



SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE MAGLAJ

BROJ
2/13

Maglaj, 5.4.2013.

„Službene novine Općine Maglaj“
izdaje: Služba Općinskog načelnika i Općinskog vijeća
Općina Maglaj, Viteška bb, Maglaj
Za izdavača : JASMIN DEVEDŽIĆ
Tel.: 032/609-550; Fax: 032/609-551; E-mail: vijece@maglaj.ba

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na osnovu člana 18. Statuta Općine Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», broj: 8/07, 3/08 i 6/08) i člana 102. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», broj: 2/09), Općinsko vijeće Maglaj na sjednici održanoj dana 14.03.2013. godine, donijelo je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O NASTAVKU RADA «DJEČJEG VRTIĆA» U MAGLAJU KAO JAVNE USTANOVE BROJ: 01-023-542/98 OD 30.05.1996.GODINE

Član 1.

Ovom Odlukom vrši se promjena podataka za sjedište JU «Dječji vrtić» u Maglaju (zbog promjene naziva ulice) i usklađivanje upisanih djelatnosti sa Klasifikacijom djelatnosti BiH 2010 («Službeni vlasnik BiH», broj: 47/10).

Član 2.

Član 1. Odluke o nastavku rada «Dječjeg vrtića» u Maglaju kao javne ustanove, broj: 01-023-542/96 od 30.05.1996.godine mijenja se i glasi: «Naziv javne ustanove je : Javna ustanova «Dječji vrtić» Maglaj.
Skraćeni naziv je : JU «Dječji vrtić» Maglaj.
Sjedište ustanove je u Maglaju, ulica Civilnih žrtava rata bb.
Osnivač Javne ustanove «Dječji vrtić» Maglaj je Općina Maglaj».

Član 3.

U članu 4. Odluke o nastavku rada «Dječjeg vrtića» u Maglaju kao javne ustanove, broj: 01-023-542/96 od 30.05.1996.godine, tekst «djelatnost vrtića je predškolsko obrazovanje pod šifrom 80.100» mijenja se i glasi: «Djelatnost javne ustanove nakon usklađivanja sa Klasifikacijom djelatnosti BiH 2010 («Službeni glasnik BiH», broj: 47/10), je predškolsko obrazovanje pod šifrom: 85.10.»

Član 4.

Član 16. Odluke o nastavku rada «Dječjeg vrtića» u Maglaju kao javne ustanove, broj: 01-023-542/96 od 30.05.1996.godine, briše se.

Član 5.

U svemu ostalom Odluka o nastavku rada «Dječjeg vrtića» u Maglaju kao javne ustanove, broj: 01-023-542/96 od 30.05.1996.godine, ostaje neizmijenjena.

Član 6.

Ovom Odlukom ovlašćuje se Predsjedavajući Općinskog vijeća Maglaj, gospodin Marko Zelić, da na osnovu ove odluke, pred notarom potpiše Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o nastavku rada «Dječjeg vrtića» u Maglaju kao javne ustanove, broj: 01-023-542/96 od 30.05.1996.godine, a direktor ustanove se ovlašćuje i obavezuje izvršene promjene upisati u Registar društva Općinskog suda u Zenici.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje od dana upisa u registar društva Općinskog suda u Zenici.

Broj: 02-05-1- 497/13

Datum: 14.03.2013.godine

**PREDSJEDAVALAČI OV,
Marko Zelić**

Na osnovu člana 30. Statuta Općine Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», broj: 8/07, 3/08 i 6/08) i člana 34. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», broj: 2/09 i 1/13), nakon uvida u zapisnik sa sjednice održane 7.2.2013. godine, donosi se

ISPRAVKA RJEŠENJA o imenovanju člana Komisije za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti iz historije Maglaja

I

U Komisija za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti iz historije Maglaja Općinskog vijeća Maglaj umjesto Arif Mujkanović, član treba da stoji Sanita Kolašinac, član

II

Ovo Rješenje je sastavni dio Rješenja o imenovanju Komisije za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti iz historije Maglaja broj: 02-05-1-255/13 od 7.2.2013.godine.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana po objavljivanju u «Službenim novinama Općine Maglaj».

Broj: 02-05-1-255-1/13
Maglaj, 7.02.2013.godine

PREDSJEDAVALAČI OV,
Marko Zelić

Na osnovu člana 6 i 37. Zakona o prostornom uređenju ("Sl. novine ZE-DO kantona", broj 2/04), Odluke općinskog vijeća Maglaj o pristupanju djelimične izmjene Regulacionog plana "Centar Maglaj -sjeverni dio " od 28.06.2012.godine i člana 18. Statuta općine Maglaj ("Sl. novine općine Maglaj", broj 8/07,3/08.i 6/08) Općinsko vijeće Općine Maglaj, na sjednici održanoj dana 14.03.2013. godine, d o n o s i

ODLUKU
o usvajanju Nacrta djelimične izmjene
Regulacionog plana „Centar Maglaj – sjeverni
dio “

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Nacrt djelimične izmjene Regulacionog plana „Centar Maglaj – sjeverni dio“ („Službene novine općine Maglaj broj 8/05).

Ovom djelimičnom izmjenom Regulacionog plana se na zemljištu u sjevernom dijelu grada a koje je u vlasništvu "Zovko Oil" d.o.o. Žepče, za postojeći proizvodni kompleks za proizvodnju betona i betonske galanterije sa stovarištem građevinskog materijala opredjeljuje status stalnih objekata, a u okviru ostalog prostora predviđa se izgradnja poslovnih objekata.

Nacrt Djelimične izmjene Regulacionog plana sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela

TEKSTUALNI DIO:

- Izvod iz urbanističke osnove
- Projekcija izgradnje i uređenja prostora
- Smjernice za provođenje djelimične izmjene Regulacionog plana „Centar Maglaj –sjeverni dio“

GRAFIČKI DIO: Tematske karte

- Izvod iz važećeg Regulacionog plana sa granicom obuhvata izmjene
- Postojeće stanje prostornog uređenja
- Postojeće stanje infrastrukture
- Plan parcelacije
- Plan namjene i razmještaja objekata
- Plan Regulacionih i Građevinskih linija
- Plan infrastrukture

Član 2.

O Nacrtu djelimične izmjene Regulacionog plana „Centar Maglaj –sjeverni dio“ određuje se javni uvid u trajanju od 15 dana od dana usvajanja na Općinskom vijeću Maglaj.

Član 3.

Javna rasprava na Nacrt dokumenta će se održati u roku od 15 dana po isteku roka za javni uvid.

Član 4.

Nacrt djelimične izmjene Regulacionog plana „Centar Maglaj –sjeverni dio „ se izlaže na vidno mjesto u novom dijelu grada što će biti navedeno u obavještenju koje će biti objavljeno u sredstvima javnog informisanja i oglasnoj ploči Općine Maglaj.

Član 5.

Nakon javnog uvida organizovat će se javna rasprava u Sali Općinskog vijeća u prisustvu nosioca izrade D.o.o.“Stilprojekt“ Zavidovići i nosioca pripreme Regulacionog plana Općina Maglaj.

Član 6.

Na osnovu rezultata javnog uvida i javne rasprave nosilac izrade i nosilac pripreme Djelimične izmjene Regulacionog plana „Centar Maglaj – sjeverni dio“ pripremit će prijedlog plana i dostaviti Općinskom vijeću Maglaj na usvajanje.

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u Službenim novinama Općine Maglaj.

Broj: 02-05-1-498/13

Datum : 14.03.2013.godine

PREDSJEDAVALAČI OV,
Marko Zelić

Na osnovu člana 18. Statuta općine Maglaj ("Sl. novine Općine Maglaj", broj 08/07,3/08 i 6/08) Općinsko vijeće Maglaj, na sjednici održanoj dana 14.03.2013. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Liste projekata kandidovanih ispred Općine Maglaj u sklopu Projekta poboljšanja životnih uvjeta na selu (Rural Livelihood Development Project –IFAD Lo 772 BA)

Član 1.

Usvaja se Lista projekata kandidovanih ispred Općine Maglaj u sklopu Projekta poboljšanja životnih uvjeta na selu (Rural Livelihood Development Project IFAD Lo 772 BA), po Mjesnim zajednicama i to:

MZ Moševac

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i
- 3) Projekat pješačka staza – trotoar uz M-17.

MZ Kopice

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje sportskog poligona;
- 3) Projekat izgradnje Društvenog doma;

MZ Liješnica

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;
- 3) Projekat sanacije prilaznog puta i izgradnje parking prostora kod Društvenog doma;
- 4) Sportski poligon Gornja Liješnica.

MZ Oručje

- 1) Projekat asfaltiranja lokalnog puta Bistrica;
- 2) Projekat izgradnje objekta za rad MZ-e i udruženja;

MZ Kosova

- 1) Projekat vodosnabdjevanja Gornje Kosove pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;
- 3) Projekat nogometni stadion VIS Kosova;

MZ Radojčići

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Novi Šeher

- 1) Projekat završetak radova na izgradnji fekalne kanalizacije u MZ-i;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;
- 3) Projekat završetak radova na sportskoj dvorani u Novom Šeheru (dio radova na sportskoj dvorani);

MZ Bijela Ploča

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje sportskog poligona;

MZ Misurići

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;
- 3) Projekat izgradnje sportskog poligona;

MZ Bradići

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i i sanacija klizišta;
- 3) Projekat izgradnje dijela kanalizacione mreže na području MZ-e;

MZ Rakovac

- 1) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Jablanica

- 1) Završetak projekta rekonstrukcije mjesnog vodovoda „Smajlovac“;
- 2) Rekonstrukcija vodovoda „Brza voda“;

MZ Bočinja

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Brezove Dane

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Čobe

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;
- 3) Izgradnja administrativno-razvojnog centra MZ Čobe;

MZ Ulišnjak

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Ravna

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Straište

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;
- 3) Projekat izgradnje objekta za rad MZ-e i udruženja;

MZ Krsno Polje - Bakotić

- 1) Projekat vodosnabdjevanja dijela MZ-e pitkom vodom;
- 2) Projekat izgradnje i rekonstrukcije dijela lokalnih puteva u MZ-i;

MZ Maglaj-Grad

- 1) Projekat sanacije gradske vodovodne mreže i obezbjeđenje adekvatnih količina pitke vode za potrebe dijela ruralnih sredina na području općine Maglaj (Ulišnjak, Omerdino Polje, Bijela Ploča i Misurići).

Član 2.

Prioritet u izgradnji kandidovanih projekata imaju projekti sa obezbjeđenim glavnim ili izvedbenim projektom i vlastitim učešćem u sufinansiranju u iznosu od 30%.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u Službenim novima Općine Maglaj.

Broj: 02-05-1-499/13

Datum, 14.03.2013.godine

PREDSJEDAVALJUĆI OV,
Marko Zelić

Na osnovu čl.13.stav 2 Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH"; broj:49/06) i člana 18. Statuta Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj"; broj 8/07,3/08 i 6/08), Općinsko vijeće općine Maglaj na svojoj 3.redovnoj sjednici održanoj dana 12.2.2009.godine, donijelo je Poslovnik o radu OV (Službene novine općine Maglaj), a na sjednici održanoj dana 7.2.2013.godine Izmjene i dopune poslovnika o radu (Službene novine Općine Maglaj broj:01/13), pa shodno zaključku OV sa sjednice održane dana 7.2.2013.godine, utvrđuje se prečišćen tekst

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA MAGLAJ

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Konstituisanje Općinskog vijeća)

1. Općinsko vijeće općine Maglaj (u daljem tekstu: Općinsko vijeće) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom općine Maglaj (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

(Sadržaj poslovnika)

(1) Ovim Poslovnikom uređuju se:

1. Prava i obaveze vijećnika;
2. Konstituisanje i organizacija OV;
3. Način rada OV;
4. Akta OV i postupak njihovog donošenja;
5. Javnost rada OV;
6. Postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
7. Odnosi OV i općinskog načelnika;
8. Druga pitanja koja su značajna za rad OV

Član 3.

(Ostala pitanja organizacije Općinskog vijeća)

(1) Ako neko pitanje organizacije i rada OV nije uređeno ovim Poslovnikom, uređiće se zaključkom OV.

