

У складу са чланом 19 Измјена и допуна Пословника о раду Скупштине Брчко дистрикта БиХ («Службени гласник Брчко дистрикта БиХ», број: 50/18), Законодавна комисија Скупштине Брчко дистрикта БиХ је на 56. сједници одржаној 12.12.2018. године утврдила пречишћени текст Пословника о раду Скупштине Брчко дистрикта БиХ («Службени гласник Брчко дистрикта БиХ», број 17/08) с измјенама и допунама Пословника о раду Скупштине Брчко дистрикта БиХ («Службени гласник Брчко дистрикта БиХ», бројеви: 20/10, 4/13, 31/13 и 50/18).

Број: 01.3.-05-1630/18  
Брчко, 12.12.2018. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ  
ЗАКОНОДАВНЕ КОМИСИЈЕ  
Љубиша Лукић, с. р.

**ПОСЛОВНИК О РАДУ  
СКУПШТИНЕ БРЧКО ДИСТРИКТА  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ)**

**ГЛАВА I  
Опште одредбе**

**Одјељак 1 – Опште одредбе**

**Члан 1  
(Предмет Пословника)**

Пословником о раду Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Пословник) уређују се састав, конституисање и надлежности Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Скупштина), избор, престанак мандата, права, обавезе и одговорности посланика, унутрашња организација, рад и законодавна функција Скупштине и друга питања од важности за рад Скупштине.

**Члан 2  
(Скупштина као законодавно тијело Дистрикта)**

Скупштина је законодавно тијело Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт) и свој рад организује у складу са Уставом и законима Босне и Херцеговине, Статутом Дистрикта и овим пословником.

## **Одјељак 2 – Сједиште, представљање, принцип рада, истицање симбола и печат Скупштине**

### **Члан 3 (Сједиште и адреса)**

- (1) Сједиште Скупштине је на територији Дистрикта.
- (2) Адресу Скупштине одређује Скупштина својом одлуком.

### **Члан 4 (Представљање Скупштине)**

Скупштину представља предсједник Скупштине.

### **Члан 5 (Принцип рада)**

- (1) Скупштина је у сталном засједању изузев у периоду од 1. до 31. августа текуће године уколико Скупштина другачије не одлучи.
- (2) Скупштина се сазива најмање два пута мјесечно према утврђеним терминима и мјесту.

### **Члан 6 (Симболи и печат)**

- (1) У току рада или представљања Скупштине, користе се као симболи само застава и грб Босне и Херцеговине.
- (2) Скупштина има печат округлог облика који садржи текст: “Босна и Херцеговина, Брчко дистрикт Босне и Херцеговине, Скупштина Брчко дистрикта БиХ”, кружно исписан ћириличним и латиничним писмом, а у средини печата се налази грб Босне и Херцеговине.

## **ГЛАВА II Избор, престанак мандата, права, обавезе и одговорности посланика у Скупштини**

### **Одјељак 1 – Избор и престанак мандата посланика**

#### **Члан 7 (Избор посланика)**

- (1) Посланици у Скупштину се бирају на општим, слободним, отвореним и непосредним изборима, тајним гласањем.
- (2) Посланици се бирају у складу са законима и другим прописима Босне и Херцеговине и Дистрикта.

- (3) Изборна комисија Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Изборна комисија Дистрикта) спроводи изборе на територији Дистрикта и има права и дужности утврђене Изборним законима и другим прописима Босне и Херцеговине и Дистрикта.

## **Члан 8 (Престанак мандата)**

Питања везана за престанак мандата посланика у Скупштини уређују се посебним законима и другим прописима Босне и Херцеговине и Дистрикта.

## **Одјељак 2 – Права, обавезе, одговорности и имунитет посланика у Скупштини**

### **Члан 9 (Понашање посланика у јавном животу)**

- (1) Посланици се у јавном животу морају понашати на примјеран, прикладан и етичан начин, те обављати своје дужности савјесно и искључиво за добробит Дистрикта и Босне и Херцеговине.
- (2) Посланици у свом раду примјењују и поштују Кодекс понашања посланика Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Кодекс).

### **Члан 10 (Права и дужности посланика)**

- (1) Посланици стичу права и дужности у Скупштини од дана полагања заклетве или давања свечане изјаве, у складу с чланом 25 овог пословника.
- (2) Посланици имају право и обавезу да присуствују сједницама и да учествују у раду Скупштине и скупштинских комисија чији су чланови.
- (3) Посланици имају обавезу да испуњавају задатке које им додијели Скупштина или њене комисије.

