijeće Živinice na vanrednoj sjednici održanoj dana 11.03.2017. godine, d o n o s i

ODLUKU

o određivanju privremene lokacije na teritoriju Općine Živinice za odlaganje komunalnog otpada sa područja Općine Živinice

Član 1.

Ovom Odlukom određuje se privremena lokacija za odlaganje komunalnog otpada sa područja Općine Živinice.

Član 2.

Odlaganje komunalnog otpada vršit će se u središtu rudničkog polja JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo ZD RMU "Đurđevik" d.o.o. Đurđevik na lokaciji koju je dana 11.03.2017. godine predložio Tim imenovan Rješenjem Općinskog načelnika broj: 01/2-05-89-285/17 od 02.03.2017. godine.

Član 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da u skladu sa odredbama Odluke o komunalnom redu ("Službeni glasnik Općine Živinice br.3/08) odredi način uređenja, čuvanja, prestanak korištenja deponije, naknadu za korištenje deponije od strane trećih lica i druga pitanja u skladu sa navedenom Odlukom.

Član 4.

Pravo odlaganja komunalnog otpada na privremenu deponiju imaju: JKP "Komunalno" d.d. Živinice, "Akva invest" d.o.o Živinice i "Rif Post" d.o.o. Živinice.

Pravo upravljanja i postupanja sa deponovanim komunalnim otpadom na privremenoj deponiji pripada JKP "Komunalno" d.d. Živinice.

Član 5.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da radi naknade troškova koji će nastati u procesu pripreme privremene deponije i njenog rada, iz Budžeta Općine Živinice može izdvojiti finansijska sredstva u iznosu od 30.000, 00 KM.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u Službenom glasniku Općine Živinice.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

Hamdija Numanović, s.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
Općinsko vijeće
Broj: 10-05-1846/2017
Datum: 28.02.2017.godine

Na osnovu člana 2.12 stav 1 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj:23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16 i 32/16), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine F BiH“, br.49/06) čl. 24. Statuta Općine Živinice (Službeni glasnik, br.4/12), na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 28.02.2017.godine, donosi

O D L U K U
o imenovanju sekretara Općinske izborne komisije
za obavljanje administrativno-tehničkih poslova

Član 1.

Hasan Ramić imenuje se za sekretara Općinske izborne komisije za obavljanje administrativno-tehničkih poslova.

Član 2.

Imenovanom iz tačke 1. pripada naknada u mjesečnom iznosu 70% od naknade paušala vijećnika u Općinskom vijeću Živinice.

Član 3.

Sredstva iz tačke 2. će se obezbijediti iz budžetskih sredstava sa stavke Općinska izborna komisija Živinice.

Član 4.

Imenovani iz člana 1. se bira na 7 (sedam) godina, od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Sl.glasniku Općine Živinice“.

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

Hamdija Numanović, s.r.

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

TUZLANSKI KANTON

OPĆINA ŽIVINICE**Općinsko vijeće Živinice**

Broj:10-05-422/2017

Dana, 09.02.2017.godina

Na osnovu člana 61.Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 67/2005)a u vezi sa članom 347. i 348. Zakona o stvarnim pravima FBiH ("Sl.novine FBiH" broj:66/13 i100/13) i člana 24.Statuta općine Živinice- prečišćeni tekst ("Službeniglasnik općine Živinice",broj:4/2012), rješavajući po zahtjevu Trumić rođ.Avdiić Amele kći Rasima iz Živinica, zastupane po punomoćniku Beluli Jetmiru sin Muhameta iz Živinica, u predmetu utvrđivanja prava vlasništva na gradskom građevinskom zemljištu , na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Živinice, na sjednici održanoj dana 09.02.2017.godine ,donosi:

R J E Š E N J E

I.-UTVRĐUJE SE- pravo vlasništva, uz naknadu u korist Trumić rođ.Avdiić Amele kći Rasima iz Živinica, sa dijelom 1/1, zastupane po punomoćniku Beluli Jetmiru sin Muhameta iz Živinica, na gradskom građevinskom zemljištu označeno kao :

-k.č.br.755/252 (s.p.k.č.br.892/12) zv. "Gradilište"oranica/njiva 4.klase u površini od 312 m2, upisano u p.l.br.464 K.O. Živinice Grad, na ime posjednika Općina Živinice sa 1/1, I zk.ul.br.7023 K.O.Živinice, kao vlasništvo u korist Općine Živinice sa 1/1.

II.- Naknada za zemljište označeno u tački I ovog rješenja određuje se u iznosu od 50,00 KM po 1m2, što za ukupnu površinu od 312 m2, iznosi **15.600 KM (petnaest hiljda I šesto konvertibilnih maraka)** koju će Trumić rođ. Avdić Amela kći Rasima iz Živinica, uplatiti u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja na račun Sredstava za otkup nacionalizovanog zemljišta općine Živinice, kod "SBERBANKE" filijala Živinice broj: 1404030310000630.

III.- Naknadu za visinu rente za postojeći objekat dimenzija 12,00 m x 10,20 m, Pr + 2 (prizemlj+ dva sprata) određuje se u iznosu od 15,00 KM /m2, što za ukupnu korisnu površinu objekta iznosi

5.508,00 KM (pet hiljda pedsto osam konvertibilnih maraka), koju će graditelj Trumić rođ.Avdiić Amela uplatiti u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja na račun Sredstava za otkup nacionalizovanog zemljišta Općine Živinice, kod "SBERBANKE" filijala Živinice, broj: 1404030310000630.

IV.- Naknadu za troškove uređenja, Trumić rođ.Avdiić Amela će regulisati u postupku pribavljanja odobrenja za građenje kod službe za prostorno planiranje i komunalne poslove općine Živinice.

V.- Zemljišnoknjižni ured Općinskog suda Živinice, i katastarski operat Općine Živinice,će nakon pravosnažnosti ovog rješenja i uplate naknade iz tačke II i III ovog rješenja, izvršiti

OTPIS iz dosadašnjeg zk.ul. i p.l.a zatim izvršiti UPIS vlasništva u B vlasničkom listu novog zk.ul.iste K.O.i posjeda u katastarskom operatu, na zemljištu označenom kao u tački I ovog rješenja, u korist **Trumić rođ. Avdić Amele kći Rasima iz Živinica sa 1/1.**

VI.- Ovo Rjšenje objavit će se u "službenom glasniku općine Živinice", a isto stupa na snagu danom njegovog objavljivanja.