(2) Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

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

Član 4.
(Pečat Općinskog vijeća)

- (1) OV ima pečat u skladu sa zakonom.
- (2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se Pomoćnik načelnika u službi Općinskog načelnika i općinskog vijeća.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja i čuvanja, uredit će se posebnom odlukom OV.

Član 5.
(Upotreba jezika i pisma)

- (1) OV se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma OV su latinica i ćirilica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.
(Vijećnik predstavnik građana)

- (1) Vijećnik je predstavnik građana u OV, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, zakonu i Statutu.

Član 7.
(Prava i dužnosti vijećnika)

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, naročito:
 - a) Prisustvuje sjednicama OV i radnih tijela OV čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - b) Prisustvuje sjednicama radnih tijela OV čiji nije član, bez prava odlučivanja;
 - c) Podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti OV;
 - d) Pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike OV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti OV, te za unapređenje rada OV i njegovih radnih tijela;
 - e) Postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskog organa uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - f) Predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad OV, njegovih radnih tijela,

- općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja;
- g) Učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u OV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi OV;
- 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 OV ili radno tijelo čiji je član.

- (2) Vijećnici su dužni poštivati i ponašati se u skladu sa Etičkim kodeksom ponašanja koji će OV usvojiti većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

- (3) Vijećnik u Općinskom vijeću dužan je prisustvovati sjednici cijelim njenim tokom do kraja trajanja sjednice.

- (4) U slučaju neodložne potrebe za napuštanje sjednice (privremeno ili trajno) vijećnik je dužan obavijestiti predsjedavajućeg OV.

- (5) U slučaju da vijećnik ne postupa u skladu sa prethodnim stavom istom neće biti isplaćena naknada za prisustvo sjednici Općinskog vijeća, jer neopravdano privremeno ili trajno napuštanje sjednice smatra se neprisustvovanje sjednici Vijeća.

Član 8.
(Informisanje vijećnika)

- (1) Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- a) O radu OV i njegovih radnih tijela;
- b) O radu općinskog načelnika i općinskog organa uprave;
- c) O provođenju politike koje je utvrdilo OV;
- d) O izvršavanju propisa OV.

Član 9.
(Naknada za vršenje dužnosti vijećnika)

- (1) Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u vijeću kao i druga prava u skladu sa Statutom Općine Maglaj.

Član 10.
(Čuvanje tajnosti)

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

Član 11.
(Obavještenje o neprisustvu sjednici)

(1) Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici OV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg OV, odnosno predsjednika radnog tijela.

(2) Obavještenje iz prethodnog stava vijećnik može dati telefonski na broj 609 552, mailom na adresu vijece@maglaj.ba ili putem predsjednika kluba.

Član 12.
(Vijećnička iskaznica)

(1) Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.

(2) Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje OV posebnom odlukom.

(3) Služba Općinskog načelnika i OV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA OV

1. Konstituisanje OV

Član 13.
(Izbor i broj vijećnika)

(1) OV je jednodomo predstavničko tijelo građana i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organizovanim na teritoriji cijele Općine.

(2) Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom.

Član 14.
(Konstituirajuća sjednica)

(1) Prva sjednica novog saziva OV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

(2) Prvu sjednicu OV saziva predsjedavajući OV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.

(3) Ukoliko je predsjedavajući OV spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik dopredsjedavajući iz prethodnog saziva.

(4) Ukoliko je i zamjenik spriječen da sazove prvu sjednicu OV, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

Član 15.
(Izvještaj o ovjeri mandata)

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

Član 16.
(Svečana izjava)

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

"Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, zakona, Statuta Općine Maglaj i drugih akata ovog OV, da ću se zalagati za zaštitu i unaprijeđenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnost naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana općine Maglaj, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Maglaj, Zeničko-dobojskog Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."

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

Član 17.
(Komisija za izbor i imenovanja)

(1) Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje, na prijedlog političkih stranaka, koja broji 5 (pet) članova.

(2) Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV.

(3) Prijedlog za izbor iz stava (1) ovog člana može podnijeti i svaki član OV.

Član 18.
(Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV)

(1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV vrši se u pravilu tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

(2) OV može odlučiti da se izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg OV vrši javnim glasanjem.

(3) Rezultate glasanja utvrdit će Komisija za izbor i imenovanje.

(4) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

(5) 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.

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

Član 19.
(rukovođenje sjednicom OV)

(1) Nakon izbora, predsjedavajući OV preuzima dalje rukovođenje sjednicom OV.

Član 20.
(Izbor ostalih komisija)

(1) Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovnikom, vrši se na prvoj narednoj sjednici OV.

2. Klubovi vijećnika

Član 21.
(Formiranje Klubova vijećnika)

(1) Klubovi se formiraju kao oblik djelovanja vijećnika u Vijeću, posebno u pripremanju i utvrđivanju dnevnog reda za sjednicu Vijeća.

(2) Klub mogu da formiraju najmanje dva vijećnika.

(3) Vijećnik koji nije stupio ni u jedan poseban klub može da bude član mješovitih klubova. Prava i dužnosti mješovitih klubova ista su kao i svih ostalih klubova.

Član 22.
(Konstituisanje Kluba vijećnika)

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

Član 23.
(Uslovi za rad Klubova vijećnika)

(1) OV u skladu sa zakonom i materijalnim mogućnostima obezbjeđuje finansijska sredstva i druge uslove za rad klubova vijećnika i parlamentarnih grupa.

(2) Raspodjela sredstava predviđenih za finansiranje Klubova političkih stranaka zastupljenih u vijeću ,vršit će se u skladu sa Budžetom Općine Maglaj i Odlukom o izvršavanju Budžeta za fiskalnu godinu u jednakim mjesečnim obrocima, te Odluke vijeća o kriterijima ,mjerilima i načinu finansiranja parlamentarnih grupa političkih stranaka i odluke Općinskog načelnika - prema slijedećim kriterijima:

- a) Sredstva se raspoređuju na korisnike, tako da se 30% sredstava raspoređuje jednako svim političkim strankama koje su dobile status parlamentarne stranke na općinskim izborima.
- b) 60% sredstava od ukupnog iznosa planiranog u Budžetu za tu godinu se raspoređuje za parlamentarne grupe u Općinskom vijeću, shodno broju vijećnika u pojedinoj parlamentarnoj grupi političke stranke.
- c) 10% ukupnog iznosa se raspoređuje za parlamentarne grupe a srazmjerno broju vijećničkih mjesta koja pripadaju manje zastupljenom spolu.

3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 24.
(Funkcioneri vijeća)

Funkcioneri vijeća su predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV (do predsjedavajući) koji su izabrani u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 25.
(Dužnost predsjedavajućeg OV)

(1) Predsjedavajući OV ima pravo i dužnost da:

1. predstavlja OV;
2. učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice OV;
3. učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija OV;
4. inicira stavljanje na dnevni red sjednica OV, Kolegija OV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti OV;
5. osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela OV i Kolegija OV;
6. osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica OV i Kolegija OV;
7. osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica OV i Kolegija OV, kao i tokom sjednica;
8. vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
9. osigurava saradnju OV i općinskog načelnika, te osigurava i prati realizaciju odluka i zaključaka OV;
10. radi na ostvarivanju saradnje sa OV drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
11. potpisuje akta usvojena od OV; i
12. vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 26.
(Dužnost zamjenika predsjedavajućeg/do predsjedavajućeg OV)

(1) Zamjenik predsjedavajućeg OV ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedavajućem OV i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

(2) Zamjenik predsjedavajućeg OV zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

(3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg OV, predsjedavajućeg OV zamjenjuje vijećnik koga odredi OV.

Član 27.
(Profesionalizacija predsjedavajućeg OV)

(1) Predsjedavajući OV obavlja svoju dužnost neprofesionalno (volonterski) ali vijeće na osnovu zakona Statuta i ovog Poslovnika može odlučiti da dužnost obavlja i profesionalno.

(2) Zamjenik predsjedavajućeg OV (do predsjedavajući) svoju dužnost obavlja na volonterskoj osnovi.

4. Kolegij OV

Član 28.
(Kolegij OV)

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

1. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV;
2. Predsjednici klubova vijećnika u OV; i
3. Pomoćnik načelnika u službi ON i OV

Član 29.
(Dužnosti Kolegij)

(1) U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

1. Utvrđuje prijedlog plana rada OV i radnih tijela OV;
2. Osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
3. Osigurava saradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
4. Koordinira rad radnih tijela OV i saradnju OV i njenih radnih tijela;
5. Osigurava saradnju OV i općinskog načelnika, odnosno općinskog organa uprave, prati izvršavanje zaključaka i odluka OV i izvršenje programa OV;
6. Utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice OV.

Član 30.
(Sazivanje sjednica)

(1) Kolegij radi u sjednicama.

(2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice OV.

(3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući OV, a u slučaju njegove priječenosti, njegov zamjenik.

(4) Sjednicama Kolegija prisustvuje općinski načelnik a po pozivu predsjedavajućeg mogu prisustvovati i drugi vijećnici u OV, te predstavnici općinskog organa uprave.

Član 31. (Zapisnik kolegija OV)

(1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

(2) Vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija se organizuje u okviru Službe ON i OV.

(3) Izvod iz zapisnika kolegija OV se dostavlja svim političkim strankama koje participiraju u OV u roku od tri dana od održane sjednice.

5. Radna tijela OV

Član 32. (Radna tijela OV)

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

(2) Stalna radna tijela formiraju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti formirana i posebnom odlukom OV.

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

Član 33. (Dužnosti radnih tijela)

(1) Radna tijela OV daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju OV o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a koja su im na odlučivanje data ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom OV.

Član 34. (Broj i struktura članova radnih tijela)

(1) Radna tijela OV imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

(2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: spoljni

članovi), a koji su stručni u oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela.

(3) Komisija za izbor i imenovanje ne može imati spoljne članove.

Član 35. (Poslovník radnih tijela)

(1) Radna tijela OV u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi 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 36. (Stranački sastav radnih tijela)

(1) Radna tijela OV formiraju se prema stranačkom sastavu OV, u najvećoj mogućoj mjeri.

(2) Prijedlog za članove radnih tijela podnose političke stranke koje participiraju u OV.

(3) Imenovanje stalnih radnih tijela i broj članova predlaže Komisija za izbor i imenovanja nakon prethodno obavljenih konsultacija sa političkim strankama i koalicijama zastupljenim u Vijeću, a odluku donosi Vijeće.

(4) Kod formiranja radnih tijela OV će voditi računa o zastupljenosti polova u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti polova u F BiH ,kao i o zastupljenosti mladih u najvećoj mogućoj mjeri.

Član 37. (Stalna radna tijela su komisije)

(1) Stalna radna tijela u OV su komisije.

(2) Vijećnik može biti članom najviše 2 (dvije) komisije.

Član 38. (Dužnosti predsjednika komisije)

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

- a) Pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
- b) Saraduje sa predsjedavajućim OV, predsjednicima drugih radnih tijela i rukovodiocem Službe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;

- c) Potpisuje akta koja donosi komisija; i
- d) Vršiti druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 39.

(Sazivanje sjednica komisije)

(1) Komisije rade u sjednicama koje su javne.

(2) Sjednicu komisije saziva njen predsjednik uz konsultacije sa Predsjedavajućim OV, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjedavajućeg OV, trećine članova komisije ili općinskog načelnika.

(3) Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

(4) Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi OV koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

(5) Na zahtjev predsjednika komisije sjednici komisije obavezno prisustvuje rukovodilac resorne službe na koju se odnosi tematska oblast ili u slučaju njegove spriječenosti od njega ovlaštenu službenik.

Član 40.

(Rad i kvorum komisije)

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

(2) Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo OV ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti OV zamjenu tih članova, u skladu sa članom 36. Poslovníka.

Član 41.

(Organizacija rada komisije)

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

(2) Komisija podnosi OV izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje.

Član 42.