### **Члан 11 (Право на новчану накнаду)**

- (1) Посланици имају право на новчану накнаду ради подржавања своје независности.
- (2) Посланици имају право на надокнаду свих материјалних трошкова који су настали као резултат обављања посланичке дужности, као и право на друге надокнаде прописане законима или општим актима Скупштине којима се уређују права, обавезе и одговорности посланика у Скупштини.
- (3) Скупштина ће на терет средстава буџета Брчко дистрикта БиХ уплаћивати доприносе за пензијско и здравствено осигурање оним посланицима који ове доприносе немају уплаћене по основу другог запослења.
- (4) Остала питања везана за накнаде и доприносе уређују се законом или другим општим актима Скупштине.

## **Члан 12**

### **(Одсуство са сједнице Скупштине)**

- (1) Посланици који су спријечени да присуствују сједници Скупштине или комисије, или из одређених разлога треба у току рада да напусте сједницу, дужни су да благовремено о томе обавијесте председника Скупштине или председавајућег комисије и наведу разлог свог одсуства.
- (2) Посланици из става 1 овог члана обавјештење о спријечености присуства сједницама Скупштине или комисије достављају председнику Скупштине или председавајућем комисије у писаном облику најкасније један дан прије почетка сједнице Скупштине, односно комисије.
- (3) Оправданим изостанком посланика са сједнице Скупштине или комисије сматра се:
  - а) боравак у здравственој установи, у случају када је посланик упућен на боравак у здравственој установи у вријеме одржавања сједнице, о чему доставља доказ здравствене установе;
  - б) кућна њега посланика уз обавезу љекарске контроле, што доказује потврдом здравствене установе о упућивању на кућну његу у вријеме одржавања сједнице;
  - с) смртни случај члана уже породице;
  - д) судски позив посланику;
  - е) службено путовање одобрено од стране председника или потпредседника.
- (4) Уколико посланик изостаје са сједнице Скупштине или комисије више од два пута узастопно из разлога наведених у ставу 3 тачки б) овог члана, а на дневном реду сједнице налазе се акти који захтијевају афирмативне гласове, изостанак посланика сматра се неоправданим о чему одлуку доноси Комисија за праћење примјене Пословника.
- (5) Изузетно, обавјештење из става 2 овог члана може се доставити до почетка сједнице Скупштине или комисије, уколико је разлог изостанка наступио након истека рока из става 2 овог члана.
- (6) Писано обавјештење о разлозима изостанка, председник Скупштине или председавајући комисије просљеђује Комисији за праћење примјене Пословника која без одлагања одржава сједницу и одлучује о оправданости или неоправданости изостанка посланика и доноси одлуку коју просљеђује председнику Скупштине или председавајућем комисије.
- (7) Стручна служба Скупштине води посебну евиденцију о случајевима из става 1 овог члана.

## **Члан 13**

### **(Право посланика на информисање)**

- (1) Посланици имају право да редовно и на вријеме буду обавијештени о раду Скупштине и скупштинских комисија.
- (2) Посланици имају право да редовно и на вријеме буду обавијештени о раду градоначелника, Владе и других институција Дистрикта у складу са законом.

- (3) У смислу става 2 овог члана посланици имају право да траже да им надлежни орган или институција достави информацију о питањима која их интересују.
- (4) Тражену информацију је потребно доставити посланицима у што краћем року, а најкасније у року од петнаест (15) дана од дана подношења захтјева, осим уколико је другачије предвиђено законом.
- (5) Уколико посланик у предвиђеном року не добије тражену информацију може предложити да се предмет тражене информације постави као главно питање на сједници Скупштине, односно да се уврсти у дневни ред.
- (6) Предлог у смислу става 5 овог члана обавезно се уврштава у дневни ред уколико га подрже још најмање два посланика, један посланички клуб, или ако је предлог поднио независни посланик.

#### **Члан 14** **(Легитимација посланика)**

- (1) Посланику се издаје посланичка легитимација која садржи име и презиме посланика и његова имунитетска права.
- (2) Посланику се издаје електронска идентификациона картица, коју посланик користи при електронском систему гласања, као и за остале предвиђене намјене у оквиру електронског информационог система у Скупштини.
- (3) Посланичку легитимацију и електронску идентификациону картицу издаје предсједник Скупштине.