O b r a z l o ž e n j e

Trumić rođ. Avdić Amela kći Rasima iz Živinica, uputila je zahtjev Općinskom vijeću Živinice, kojim traži utvrđivanje prava vlasništva na osnovu člana 61.Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH na gradskom građevinskom zemljištu u vlasništvu Općine Živinice, poblize označenom kao u tački I dispozitiva ovog rješenja. Zahtjev je prosljeđen Službi za geodetske i imovinsko pravne poslove kao nadležnoj službi za provođenje postupka i pripremu akata iz imovinsko pravne oblasti, čije je razmatranje i donošenje Odluke, u nadležnosti Općinskog vijeća.Uz zahtjev stranka je priložila kopiju Zapisnik broj:01/2-05-89-105/04 od 05.08.2004.godine,sa održanog sastanka komisije za sprovođenje konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta uz naknadu radi gradnje stambeno poslovnog objekta na lokaciji "Novi Grad", Rješenje o dodjeli gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta uz naknadu radi građenja broj:010-05-3026/05 od 06.07.2005.godine, priznanicu br. 07142, o uplati depozita za lokaciju 34, kopije uplatnica za zemljište i za rentu i Presudu Kantonalnog suda broj:U-687/05 od 29.09.2006.godine,kojom se poništava rješenje o dodjeli gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta uz naknadu radi građenja broj:010-05-3026/05 od 06.07.2005.godine. Navedena dokumentacija je kao dokaz da je podnositeljica zahtjeva za utvrđivanje prava vlasništva na osnovu člana 61.Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH na gradskom građevinskom zemljištu državne svojine, učestvovala na konkursu za dodjelu predmetnog zemljišta, nakon čega je Općinsko vijeće donijelo Rješenje broj:010-05-3026/05 od 06.07.2005.godine, o dodjeli gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta uz naknadu Avdić Ameli iz Živinica, radi građenja. Protiv navedenog rješenja Općinsko pravobranilaštvo Živinice, pokrenulo je upravni spor kod Kantonalnog suda Tuzla koji je donio presudu broj:U-687/05 od 29.09.2006.godine, kojom se poništava Rješenje broj:010-05-3026/05 od 06.07.2005.godine, pozivajući se na odredbe Zakona o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom FBiH ("Sl.novine FBiH" broj 20/05). U međuvremenu Avdić Amela je na lokaciji koja je bila predmet dodjele sagradila stambeni objekat, a zatim se obratila sa zahtjevom za priznavanje vlasništva na osnovu člana 61.Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH. Postupajući po podnešenom zahtjevu ova služba je pribavila zemljišnoknjižnu dokumentaciju posjedovni list 464 K.O. Živinice Grad i z.k.ul.br.7023 K.O. Živinice, zatim je na licu mjesta izvršila uviđaj i održala raspravu dana 27.04.2016. godine, u prisustvu punomoćnika podnosioca zahtjeva Beluli Jetmira iz Živinica, po punomoći OPU- OV broj: 4817/2015 od 01.12.2015.godine,i vještaka geometra Pačariz Midhata. Vještak geometar je izvršio identifikaciju zemljišta i ustanovio da se radi o parceli k.č.br.755/252(s.p.892/12) njiva 4. klase u površini 312 m2, koja se nalazi u zoni Regulacionog plana "Novi Grad". Vještak je konstatovao da je na parceli sagrađen objekat 12m x10,20m, sa tri etaže. U daljem postupku je od nadležne Službe za prostorno planiranje i komunalne poslove pribavljeno Stručno mišljenje u pogledu izdavanje naknadnog odobrenja za građenje u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i planskom dokumentacijom za područje u čijem se obuhvatu nalazi bespravno izgrađeni objekat. Nadležna služba je dostavila stručno mišljenje broj: službeno od 30.05.2016.godine, da se na parceli k.č.br.755/252 (s.p.892/12) može

izdati naknadno odobrenje za građenje, kao i Mišljenje broj:05/6-23-sl. Od 19.07.2016.godine, da se može izdati naknadno odobrenje za izgrađeni objekat na parceli k.č.br.755/252(s.p.892/12), horizontalnih gabarita 12,00m x 10,20 m.Služba za prostorno planiranje i komunalne poslove izdala je i Rješenje broj:05/6-23-sl./16 od 07.07.2016.godine, o načelnoj urbanističkoj saglasnosti za izgradnju individualnog stambenog objekta na građevinskoj parceli 755/252(s.p.892/12). Od nadležne Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava, pribavljena je utvrđena cijena zemljišta po 1m2, a koja iznosi prema procjeni komisije 50,00 KM, što za ukupnu površinu od 312 m2, iznosi 15,600 KM, dostavljen zapisnik o procjeni broj:10-05-1978/2016.

U postupku je angažovan i vještak građevinske struke Omanović Faruk dipl.ing.građevine, radi utvrđivanja tržišne cijene 1 m2 građevinskog zemljišta na lokalitetu koji je obuhvaćen bivšim Regulacionim planom "Novi Grad", koji je dostavio ovoj službi nalaz i mišljenje od 17.08.2016.godine, o procjeni tržišne vrijednosti zemljišta u iznosu od 50,00 KM.

Naknada za visinu rente u iznosu od 15,00 KM po 1m2, korisne površine objekta utvrđena je u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća o visini rente broj: 10-05-1313/2016 od 22.02.2016.godine. Na osnovu svega provedenog u postupku ocijenjeno je da su u konkretnom slučaju ispunjeni uslovi za utvrđivanje prava vlasništva na predmetnom zemljištu u korist podnosioca zahtjeva, pa je na osnovu člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu FBiH, a u vezi sa članom 347 i 348 Zakona ostvarnim pravima FBiH doneseno rješenje kao u dispozitivu.

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba ali se može pokrenuti upravni spor, kod Kantonalnog suda Tuzla.

Obradivač:Nasiha Fatušić

DOSTAVLJENO

- 1.Trumić rođ.Avdić Amela,Sjever 2 Živinice
- 2.Beluli Jetmir,punomoćnik UI oslobođenja bb
- 3.Općinsko pravobranilaštvo Živinice
- 4.Z.K.Ured Općinskog suda po pravosnažnosti
- 5.Katastarski operat Živinice po pravosnažnosti
- 6.Služba za Budžet i finansije po pravosnažnosti
- 7.Porezna ispostava po pravosnažnosti
- 8.Služba za prostorno planiranje i komunalne poslove
- 9.Arhiva,-

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA ŽIVINICE

Hamdija Numanović,s.r.

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Tuzlanski kanton
OPĆINA ŽIVINICE
Općinsko vijeće
 Broj: 10-05-1438/2017
 Živinice, 28.02. 2017. godine

Općinsko vijeće Živinice, postupajući po zahtjevu Abadžić Ševkije, sin Alije iz Živinica ul. Stara pruga br.3, u predmetu ispravke greške u Rješenju br. 02/17-475-113/97 od 19.08.1997. godine, na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije BiH ("Sl. novine Federacije BiH" br. 49/06), člana 24. Statuta Općine Živinice ("Sl. glasnik Općine Živinice" br. 4/12), i člana 218. i člana 217. Zakona o upravnom postupku Federacije BiH ("Sl. novine Federacije BiH" br. 2/98. i 48/99.), na sjednici održanoj dana 28.02.2017.godine donosi **sljedeći**

ZAKLJUČAK

I - Ispravlja se greška u Rješenju Opštinskog vijeća Opštine Živinice br. 02/17-475-113/97 od 19.08.1997. godine na način da se u **tački I** dispozitiva

umjesto teksta koji glasi: **ABADŽIĆ ŠEFKIJI sinu ALAGE**

ima upisati tekst koji glasi: **ABADŽIĆ ŠEVKIJI sinu ALIJE**, te da se u **tački III** umjesto teksta koji glasi: **ABADŽIĆ ŠEFKIJE sina ALAGE iz Živinica**

ima upisati tekst koji glasi: **ABADŽIĆ ŠEVKIJE sina ALIJE iz Živinica.**

II - Ovaj zaključak je sastavni dio Rješenja navedenog u tački I dispozitiva i ova ispravka ima pravno dejstvo od dana od kada pravno dejstvo ima i Rješenje koje se ispravlja.

III - Ostali dio Rješenja ostaje nepromijenjen.

O b r a z l o ž e n j e

Dana 19.12.2016. godine Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Živinice "*Zahtjev za ispravku greške upisa u katastarskom operatu*" podnio je Abadžić Ševkija, sin Alije iz Živinica.

Dana 23.01.2017. godine podnositelj zahtjeva je telefonskim putem precizirao podneseni zahtjev na način da traži ispravku greške u Rješenju Opštinskog vijeća Opštine Živinice broj 02/17-475-113/97 od 19.03.1997. godine na način da se umjesto Abadžić Alage Ševkija upiše Abadžić Alije Ševkija.

Podnositelj je uz zahtjev priložio fotokopiju Rješenja br. 02/17-475-113/97 od 19.08.1997. godine, kopiju katastarskog plana, dokaz o uplati takse i potvrdu o predaji podneska.

U toku postupka Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove, kao obrađivač predmeta, pribavila je Izvod iz matične knjige rođenih br. 02/6-13-8382/2015 od 26.03.2015. godine, uvjerenje Službe za opću upravu i društvene djelatnosti Općine Živinice br. 02/6-13-29658/16 od 01.11.2016. godine, zapisnik Službe za geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Živinice br.06/1-31-4119/16 od 14.11.2016. godine.

Iz provedenog dokaznog postupka utvrđeno je sljedeće činjenično stanje:

Uvidom u Rješenje br. 02/17-475-113/97 od 19.08.1997. godine utvrđeno je da je navedeno Rješenje donijelo Opštinsko vijeće Opštine Živinice dana 19.08.1997. godine, te da je u dispozitivu navedenog Rješenja pogrešno upisano ime titulara prava kao i ime njegovog oca,

Abadžić Šefkija sin Alage, a treba da stoji Abadžić Ševkija sin Alije.