(Stalne komisije)

(1) OV obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

1. Komisija za izbor i imenovanja,

2. Komisiju za statutarna pitanja, Poslovník i propise;

3. Komisiju za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana;

4. Komisiju za privredu, prostorno uređenje, urbanizam i zaštitu okoliša

5. Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo,

6. Komisiju za društvene odnose, odnose sa vjerskim zajednicama, boračko invalidska i socijalna pitanja,

7. Komisija za obrazovanje, nauku, kulturu i sport ;

8. Komisiju za pitanja mladih ravnopravnost polova;

9. Etička komisija časti;

10. Komisija za zaštitu kulturno historijskog i privrednog naslijeđa i turizam;

11. Komisija za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti iz historije Maglaja;

12. Komisija za dodjelu javnih priznanja;

Član 43.

(Komisija)

(1) Komisija za izbor i imenovanje

a) Predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje OV, ako zakonom, Statutom, odlukom OV ili ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno;

b) Saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Općini;

c) Pribavlja mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razjašnjenja;

d) Vršiti i druge poslove određene zakonom, općim aktima OV i ovim Poslovníkom.

(2) Komisija za izbor i imenovanja broji 5 članova.

Član 44.

(Komisija)

(1) Komisija za statutarna pitanja,

Poslovník i propise:

a) Utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovníka;

b) Prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovníka kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;

c) Razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i zakonom;

d) Predlaže OV pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovníka;

e) Razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi OV u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom;

- f) Razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata OV;
- g) Daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- h) Razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata OV i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- i) Razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost OV i o tome daje mišljenje i prijedloge OV;
- j) Razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta OV.

(2) Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji 5 članova.

Član 45. (Komisija)

(1) Komisija za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana:

- a) Razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje 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 OV 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 OV i o tome obavještava podnosioca;
- d) Razmatra predstavke i pritužbe podnesene na osnovnu Kantonalnog zakona;
- e) 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.
- f) Vršiti i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

(2) Komisija za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana broji 5 članova.

Član 46. (Komisija)

(1) Komisija za privredu, prostorno uređenje, urbanizam i zaštitu okoliša:

- a) Razmatra pitanja koja se nalaze na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća iz oblasti stanja i unapređenja privrede i privrednih aktivnosti;

- b) Razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih dobara koja se nađu na sjednicama Općinskog vijeća;
- c) Predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline prema pripremljenim aktima koji se razmatraju na sjednicama Općinskog vijeća;
- d) Saraduje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga;
- e) Saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša;
- f) Razmatra pitanja koja se odnose na prostorno i urbanističko planiranje, stambene odnose, pitanja komunalne djelatnosti kada se akti iz ove oblasti nađu na sjednici Općinskog vijeća;
- g) Vršiti i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

(2) Komisija za zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog nasljeđa broji 5 članova.

Član 46.a) (Komisija)

(1) Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo:

- a) Razmatra pitanja i podnosi prijedloge razvoja poljoprivrede, vodoprivrede i šumarske djelatnosti,
- b) Razmatra pitanja i podnosi prijedlog za utvrđivanje politike korištenja poljoprivrednog zemljišta i šumskih resursa,
- c) Podnosi prijedloge za unapređivanje stanja šuma i šumskog zemljišta,
- d) Vršiti i druge poslove iz ove oblasti utvrđene zakonima, odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

(2) Komisija za poljoprivredu, vodoprivredu, šumarstvo broji 5 članova.

Član 47. (Komisija)

(1) Komisija za društvene odnose, odnose sa vjerskim zajednicama, boračko-invalidska i socijalna pitanja:

- a) Razmatra sva pitanja iz oblasti društvenih odnosa a koja se odnose na lokalnu zajednicu i u vezi s njom,

b) Raspisuje javne pozive za finansiranje NVO i predlaže projekte za finansiranje budžetskim sredstvima, ako to nije u nadležnosti općinske službe;
c) Ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području općine Maglaj;g) razmatra pitanja iz oblasti zaštite i pomoć boračkim populacijama,
d) Vrš i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

(2) Komisija za društvene odnose, odnose za vjerskim zajednicama, boračko invalidska i socijalna pitanja broji 5 članova.

Član 47. a)
(Komisija)

(1) Komisija za obrazovanje, nauku, kulturu i sport:

a) Razmatra sva pitanja iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i sporta
b) Prati provođenje zakona, drugih propisa kao i propisa i akata koje donosi Općinskog vijeće iz nadležnosti ove Komisije.
c) Ostvaruje saradnju sa institucijama i ustanovama, sportskim klubovima iz nadležnosti Komisije,
d) Vrš i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća

(2) Komisija za obrazovanje, nauku, kulturu i sport broji 5 članova.

Član 48.
(Komisija)

(1) Komisija za pitanja mladih i ravnopravnost spolova:

Razmatra sva pitanja iz navedenih oblasti kada se takva pitanja nalaze na dnevnom redu sjednice općinskog vijeća, a naročito pitanja:

a) Prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže OV programe i mjere za djelovanje općinskih organa i službi u ovoj oblasti;
b) Radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksinomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
c) Predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti;
d) 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;

e) Vrš i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

f) Prati položaj spolova u općini Maglaj i implementaciju njihovih zakonom priznatih prava;

g) Zalaže i promovise jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene;

h) sa OV prati donošenje bitnih odluka radi evidencije ostvarenja uticaja žena i muškaraca u razvojnom procesu općine;

i) Predlaže OV i Gender centru FBiH aktivnosti koje doprinose podršci strateških potreba promovisanja gender jednakosti;

j) Saradnja sa lokalnim nevladinim organizacijama koje se bave jednakopravnosti spolova;

k) Saradnja sa Gender centrom FBiH;

l) Učestvuje u realizaciji projekata Gender centra FBiH koji se odnose na područje općine Maglaj;

lj) Komisija obavlja i druge poslove u okviru zakona, statuta i drugih akata;

(2) Komisija za pitanja mladih i ravnopravnost spolova broji 5 članova

Član 49.
(Etička komisija)

(1) Etička komisija časti OV:

a) Prati i nadzire Kodeks ponašanja izabranih zvaničnika;

b) Prati i analizira rad izabranih zvaničnika;

c) Ukazuje na pojave kršenja Etičkog kodeksa;

d) Vodi procedure provjere na osnovu prijava o eventualnom kršenju Kodeksa;

e) Predlaže Vijeću korektivne mjere protiv izabranih zvaničnika ako utvrdi da je izvršena povreda kodeksa;

f) Savjetuje izabrane zvaničnike ali i ostale zainteresirane strane o konkretnim pitanjima vezanim za Kodeks;

g) Predlaže OV izmjene i dopune Etičkog kodeksa;

h) Vrš i druge poslove iz svoje oblasti ,na osnovu Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika;

(2) Etička komisija broji 7 članova.

Član 50.
(Komisija)

(1) Komisija za zaštitu kulturno historijskog i privrednog naslijeđa i turizma:

- a) Razmatra i predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnih i historijskih vrijednosti, ukoliko se takvi akti nađu na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća;
- b) Saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom kulturnog i privrednog naslijeđa;
- c) Razmatra pitanja bitna za razvoj turizma i saraduje sa organizacijama i institucijama i oblasti turizma
- d) Vršiti i druge poslove iz svoje oblasti

(2) Komisija broji 5 članova.

Član 51.
(Komisija)

(1) Komisija za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti iz historije Maglaja:

- a) Razmatra nacrt Odluke i izmjene Odluke o obilježavanju značajnih datuma;
- b) Provodi javnu raspravu ukoliko joj je odlukom Općinskog vijeća to stavljeno u nadležnost;
- c) Provodi postupak predlaganja naziva ulica i ustanova na području općine Maglaj;
- d) Utvrđuje kriterije za utvrđivanje naziva ulica i ustanova;
- e) Obavlja i druge poslove iz svoje oblasti ;

(2) Komisija broji 5 članova.

Član 52.
(Komisija)

(1) Komisija za dodjelu javnih priznanja

- a) Provodi proceduru oko dodjele javnih priznanja;
- b) Na osnovu provedene procedure predlaže Općinskom vijeću dobitnike javnih priznanja;
- c) Vršiti analizu odluke o dodjeli javnih priznanja
- d) Radi i druge poslove vezano za dodjelu javnih

(2) Komisija broji 5 članova

Član 53.
(Služba Općinskog načelnika i općinskog vijeća)

(1) Stručna služba ON i OV kao i općinske službe za uprave dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV – NAČIN RADA OV

1. Program rada OV

Član 54.
(Program rada OV)

(1) OV donosi program rada OV za narednu kalendarsku godinu u pravilu do kraja tekuće godine.

(2) Program rada sadrži zadatke OV koji su u nadležnosti OV, u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom i strategijom razvoja općine Maglaj, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti OV.

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

Član 55.
(Utvrđivanje prijedloga programa rada OV)

(1) U pripremama za izradu programa rada predsjedavajući, njegov zamjenik i Rukovodilac službe ON i OV pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela OV, Načelnika općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u OV, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

(2) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija programa rada OV koji se upućuje OV na razmatranje. Kolegij OV utvrđuju Program rada i upućuju Program OV na razmatranje.

Član 56.
(Obaveza praćenja realizacije programa rada)

(1) Program rada usvaja OV, razmatra njegovo ostvarivanje i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 57.

(1) Program rada OV se nakon donošenja objavljuje u Službenim novinama Općine i stavlja na uvid javnosti.

(2) Radna tijela OV i općinske službe za upravu pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se Programa rada OV.

2. Sjednice OV

Član 58. (Sjednice i otvorenost)

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

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

(3) OV može odlučivati da određena pitanja izuzetno razmatra bez prisustva javnosti.

Član 59. (Sjednice OV)

(1) Redovne sjednice održavaju se radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti OV.

(2) Tematske sjednice se održavaju po ukazanoj potrebi.

(3) Svečane sjednice održavaju se povodom 18.septembra Dana općine i 25.novembra Dana državnosti, a mogu se održati i u čast nekog drugog događaja što se utvrđuje programom rada ili drugom odlukom OV.

(4) Vanredna sjednica se održava izuzetno, po pitanju vitalnih interesa lokalne zajednice, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

(5) 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.

3. Sazivanje sjednica

Član 60. (Sazivanje sjednica OV)

(1) Sjednice OV saziva predsjedavajući OV, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjedavajućeg / do predsjedavajući OV.

(2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu OV, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlaštenu predstavnik najmanje 10 (deset) vijećnika, uz stručnu pomoć pomoćnika načelnika u službi ON i OV.

Član 61. (Obavezno sazivanje sjednice OV)

(1) Predsjedavajući OV sjednice saziva u skladu sa Programom rada OV, najmanje 10 vijećnika ili općinskog načelnika.

Član 62. (Upućivanje poziva i materijala za sjednicu)

(1) Poziv za sjednice OV upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi za upravu i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

(2) Izuzetno iz prethodnog stava uz saglasnost Kolegija OV poziv i materijali za sjednicu OV mogu biti dostavljeni i u kraćem roku.

(3) Materijali za sjednice OV dostavljaju se svakom vijećniku u printanoj formi i objavljivanjem na službenoj Web stranici Općine."

4. Dnevni red sjednica OV

Član 63. (Utvrđivanje prijedloga dnevnog reda)

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

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

Član 64. (Izmjene prijedloga dnevnog reda)

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

(2) Izuzetno, zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih organa izvršne vlasti, na samoj sjednici OV.

(3) O zahtjevu iz prethodnog stava na prijedlog Kolegija OV odlučuje OV.

Član 65.
(Glasanje o dnevnom redu)

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl. 63. i 64., na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u OV.

5. Kvorum za sjednice OV

Član 66.
(Kvorum za sjednice i glasanje)

(1) Kvorum svih sjednica OV čini nadpolovična većina svih vijećnika u OV (13 vijećnika), izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u OV (17 vijećnika).

(2) Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe ON i OV, predsjedavajući OV konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica OV

Član 67.
(Predsjedavanje sjednicom OV)

(1) Sjednicom OV predsjedava predsjedavajući OV.

(2) Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je izuzetno i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi OV.