#### **Члан 15** **(Имунитет посланика)**

- (1) Посланици неће бити кривично нити грађанскоправно одговорни за било које извршено дјело, изражена мишљења нити за дати глас у обављању дужности посланика и могу се позвати на имунитет у роковима и на начин како је то предвиђено законима којима се уређује кривични и парнични поступак, уколико се такво дјело, мишљење или дати глас односи на вршење њихове посланичке дужности.
- (2) Одредба из става 1 овог члана не представља општу препреку за кривично гоњење или покретање парничног поступка ако се ради о радњама које се не односе или не произлазе директно из вршења посланичке дужности.
- (3) Уколико Тужилаштво Дистрикта дође до сазнања да је посланик извршио кривично дјело и/или уколико постоји основана сумња да је извршио кривично дјело, а посланик се позове на имунитет, главни тужилац Тужилаштва Дистрикта одмах обавјештава предсједника Скупштине.
- (4) Уколико против посланика буде поднесена грађанска тужба за извршено дјело, изражено мишљење или дати глас у обављању дужности, предсједник надлежног суда о томе одмах обавјештава предсједника Скупштине, уколико се посланик позива на имунитет.
- (5) У случајевима из ставова 3 и 4 овога члана, када се посланик позива на имунитет, о том питању расправља и одлучује Апелациони суд Дистрикта на основу закона и стандардних процедуралних правила која прописује Правосудна комисија Дистрикта.

- (6) О одлуци Апелационог суда Дистрикта председник Скупштине извјештава Скупштину у року од четрдесет осам (48) сати од дана сазнања за такву одлуку.

### **Одјељак 3 – Сукоб интереса**

#### **Члан 16 (Нespoјивост функција)**

- (1) Посланици не могу обављати никакву другу јавну дужност у Дистрикту или у било којој другој политичкој јединици на територији Босне и Херцеговине и не могу бити директори нити чланови управних одбора у предузећима која су дјелимично или у потпуности у власништву Дистрикта или се у било којој мјери финансирају из буџета Дистрикта.
- (2) Посланици који обављају једну од функција из става 1 овог члана, објављују у року од осам (8) дана од дана потврђивања резултата избора, свој избор између мјеста посланика у Скупштини и тих функција.
- (3) Уколико се посланик не изјасни, а утврди се да обавља једну од функција из става 1 овог члана, сматра се неподобним за обављање посланичке дужности.

#### **Члан 17 (Забрана гласања у случају сукоба интереса)**

- (1) Посланици не могу учествовати у дискусијама, разматрањима и доношењу одлука о питањима која су од економског или другог значајног интереса за њих или њихове крвне сроднике у правој линији без обзира на степен, крвне сроднике у побочној линији до трећег степена, супружнике и сроднике по тазбини до другог степена.
- (2) Сваки посланик може истаћи постојање сукоба интереса у смислу става 1 овог члана у којем се налази други посланик, односно посланици.
- (3) У случају става 2 овог члана, Комисија за избор и именовање и мандатно-имунитетска комисија процјењује наводе о сукобу интереса и о томе обавјештава Скупштину.
- (4) Уколико Скупштина утврди да постоји сукоб интереса, посланик односно посланици за које је утврђен сукоб интереса не учествују у дискусијама, разматрањима и доношењу одлука о тим питањима.
- (5) Остала питања везана за сукоб интереса посланика у Скупштини уређују се посебним законима и другим прописима Босне и Херцеговине и Дистрикта.

### **Одјељак 4 – Посланички клубови и независни посланици**

#### **Члан 18 (Формирање посланичког клуба)**

- (1) Ради координације у раду Скупштине, а нарочито током припреме дневног реда, два или више посланика могу оформити посланички клуб.

- (2) Чланови једног посланичког клуба не морају истовремено бити и чланови исте политичке странке, нити уопште морају бити чланови било које политичке странке.
- (3) Посланици нису обавезни припадати ниједном посланичком клубу.
- (4) У случају да поједини посланик приступи једном посланичком клубу, или иступи из клуба дужан је лично о томе извијестити председника Скупштине.
- (5) Независни посланици који нису чланови ниједног посланичког клуба имају иста права и обавезе као и посланици који су оформили посланички клуб.

#### **Члан 19**

##### **(Представљање посланичког клуба)**

- (1) Посланички клуб представља председник клуба.
- (2) Посланички клуб може представљати било који члан клуба, али је о томе потребно претходно обавијестити председника Скупштине.