Uvidom u Izvod iz matične knjige rođenih br. 02/6-13-8382/2015 od 23.03.2015. godine izdat od Službe za opću upravu i društvene djelatnosti Općine Živinice, koja se vodi za mjesto Bašigovci pod rednim brojem 26/45 za 1800 godinu ustanovljeno je da je izvršen upis činjenice rođenja za osobu Abadžić Ševkiju sin Alije i majke Dženuma.

Sa druge strane, uvidom u Uvjerenje Službe za opću upravu i društvene djelatnosti Općine Živinice br. 02/6-13-29658/16 od 01.11.2016. godine utvrđena je činjenica da osoba Abadžić Šefkija sin Alage ne postoji, odnosno isti nije upisan u matičnoj knjizi rođenih za područje Općine Živinice.

Iz uvida u Zapisnik Službe za geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Živinice broj 06/1-31-4119/16, sačinjen dana 14.11.2016. godine, utvrđeno je da je vođen postupak ispravke greške upisa u katastarskom operatu Općine Živinice po zahtjevu Abadžić Ševkije, te da su u ovom postupku saslušani svjedoci na okolnosti stvarnog imena upisanog posjednika i imena njegovog oca, te je dokazano da je pravo ime oca podnositelja zahtjeva Ševkija, a ne Šefkija kao i da je sin Alije a ne Alage.

Na osnovu gore izvedenih dokaza savjesnom i brižljivom ocjenom svih dokaza zajedno i svakog dokaza posebno, u smislu člana 9. Zakona o upravnom postupku FBiH i imajući u vidu ovako utvrđeno činjenično stanje, kao stav upravne prakse da se greške u dispozitivu rješenja koje su tehničke naravi i koje su očita netačnost npr. greška u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju kao i druge očite netačnosti, bilo da je takva greška unesena u rješenju ili je greškom nešto izostavljeno mogu se ispraviti u svako vrijeme, jer nije ograničeno rokom, iz kojeg razloga je Općinsko vijeće Živinice utvrdilo da je zahtjev stranke osnovan, te je zaključilo kao u dispozitivu, primjenjujući odredbe čl 217. Zakona o upravnom postupku FBiH koji propisuje da organ koji je donio rješenje, odnosno službena osoba koja je potpisala ili izdala rješenje, može u svako vrijeme da ispravi greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. Ispravka greške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

Obzirom da je u dispozitivu navedenog Rješenja pogrešno navedeno ime titulara, kao i ime njegovog oca, utvrđeno je da se radi o grešci koju je Općinsko vijeće Živinice moralo ispraviti donoseći zaključak kao u dispozitivu, smatrajući da bio pri tome svaka druga odluka bila pravno neodrživa i ne bi mogla egzistirati.

Pouka o pravnom lijeku:

Ovaj zaključak je konačan u upravnom postupku i protiv njega ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Tuzli u roku od 30. dana od dana prijema zaključka.

Tužba se podnosi neposredno sudu.

Službeno lice

Samira Mahmutbegović, dipl. pravnik

Dostaviti:

1. Abadžić Ševkija, sin Alije 3x

(Ul. Stara pruga br.3 Živinice 75270)

2. Službeni glasnik Općine Živinice

3. Općinsko vijeće Živinice

4. Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove općine Živinice

5. a/a.

Predsjedavajući Općinskog vijeća

Hamdija Numanović, s.r.



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ŽIVINICE
OPĆINSKO VIJEĆE

Tel.: ++387 35 743 392 - fax: ++387 35 743 393

Broj: 10-05-1456-17/2017

Dana, 10.3.2017. godine

Na osnovu člana 24. Statuta općine Živinice ("Sl. glasnik općine Živinice", br. 4/12) i člana 102. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice – prečišćeni tekst („Sl. glasnik općine Živinice”, br. 13/2012), Općinsko vijeće Živinice na sjednici održanoj dana 28.02.2017. godine, razmatrajući

DNEVNI RED

1. Rješavanje problema odlaganja otpada u općini Živinice.
2. Informacija o realizaciji zaključka sa sjednice Općinskog vijeća Živinice vezano za šumski kompleks Dubrava.
3. Informacija likvidatora JZU "Narodna apoteka" Živinice.
 1. Prijedlog Poslovnika o radu Općinskog vijeća Živinice.
 2. Prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća Živinice.
 3. Prijedlog Odluke o imenovanju sekretara Općinske izborne komisije za obavljanje administrativno - tehničkih poslova.
7. Prijedlog Odluke o izmjeni Odluke o načinu i uslovima raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Živinice - Lokacija Ciljuge II, br. 10-05-4681/16 od dana 06.09.2016. godine.
8. Prijedlog Odluke o dopuni Odluke o utvrđenom Javnom interesu za polaganje rasvjetnih stubova i polaganje podzemnih kablova broj: 10-05-4131/16 od dana 11.08.2016. godine.
9. Prijedlog Odluke o utvrđivanju prosječne konačne cijene 1 m² izgrađene korisne površine na području općine Živinice u 2016. godini.
10. Prijedlog Odluke o visini rente za 2017. godinu.
11. Prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o postupku davanja u zakup poslovnih prostora.
12. Prijedlog Odluke o pristupanju izradi regulacionog plana "Novi grad 3" Živinice.
13. Prijedlog Programa za održavanje čistoće javno-prometnih površina, održavanje zelenih površina, organizovanje zimske službe u gradu Živinice i prigradskim naseljima za 2017. godinu.
14. Prijedlog Zaključka za ispravku greške u Rješenju broj: 01/17-475-113/97 - Abadžić Ševkija.
15. Izvještaj o upravnom rješavanju u 2016. godini.
16. Informacija o stanju bezbjednosti saobraćaja na području općine Živinice za 2016. godinu.
17. Informacija o uspjehu na kraju školske 2015/2016. godine u OŠ, MSS i Gimnaziji.
18. Vijećnička pitanja, odgovori i inicijative.
19. Tekuća pitanja.

d o n o s i

ZAKLJUČKE**I**

1. Donosi se Odluka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku u vezi pronalaženje nove lokacije za privremeno odlaganje otpada sa područja općine Živinice, uz sljedeći zaključak:

- Da se ukine postojeća divlja deponija na lokalitetu Gornje Višće i da RMU "Đurđevik" izvrši sanaciju svih dosadašnjih lokacija odlaganja otpada i izvrši zatrpavanje (zapreka) puteva za nekontrolisano odlaganje smeća kao i da se ne može vršiti prevoz smeća putevima koje koriste građani Gornje i Donje Višće.

2. Prima se k znannju Informacija o realizaciji zaključaka sa sjednica Općinskog vijeća Živinice vezano za šumski kompleks "Dubrava", uz sljedeće zaključke;

- Da Općinsko pravobranništvo pokrene tužbu protiv Rudnika mrkog uglja u Banovićima,

- Da Općinski načelnik u okviru svojih nadležnosti unutar i Službe za inspekcijske poslove pokrene aktivnosti oko angažmana izlazaka općinskog nadležnog inspektora, kantonalnog i federalnog nadležnog inspektora kada su u pitanju radnje koje ugrožavaju šumski kompleks Dubrava od strane RMU Banovići (federalni inspektor za rudarstvo, inspektor za zaštitu okoliša, za zaštitu voda itd.) - rok 15 dana;

- Da Općinski načelnik i nadležna Služba za prostorno planiranje i komunalne poslove pokrenu aktivnosti oko ustrojavanja vodozaštitne zone najbližeg izvorišta do zone odlagališta.

3. Usvaja se Odluka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za uplatu sredstava u ime JZU "Narodna apoteka" Živinice Upravi za indirektno oporezivanje BiH - Regionalni centar Tuzla.

- Daje se saglasnost Predsjedavajućem Općinskog vijeća Živinice da pred Sudom može pokrenuti postupak likvidacije JZU "Narodna apoteka" Živinice što hitnije.