(3) Ako su sjednicu OV sazvali vijećnici iz člana 60. stav (2) Poslovnika, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom uz uvjet da postoji kvorum za održavanje sjednice OV .

Član 68.
(Učesnici sjednice)

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

(2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati općinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Kantona, Federacije BiH, i BiH, predstavnici izvršnih organa vlasti, 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 OV i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 69.
(Prijava za učešće u raspravama)

(1) Vijećnik, odnosno gost na sjednici OV, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg OV.

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

Član 70.
(Odstupanje od dnevnog reda)

(1) Predsjedavajući OV 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) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi izuzev predsjednika klubova vijećnika, u pravilu može govoriti najviše 2 puta po jednoj tački, s tim da taj govor ukupno ne prelazi vrijeme navedenog u Poslovniku o radu Općinskog vijeća.

Član 71.
(Dužine diskusije)

(1) Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 6 minuta a predsjednici klubova još dodatnih 6 minuta.

(2) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše 3 minuta.

(3) Ako želi učestvovati u raspravi predsjedavajući napušta mjesto predsjedavajućeg i izlazi za govornicu. Za to vrijeme sjednici predsjedava zamjenik predsjedavajućeg.

Član 72.
(Diskusije o povredi poslovnika ili dnevnog reda)

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

(2) Govor toga vijećnika ne može trajati duže od 3 minuta.

(3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući OV daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se izjašnjava Općinsko vijeće glasanjem na sjednici bez daljnje rasprave.

(4) Vijećnik koji je nezadovoljan ishodom glasanja i koji i dalje smatra da su povređene odredbe Statuta ili Poslovnika o radu svoje pravo može ostvariti putem Komisije za statutarna pitanja, Poslovnik i propise.

Član 73. (Ispravka krivog navoda)

(1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući OV će mu 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 3 minuta.

Član 74. (Pauza za usaglašavanje)

(1) Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika ili samostalnog vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

(2) O zahtjevu za pauzu u trajanju do 15 minuta odlučuje Predsjedavajući OV.

7. Održavanje reda

Član 75. (Održavanje reda za vrijeme sjednice)

(1) Red na sjednicama održava predsjedavajući OV.

(2) Za povredu reda na sjednici smatra se:

- a) Nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- b) Nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici; i
- c) Ometanje normalnog rada na sjednici.

(3) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Član 76. (Udaljenje sa sjednice)

(1) Predsjedavajući može narediti da se iz sale za sjednice udalji i druga osoba koja prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Član 77. (Pauza za odmor)

(1) Pauzu za odmor u toku sjednice OV na prijedlog klubova vijećnika, predlaže Predsjedavajući OV o čemu se izjašnjava OV.

Član 78. (Prekid sjednice)

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

(2) Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, saziva Kolegij OV te nakon konsultacije odlučuje o prekidu i nastavku sjednice sa sticanjem uslova za njen rad.

8. Tok sjednice

Član 79. (Utvrđivanje kvoruma)

(1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući OV 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 OV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice, a ne duže od 7 (sedam) dana ukoliko su stečeni uslovi za održavanje sjednice OV.

(4) Nakon utvrđivanja kvoruma predsjedavajući poziva sve prisutne da svako na sebi svojstven način oda dužnu počast šehidima, poginulim borcima/braniteljima i svim žrtvama proteklog rata.

(5) Prije usvajanja dnevnog reda, Predsjedavajući OV informiše Vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 80.
(Verifikacija zapisnika)

(1) Predsjedavajući, također prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike da li imaju primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

(2) Vijećnik ima pravo da iznese primjedbe na zapisnik ,ali ne duže od 3 minute.

(3) Ako su primjedbe usvojene u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući OV i zapisničar.

Član 81.
(Vijećnička pitanja)

(1) Nakon rasprave po dnevnom redu, a prije zaključivanja sjednice vijeća, vijećnicima se obavezno daje mogućnost za postavljane vijećničkih pitanja.

(2) Vijećnici se izjašnjavaju da li su dobili odgovor na ranije postavljena vijećnička pitanja i postavljaju nova pitanja.

(3) Svaki vijećnik ima pravo da postavlja pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u izvršenju zakona, drugih propisa i općih akata OV, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja.

Član 82.
(Pismeno i usmeno postavljanje pitanja)

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

(2) Vijećnička pitanja se obavezno postavljaju u pismenoj formi predajom predsjedavajućem OV.

(3) Vijećnik ima mogućnost kratkog usmenog obrazloženja postavljenih pitanja u trajanju do 2 minuta.

Član 83.
(Odgovori na vijećnička pitanja)

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

(2) Služba ON i OV nakon sjednice OV prosljeđuje pitanje subjektu na koji se odnosi, osim ako odgovor na pitanje nije dat na samoj sjednici OV.

(3) Subjekt na koje se vijećničko pitanje odnosi dužan je odgovor dostaviti u pravilu do naredne sjednice OV a najduže u roku od 30 dana. Primjerak odgovora dostaviti Službi ON i OV radi dostavljanja vijećniku koji je postavio pitanje,

političkim strankama koje participiraju u OV, predsjedavajućem, zamjeniku predsjedavajućeg/do predsjedavajućem i radi evidencije.

Član 84.
(Dopunsko pitanje)

(1) Vijećnik koji smatra na nije dobio potpuni odgovor na vijećničko pitanje ima pravo tražiti dopunu odgovora do naredne sjednice OV.

(2) Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom može postaviti dopunsko pitanje ili predložiti da se provede rasprava po tom pitanju na jednoj od narednih sjednica OV.

(3) Vijećnik koji je predložio raspravu dužan je da obrazloži svoj prijedlog.

(4) Rasprava o vijećničkom pitanju unosi se kao inicijativa za posebnu tačku dnevnog reda za jednu od narednih sjednica Općinskog vijeća

Član 85.
(Utvrdjivanje dnevnog reda)

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 64. ovog Poslovnika.

(2) Predsjedavajući OV, općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

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

Član 86.
(Usvajanje dnevnog reda)

(1) OV usvaja dnevni red uz izjašnjenje o predloženim dopunama.

(2) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

(3) 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.

(4) Pretres zaključuje predsjedavajući OV kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 87.
(Rasprava po dnevnom redu)

(1) Rasprava pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

(2) Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela OV ako je ono zasjedalo i ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

(3) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici, a nakon njih i drugi učesnici u radu sjednice.

(4) Vijećnik ima pravo tražiti dopunska obrazloženja od Općinskog načelnika, rukovodećih i drugih službenika i predlagača na samoj sjednici OV, samo ako su ta pitanja vezana za utvrđeni dnevni red.

9. Odlučivanje

Član 88.
(Donošenje odluka)

(1) OV sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja prisutnih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

(2) Statut, saglasnost za promjene granica Općine i odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, OV donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

(3) Budžet se donosi nadpolovičnom većinom ukupnog broja izabranih vijećnika.

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

Član 89.
(Način glasanja)

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

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

(3) Vijećnici koji su prisutni sjednici, a ne glasaju smatraju se «**uzdržanim**» u odnosu na prijedlog.

(4) Prvo se glasa o pojedinačnom prijedlogu vijećnika ili Kluba vijećnika onim redoslijedom kojim su prijedlozi izneseni.

(5) Pojedinačni prijedlog ili prijedlog Kluba vijećnika koji dobije potreban broj glasova postaje sastavni dio prijedloga predlagača.

(6) Po završetku glasanja predsjedavajući OV utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 90.
(Pojedinačno izjašnjavanje)

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

(2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući OV i njegov zamjenik, predsjedavajući klubova vijećnika ili najmanje 3 vijećnika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju.

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

Član 91.
(Tajno glasanje)

(1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

(2) Predsjedavajući OV daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovnikom.

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

Član 92.
(Izborna komisija)

(1) Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda tri različita kluba vijećnika, koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

(2) Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem OV.

Član 93.
(Utvrđivanje rezultata glasanja)

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

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

(3) Predsjedavajući OV objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika

glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Član 94. (Zapisnik)

- (1) O radu na sjednici OV vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 95. (Unošenje izlaganja u zapisnik)

(1) 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 izostavljanja izraženih misli i iskaza.

(2) Vođenje i sastavljanje zapisnika organizuje se u okviru Službe ON i OV.

Član 96. (Dostavljanje zapisnika)

(1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu OV.

(2) Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice a u skladu sa čl.79 ovog poslovnika počinje svaka sjednica OV.

Član 97. (Primjedbe na zapisnik)

(1) Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.

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

(3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Član 98. (Potpisivanje i čuvanje zapisnika)

(1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

(2) Čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice OV se organizuje u okviru službe ON i OV.

(3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu OV i stoji na raspolaganju za javni uvid.

Član 99. (Tonsko snimanje zapisnika)

(1) Na sjednici OV vrši se tonsko snimanje.

(2) Tekstovi prekućanih tonskih snimaka čuvaju se i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici OV.

11. Rad OV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Član 100. (Predsjedavajući OV za vrijeme vanrednog stanja okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti)

(1) OV 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 OV u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom OV nije drugačije određeno.

V – AKTA OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 101. (Vrste akata)

(1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti OV donosi Statut, poslovnik OV, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

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

Član 102.
(Odluke)

(1) **Odluka** se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti OV, 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 103.
(Poslovník odluka i pravilnik)

(1) **Poslovníkom, odlukom i pravilnikom** uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u OV.

Član 104.
(Budžet)

(1) **Budžetom** se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom.

Član 105.
(Rješenja)

(1) **Rješenjem** se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti OV.

Član 106.
(Rezolucija)

(1) **Rezolucijom** OV ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 107.
(Smjernice)

(1) **Smjernice** OV donose se radi usmjeravanja rada općinskog načelnika i općinskog organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 108.
(Zaključci)

(1) **Zaključkom** OV 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 OV, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom OV;

d) Pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Član 109.
(Planovi i programi OV)

(1) **Planove i programe** OV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 110.
(Inicijativa za donošenje odluka)

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

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

Član 111.
(Upućivanje inicijative)

(1) Inicijativa se upućuje predsjedavajućem OV koji je dostavlja općinskom načelniku na razmatranje.

(2) Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti OV.

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

Član 112.
(Ovlašteni prijedlozi i inicijative)

(1) Inicijativu za donošenje akta OV mogu podnositi:

a) Svaki vijećnik;

b) Radno tijelo OV;

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.

Član 113.
(Podnošenje inicijative na sjednici OV)

(1) Inicijative za donošenje odluka ili drugog akta mogu se u pismenoj formi podnositi i na samoj sjednici OV, koje se dalje tretiraju u skladu sa članom 110. i 111. ovog Poslovnika

Član 114.
(Podnošenje nacрта i prijedloga odluka)

(1) Pravo na podnošenje nacрта i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi OV imaju ovlaštene predlagači, a to su:

- a) Svaki vijećnik;
- b) Klubovi vijećnika;
- c) Radna tijela OV;
- d) Općinski načelnik.

Član 115.
(Izrada akata)

(1) Nacrt odluke ili drugog akta OV izrađuje ovlaštene predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (općinske službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

(2) Nacrt odluke ili drugog akta OV treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

(3) Pojedine odredbe nacрта odluke ili drugog akta OV mogu se dati i u jednoj ili više varijanti.

Član 116.
(Razlog za izradu akata)

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

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

Član 117.
(Javna rasprava o prijedlogu odluke i druga akta)

(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, OV odlučit će o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta OV.

(2) OV u svojoj odluci dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena a u skladu sa odlukom o javnim raspravama OV.

Član 118.
(Radnje organa u toku javne rasprave)

(1) Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- a) Obezbjediti da prijedlog odluke ili drugog akta OV 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 OV i ovlaštenom predlagaču.

Član 119.
(Očitovanje o prijedlozima)

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

Član 120.
(Izvještaj o javnoj raspravi)

(1) OV će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta OV.

Član 121.
(Upućivanje prijedloga odluke na mišljenje)

(1) Ovlaštene predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta OV i dostavlja ga predsjedavajućem OV, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela OV, ukoliko predlagač nije vijećnik u OV.