#### **Члан 20**

##### **(Техничка помоћ клубовима и посланицима у њиховом раду)**

- (1) Скупштина према својим техничким могућностима обезбјеђује просторије и техничко-кадровске потенцијале за помоћ клубовима у њиховом раду.
- (2) Посланичким клубовима, и посланицима понаособ, такође се омогућује неометано коришћење информационог система, архива и остале документације Скупштине.
- (3) Ради обављања своје посланичке дужности, посланички клубови, или посланици понаособ, имају право на коришћење телефона, Интернета, службених путничких аутомобила, услуга осигурања, услуга интерне кухиње и слично, што обезбјеђује Скупштина.
- (4) Обим и начин коришћења права из ставова 1, 2 и 3 овог члана утврђује председник Скупштине својим актом.
- (5) Остваривање права из ставова 1, 2 и 3 овог члана председник Скупштине остварује преко Стручне службе.
- (6) Стручна служба води посебну евиденцију о коришћењу архива Скупштине у смислу става 2 овог члана.

### **ГЛАВА III**

#### **Састав, конституисање, мандат и надлежности Скупштине**

##### **Одјељак 1 – Састав и конституисање Скупштине**

#### **Члан 21**

##### **(Састав Скупштине)**

Скупштина се састоји од тридесет једног (31) посланика, од чега два (2) посланика представљају националне мањине у Дистрикту.

#### **Члан 22**

### **(Сазивање конститутивне сједнице)**

- (1) Послије завршених општих избора, у року од двије (2) седмице од потврђивања изборних резултата, председник претходног сазива Скупштине сазива конститутивну сједницу новоизабраног састава Скупштине.
- (2) Уколико председник претходног сазива Скупштине није поново изабран као посланик, потпредседник претходног сазива Скупштине сазива конститутивну сједницу новоизабраног састава Скупштине.
- (3) Уколико потпредседник претходног сазива Скупштине није поново изабран као посланик, конститутивну сједницу сазива најстарији посланик претходног сазива Скупштине.
- (4) Уколико се сједница не сазове нити у једном од случајева из ставова 1, 2 и 3 овог члана, сједницу ће сазвати Изборна комисија Дистрикта.

### **Члан 23**

#### **(Председавање конститутивном сједницом)**

Првој сједници Скупштине до избора председника Скупштине председава најстарији посланик новоизабраног сазива Скупштине који присуствује сједници.

### **Члан 24**

#### **(Почетак конститутивне сједнице)**

- (1) Конститутивна сједница Скупштине почиње интонирањем химне Босне и Херцеговине.
- (2) Након интонирања химне председавајући конститутивне сједнице Скупштине отвара сједницу и утврђује кворум како је одређено у члану 32 Статута Дистрикта.
- (3) У даљем току сједнице, председавајући тражи од посланика да предложи кандидате за верификациону комисију, која прегледа извјештај Изборне комисије Дистрикта о спроведеним изборима и доставља Скупштини извјештај о утврђеним чињеницама.
- (4) Верификациону комисију сачињавају председник и четири (4) члана који се бирају јавним гласањем простом већином гласова присутних посланика.

### **Члан 25**

#### **(Полагање заклетве/давање свечане изјаве)**

Након подношења извјештаја из члана 24 става 3 овог пословника сваки посланик полаже заклетву или даје свечану изјаву која гласи:

“Свечано се заклињем/изјављујем да ћу савјесно обављати дужности које су ми повјерене и да ћу се придржавати Устава и закона Босне и Херцеговине, одлука Арбитражног трибунала за Брчко, Статута и закона Брчко дистрикта БиХ, да ћу штитити интересе Брчко дистрикта БиХ као и једнакост и слободе свих грађана Дистрикта.”

### **Члан 26**

#### **(Избор председника Скупштине)**



- (1) Предсједавајући конститутивне сједнице позива да се предложи кандидати за мјесто предсједника Скупштине. Сваки посланик може предложити кандидата за мјесто предсједника Скупштине.
- (2) Гласање о предложеним кандидатима обавља се за сваког кандидата појединачно јавним гласањем.
- (3) Кандидат који добије тропетинску већину гласова од укупног броја изабраних посланика постаје предсједник.
- (4) Ако ниједан кандидат не добије потребну већину гласова у току првог изборног круга одржава се други круг избора. Кандидат који добије већину гласова од укупног броја изабраних посланика у току другог круга избора постаје предсједник Скупштине.
- (5) Ако ниједан кандидат не добије потребан број гласова у току другог круга избора, обавља се трећи круг избора између два кандидата који су добили највећи број гласова у току другог круга гласања. Кандидат који добије највећи број гласова у току трећег круга избора постаје предсједник.
- (6) Без обзира на начин избора предсједника, кандидат који је други по броју добијених гласова постаје потпредсједник.