4. Usvaja se Poslovnik o radu Općinskog vijeća Živinice.

5. Tačka povučena sa dnevnog reda.

6. Donosi se Odluka o imenovanju sekretara Općinske izborne komisije za obavljanje administrativno-tehničkih poslova.

7. Donosi se Odluka Odluka o izmjeni Odluke o načinu i uslovima raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Živinice - Lokacija Ciljuge II, br. 10-05-4681/16 od dana 06.09.2016. godine, uz sljedeći zaključak:

- da nadležna služba Općinskog načelnika za narednu sjednicu Općinskog vijeća pripremi Izvještaj svih dodijeljenih lokacija i da se u izvještaju prikaže jesu li plaćene lokacije, pripremljena dokumentacija, šta se gradilo ili nije na tim lokacijama i koliko ima slobodnog prostora.

8. Odluka o dopuni Odluke o utvrđenom Javnom interesu za polaganje rasvjetnih stubova i polaganje podzemnih kablova broj: 10-05-4131/16 od dana 11.08.2016. godine, povlači se sa dnevnog reda uz sljedeći zaključak: da se izvrši dorada, a da se do tada obave konsultacije o daljoj sudbini kad je u pitanju općina Živinice i odnos uprave Aerodroma prema općini Živinice. U obzir uzeti zapošljavanje sa područja općine Živinice. Predlaže se da se pošalje dopis upravi Aerodroma da zajedno sa rukovodstvom Općinskog vijeća obavi razgovor i definišu se dalje relacije kad su u pitanju općina Živinice i Aerodrom Dubrave.

9. Donosi se Odluka o utvrđivanju prosječne konačne cijene 1 m² izgrađene korisne površine na području općine Živinice u 2016. godini.

10. Donosi se Odluka o visini rente za 2017. godinu.

11. Tačka povučena sa dnevnog reda.

12. Donosi se Odluka o pristupanju izradi regulacionog plana "Novi grad 3" Živinice.

13. Usvaja se Program za održavanje čistoće javno-prometnih površina, održavanje zelenih površina, organizovanje zimske službe u gradu Živinice i prigradskim naseljima za 2017. godinu.
14. Usvaja se Zaključak za ispravku greške u Rješenju broj: 01/17-475-113/97 - Abadžić Ševkija.
15. Prihvata se Izvještaj o upravnom rješavanju u 2016. godini.
16. Prihvata se Informacija o stanju bezbjednosti saobraćaja na području općine Živinice za 2016. godinu.
17. Prihvata se Informacija o uspjehu na kraju školske 2015/2016. godine u OŠ, MSS i Gimnaziji.
19. Pod tačkom tekuća pitanja usvojeni su sljedeći zaključci:
- da poslije Izvoda iz zapisnika sa prethodne sjednice budu ažurirani zaključci sa prethodnih sjednica koji su usvojeni i da to bude prva tačka dnevnog reda;
 - Općinsko vijeće Živinice nalaže kao osnivač da JP "Veterinarska stanica" Živinice, privede stočnu pijacu namjeni, odnosno pribavi svu potrebnu dokumentaciju za otvaranje stočne pijace i njen rad u skladu sa zakonom. Rok za realizaciju zaključka 60 dana.
 - da nadležna općinska služba educira rukovodstvo MZ i rukovodioce vodovoda na području općine Živinice šta ih čeka ako ne budu provodili zakon i propis.

II

Zaključke objaviti u „Službenom glasniku općine Živinice”.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Hamdija Numanović, s.r

Na osnovu člana 49. Statuta (Sl.glasnik općine Živinice broj; 4/01), te na osnovu člana 5. i 6. Zakona o komunalnim djelatnostima (»Sl. Novine TK« br. 11/05 od 19.12.2005.godine) Općinsko vijeće Živinice je na svojoj sjednici održanoj dana 28.02.2017. godine, usvojilo

PROGRAM
ZA ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, ODRŽAVANJE
ZELENIH POVRŠINA, ORGANIZOVANJE ZIMSKE SLUŽBE U GRADU ŽIVINI-
CE I PRIGRADSKIM NASELJIMA ZA 2017. GODINU

U V O D

U skladu sa Zakonom o komunalnim djelatnostima (»Sl. Novine TK« br.11/05 od 19.12.2005.godine) pod komunalnim djelatnostima, u smislu ovog Zakona, se ubraja održavanje čistoće javno-prometnih površina i održavanje zelenih površina.

Pod održavanjem čistoće u smislu ovog Zakona podrazumjevaju se poslovi čišćenja i pranja javnih površina, uklanjanje snijega i poledice sa javnih površina, te sakupljanje komunalnog otpada sa javnih površina i odvoz na sanitarne deponije.

Pod održavanjem javnih površina, podrazumjeva se održavanje javnih prometnih površina, pješačkih staza trgova, javnih zelenih površina, hortikultura, spomen parkova, dječjih igrališta, parkovskog mobilijara itd.

Općine su obavezne osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti

Ovim Programom se utvrđuje, vrsta i obim radova, način i vrijeme vršenja poslova na održavanju javno-prometnih površina, uklanjanje snijega, te održavanje javnih površina i gradskog zelenila

Ovim Programom, predložena vrsta i obim radova, obezbjeduju neophodni minimum održavanja higijene na području općine, kao i minimum održavanja gradskog zelenila u užem dijelu grada i prigradskim naseljima.

Programom se utvrđuje spisak ulica na kojim je potrebno održavanje, svrstane po prioritetu.

Vrsta djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje, koja će se po ovom Programu obavljati su:

- A. Ručno metlanje ili mašinsko čišćenje i usisavanje javno prometnih površina**
- B. Pranje javno prometnih površina**
- C. Radovi na održavanju gradskog zelenila**
- D. Ostali radovi**
- E. Zimska služba**

- **Ručno metlanje ili mašinsko čišćenje i usisavanje javno prometnih površina:**

Prema načinu života i rada ljudi jedne urbane sredine, javljaju se i potrebe održavanja čistoće javno prometnih površina. Potreba čišćenja ovisi o stepenu zaprljanosti javno prometnih površina, intezitetu saobraćaja (motornog i pješačkog) i drugih specifičnosti pojedinih dijelova grada, naselja i centara mjesnih zajednica.

Prema odluci o Komunalnom redu, javno prometne površine se čiste danju.

Ukupna površina čišćenja koju je potrebno uraditi u toku jedne sedmice je

125.305,00 m². Domaćini čistači bi obavljali posao na: ručnom metlanju, sakupljanju otpadaka, istresanju korpica, struganju blata, čišćenju pothodnika (tri pothodnika) čišćenje (skidanje) čitulja i oglasa kao i druge poslove u sklopu higijene grada.

S obzorom na obim poslova, za ove radove bilo bi potrebno angažovanje

minimalno 12 stalnih čistača koji bi bili raspoređeni u sljedećim ulicama :

1. II ulica sa Trgom,

2 čistača

- | | | |
|----|---|-----------|
| 2. | I ulica i ulica Alije Izetbegovića
sa parking prostorima | 4 čistaća |
| 3. | M. Tita, 25. novembar, Školska,
16. Septembar, P. Gogića, Oslobođenja,
pothodnik prema naselju Jezero, | 2 čistaća |
| 4. | Parking ispred i iza Lamela 4-9,
parking hotela, robne kuće, ulica i
parking koja ide do Lamele-1,2,3,
Bulevar, ulica do Blok-III, površine
između Bloka I, II i III, Naselje Jezero, | 2 čistaća |
| 5. | Željeznička, III ulica, ulica Zlatnih ljljana,
1. Maj, Rudarska sa pothodnikom, 18. Hrvatske,
ul. Živiničkih brigada, Ulica civilnih žrtava
rata, Bišinska, Partizanska od I ulice do
stadiona, Naselje Sjever 1, pothodnik prema
naselju Sjever 1 | 2 čistaća |

 UKUPNO :

12 čistaća

• PRANJE JAVNO PROMETNIH POVRŠINA

Javno prometne površine podijeljene su u dvije kategorije, uvažavajući intenzitet saobraćaja (motornog i pješačkog) stepen zaprljanosti kao i druge specifičnosti pojedinih dijelova grada.