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

Član 122.
(Obrazloženje Odluke)

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

(2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

- a) Pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta OV;
- b) Razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;
- c) Objašnjenja važnijih odredbi;
- d) Razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze 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;
- f) Druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom OV.

Član 123.

(Razmatranje akata od strane vijećničke komisije)

(1) Ukoliko je potrebno nadležna komisija razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici OV i podnosi izvještaj OV, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta OV.

(2) Ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV dužan je iznijeti stav vezano za prijedlog ili dopunu prijedloga Odluke odnosno drugog akta OV najkasnije na istoj sjednici OV.

Član 124.

(Dopunsko obrazloženje predlagača)

(1) Na početku pretresa u OV ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta OV 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 125.

(Odlučivanje OV po prijedlogu akta)

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

(2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta OV 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 OV ne odluči drugačije.

(3) Kada OV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učinit će 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 OV

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 126.

(Donošenje Odluka po hitnom postupku)

(1) Po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta OV kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba.

(2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagač.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 127.

(Ispravka štamparskih grešaka)

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

(2) Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta OV, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava rukovodilac službe ON i OV.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 128.

(Potpisivanje donesenih akata)

(1) Akta koja donosi OV potpisuje predsjedavajući OV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

(2) Akta koja donose radna tijela OV potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 129.

(Čuvanje originala akata)

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

Član 130.
(Objavljivanje u Službenim novinama)

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

(2) Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u "Službenim novinama Općine Maglaj" i na oglasnoj ploči Općine Maglaj kada u njima stoji.

Član 131.
(Objavljivanje odluka)

(1) Za objavljivanje odluka i drugih akata OV odgovorna je Služba ON i OV.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 132.
(Davanje saglasnosti)

(1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se OV radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom OV.

(2) Predsjedavajući OV dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima OV i vijećnicima, kao i sve ostale materijale po proceduri utvrđenoj Poslovníkom.

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

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

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 133.
(Pojam autentičnog tumačenja)

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

(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta OV za koju se to tumačenje daje.

Član 134.
(Inicijativa za autentično tumačenje)

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

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV ima svaki ovlašten predlagatelj iz člana 113. ovog Poslovníka.

Član 135.
(Dostavljanje autentičnog tumačenja)

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

(2) Predsjedavajući OV upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarna pitanja, poslovnik i propise i općinskom načelniku ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 136.
(Rad Komisije na autentičnom tumačenju)

(1) Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima OV, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

(2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi OV.

Član 137.
(Donošenje Odluke o autentičnom tumačenju)

(1) Ako Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvijestiti OV.

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

Član 138.
(Tekst autentičnog tumačenja)

(1) Ako komisija ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan predložit će vijeću tekst autentičnog tumačenja koji će biti dostavljen vijeću na odlučivanje.

(2) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV.

Član 139.
(Objavljivanje autentičnog tumačenja)

(1) Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenim novinama Općine Maglaj" i na oglasnoj ploči Općine.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 140.
(Izrada prečišćenog teksta)

(1) Odlukom ili drugim aktom OV može se utvrditi da Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

(2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i imenovanje propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se predlagači prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 141.
(Prečišćen tekst odluke)

(1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta OV se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenim novinama Općine Maglaj...", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opće odredbe

Član 142.
(Postupak izbora, imenovanje i razrješenje)

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

(2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV.

Član 143.
(Rukovođenje izborom)

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući OV.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem OV pomažu službenik službe ON i OV i dva vijećnika koje odredi OV.

(3) Ako je predsjedavajući OV kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi njegov zamjenik.

Član 144.
(Postupak razrješenja)

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 145.
(Prijedlog za izbor i imenovanje)

(1) Prijedloge kandidata za izbor i iz nadležnosti OV daju svi ovlašteni

Član 146.
(Glasanje za kandidate)

(1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.

(2) Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela OV 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 147.
(Javno i tajno glasanje)

(1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovnikom 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 148.
(Izgled glasačkog listića)

(1) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat OV.

(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 149.
(Pojedinačno i glasanje za listu)

(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 150.
(Objavljivanje rezultata glasanja)

(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 151.
(Ponavljanje glasanja)

(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 152.
(Smjenjivanje funkcionera)

(1) Funkcioneri vijeća su predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg OV.

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

Član 153.
(Opoziv funkcionera)

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

Član 154.
(Ostavka funkcionera)

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući OV obavještava Kolegij OV radi davanja mišljenja o ostavci.

(2) Ostavka funkcionera dostavlja se vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 155.
(Odlučivanje o ostavci)

(1) OV 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, OV će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS OV I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 156.
(Odnos OV i Općinskog načelnika)

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

(2) Općinski načelnik na način utvrđen zakonom, statutom i ovim poslovníkom, kao i na zahtjev OV:

- a) Podnosi izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
 - b) Informiše o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
 - c) Dostavlja podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad OV ili njegovog radnog tijela;
 - d) Odgovara na postavljena vijećnička pitanja;
 - e) Proučava određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnosi izvještaj OV;
 - f) Putem službi za upravu pruža stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata
- OV kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima

kada OV i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;

g) Obavlja i druge poslove po zahtjevu OV u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 157.

(Rukovodioci općinskih službi)

(1) Rukovodioci općinskih službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici OV i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode, te pomažu ON u izvršavanju obaveza iz prethodnog člana.

VIII – JAVNOST RADA

Član 158.

(Javnost rada)

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

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

Član 159.

(Pristup informacijama)

(1) OV obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, pristup i praćenje sjednica OV i komisija od strane sredstava javnog informisanja, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja.

(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.

Član 160.

(Pristup sjednicama OV)

(1) Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama OV i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru, i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 161.

(Isključivanje javnosti)

(1) Sjednica ili dio sjednice OV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja

regulisana stavom (2) člana 158., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi OV, odnosno radno tijelo OV.

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

Član 162.

(Primjena zakona o pristupu informacijama u FBiH)

(1) Rukovodilac službe ON i OV dužan je organizovati rad Stručne službe na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Jedinostvenom organu uprave i OV upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

XIX – SARADNJA OV SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 163.

(Saradnja sa drugim subjektima)

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

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

(3) OV 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 164.

(Saradnja sa drugim općinama)

(1) OV u okvirima datim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave gradova i općina drugih država.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 165.

(Prestanak važnosti ranijeg Poslovnika)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu OV Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj» broj:10/01- prečišćen tekst).

Član 166.

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Općine Maglaj", a naknadno će se objaviti i na oglasnoj ploči Općine Maglaj.

Broj: 02-05-1-237/13
Maglaj, 7.02.2013.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV,
Marko Zelić

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na osnovu člana 42. Statuta Općine Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», broj: 8/07, 3/08 i 6/08) i akta Nadzornog odbora KJD Maglaj broj; NO-2-2/13 od 6.3.2013.godine, Općinski načelnik donosi

ODLUKU o davanju saglasnosti na imenovanje direktora KJD d.o.o. Maglaj

Član 1.

DAJE SE suglasnost Nadzornom odboru KJD Maglaj na imenovanje **ZUKIĆ AMIRE**, dipl. ing. poljoprivrede za hortikulturu na mjesto direktora KJD Maglaj za naredni četverogodišnji mandatni period.

Član 2.

Ova Odluka se ima objaviti u «Službenim novinama Općine Maglaj».

Obrazloženje

Nadzorni odbor KJD Maglaj je u Dnevnom listu «Oslobođenje» od 9.februara 2013.godine objavio konkurs za imenovanje direktora Komunalnog javnog društva Maglaj sa rokom trajanja od 15 dana.

Na raspisani konkurs blagovremeno je stigla jedna kovertirana prijava.

Nadzorni odbor KJD Maglaj je razmatrajući prispjelu prijavu gospođe Zukić Amira, dipl.ing.poljoprivrede za hortikulturu utvrdio da imenovana ispunjava sve uslove konkursa, te je istu jednoglasno predložio za imenovanje na poziciju direktora za naredni mandatski period.

U vezi s tim daje se saglasnost za imenovanje gospođe Zukić Amire dipl.ing. poljoprivrede za hortikulturu kako je to i navedeno u ovoj Odluci.

Broj: 01-49-467/13
Maglaj, 6.3.2013.godine

**OPĆINSKI NAČELNIK,
Mehmed Mustabašić, prof.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine FBiH», broj: 35/05), člana 42. Statuta Općine Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», br. 8/07, 3/08, 6/08) i člana 23 Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Maglaj za 2013.god («Službene novine Općine Maglaj», br. 8/12) te Kriterija za dodjelu sredstava iz Budžeta Općine Maglaj za 2013.god. sa transfera "Sufinansiranje socijalnih programa penzionera" kojima je usljed okolnosti (elementarne nepogode, teške socio - ekonomske situacije, smrti jednog ili više članova porodice, bolesti, povratka sa liječenja i sl.) potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite, br. 01-35-3-405/13 od 11.03.2013.godine, Općinski načelnik donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za raspodjelu sredstava iz Budžeta Općine za dodjelu jednokratne novčane pomoći penzionerima u stanju socijalne potrebe

Član 1.

Imenuje se Komisija za raspodjelu sredstava iz Budžeta Općine za dodjelu jednokratne novčane pomoći penzionerima u stanju socijalne potrebe za 2013.godinu a u skladu sa Kriterijima za utrošak sredstava iz Budžeta Općine Maglaj za 2013.godinu sa transfera "Sufinansiranje socijalnih programa penzionera" br. 01-35-3-405/13 od 11.03.2013.godine u sastavu :

1. Buljubašić Mustafa – predsjednik
2. Gračić Biserniza – član
3. Maglica Anto – član

Član 2.

Zadatak Komisije je da provede potrebnu proceduru na dodjeli novčanih sredstava za odobravanje jednokratnih novčanih pomoći penzionerima u skladu sa propisanim Kriterijima za dodjelu sredstava iz Budžeta Općine Maglaj za 2013.godinu sa transfera "Sufinansiranje socijalnih programa penzionera" kojima je usljed okolnosti (elementarne nepogode, teške socio - ekonomske situacije, smrti jednog ili više članova porodice, bolesti, povratka sa liječenja i sl.) potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite, br. 01-35-3-405/13 od 11.03.2013.godine.

Član 3.

Komisija iz člana 1. ovog Rješenja radi i odlučuje na sjednicama koje saziva predsjednik Komisije, a u njegovom odsustvu, jedan od članova koje on ovlasti, dva puta mjesečno.

Komisija može pravovaljano donositi odluke i utvrđivati činjenice samo većinom glasova od ukupnog broja članova komisije, a u slučaju da se jedan član izjasni "protiv" ili "uzdržan" to se zapisnički konstatuje, uz obrazloženje zašto je član Komisije glasao "protiv" ili "uzdržan".

Na sastanke Komisije pozivaju se svi imenovani članovi, a potrebno je osigurati kvorum od 2/3 članova kako bi se sastanak održao.

Na sjednicama komisije kao i pri utvrđivanju potrebnih činjenica na licu mjesta, vodi se zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Komisije.

Član 4.

Zadužuje se Rukovodilac Službe za privredu, finansije /financije i razvoj poduzetništva Općine Maglaj za dostavljanje informacija jedanput mjesečno u svrhu usaglašavanja raspoloživih sredstava u skladu sa procentom izvršenja predviđenog Budžetom Općine Maglaj koji se može rasporediti u toku mjeseca, na ime odobravanja jednokratnih novčanih pomoći iz Budžeta Općine Maglaj.

Član 5.

Komisija radi u okviru redovnih poslova, bez naknade.

Član 6.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01-35-3-413 /13
Maglaj, 12.03.2013. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mehmed Mustabašić, prof.

Na osnovu člana 42. Statuta Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj", broj: 8/07, 3/08 i 6/08) i člana 23. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu, ("Službene novine Općine Maglaj", broj: 08/12), a na prijedlog Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti, Općinski načelnik donosi

KRITERIJE

za utrošak sredstava iz Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu sa transfera "Sufinansiranje socijalnih programa penzionera"

Član 1.