#### **Члан 27**

#### **(Преузимање функције предсједника и потпредсједника Скупштине)**

Предсједавајући конститутивне сједнице Скупштине, послје обављеног гласања, упознаје посланике са резултатима гласања и позива изабраног предсједника и потпредсједника Скупштине да преузму своје функције.

#### **Члан 28**

#### **(Избор градоначелника)**

- (1) Након избора предсједника и потпредсједника, Скупштина бира на конститутивној сједници градоначелника Дистрикта. Предсједник Скупштине позива да се предложи кандидати за мјесто градоначелника из реда изабраних посланика.
- (2) Након разматрања програма кандидата, о предложеним кандидатима гласа се јавно, за сваког кандидата појединачно.
- (3) Кандидат који добије тропетинску већину од укупног броја изабраних посланика постаје градоначелник.
- (4) Ако ниједан кандидат не добије потребну већину у првом изборном кругу, одржава се други изборни круг. Кандидат који у другом изборном кругу добије већину гласова од укупног броја изабраних посланика, постаје градоначелник.
- (5) Ако ниједан кандидат не добије потребну већину у другом кругу гласања, трећи круг гласања одржава се између два кандидата који су добили највећи број гласова у другом изборном кругу. Кандидат који добије највећи број гласова у трећем изборном кругу постаје градоначелник.

#### **Члан 28а**

#### **(Распоред сједења посланика)**

(1) Распоред сједења посланика у сали Скупштине одређује се договором представника парламентарних странака.

(2) Уколико представници парламентарних странака не постигну договор из става 1 овог члана, одлуку о распореду сједења доноси Скупштина на предлог предсједника Скупштине.

## **Одјељак 2 – Мандат и надлежности Скупштине**

### **Члан 29**

#### **(Мандат Скупштине)**

- (1) Скупштина је законодавно тијело Дистрикта и одређује општу политику Дистрикта.
- (2) Мандат Скупштине је четири (4) године.

### **Члан 30**

#### **(Надлежности Скупштине)**

У надлежности Скупштине, у складу с чланом 22 Статута Дистрикта, спадају:

- a) усвајање Статута Дистрикта и Пословника и њихових измјена и допуна;
- b) усвајање буџета Дистрикта и његова измјена и допуна;
- c) усвајање закона Дистрикта и њихова измјена и допуна;
- d) усвајање одлука и резолуција и других аката у складу са Статутом Дистрикта и овим пословником;
- e) одлучивање, на предлог градоначелника, о јавним зајмовима и задужењима Дистрикта, у складу с правилима и политиком Централне банке Босне и Херцеговине;
- f) избор и разрјешење предсједника и потпредсједника Скупштине, градоначелника Дистрикта и давање сагласности на именовање званичника у складу са Статутом Дистрикта, овим пословником и законом;
- g) надгледање рада Владе Дистрикта и цјелокупне управе Дистрикта, нарочито у погледу управљања приходима и расходима Дистрикта. У ову сврху Скупштина може, поступајући према одлуци донесеној у складу с чланом 33 ставом 1 Статута Дистрикта, да оформи посебну комисију из свог чланства да би испитала рад било које јавне институције Дистрикта. Предлог да таква одлука буде стављена на дневни ред Скупштине прихвата се на захтјев најмање пет (5) посланика;
- h) званична процјена рада градоначелника, директора Дирекције за финансије Дистрикта, директора Пореске управе, шефа Полиције, директора Канцеларије за управљање јавном имовином, главног ревизора Канцеларије за ревизију финансијског пословања институција Дистрикта (у даљем тексту: Канцеларија за ревизију) и других званичника који се именују уз сагласност Скупштине најмање једном годишње на редовној сједници;

- i) разматрање годишњих финансијских извјештаја које сачињавају институције Дистрикта за финансијску контролу, укључујући Канцеларију за ревизију из члана 44 Статута Дистрикта;
- j) покретање спора пред Уставним судом Босне и Херцеговине у складу с чланом VI.4 Устава Босне и Херцеговине;
- k) обављање других функција у складу са Статутом Дистрикта и законом.