redni broj	Zona	Ukupno m ²	Broj operacija pranja			Godišnji obim m ²
			sedmični	Mjesečni	Godišnji	
1.	I	53.020	-	2	16	848.320
2.	II	51.770	-	1	8	414.160
3.	I+II	104.790				1.262.480

Prva zona obuhvata ulice sa povećanim intenzitetom saobraćaja, odnosno sa većim stepenom zaprljanosti, koje se peru dva puta mjesečno i odnosi se na sljedeće ulice:

- | | |
|--|--------------------------|
| - Druga ulica | 18.340,00 m ² |
| - Prva ulica i ul. A Izetbegovića | 24.415,00 m ² |
| - Maršala Tita | 2.160,00 m ² |
| - ul. Oslobođenja | 4.418,00 m ² |
| - dio ulice P. Gogića (od II krajiške do Titove) | 625,00 m ² |
| - Ul. Meša Selimovic | 3.000,00 m ² |

 UKUPNO : 53.020,00 m²

Druga zona obuhvata ulice sa manjim intezitetom saobraćaja, koje se peru jednom mjesečno i odnosi se na sljedeće ulice:

- Školska ulica	1.700,00 m ²
- 25. Novembar	6.200,00 m ²
- Ul. P. Gogića (dio od Druge ulice do I ulice)	500,00 m ²
- Rudarska	2.580,00 m ²
- Treća ulica	1.000,00 m ²
- 16. Septembar	750,00 m ²
- Bišinska	750,00 m ²
- Živiničkih brigada	1.200,00 m ²
- Bulevar	1.200,00 m ²
- Ulica od 25.novembar - Bloka III	2.000,00 m ²
- Staze u gradskom parku	800,00 m ²
- Sjever 1 (od pothodnika do kraja asfalta)	4.000,00 m ²
- Sjever 1 (krak lijevo)	1.120,00 m ²
- Sjever 1 (krak pored kuće Hodžić Vejsila)	500,00 m ²
- Naselje Jezero	2.000,00 m ²
- Ul. P. Gogića (pored bivše Post. banke)	770,00 m ²
- Željeznička ulica	800,00 m ²
- Partizanska (od prve ulice do veterinarske)	2.300,00 m ²
- Prilazna ulica Lameli 1,2,3,	700,00 m ²
- Parking prostori (Dom zdravlja, srednjo-školski,pošta,Valjevka I i II, zgrada Univrzal knjižare, hotel, prostor ispred i iza Lamela 1,2,3,4,5, 6,7,8,9, prostor između Bloka 1,2,3, prostor između Bloka V i SPZ S4iS5, Oslobođenja 19,21,23,	8.000,00 m ²
- Ulica Zlatnih ljljana	1.000,00 m ²
- Ulica 1. Maja	1.000,00 m ²
- Parking BKC	600,00 m ²
- Raskršće "Kulići" (silazne i izlazne trake)	300,00 m ²
- Centri u MZ koji imaju asfaltne površine	10.000,00 m ²

U K U P N O : 51.770,00 m²

-Prema odluci o Komunalnom redu, javne saobraćajne površine se peru vremenu od 21-6 sati.

-Za vrijeme zimskog održavanja grada, ukoliko to vremenski uslovi dozvoljavaju, obavljaju se poslovi na higijeni grada, po Programu.

• **RADOVI NA ODRŽAVANJU GRADSKOG ZELENILA**

Ovim Programom se utvrđuje vrsta i obim na održavanju javnog gradskog zelenila (parkovi,zelene površine između stambenih zgrada,zelene površine duž saobraćajnica). Ovim Programom, predložena vrsta i obim radova,

obezbjeđuju neophodni minimum održavanja zelenih površina u gradu.

Prema podacima grad Živinice raspolaže sa cca 44.000,00 m² javnog

gradskog zelenila (u ovoj količini su i zelene površine duž sabračajnica).

Ovim Programom je predviđeno proljetno čišćenje zelenih površina od raznih otpada koji se nakupe u toku zime. Ovaj posao se obavlja jedan puta godišnje na svim travnjacima.

Zatim ovim programom je predviđeno košenje trave (košenje se vrši motornom kosilicom izuzev kanala i prostora uz saobraćajnice gdje nije moguće raditi motornom kosilicom), zatim prihranjivanje (uređnih) zelenih površina, orezivanje žive ograde, ukrasnog grmlja i drveća, okopavanje ruža, grmlja i živih ograda, sakupljanje i odvoz lišća sa travnjaka, zamjena ljetnjeg sezonskog cvijeća, redovno održavanje ružičnjaka i druge radnje za kojima se ukaže potreba.

U tabeli koja slijedi opisane su sve radnje i broj operacija:

red. br.	opis radova	jed. mje-re	količina	Broj operacija god.
1.	Proljetnje čišćenje(izgrabljivanje)i odvoz sakupljenog otpada na deponiju	m2	44.000,00	1
2.	Orezivanje žive ograde	m2	1.200,00	6
3.	Orezivanje i proreda grana drveća	kom.	20	1
4.	Prihranjivanje zelene površine	m2	22.000,00	1
5.	Sakupljanje i odvoz lišća sa travnjaka	m2	44.000x50% 22.000,00	3
6.	Mašinsko ručno košenje trave	m2	44.000,00	8
7.	Orezivanje i uzimljanje ruža	kom.	950	1
8.	Nabavka i sadnja ukrasnog cvijeća i ruža	kom.	6000	1
9.	Nabavka i sadnja žive ograde	m1	100	1
10.	Obnavljanje ugaženih zelenih površina, kao i izgradnja novih	m2	1000,00	1
11.	Nabavka, popunjavanje zemljom i postavljanje betonskih žardinjera	kom.	10	1
12.	Orezivanje ukrasnog grmlja i šiblja	kom.	300	4
13.	Zalijevanje sezonskog cvijeća	kom.	6000	10-20
14.	Nabavka i sadnja crnogoričnog i bjelogoričnog drveća	kom.	30	1

15.	Nabavka i sadnja ukrasnog grmlja	kom.	100	1
16.	Dovoz, razastiranje i planiranje zemlje	m3	30	1

Održavanje higijene javno prpmetnih površina i održavanje zelenih površina, odnosi se na vremenski period 15. marta do 15. novembra 2017. godine.

D. OSTALI RADOVI:

- Nabavka, opravka i bojenje parkovskih klupa, kao i održavanje istih u toku godine,
- Popravka, bojenje i redovan pregled i održavanje dječjih igrališta i igraonica u parkovima,
- Nabavka i postavljanje uličnih korpica za otpatke,
- Čišćenje nekontrolisanih javnih površina,
(Ovi radovi podrazumjeva čišćenje površina uz M.put, površine uz riječna korita i sl.).
- Uređenje novih zelenih površina,
- Odvoz šljake (kotlovnica Općine Živinice)
- Pražnjenje septičkih jama (vatrogasna jedinica Ciljuge)
- Odvoz smeća (zgrade Općine)
- Održavanje gradske fontane
- Punjenje i održavanje bazena u parku iza hotela

E. ZIMSKA SLUŽBA:

U skladu sa Zakonom o cestama Federacije BiH „ Sl. Novine Federacije BiH“ broj 12/10 od 15.03.2010.godine, Općina je dužna obezbjediti plansko i kvalitetno održavanje i čišćenje snijega i leda sa kolovoza i pješačkih ulica i trotoara, obezbjediti posipanje u cilju sprečavanja poledice i osiguranja bezbjednog kretanja ljudi i bezbjednog odvijanja saobraćaja.

Pod održavanje prohodnosti gradskih i prigradskih ulica u zimskom periodu (zimsku službu), podrazumjeva se: mašinsko i ručno čišćenju ulica, trotoara, autobuskih stajališta, bulevara, parkinga kao i drugih površina za koje se ukaže potreba, od sniježnih padavina, odvoz veće količine snijega sa javnih površina, radovi na sprečavanju poledice na kolovozima i ostalim javnim površinama, uklanjanje poledice, kao i svakodnevno informisanje o stanju prohodnosti ulica.