Ovim Kriterijima utvrđuju se uslovi, način i postupak dodjele sredstava iz Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu sa transfera " Sufinansiranje socijalnih programa penzionera" kojima je usljed okolnosti (elementarne nepogode, teške socijalno-ekonomske situacije, smrti jednog ili više članova porodice, bolesti, povratka sa liječenja i sl.) potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite" sa područja općine Maglaj.

Član 2.

Korisnici prava po ovim Kriterijima su penzioneri u stanju socijalne potrebe koji imaju prebivalište ili boravište na području općine Maglaj.

Član 3.

Novčana pomoć u skladu sa ovim Kriterijima može se odobriti penzionerima kojima je usljed okolnosti (elementarne nepogode, teške socijalno-ekonomske situacije, smrti jednog ili više članova porodice, bolesti, povratka sa liječenja i sl.) potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite" sa područja općine Maglaj, zbog :

1. elementarne nepogode,
2. teške socijalno-ekonomske situacije,
3. smrti jednog ili više članova porodice ,
4. liječenja,
5. odlaska i povratka sa liječenja,
6. iznenadnih nesretnih događaja u porodici,
7. drugi okolnosti koje uzrokuju stanje socijalne potrebe.

Član 4.

Novčana pomoć u skladu sa ovim Kriterijima može se odobriti penzioneru u stanju potrebe za potrebe uzrokovane okolnostima nevedenim u članu 3. ovih Kriterija pod slijedećim uslovima:

1. da imaju prebivalište ili boravište na području općine Maglaj,
2. da nemaju dovoljno prihoda za održavanje odnosno da ukupan prihod , po članu domaćinstva mjesečno ne prelazi 60% od prosječne neto plaće u Kantonu, ostvarene u prethodnoj kalendarskoj godini,
3. da niko od članova domaćinstva nije vlasnik preduzeća ili samostalne radnje ili ima registrovanu dopunsku djelatnost ,
4. da ne prima inostranu penziju.

Član 5.

Zahtjev za novčanu pomoć po ovim Kriterijima podnosi se Službi za boračko-invalidsku

i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti Općine Maglaj.

Uz zahtjev za dodjelu novčane pomoći zainteresovana lica prilažu slijedeću dokumentaciju:

- a. fotokopiju lične karte,
- b. ovjerenu izjavu o zajedničkom domaćinstvu,
- c. dokaz o prihodima za sve punoljetne članova domaćinstva (uvjerenje o nezaposlenosti, rješenja o penzionisanju, ček od penzije i dr.),
- d. uvjerenje Poreske uprave,
- e. druge dokaze iz kojih se vidi opravdanost zahtjeva (računi, medicinska dokumentacija i sl).

Sredstva po ovim Kriterijima ne mogu ostvariti osobe za koje se utvrdi da su u zahtjevu i priloženoj dokumentaciji prikrili ili dali netačne podatke ili dokumente.

Član 6.

U postupku po zahtjevu Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti je dužna isti razmotriti, utvrditi kompletnost podnesene dokumentacije i zahtjevati otklanjanje uočenih nedostataka i eventualnu dopunu dokumentacije, izvršiti potrebne provjere, utvrditi opravdanost zahtjeva te shodno utvrđenom predložiti Općinskom načelniku odobravanje novčane pomoći ili odbijanje zahtjeva.

Član 7.

Odluku o dodjeli novčane pomoći u skladu sa ovim Kriterijima donosi Općinski načelnik na prijedlog Službe, odnosno Komisije Komisije za raspodjelu sredstva iz Budžeta Općine za 2013. godinu imenovanu od strane Općinskog načelnika.

Novčana pomoć u skladu sa ovim Kriterijima, može se odobriti u iznosu do 200,00 KM, a istom licu/porodici može se odobriti najviše dva puta u toku budžetske 2013. godine, u smislu proteka 6 mjeseci od ranije odluke.

Izuzetno, u slučaju naročito teške bolesti ili stanju izuzetne socijalne potrebe, novčana pomoć se može odobriti u iznosu većem od 200,00 KM, a maksimalno u iznosu od 500,00 KM, a koju odobrava Općinski načelnik.

Član 8.

Na osnovu Odluke Općinskog načelnika, općinska Služba obavještava lica kojima su odobrena sredstva i istim se vrši isplata putem Blagajne Općine Maglaj.

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti dužna je voditi elektronsku evidenciju o dodjeljenim sredstvima po osnovu novčanih pomoći utvrđenih ovim Kriterijima.

Član 9.

Kriteriji stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Maglaj".

PRIPREMILA:

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti Općine Maglaj

Broj:01-35-3- 405 /13

Maglaj, 11.03.2013. godine

RUKOVODILAC SLUŽBE

POMOĆNIK OPĆINSKOG NAČELNIKA

mr. sc. Azra Čakrama

**OPĆINSKI NAČELNIK,
Mehmed Mustabašić, prof.**

Na osnovu člana 42. Statuta Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj", broj: 8/07,3/08 i 6/08), Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu i člana 26. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu («Službene novine Općine Maglaj» broj: 8/12), a na prijedlog Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti, Općinski načelnik d o n o s i

K R I T E R I J E

za raspodjelu novčanih sredstava sa transfera omladinski sport u Budžetu Općine Maglaj za 2013. godine

1. U Budžetu Općine Maglaj za fiskalnu 2013. godinu planirana su sredstva u iznosu od 160.000 KM za finansiranje sportskih klubova u oblasti omladinskog sporta, koji djeluju na području općine Maglaj.
2. Planirana novčana sredstva će raspodjeliti Komisija imenovana od strane Općinskog načelnika, a prema slijedećim kriterijima:
Opći kriteriji
 - da je sportski klub registriran i ima sjedište na području općine Maglaj,

- da sportski klub nije privatna sportska organizacija,
- da je sportski klub izvršio pravdanje dobijenih sredstava od Općine Maglaj za 2012. godinu.

Posebni kriteriji

- broj omladinskih selekcija – svaka selekcija 5 bodova
- broj sportista po selekcijama (svaka selekcija se ocjenjuje pojedinačno)

jedna selekcija	do 20 sportista	3 boda
	do 50 sportista	6 bodova
	do 80 sportista	9 bodova
	do 100 sportista	12 bodova
	do 150 sportista	20 bodova

- plasman selekcija u prethodnoj godini – domaća liga (svaka selekcija se ocjenjuje pojedinačno juniori, kadeti i pioniri)

I mjesto	5 bodova
II mjesto	4 boda
III mjesto	3 boda

i tako redom

- broj takmičenja i utakmica po kalendaru takmičenja i druga sportska takmičenja ocjenjuju se po 1 bod

- vlastiti prihodi sportskog kluba u 2012. godini

do 1.000,00 KM	2 boda
do 2.000,00 KM	4 boda
do 3.000,00 KM	6 bodova

i tako redom.

3. Prijedlog raspodjele sredstava za omladinski sport Komisija dostavlja Općinskom načelniku koji daje saglasnost na konačnu raspodjelu planiranih sredstava za omladinski sport.

Broj: 01-40-2-102/13
Maglaj, 23.01.2013. godine

Pripremila:
Služba za boračko–invalidsku i socijalnu zaštitu,
opću upravu i društvene djelatnosti
Mr. sc. Azra Čakrama

OPĆINSKI NAČELNIK
Mehmed Mustabašić, prof.

Na osnovu člana 15. Zakona o lokalnoj samoupravi (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 49/06), člana 42. Statuta Općine Maglaj (“Službene novine Općine Maglaj”, broj: 8/07, 3/08 I 6/08) i člana 4. Zakona o sportu (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 11/02, 01/04 i 09/11), Općinski načelnik d o n o s i

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja i raspodjelu novčanih sredstava u oblasti omladinskog sporta za 2013. godinu

Član 1.

Imenuje se Komisija za ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja u oblasti omladinskog sporta kao potencijalnih korisnika sredstava za 2013. godinu u sastavu:

1. Fuad Lošić – predsjednik
2. Munib Čaušić - član
3. Esad Mašić – član
4. Hasan Čaušević – član
5. Almir Mrvoljak - član

Sekretar Komisije Nerma Zupčević.

Član 2.

Komisija je dužna izvršiti ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja u oblasti omladinskog sporta i utvrditi prijedlog raspodjele sredstava planiranih za omladinski sport u Budžetu Općine Maglaj za fiskalnu 2013. godinu.

Saglasnost na prijedlog Komisije daje Općinski načelnik.

Član 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u “Službenim novinama Općine Maglaj”.

Broj:01-40-2-104/13
Maglaj, 23.01.2013. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mehmed Mustabašić, prof.

Na osnovu člana 15. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine Federacije BiH", broj: 49/06), člana 42. Statuta Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj", broj: 8/07, 3/08 i 6/08) i člana 4. Zakona o sportu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 11/02, 01/04 i 09/11) i pisanog zahtjeva Čaušić Muniba od 12.02.2013. godine, Općinski načelnik d o n o s i

**RJEŠENJE O IZMJENI RJEŠENJA
o imenovanju Komisije za ocjenjivanje djelatnosti
sportskih udruženja i raspodjelu novčanih
sredstava u oblasti omladinskog sporta za 2013.
godinu**

Član 1.

Rješenjem Općinskog načelnika broj: 01-40-2-104/13 od 23.01.2013. godine u članu 1. tačka 2. imenovan je Čaušić Munib za člana Komisije za ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja u oblasti omladinskog sporta kao potencijalnih korisnika sredstava za 2013. godinu.

U članu 1. tačka 2. navedenog Rješenja umjesto Čaušić Muniba za člana Komisije imenuje se Smajlagić Samir Rješenjem Općinskog načelnika broj: 01-40-2-104/13 od 23.01.2013. godine.

Član 2.

Ostali članovi Komisije za ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja u oblasti omladinskog sporta kao potencijalnih korisnika sredstava za 2013. godinu imenovani Rješenjem Općinskog načelnika broj: 01-40-2-104/13 od 23.01.2013. godine, ostaju ne promijenjeni.

Član 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenim novinama Općine Maglaj".

Broj:01-40-2-104-1/13
Maglaj, 13.02.2013. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK
Mehmed Mustabašić, prof.**

Na temelju člana 15. stav 1. alineja 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06), a u vezi sa članom 51. stav 2. f. 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05), člana 6. do 16. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, i 8/06 i 4/12), članom člana 7. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/05), te na temelju Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj" broj: 01/07, 07/08 i 8/08), Općinski načelnik d o n o s i

ODLUKA

**o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji
Službi za upravu Općine Maglaj**

Član 1.

Donosi se Odluka o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj", broj: 01/07, 7/08, 8/08 i 3/11), u daljem tekstu Pravilnik, kako slijedi:

Član 2.

Na strani 23. Pravilnika radno mjesto pod rednim brojem 2.8. zatim strani 28. tabelarnog prikaza pod rednim brojem 8. "**urbanističko – ekološki inspektor i inspektor za nekategorisane ceste**", čiji naziv se mijenjao članom 5. Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj broj: 01 – 49 – 210/11 od 07. 02. 2011.godine u "**urbanističko – građevinski i putni inspektor**", briše se organizaciono u Službi za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove i isto radno mjesto sistematizuje se u Službi Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Član 3.

Na strani 25. tekstualnog dijela Pravilnika iza radnog mjesta 2.11. i strani 28. tabelarnog prikaza Pravilnika iza rednog broja 11. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem:

2.11.a Referent za održavanje premjera

Opis poslova:

- provođenje promjena (grafički dio) u softveru "Katastar.ba",
- prikupljanje podataka i evidentiranje neprijavljenih promjena na nekretninama
- vrši potrebna računanja snimljenih terena na odgovarajućim planovima i indikacionim skicama
- ucrtava i izvlači kartirani detalj, izrađuje prijavne listove i ostalo vezano za terenski rad,
- vrši i druge poslove u imovinsko pravnim predmetima,
- obavlja i druge poslove iz oblasti premjera i katastra, po nalogu načelnika i rukovodioca Službe

Radno mjesto: Namještenik

Grupa u poslovima osnovne djelatnosti: Stručno operativni

Složenost poslova: Jednostavni

Stepen školske preme: SSS – IV stepen

Vrsta školske spreme: Geodetska škola

Posebni uslovi: Položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i vozački ispit "B" kategorije

Radno iskustvo: šest mjeseci

Član 4.