## **ГЛАВА IV**

### **Унутрашња организација Скупштине и њених тијела**

#### **Одјељак 1 – Предсједник и потпредсједник Скупштине**

##### **Члан 31**

##### **(Овлашћења и дужности предсједника Скупштине)**

**(1) Предсједник Скупштине:**

- a) заступа и представља Скупштину у оквиру овлашћења која су му дата Статутом Дистрикта, законима Дистрикта и овим пословником;
- b) сазива и предсједава сједницама Скупштине и по потреби сазива и предсједава сједницама скупштинских комисија;
- c) обезбјеђује поштовање одредби овог пословника и реда на сједницама Скупштине у складу са Статутом Дистрикта и овим пословником;
- d) спроводи законе, одлуке и друге акте Скупштине када је за њихово спровођење надлежна Скупштина, скупштинско тијело или предсједник Скупштине;
- e) координира рад скупштинских комисија;
- f) упућује предлоге овлашћених предлагача у скупштинску процедуру и предлаже дневни ред сједница Скупштине;
- g) упућује посланицима и комисијама нацрте закона и материјале за расправу;
- h) иницира расправљање о одређеним питањима у надлежности Скупштине;
- i) доноси одлуке или друге акте ради спровођења овог пословника;
- j) обезбјеђује транспарентност рада Скупштине;
- k) брине се о односима и сарадњи Скупштине и Владе Дистрикта, односно других институција Дистрикта;
- l) прихвата се покровитељства у својству предсједника Скупштине;
- m) прима свечану изјаву/заклетву посланика или службених лица која на основу Статута Дистрикта, закона Дистрикта и овог пословника треба да положе заклетву или дају свечану изјаву пред предсједником Скупштине;
- n) доноси одлуке о проглашењу закона које донесе Скупштина;
- o) потписује све акте које доноси Скупштина, осим ако овим пословником није другачије одређено;
- p) одобрава службена путовања посланика у иностранство;
- q) уз консултације с предсједницима посланичких клубова одређује састав делегација Скупштине на разним званичним догађајима, водећи при том рачуна о одговарајућем страначком, националном и полном саставу Скупштине;
- r) надгледа рад Стручне службе;

- s) доноси одлуке и друге појединачне правне акте везане за остваривање права посланика у оквиру вршења њихове посланичке дужности у складу са законима или другим општим актима Скупштине, осим у оним случајевима када је за то надлежна Комисија за управу и финансије;
- t) обавља друге дужности одређене Статутом Дистрикта и овим пословником.

### **Члан 32**

#### **(Овлашћења и дужности потпредседника Скупштине)**

- (1) У обављању својих дужности потпредседник Скупштине заступа и представља Скупштину у одсутности председника и обавља друге дужности које му додијели Скупштина или председник.
- (2) У случају да је председник спријечен или није у могућности да обавља своју функцију, потпредседник има сва овлашћења, права и одговорности председника.
- (3) У случају да председника Скупштине не може да замијени потпредседник, замјењује га најстарији посланик у Скупштини али само за председавање припремним састанцима или сједницама Скупштине.

### **Члан 33**

#### **(Оставка или разрешење председника или потпредседника Скупштине)**

- (1) Председник и потпредседник Скупштине могу поднијети оставку или бити разријешени с дужности прије истека мандата.
- (2) Оставка председника или потпредседника Скупштине ступа на снагу даном одржавања сједнице на којој је оставка поднесена.
- (3) Скупштина може да разријешити председника или потпредседника Скупштине прије истека мандата, уколико не обављају своје дужности у складу са Статутом Дистрикта, Пословником и законима Дистрикта.
- (4) Предлог за разрешење председника или потпредседника Скупштине може поднијети најмање пет (5) посланика. Скупштина усваја предлог за разрешење председника или потпредседника тропетинском већином гласова од укупног броја изабраних посланика.

### **Члан 34**

#### **(Поновни избор председника и потпредседника Скупштине)**

- (1) У случају да председник Скупштине поднесе оставку или буде разријешен с дужности, председника замјењује потпредседник или најстарији посланик у смислу члана 32 овог пословника док се не изабере нови председник.
- (2) Нови председник се бира у складу с чланом 26 овог пословника, с тим да се одредба става 6 не примјењује на избор потпредседника уколико и он није поднио оставку или био разријешен с дужности.
- (3) У случају да потпредседник поднесе оставку или буде разријешен, Скупштина бира новог потпредседника по истом поступку по којем се бира председник у смислу ставова 1 и 2 овог члана.