Osim svih gradskih ulica, ovim programom su obuhvaćena i prigradska nasela: Sjever 1, Sjever 2, Naselje Jezero, Ciljuge 2, Litve sa Golubinjakom, put prema gradskom groblju, ulica ORB (od mosta do mosta) naselje Strašanj.

Zimsko održavanje (zimsku službu) po ovom Programu, obuhvata izvođenje radova za vremenski period 01.01.2017.godine do 15.03.2017.godine i period 15.11.do 31.12.2017.godine.

Ukoliko vremenski uslovi dozvoljavaju, izvođač će raditi na poslovima higijene grada.

Mreža ulica na kojoj je Izvođač obavezan organizovati radove održavanja prohodnosti (zimsku službu) po ovom Programu je;

Red. Br.	PUTNA LOKACIJA	Dužina km
ŽIVINICE GRAD		
1.	Školska ulica	0,42 km
2.	Ulica 1. Maj	0,25 km
3.	Ul. Zlatnihljiljana (Ul. Majevičnih brigada)	0,40 km
4.	Ul. III (Ul. Vojvođanskih brigada)	0,45 km
5.	Ul. M. Tita (Pionirska ulica)	0,27 km
6.	Ul. Oslobođenja -	1,05 km
7.	Ul. Živiničkih brigada (Ul. 19. Birčanske brigade)	0,20 km
8.	Ul. Civilnih žrtava rata(Ul. 25 maj)	0,08 km
9.	Ul. 18. Hrvatske brigade i Ul. 16.muslimanske brigade	0,43 km
10.	Ul. M. Selimovića (od II ul. Kod Bezistana pravo ka Magistralnom putu)	0,50 km
11.	Ul. ORB od mosta do mosta (treći most desno Šišići)	2,50 km
12.	Ul. Rudarska do Topličke ul.	0,45 km
13.	Naselje Sjever II (3 kraka)	2,70 km
14.	Ulica Sprečka (3 kraka) (Strašanj)	1,93 km
15.	Čišćenje i posipanje soli pothodnik Ciljuge i Sjever	
16.	Ul. 25 novembar (Ul. Tuzlanskog odreda) sa krakom do bloka III)	0,70 km
17.	Ul. 16 septembar	0,27 km
18.	II ulica (II krajiška) do spoja sa I ulicom (Kutić)	2,30 km
19.	I ulica (Ul. M. Tita) (križaljka, raskršće, Markan komplet)	3,00 km
20.	Ul. Pašage Gogića komplet	0,60 km
21.	Od Ul. Oslobođenja – 25 novembar gradski Bulevar	0,35 km
22.	Naselje sjever 1(komplet naselje)	2,50 km
23.	Od prve ulice pored stadiona, partizansko groblje do puta za G. Živinice	0,60 km
24.	Željeznička	0,10 km
25.	Bišinska	0,13 km

26. Ul. 1. Marta I Ul. Jezero	1,50 km
27. Put za gradsko groblje do Ciljuga + ulaz u groblje	2,00 km
28. Ul. Živiničke ose (svi krakovi) Naselje Litve	2,50
29. Golubinjak (kod skretanja prema prugi)	0,50 km
30. Ciljuge 2	5,00 km
31. Ulica od bazena na Križaljci paralelno sa prugom	0,35 km
32. Novi grad (cjelokupno naselje)	1,40 km

Sve ukupno: 36,15 km

Izvođač radova će izvesti radove na mreži ulica, što podrazumijeva i čišćenje javnih površina uz iste (autobuska stajališta, parkinzi i trotoari).

KVALITET IZVEDENIH RADOVA:

Kvalitetno čišćene ulice od sniježnih padavina, su ulice i ostale javne površine na kojim poslje čišćenja snijega, nigdje nema više od 1 cm debljine snijega po cijeloj širini, uključujući eventualne naslage leda.

Izvođač je obavezan otpočeti sa čišćenjem snijega kada sniježni pokrivač dostigne debljinu sloja od 5 cm na terenu (van kolovoza puta) i ovu aktivnost završiti u kontinutetu bez prekida.

Kvalitetno izvedeno sprečavanje poledice podrazumijeva takav kolovoz, kojim se mogu kretati vozila bez rizika klizanja.

Sprečavanje stvaranja poledice na asfaltnim kolovozima se vrši blagovremenim posipanjem mješavine soli za puteve i kamenog agregata 4-8 mm.

Sa posipanjem kolovoza posipnim materijalima u cilju sprečavanja poledice, Izvođač je obavezan otpočeti prije nego temperatura zraka dostigne vrijednost 0 stepeni C i kada ista ima tendenciju pada. Ovu aktivnost vršiti u kontinuitetu bez prekida.

U cilju blagovremenog djelovanja na sprečavanju poledice za mrežu ulica iz predmeta ovog Programa, Izvođač je obavezan obezbijediti stalno (24 sata) praćenje temperature zraka i isto evidentirati u dnevnik izvođenja radova.

Informisanje o stanju prohodnosti puteva Izvođača obavlja svakodnevno do 8,30 sati na telefon ovlaštenog predstavnika investitora, a po potrebi i više puta u toku dana.

Informacije koje su date telefonom unose se svakodnevno u dnevnik izvođenja radova.

O B R A Z L O Ž E N J E

Prema programu rada Službe, obavezni smo Općinskom vijeću Živinice podnijeti na odobravanje, Program održavanja čistoće javno-prometnih površina, održavanje zelenih površina, kao i organizovanja zimske službe u gradu i prigradskim naseljima.

Pravni osnov za donošenje ovog Programa je član 5. 6. i 9. Zakon o komunalnim djelatnostima („Sl. novine TK“, br.11/05). Vrijednost radova za jednu godinu, predviđena je Budžetom za 2017.godinu.

Navedeni Program biće realizovan u periodu od 01.01.2017-31.12.2017.godine. Ovim Programom se pokušava osigurati trajno i kvalitetno obavljanje čišćenja i pranja javnih površina uklanjanje snijega, sakupljanje i odvoz komunalnog otpada, uređenje parkova i održavanje ostalog gradskog zelenila, način i vrijeme vršenja poslova kao i spisak ulica svrstanih po prioritetu. Predloženi Program je rađen u kordinaciji sa JKP „Komunalno“ d.d. Živinice.

Nakon usvajanja Programa od strane Općinsko vijeća i donošenja Odluke o povjeravanju radova JKP "Komunalno " Živinice, sa istim će se zaključiti Ugovor o izvođenju radova.

Predlažemo Općinskom vijeću Živinice, da usvoji ponuđeni Program.

I.Z.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
Općinsko vijeće
Broj:10-05-1444/2017
Dana, 28.02.2017.god.

PREDSJEDAVAJUĆI OV

Hamdija Numanović

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ŽIVINICE
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 01/2-05-89-276/17
Datum: 27.02.2017. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj 49/06 i 51/09), člana 38. Statuta Općine Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“ broj 4/12 i 11/13), a u vezi sa članom 52. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 36/99, 54/04, 39/06, 14/09) i jačanja sistema socijalne zaštite/skrbi i inkluzije djece i punoljetnih lica, te implementacije Revidirane strategije za implementaciju Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma i unapređenja pitanja od značaja za raseljena lica i povratnike na nivou Općine Živinice, Općinski načelnik d o n o s i

R J E Š E N J E

o imenovanju Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice

Član 1.

Imenuje se Komisija za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice, u sastavu:

1. mr.sc. Said Čerkezović, predstavnik općine – predsjednik
2. Alma Suljkanović, predstavnik općine - član
3. Begajeta Muratović, predstavnik općine - član
4. Azra Hodžić, predstavnik JU „Centar za socijalni rad“ - član
5. Džemila Mumić, predstavnik JZU „Dom zdravlja“ - član
6. Nevres Salihović, predstavnik sektora obrazovanja - član
7. Suad Mujagić, predstavnik policije/pravosuđa - član
8. Nermin Aljić, predstavnik NVO i Crvenog Križa - član

Član 2.