Na strani 34. Pravilnika radno mjesto pod rednim brojem **3.8. "komunalno – sanitarno – vodoprivredni inspektor"** zatim strani 38. tabelarnog prikaza Pravilnika čiji je naziv izmijenjen članom 8. Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji ("Službene novine Općine Maglaj" broj: 01 – 49 -210/ 09 od 01. 12. 2009.godine, briše se organizaciono u Službi za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti i isto mjesto sistematizuje se u Službi općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Za isto radno mjesto iz opisa poslova brišu se poslovi vezani za zdravstveni referat.

Član 5.

Na strani 48.Pravilnika u Službi Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, iza radnog mjesta pod rednim brojem 2a, dodaju se nova radna mjesta pod rednim brojem kako slijedi:

2b) urbanističko – građevinski i putni inspektor

Opis poslova:

Vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na :

- izradu i reviziju tehničke dokumentacije za gradnju građevina,
- gradnju građevina, rekonstrukciju, sanaciju, upotrebu, održavanje i uklanjanje građevine,
- kvalitet građevinskih proizvoda,
- uređenje prostora,
- suzbijanje bespravne gradnje,
- zaštitu okoliša i prirodnih resursa,
- izgradnju i usaglašenost dokumenta prostornog uređenja (prostorni planovi, urbanistički planovi, regulacioni planovi i sl.),
- provođenje dokumenta prostornog uređenja,
- izdavanje urbanističkih saglasnosti i akata koji određuju urbanističko – tehničke uvjete,
- zaštitu okoliša, spomenika kulturno historijskog i prirodnog naslijeđa,
- rad pravnih lica koji obavljaju stručne poslove prostornog planiranja,
- vođenje evidencije o podacima prostornog uređenja,
- zaštitu okoliša i zaštitu voda,
- kontrolu iskorištenih i otpadnih voda i provođenje planova zaštite od zagađivanja voda,
- zaštitu prirode, obnovu i poboljšanje ekološkog kvaliteta,
- dovođenje kulturi oštećenog zemljišta nakon prestanka istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina,
- čuvanje, upravljanje i korištenje prirodnih resursa,
- učestvuje u izradi predmjera i predračuna u vezi sa izradom infrastrukturnih objekata na putu i klizištima,
- vodi evidenciju podataka o putevima, objektima na putu, putnim pojasima, saobraćajnu signalizaciju i opremu na putevima,

- vodi evidenciju podataka o klizištima, priprema prijedloge sanacije, prati stanje i vrši izradu informacija o stanju putne mreže,
 - vodi evidenciju i ukazuje na potrebu parking prostora, signalizaciju na putnoj mreži i učestvuje u sklapanju ugovora o izvođenju radova na istom,
 - izrađuje mjesečne, šestomjesečne i godišnje izvještaje o svom radu,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti urbanističko – građevinske i putne inspekcije, samostalno i po nalogu općinskog načelnika.
- sanitarno tehničkim i higijenskim uslovima u školama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama dječje i socijalne zaštite,
 - objektima za proizvodnju i promet životnih namirnica i predmeta opće upotrebe,
 - javnim lokalima, naseljima i drugim javnim mjestima i objektima,
 - objektima i sredstvima javnog saobraćaja,
 - vodama i objektima i uređajima za snabdijevanje vode za piće,
 - licima uposlenim na poslovima na kojima mogu svojim zdravstvenim stanjem da ugroze zdravlje drugih ljudi, sprovođenjem obaveznih preventivnih i protiv epidemijских mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,

Radno mjesto: Državni službenik

Grupa u poslovima osnovne djelatnosti:

Upravno nadzorni

Složenost poslova: Najsloženiji

Stepen školske spreme: VSS – VII stepen,

Vrsta školske spreme: Građevinski ili arhitektonski fakultet, odnosno prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova, građevinskog ili arhitektonskog smjera

Posebni uslovi: Položen stručni ispit, vozač "B" kategorije i poznavanje rada na računaru

Radni staž: 3 godine nakon završene VSS

Izvršilaca: 1

2c) komunalno-sanitarno-vodoprivredni inspektor

Opis poslova:

- prati propise BiH, FBiH, Kantona i Općine iz nadležnosti sanitarne inspekcije i obavještava općinskog načelnika o mjerama koje treba poduzeti
 - vrši sanitarni nadzor u skladu sa sanitarnom inspekcijom i drugih propisa a naročito:
 - sprovođenje i preduzimanje mjera i akcija za sprečavanje, suzbijanje zaraznih bolesti,
 - proizvodnjom i prometom životnih namirnica i predmeta opće upotrebe,
 - proizvodnjom i prometom otrova ,
- pregled projekata i lokacije za izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju poslovnih objekata, vodovoda, tehnoloških voda i drugo
 - davanje preventivno tehničkih saglasnosti na projekte izgradnje i lokacije izgradnje, rekonstrukcije, adaptacije poslovnih objekata, vodovoda, kanalizacije i drugo
 - izvršavanje Zakona i drugih podzakonskih akata iz oblasti sanitarne, higijenske i protiv epidemiološke zaštite ljudi za koje je nadležan organ uprave, samostalno ili kao sunadležan sa drugom inspekcijom
 - prijavljivanje zaraznih bolesti i kliconoša
 - zabranjuje obavljanje radnji kojima se potvrđuju propisi iz nadležnosti nadzora sanitarne inspekcije
 - podnosi prijave nadležnim organima
 - izrađuje analize, izvještaje, informacije iz oblasti nadzora sanitarne inspekcije i uspostavlja saradnju sa drugim organima iz ove oblasti
 - izrađuje mjesečne, šestomjesečne i godišnje izvještaje
 - vrši inspekcijски nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti komunalne djelatnosti; po izvršenom uviđaju sačinjava zapisnik i poduzima odgovarajuće mjere i o tome pismeno obavještava podnosioca zahtjeva (prijave),

- vrši pregled i nadzor nad obavljanjem djelatnosti individualne i zajedničke komunalne potrošnje,
- donosi rješenja kojim naređuje otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, te vodi evidenciju o svim izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim upravnim mjerama,
- u slučaju povrede zakona i drugih propisa podnosi zahtjev za pokretanje postupka,
- provodi i prati provođenje upravnih mjera naloženih rješenjem i osigurava njihovo izvršenje,
- može poduzimati i odgovarajuće preventivne aktivnosti u cilju sprječavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u povredi zakona i drugih propisa čije izvršenje nadzire, kao što su: upozorenje fizičkih i pravnih lica na obavezu iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka; zapisnikom, izuzetno može narediti izvršenje mjera u skladu sa zakonom, radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i po imovinu; vrši izdavanje sanitarne saglasnosti za izgradnju novih objekata, objekata u postupku legalizacije bespravno izgrađenih objekata, prima stranke i daje usmena pojašnjenja iz svoje nadležnosti,
- učestvuje u izradi nacрта odluka i drugih akata iz nadležnosti Službe,
- izrađuje mjesečne, šestomjesečne i godišnje izvještaje o svom radu,
- izrađuje stručne analize, informacije i materijale koji se odnose na pitanja iz svog djelokruga rada,
- daje stručna mišljenja i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje usvajaju nadležni organi viših nivoa vlasti, na njihov zahtjev,
- učestvuje u pripremi prijedloga odgovora na vijećnička pitanja iz djelokruga rada radnog mjesta,
- vrši koordinaciju poslova i zadataka svih učesnika u oblasti komunalne djelatnosti,
- učestvuje u izradi prijedloga općinskih propisa iz oblasti komunalne djelatnosti,
- učestvuje u izradi programa i planova iz oblasti komunalne djelatnosti,
- prikuplja izvještaje o prekopavanju javnih površina, sječi, sadnji stabala na javnim površinama, te o tome sačinjava službenu evidenciju,
- pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti u vezi sa sječom i sadnjom parkovskog alejnog zelenila,
- saraduje sa predstavnicima mjesnih zajednica na poslovima unapređenja komunalne higijene i održavanja javnih površina,
- uspostavlja katalog zagađivača na području općine te uspostavlja bazu podataka iz oblasti zaštite okoliša i vodoprivrede,
- predlaže mjere za unapređenje zaštite okoliša u nadležnosti Općine,
- učestvuje u provostepenom postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti i daje elemente za određivanje urbanističko - tehničkih uslova u oblasti zaštite okoline i vodoprivrede,
- vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona kojim se uređuje oblast vodoprivrede i u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanih zakona, kontroliše stanje vodotoka i voda na području općine, pregleda sve vodoprivredne radove, izgradnju objekata i sve druge radove koji mogu da prouzrokuju kvalitativne i kvantitativne promjene u prirodnom i vještački uspostavljenom režimu voda radi ustanovljenja da li se radovi ili objekti izvode u skladu sa Federalnim Zakonom o vodama i vodoprivrednim aktima, kontroliše sprovođenje uslova iz vodoprivrednih saglasnosti i vodoprivrednih dozvola, pregleda i kontroliše planove za odbranu od poplava i njihovo sprovođenje, kontroliše sprovođenje plana zaštite voda od zagrijavanja, vođenje vodoprivrednog informacionog sistema sprovođenje planova i programa javnih preduzeća za vodna područja, vrši pregled načina iskorištavanja objekata i uređaja radi utvrđivanja da li je u skladu sa izdatim vodoprivrednim dozvolama, vodoprivrednim nalazima i opštim aktom održavanja, korištenju i osmatranju vodoprivrednog objekta i postupanju u slučaju kvara ili havarije na objektu, kontroliše rezultate mjera količine i

kvaliteta iskorištenih voda i otpadnih voda , kao i izvađenog materijala iz vodotoka, kontroliše funkcionisanje i ispravnost uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, kontroliše ispravnost i pogon zaštitnih vodoprivrednih objekata i objekata za iskorištavanje voda , kontroliše ispravnost mjernih uređaja za utvrđivanje količine iskorištene vode i ispuštene otpadne vode, kao i uređaja za mjerenje količine smanjenja i koncentracije dima i plina, koji se ispuštaju u atmosferu iz privrednih objekata, kontroliše mjerenja i ispitivanja iskorištenih voda, otpadnih voda i izvađenog materijala iz vodotoka, rezultata tih mjerenja i ispitivanja, vođenje o tome propisanih evidencija i dostavljanje propisanih izvještaja javnom preduzeću za vodno područje, kontroliše korištenje voda i javnog vodnog dobra u skladu sa zakonom , privremeno oduzima bespravno izvađeni materijal iz vodotoka i sječeno drvo iz šumskog zaštitnog pojasa i sredstava kojima je izvršeno bespravno vađenje materijala iz vodotoka ili sječenog drveta iz šumskog zaštitnog pojasa i njihovog transporta, postupa po pisanim ili usmenim predstavkama odnosno zahtjevima za izvršenje inspekcijuskog nadzora u vezi povrede propisa nad kojima vrši inspekcijuski nadzor u granicama svoje nadležnost, blagovremeno i u zakonom propisanim rokovima podnosiocima predavki odnosno zahtjeva za izvršenje inspekcijuskog nadzora, dostavlja pisane obavijesti, ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijuskim pregledima, poduzetim mjerama , vrši druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni na nadležnost, odgovoran je za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta.

- vrši i druge poslove iz djelokruga Službe, po nalogu pomoćnika načelnika i Općinskog načelnika.

Radno mjesto: Državni službenik

**Grupa u poslovima osnovne djelatnosti:
Upravno – nadzorni**

Složenost poslova: Najsloženiji

Stepen školske spreme: VSS – VII stepen,

**Vrsta školske spreme: Tehnološki fakultet
odnosno prvi, drugi ili treći stepen**

**Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa
najmanje 240 ECTS bodova , Tehnološkog smjera**

**Posebni uslovi: Položen stručni ispit, položen
vozački ispit “B” kategorije i poznavanje rada na
računararu**

Radni staž: 3 godine

Izvršilaca: 1

Član 6.