- (4) У случају да и предсједник и потпредсједник Скупштине поднесу оставку или буду разријешени с дужности Скупштина бира новог предсједника и потпредсједника у складу с чланом 26 овог пословника.

## **Одјељак 2 – Стручна служба**

### **Члан 35**

#### **(Послови Стручне службе)**

- (1) Скупштина има службу за стручну и административну помоћ Скупштини чији је назив: Стручна служба.
- (2) Стручна служба пружа стручну помоћ, административну, техничку и логистичку подршку Скупштини, радним тијелима, посланицима и посланичким клубовима у њиховом раду, врши обезбјеђење зграде, просторија и техничких капацитета Скупштине и обавља и друге послове којима се обезбјеђује функционисање Скупштине.
- (3) Стручна служба обавља послове у припреми и организовању сједница Скупштине, припреми и објављивању закона и других аката Скупштине, помаже у раду скупштинских комисија, обавља послове из дјелокруга радноправних односа за посланике и запослене, послове везане за обавјештавање јавности у вези са радом Скупштине.
- (4) Стручна служба уређује и издаје «Службени гласник Брчко дистрикта БиХ» (у даљем тексту: Службени гласник Дистрикта) у складу са законом, обавља коректуру и лектуру закона и других аката које доноси Скупштина, обавља послове лектуре за друге институције Дистрикта када се ради о текстовима који се објављују у Службеном гласнику Дистрикта.
- (5) Стручна служба обавља и друге послове утврђене овим пословником, законима Дистрикта или по налогу предсједника, односно потпредсједника Скупштине, или овлашћеног тијела Скупштине.
- (6) Стручна служба у оквиру својих могућности помаже рад посланика, посланичких клубова, Изборне комисије Дистрикта и Канцеларије за ревизију.

### **Члан 36**

#### **(Шеф Стручне службе)**

Шеф Стручне службе:

- a) помаже предсједнику Скупштине у припремању и организовању сједница Скупштине и ради друге послове које му повјере Скупштина и предсједник Скупштине;
- b) руководи Стручном службом Скупштине;
- c) управља њеним радом, координира са осталим институцијама Дистрикта ради остваривања функција Скупштине и обавља друге послове утврђене овим пословником или другим актима које донесе Скупштина;
- d) обавља послове које му повјери предсједник или потпредсједник Скупштине;
- e) припрема захтјев за обезбјеђење средстава за рад Скупштине, скупштинских комисија и Стручне службе и налогодавац је за материјално и финансијско пословање Скупштине и Стручне службе;
- f) за свој рад и рад Стручне службе одговоран је предсједнику Скупштине.

**Члан 37**  
**(Замјеник шефа Стручне службе)**

- (1) Шеф Стручне службе има замјеника који му помаже у раду.
- (2) Замјеник шефа Стручне службе замјењује шефа Стручне службе у вријеме његове одсутности или спријечености и ради друге послове које му повјери шеф Стручне службе.
- (3) За свој рад замјеник шефа Стручне службе одговоран је шефу Стручне службе, а у случајевима када замјењује шефа Стручне службе одговоран је предсједнику Скупштине.

**Члан 38**  
**(Запошљавање и именовање запослених у Стручној служби)**

Поступак запошљавања и именовања шефа, замјеника шефа и осталих запослених Стручне службе регулише се посебним законом.

**Одјељак 3 – Скупштинске комисије**

**Члан 39**  
**(Формирање и састав скупштинских комисија)**

- (1) Скупштина формира комисије из реда својих чланова ради припремања нацрта закона и обављања других дужности у складу са Статутом Дистрикта и овим Пословником.
- (2) Скупштинске комисије (у даљем тексту: комисије) могу бити сталне и посебне.
- (3) Свака комисија има најмање пет (5) чланова.
- (4) Сваки посланик може да предложи кандидате за чланове комисија.
- (5) Посланици могу бити чланови више комисија.
- (6) Предсједавајуће комисија именује Скупштина.
- (7) Учешће у комисијама је сразмјерно броју мјеста које заузимају политичке странке и независни посланици у Скупштини.
- (8) Поред посланика, комисије могу именовати стручњаке у својству чланова комисија без права гласа, који помажу у раду комисија.
- (9) Стручњаке из става 8 овог члана може именовати и Скупштина.
- (10) Стручњаци који су ангажовани у складу са ставовима 8 или 9 овог члана имају право на накнаду за свој рад.
- (11) Висину накнаде за рад стручњака утврђује одговарајућа комисија која га је ангажовала, односно Скупштина уколико га је она ангажовала.