Zadaci Komisije iz Člana 1. ovog rješenja su:

- Uticaj na dalji razvoj i jačanje socijalne zaštite/skrbi i inkluzije s posebnim fokusom na djecu i porodice, te raseljena lica i povratnike u Općini Živinice, kroz planiranje i koordinaciju aktivnosti u međusobnoj saradnji svih relevantnih sektora koji pružaju usluge ili podršku za poboljšanje statusa marginalizovanih grupa građana sa područja Općine Živinice;
- U toku implementacije Projekta „Podrška trajnim rješenjima Revidirane strategije za provedbu Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma“, Komisija ima ključnu ulogu i odgovorna je za cjelokupnu implementaciju komponente socijalne zaštite i inkluzije, te koordinaciju, razmjenu informacija i praćenje drugih projektnih aktivnosti u skladu sa relevantnim zakonskim propisima i projektnim ciljevima, a saraduje sa UNHCR-om i

svim partnerima Projekta: Razvojni fond Ujedinjenih nacija (UNDP), Dječiji fond Ujedinjenih nacija (UNICEF), Međunarodna organizacija za migracije (IOM), Hilfswerk Austria International (HWA), Bosanski humanitarni logistički servis (BHLS), Fondacija lokalne demokratije (FLD) i Vaša prava BiH (VP), te pruža podršku projektnim aktivnostima koje realizuju tehnički partneri angažovani od strane projektnih partnera;

- Komisija prati i izvještava o realizaciji projektnih aktivnosti i ima ključnu ulogu u primjeni opštinskih modela socijalne zaštite/skrbi i inkluzije;
- Komisija pruža podršku i kontinuirano saraduje sa Operativnim timom u cilju uspješne realizacije aktivnosti i cjelokupne implementacije Projekta;
- Komisija prati realizaciju pokrenutih referalnih mehanizama u cilju unapređenja statusa djece i njihovih porodica, s naglaskom na raseljena lica i povratnike, te omogućavanje adekvatne realizacije protokola o postupanju i saradnji institucija i organizacija na teritoriji Općine Živinice, kao i zagovaranje relevantnih inicijativa i akcija u cilju adekvatnog ostvarivanja prava djeteta u skladu sa Konvencijom o pravima djeteta, a posebno ostvarivanje prava raseljenih lica i povratnika u skladu sa Revidiranom strategijom za implementaciju Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma, te ostvarivanje prava punoljetnih lica u stanju socijalne potrebe u skladu sa zakonskim propisima i međunarodnim pravnim aktima;
- Komisija učestvuje u zajedničkom pregledu i daje prijedloge za ažuriranje baze podataka o stanju povratnika i raseljenih lica sačinjene od strane Unije za održiv povratak i integracije u BiH (UZOPI-ja), te u saradnji sa partnerima projekta, daje prijedloge za najbolja rješenja za rješavanje preostalih problema raseljenih lica i povratnika na području općine, te iste uvrštava u akcioni plan;
- Komisija radi analizu situacije stanja i potreba i donosi odluke za odabir korisnika projektne komponente socijalne zaštite i inkluzije, te u skladu sa relevantnom zakonskom regulativom i međunarodnim pravnim aktima, a u cilju ostvarenja ciljeva Projekta obezbjeđuje pristup inkluzivnim socijalnim uslugama i podržava stvaranje mogućnosti za održiva ekonomska rješenja.

Član 3.

Redovni sastanci Komisije će se održavati jednom mjesečno u cilju ispunjavanja zadataka iz Člana 2, a po potrebi i češće. Zapisnici sa sjednica uključuju jasno definisane zaključke i odluke.

U skladu sa potrebama i mogućnostima, sastancima Komisije mogu prisustvovati predstavnici UNHCR-a i predstavnici projektnih partnera (UNDP, UNICEF, IOM, HWA, BHLS, FLD, VP). Sastancima Komisije po potrebi mogu prisustvovati i predstavnici relevantnih ministarstava i drugih organizacija od interesa za uspješnu implementaciju projekta (OSCE-a, OHR-a itd.).

Komisija je dužna o svom radu podnositi kvartalne izvještaje načelniku Općine Živinice, a informaciju o radu dostaviti Općinskom vijeću Živinice na kraju godine.

Komisija je dužna podnositi izvještaj donatoru, u skladu sa zahtjevima donatora.

Član 4.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važe ranije donešena Rješenja i izmjene Rješenja o imenovanju Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice.

Član 5.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Živinice.

DOSTAVLJENO:

1. Članovima Komisije 8x,
2. a/a

OPĆINSKI NAČELNIK

Dr.sc. Samir Kamenjaković

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ŽIVINICE
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 01/2-05-89-277/17
Datum: 27.02.2017. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj 49/06 i 51/09), člana 38. Statuta općine Živinice („Službeni glasnik općine Živinice“ broj 4/12 i 11/13), a u vezi sa članom 52. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 36/99, 54/04, 39/06, 14/09) i jačanja sistema socijalne zaštite/skrbi i inkluzije djece i punoljetnih lica, te implementacije Revidirane strategije za implementaciju Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma i unapređenja pitanja od značaja za raseljena lica i povratnike na nivou Općine Živinice, Općinski načelnik d o n o s i

R J E Š E N J E

O formiranju i imenovanju članova Operativnog tima (Radne grupe za socijalnu zaštitu i inkluziju) pri Komisiji za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice

Član 1.

Formira se Operativni tim (RG SZI) pri Komisiji za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice koji se uspostavlja kao oblik aktivne podrške Komisiji u aktivnostima projekta „Podrška trajnim rješenjima Revidirane strategije za provedbu Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma“ i ostvarenju unapređenja obezbjeđivanja pristupa pravima i inkluzivnim socijalnim uslugama, stvaranja uslova za održiva ekonomska rješenja, obezbjeđivanja stambenih rješenja i svim drugim projektnim aktivnostima.

U Operativni tim (RG SZI) pri Komisiji za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice, imenuju se:

1. Magdalena Kovačević-Divjak, predstavnik JU „Centar za socijalni rad“ Živinice-predsjednik
2. Arneta Halilović, predstavnik općine – zamjenik predsjednika
3. Merisa Hamzić, predstavnik općine - član
4. Esed Zenunović, predstavnik zdravstvenog sektora - član
5. Amela Mehmedović, predstavnik obrazovanja - član
6. Hasan Husić, predstavnik policije/pravosuđa - član
7. Daliborka Nikolić, predstavnik NVO i povratnika – član
8. Smajo Delić, predstavnik izbjeglih i raseljenih osoba - član

Član 2.

Zadaci Operativni tim (RG SZI) iz Člana 1. ovog Rješenja su:

- Podrška Komisiji u aktivnostima koje doprinose razvoju i jačanju socijalne zaštite/skrbi i inkluzije s posebnim fokusom na djecu i punoljetna lica u stanju socijalne potrebe, te raseljena lica i povratnike u Općini Živinice, kroz planiranje i koordinaciju aktivnosti u međusobnoj saradnji svih relevantnih sektora koji pružaju usluge ili podršku za