U skladu sa ovom Odlukom Općinski načelnik će primjenom odredaba Zakona državnoj službi uskladiti rješenja o postavljenju postojećih državnih službenika u smislu organizacijskih promjena i raspisati javni konkurs putem Agencije za državnu službu Federacije BiH za prijem pripravnika, odnosno raspisati javni oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i čini sastavni dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj, a objavit će se u “Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 01 – 49 - 550 / 13
Maglaj, 25. 03. 2013. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK
Mehmed Mustabašić prof.**

Postupajući po Rješenju Odbora državne službe za žalbe broj:01- 34 - 1182 / 12, od 20. 12. 2012. godine, kojim se poništava rješenje Općinskog načelnika općine Maglaj broj: 01 – 34 - 4- 1530/ 12 od 10. 08. 2012.godine, kojim je namještenik Fuad Smajić premješten u Službu civilne zaštite na radno mjesto viši referent vatrogasac i predmet vraća prvostepenom organu na ponovni postupak, Općinski načelnik Maglaj na osnovu člana 15. stav 1. alineja 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 49/06), a u vezi sa članom 51. stav 2. f. 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije

Bosne i Hercegovine”, broj: 35/05) i članom 7. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 49/05), te na temelju Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj (“Službene novine Općine Maglaj” broj: 01/07, 07/08, 8/08 i 3/11), donosi

ODLUK U

o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj

Član 1.

Donosi se Odluka o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj (“Službene novine Općine Maglaj”, broj: 01/07, 7/08, 8/08 i 3/11), u daljem tekstu Pravilnik, kako slijedi:

Na strani 46. Tekstualnog dijela Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službe civilne zaštite iza rednog broja 4. 13. dodaje se novo radno mjesto po rednim brojem 4. 14. a u tabelarnom prikazu na strani 47. Pravilnika po rednim brojem 14. koje glasi:

4.14. Viši referent vozač – 1 izvršilac

Opis poslova

- obavlja poslove vozača za potrebe Službe civilne zaštite,
- kontroliše ispravnost vozila u Službi CZ,
- odgovoran je za blagovremenu registraciju vozila i održavanje vozila
- odgovoran je za ažurno i bezbjedno obavljanje poslova, te čuvanje, ispravnost i urednost vozila
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i rukovodioca Službe

Radno mjesto: Namještenik

Grupa u poslovima pomoćne djelatnosti: operativno tehnički

Složenost poslova: djelimično složeni

Stepen školske sprema: SSS – III saobraćajnog smjera - vozač motornih vozila, mehaničar mašina i postrojenja ili druga sprema III stepena

Posebni uslovi: vozač “B” kategorije

Radni staž: 1 godina

Član 2.

U skladu sa ovom Odlukom Općinski načelnik će primjenom odredaba Zakona o namještenicima u Federaciji Bosne i Hercegovine izvršiti premještaj namještenika shodno potrebama službe.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i čini sastavni dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj, a objavit će se u “Službenim novinama Općine Maglaj”.

Broj: 01 – 49 - 641 / 13

Maglaj, 05. 04. 2013. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mehmed Mustabašić prof.

Na temelju člana 65. i 66. Zakona o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata («Službene novine F BiH», broj: 40/10) člana 14. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Službene novine F BiH», broj: 46/10) člana 5. Odluke Općinskog vijeća o osnivanju Zdravstvenog savjeta na nivou općine Maglaj broj: 02-05-1-2405/12 od 27.12.2012.godine i člana 42. Statuta Općine Maglaj («Službene novine Općine Maglaj», broj: 8/07, 3/08 i 6/08) Općinski načelnik Općine Maglaj, raspisuje

JAVNI POZIV **za prikupljanje prijava za imenovanje** **Zdravstvenog savjeta Općine Maglaj**

I

Općinski načelnik Općine Maglaj, raspisuje Javni poziv za prikupljanje prijava za imenovanje Zdravstvenog savjeta Općine Maglaj, a u cilju ostvarivanja mjera društvene brige za zdravlje građana i ostvarivanja i unapređenja prava pacijenata.

II

Zdravstveni savjet će brojati 10 (deset) članova i imenovat će ga Općinski načelnik iz reda zdravstvenih i nezdravstvenih struka uz poštivanje Zakona i Odluke i to :

- 1 predstavnik Općine Maglaj

- 1 predstavnik Udruženje građana Crveni križ Maglaj
- 1 predstavnik JU Dom zdravlja Maglaj
- 1 predstavnik JU Narodna apoteka
- 1 predstavnik Udruženje mladih
- 1 predstavnik Udruženje penzionera
- 1 predstavnik Sindikata radnika zaposlenih u zdravstvu
- 1 predstavnik privatnih praksi iz zdravstvene zaštite
- 1 predstavnik Sindikata ljekara
- 1 predstavnik nezaposlenih sa Biroa rada

III

Mandat članova Zdravstvenog savjeta traje 4 (četiri) godine.

IV

Sredstava potrebna za rad Zdravstvenog savjeta obezbjeđuju se u Budžetu Općine Maglaj na temelju godišnjeg programa rada kojeg donosi Zdravstveni savjet uz suglasnost Općinskog vijeća Maglaj.

V

Zdravstveni savjet obavlja slijedeće poslove :

- predlaže i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite na području općine Maglaj,
- daje mišljenje na planove i programe zdravstvene zaštite na području općine Maglaj, te predlaže mjere za poboljšanje dostupnosti i kvaliteta zdravstvene zaštite na području općine,
- prati povrede pojedinačnih prava pacijenata na području općine Maglaj,
- predlaže preduzimanje mjera za zaštitu i unapređenje prava pacijenata na području općine Maglaj,
- prati primjenu propisa na području općine Maglaj koji se odnose na zaštitu prava i interesa pacijenata,
- obavještava zdravstveni savjet u Kantonalnom Ministarstvu zdravstva o slučajevima težih povreda prava koja mogu ugroziti živote ili zdravlje pacijenata,
- obavještava javnost o povredama prava pacijenata, podnosi Općinskom vijeću godišnji izvještaj o svom radu, i obavlja i druge poslove i zadatke u skladu sa Zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata i Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Zdravstveni savjet donosi Poslovnik o svome radu kojim se bliže uređuje organizacija i način rada.

VI

Pravo učešća na Javnom pozivu za imenovanje u Zdravstveni savjet Općine Maglaj imaju osobe zdravstvene i nezdravstvene struke IV, V, VI ili VII stepena obrazovanja.

Obrazac prijave kandidati mogu preuzeti u šalter sali Općine ili na službenoj web stranici Općine Maglaj : www.maglaj.ba.

VII

Nakon isteka roka za prikupljanje prijava, Općinski načelnik će izvršiti izbor I rješenjem imenovati Zdravstveni savjet Općine Maglaj, koje će biti objavljeno u "Službenim novinama Općine Maglaj".

VIII

Javni poziv će biti objavljen u Maglajskim novinama, Oglasnoj tabli Općine Maglaj, web stranici Općine Maglaj: www.maglaj.ba i putem RTV Maglaj i ostaje otvoren 30 dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Općine.

Broj: 01-49- 608/13

Maglaj, 8.04.2013.godine

**OPĆINSKI NAČELNIK,
Mehmed Mustabašić, prof.**

Na osnovu člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj:35/05), člana 42. Statuta Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj, broj:8/07, 3/08 i 6/08), člana 3. Zakona o finansiranju političkih stranaka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj; 95/12), člana 7. stav 6. Odluke o finansiranju Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj:16/97), člana 23. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Maglaj za 2013. fiskalnu godinu („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 8/12), člana 3. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu finansiranja parlamentarnih grupa političkih stranaka u 2013. godini („Službene novine Općine Maglaj“, broj:8/12), Općinski načelnik donosi

ODLUKA

o rasporedu i isplati sredstava Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu, pozicija „Finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka“

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspored i način transferisanja sredstava koja su planirana u Budžetu Općine Maglaj za 2013. godinu, Razdjel 10. Organizacioni kod 101, Ekonomski kod 614311- „Finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka“ u iznosu od 125.400,00 KM.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke raspoređuju se tako da se 30% sredstava raspoređuje jednako svim političkim strankama koje su status parlamentarne stranke dobile na općinskim izborima 2012. godine.

60% sredstava od ukupnog iznosa planiranog u Budžetu za 2013. godinu raspoređuje se korisnicima – parlamentarnim grupama u Općinskom vijeću shodno broju vijećnika u pojedinoj parlamentarnoj grupi političke stranke.

10% ukupnog iznosa raspoređuje se parlamentarnim grupama srazmjerno broju vijećničkih mjesta koja pripadaju manje zastupljenom spolu.

Član 3.

Shodno članu 2. ove Odluke planirana sredstva u iznosu od 125.400,00 KM, raspoređuju se parlamentarnim grupama političkih stranaka kako slijedi:

SDA.....	= mjesečno	= 3.833,64 KM
SDP.....	= mjesečno	= 2.872,26 KM
Stranka za BiH.....	= mjesečno	= 698,66 KM
HDZ.....	= mjesečno	= 698,66 KM
Stranka penzionera	= mjesečno	= 698,66 KM
Savez za bolju budućnost	= mjesečno	= 949,46 KM
Narodna SRzB	= mjesečno	= 698,66 KM
SVEGA:	=mjesečno	= 10.450,00KM

Pripadajući iznos sredstava iz stava 1. ovog člana parlamentarnim grupama političkih stranaka transferisat će se mjesečno sa transakcijskog računa Budžeta Općine Maglaj na transakcijske račune političkih stranaka kojima pripadaju pojedine parlamentarne grupe.

Član 4.

Transferisanje sredstava korisnicima utvrđenim u članu 3. ove Odluke vršit će se do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec za 2013. fiskalnu godinu.

Član 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva.

Član 6.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u « Službenim novinama Općine Maglaj», a primjenjuje se od 01.01.2013. godine do 31.12.2013. godine.

Broj: 01-49-693/13
Maglaj, 7.03. 2013. godine

**OPCINSKI NAČELNIK,
Mehmed Mustabašić, prof.**

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. ODLUKA o izmjenama i dopnama odluke o nastavku rada "DJEČIJEG VRTIĆA" u Maglaju kao Javne ustanove broj: 01-023-542/98 od 30.5.1996.godine 31
2. ISPRAVKA RJEŠENJA o imenovanju člana Komisije za obilježavanje značajnih događaja i ličnosti iz historije Maglaja 31
3. ODLUKA o usvajanju Nacrta djelimične izmjene Regulacionog plana „Centar Maglaj – sjeverni dio “ 32
4. ODLUKA o usvajanju Liste projekata kandidovanih ispred Općine Maglaj u sklopu Projekta poboljšanja životnih uvjeta na selu (Rural Livelihood Development Project –IFAD Lo 772 BA) . 33
5. POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA MAGLAJ 34

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. ODLUKA o davanju saglasnosti na imenovanje direktora KJD d.o.o. Maglaj 58
2. RJEŠENJE o imenovanju Komisije za raspodjelu sredstava iz Budžeta Općine za dodjelu jednokratne novčane pomoći penzionerima u stanju socijalne potrebe 58
3. KRITERIJI za utrošak sredstava iz Budžeta općine Maglaj za 2013. godinu sa transfera “Sufinansiranje socijalnih programa penzionera” 59
4. KRITERIJI za raspodjelu novčanih sredstava sa transfera omladinski sport u Budžetu Općine Maglaj za 2013. godine 60
5. RJEŠENJE o imenovanju Komisije za ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja i raspodjelu novčanih sredstava u oblasti omladinskog sporta za 2013. godinu 61
6. RJEŠENJE O IZMJENI RJEŠENJA o imenovanju Komisije za ocjenjivanje djelatnosti sportskih udruženja i raspodjelu novčanih sredstava u oblasti omladinskog sporta za 2013. godinu 62
7. ODLUKA o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj 62
8. ODLUKA o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Maglaj 67
9. JAVNI POZIV za prikupljanje prijava za imenovanje Zdravstvenog savjeta Općine Maglaj 67
10. ODLUKA o rasporedu i isplati sredstava Budžeta Općine Maglaj za 2013. godinu, pozicija „Finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka“ 68