- poboljšanje statusa marginalizovanih grupa građana sa područja Općine Živinice;
- U toku implementacije Projekta „Podrška trajnim rješenjima Revidirane strategije za provedbu Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma“, Operativni tim (RG SZI) pruža podršku Komisiji koja ima ključnu ulogu i odgovorna je za cjelokupnu implementaciju komponente socijalne zaštite i inkluzije, te koordinaciju, razmjenu informacija i praćenje drugih projektnih aktivnosti u skladu sa relevantnim zakonskim propisima i projektnim ciljevima. U skladu sa potrebama projekta i na zahtjev Komisije, Operativni tim (RG SZI) može da pruža podršku predstavnicima UNHCR-a i svim partnerima Projekta: Razvojni fond Ujedinjenih nacija (UNDP), Dječiji fond Ujedinjenih nacija (UNICEF), Međunarodna organizacija za migracije (IOM), Hilfswerk Austria International (HWA), Bosanski humanitarni logistički servis (BHLS), Fondacija lokalne demokratije (FLD) i Vaša prava BiH (VP), te pruža podršku projektnim aktivnostima ako je realizuju tehnički partneri angažovani od strane projektnih partnera;
 - Operativni tim (RG SZI) prati i izvještava Komisiju o realizaciji projektnih aktivnosti i ima značajnu ulogu u razvoju i primjeni opštinskih modela socijalne zaštite/skrbi i inkluzije;
 - Operativni tim (RG SZI) pruža podršku i kontinuirano saraduje sa Komisijom u cilju uspješne realizacije aktivnosti i cjelokupne implementacije Projekta;
 - Operativni tim (RG SZI) pruža podršku Komisiji koja prati realizaciju pokrenutih referalnih mehanizama u cilju unapređenja statusa djece i njihovih porodica, s naglaskom na raseljena lica i povratnike, te omogućavanje adekvatne realizacije protokola o postupanju i saradnji institucija i organizacija na teritoriji Općine Živinice, kao i zagovaranje relevantnih inicijativa i akcija u cilju adekvatnog ostvarivanja prava djeteta u skladu sa Konvencijom o pravima djeteta, a posebno ostvarivanje prava raseljenih lica i povratnika u skladu sa Revidiranom strategijom za implementaciju Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma, te ostvarivanje prava punoljetnih lica u stanju socijalne potrebe u skladu sa zakonskim propisima i međunarodnim pravnim aktima;
 - U skladu sa potrebama i na zahtjev Komisije, Operativni tim (RG SZI) pruža podršku Komisiji koja radi analizu situacije stanja i potreba i donosi odluke za odabir korisnika projektne komponente socijalne zaštite i inkluzije, te u skladu sa relevantnom zakonskom regulativom i međunarodnim pravnim aktima, a u cilju ostvarenja ciljeva Projekta obezbjeđuje pristup inkluzivnim socijalnim uslugama i podržava stvaranje mogućnosti za održiva ekonomska rješenja.

Član 3.

Redovni sastanci Operativni tim (RG SZI) će se održavati u koordinaciji sa sjednicama Komisije, najmanje jednom mjesečno, po potrebi i češće, a u cilju ispunjavanja zadataka iz Člana 2. U skladu sa potrebama Operativni tim (RG SZI), zapisnici sa sastanaka uključuju jasno definisane zaključke koji će se razmatrati na sjednicama Komisije.

Sastancima Operativni tim (RG SZI) mogu prisustvovati članovi Komisije, predstavnici UNHCR-a i predstavnici projektnih partnera (UNDP, UNICEF, IOM, HWA, BHLS, FLD, VP). Sastancima Operativni tim (RG SZI) po potrebi mogu prisustvovati i predstavnici relevantnih ministarstava i drugih organizacija od interesa za uspješnu implementaciju projekta (OSCE-a, OHR-a itd.).

Operativni tim (RG SZI) je dužan o svom radu podnositi izvještaje Komisiji, u vidu mjesečnih zapisnika sa sastanaka sa jasno definisanim zaključcima i preporukama za Komisiju, u slučaju da

isti postoje.

Član 4.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važe ranije donešena Rješenja i izmjene Rješenja o imenovanju Operativnog tima i Radne grupe za socijalnu zaštitu i inkluziju pri Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice.

Član 5.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Živinice.

DOSTAVLJENO:

1. Članovima Komisije 8x,
2. a/a

OPĆINSKI NAČELNIK

Dr.sc. Samir Kamenjaković

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA ŽIVINICE
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 01/2-05-89-358/17
Živinice, 9.3.2017.godine

Na osnovu člana 4. Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra („Službene novine Federacije BiH broj: 79/13, 91/14, 98/14 i 84/15), Općinski načelnik donosi

R J E Š E N J E **o formiranju komisije**

I

Imenuje se **Komisija za usklađivanje općinskog reda vožnje za općinsku liniju Zelenika Gornja - Živinice**, na području općine Živinice:

- **Bilal Tulumović, dipl.ing.saobraćaja – predsjednik,**
- **Razija Selimović,dipl. ing. zaštite na radu i životne sredine – član.**
- **Dinka Muhić, dipl.pravnik - član.**

II

Zadatak Komisije je da organizuje i sprovede postupak usklađivanja reda vožnje za redovni javni autobusni linijski prijevoz putnika na **općinskoj liniji Zelenika Gornja - Živinice**, u skladu sa Zakonom o cestovnom prijevozu FBiH ("Službene novine FBiH", broj 28/06 i 2/10) i Pravilnikom o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine FBiH", broj 79/13, 91/14, 98/14 i 84/15).

III

Postupak usklađivanja reda vožnje na općinskoj liniji Zelenika Gornja - Živinice obaviti će se u prisustvu zainteresovanih prijevoznika.

IV

Komisiji iz tačke I ovog rješenja pripada naknada, čiju visinu rješenjem određuje rukovodilac organa koji provodi postupak usklađivanja reda vožnje iz tačke II ovog rješenja. Ova sredstva se isplaćuju iz dijela uplaćene naknade za postupak usklađivanja reda vožnje.

V

Izveštaj o radu, odnosno o rezultatima postupka usklađivanja općinskog reda vožnje iz tačke II ovog rješenja, Komisija je dužna dostaviti rukovodiocu organa, u roku od 5 dana od dana okončanja postupka. Mandat Komisije traje od dana donošenja ovog rješenja do okončanja svih poslova vezanih za postupak usklađivanja općinske autobusne linije.

VI

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Živinice“.

Dostavljeno:

- Članovima komisije 3x,
- OV Živinice,
- a/a

OPĆINSKI NAČELNIK

dr.sc. Samir Kamenjaković

**„Službeni glasnik Općine Živinice“
broj: 3/2017**

SADRŽAJ

I - AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Živinice.....	2
2. Odluka o agrotehničkim mjerama zaštite i korištenja poljoprivrednog zemljišta na području općine Živinice.....	50
3. Odluka o utvrđivanju prosječne konačne cijene 1m2 izgrađene korisne stambene površine na području općine Živinice u 2016. godini.....	61
4. Odluka o visini rente za 2017. godinu.....	63
5. Odluka o izmjeni Odluke o načinu i uslovima raspolaganja nekretnine u vlasništvu općine Živinice - lokacija Ciljuge II br. 10-05-4681/16 od 06.9.2016. godine.....	65
6. Odluka o pristupanju izradi Regulacionog plana "Novi grad 3" Živinice.....	68
7. Odluka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za uplatu sredstava u ime JZU "Narodna apoteka" Živinice Upravi za indirektno oporezivanje BIH - Regionalni centar Tuzla.....	74
8. Odluka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku u vezi pronalaženja nove lokacije za privremeno odlaganje otpada sa područja općine Živinice.....	75
9. Odluka o određivanju privremene lokacije na teritoriju Općine Živinice za odlaganje komunalnog otpada sa područja Općine Živinice.....	76
10. Odluka o imenovanju sekretara Općinske izborne komisije za obavljanje administrativno-tehničkih poslova.....	78
11. Rješenje o utvrđivanju prava vlasništva na gradskom građevinskom zemljištu Trumić rođ. Avdić Amela iz Živinica.....	79
12. Zaključak za ispravku greške u Rješenju broj 01/17-475-113/97 - Abadžić Ševkija.....	82
13. Zaključci sa 3. redovne sjednice Općinskog vijeća Živinice održane dana 28.02.2017. godine.....	84
14. Program za održavanje čistoće javno-prometnih površina, održavanje zelenih površina, organizovanje zimske službe u gradu Živinice i prigradskim naseljima za 2017. godinu.....	87

II - AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

15. Rješenje o imenovanju Komisije za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice.....	95
16. Rješenje o formiranju i imenovanju članova operativnog tima (Radne grupe za socijalnu zaštitu i inkluziju) pri Komisiji za socijalnu zaštitu/skrb i inkluziju Općine Živinice.....	98
17. Rješenje o formiranju Komisije.....	101

**„Službeni glasnik općine Živinice“ uređuje: Stručna služba općinskog vijeća Živinice
Odgovorni urednik i lektori: Suad Avdagić, Nermina Mahmutbegović i Mersiha Zahirović
Tehnička priprema i štampa: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti
Kontakt informacije: 035/743-392, ovijece@opcina-zivinice.ba**