**Члан 40**  
**(Овлашћења комисија)**

- (1) Комисије доносе одлуке, закључке, износе мишљење, подносе предлоге и извјештаје Скупштини о питањима која су у њиховој надлежности у складу са Статутом Дистрикта, овим пословником и одлукама Скупштине.

- (2) Комисије су овлашћени предлагачи закона или других аката Скупштине.

#### **Члан 41 (Поступак избора чланова комисија)**

- (1) Комисије бира Скупштина на редовној сједници јавним гласањем.
- (2) Предлог за састав комисија усаглашава предсједник Скупштине с предсједницима посланичких клубова водећи рачуна о сразмјерној заступљености посланика.
- (3) Предлог за избор комисија Скупштини подноси предсједник Скупштине.
- (4) У случају да усаглашавање у смислу става 2 овог члана не успије, предсједник Скупштине подноси Скупштини нови предлог за избор комисија.
- (5) Уколико ни предлог предсједника Скупштине у смислу става 4 овог члана не буде подржан од натполовичне већине присутног броја посланика, предсједник Скупштине је дужан да спроведе поступак гласања о свим другим предлозима, те се прихваћеним сматра онај предлог који добије натполовичну већину присутног броја посланика.
- (6) Поступак из става 5 овог члана се спроводи за сваку комисију понаособ у случајевима када није подржан предлог предсједника Скупштине у смислу става 4 овог члана.
- (7) Гласањем о предлогу за избор комисија глас се за састав комисије у цијелости.
- (8) Трајање мандата комисија је једнако трајању мандата Скупштине.
- (9) Чланови комисије могу поднијети оставку или бити разријешени с дужности.

#### **Члан 42 (Дужности предједавајућег комисије)**

Предједавајући комисије организује рад комисије, покреће иницијативе за разматрање одређених питања из надлежности комисије, обезбјеђује информисање комисија и посланика о проблемима из надлежности комисије, сарађује с предједавајућим осталих комисија, сарађује с члановима Владе и осталим институцијама Дистрикта, припрема и сазива сједнице комисија, предлаже дневни ред и предједава сједницама комисија и обавља друге задатке одређене овим пословником или одлукама Скупштине.

#### **Члан 43 (Сазивање комисије)**

- (1) Комисију сазива предједавајући комисије, по потреби, ради остваривања функција Скупштине, односно остваривања функција комисије утврђених овим пословником.
- (2) Предједавајући комисије је обавезан да сазове сједницу комисије ако то од њега захтијева предсједник Скупштине или већина од укупног броја посланика који су чланови комисије.

#### **Члан 44 (Кворум и гласање)**

- (1) Комисија усваја одлуке или друге акте само уколико је на сједници присутно више од половине укупног броја чланова комисије.
- (2) Одлуке или други акти комисије усвајају се јавним гласањем простом већином гласова присутних чланова комисије.
- (3) Предсједавајући комисије доставља позиве, дневни ред и потребан материјал посланицима и стручним члановима комисије најмање два (2) дана прије почетка сједнице комисије.

#### **Члан 45** **(Извјештај комисије Скупштине)**

- (1) На основу захтјева предсједника Скупштине или на властиту иницијативу комисија расправља одређена питања и доставља извјештај Скупштини.
- (2) Комисија одлучује који ће од њених чланова поднијети извјештај Скупштини.
- (3) Извјештај представља мишљење већине чланова комисије а садржава и сва супротна мишљења.
- (4) Предсједавајући потписује извјештај и одговоран је за његову тачност.

#### **Члан 46** **(Присуство предлагача закона или других аката)**

- (1) Предлагач нацрта закона или другог акта Скупштине обавезан је да присуствује сједници комисије на којој се нацрт разматра.
- (2) Чланови Владе или њихови овлашћени представници могу учествовати у раду комисије чак и ако градоначелник није предлагач.
- (3) Ако предлагач не присуствује сједници комисије, а комисија оцијени да је његово присуство неопходно, комисија може да одложи сједницу или расправу о том питању.

#### **Члан 47** **(Записници са сједница комисије)**

- (1) Свака комисија води записник са свих својих сједница.
- (2) Предсједавајући је одговоран да у сарадњи са Стручном службом обезбиједи записник са сваке сједнице.
- (3) Записници са сваке сједнице доступни су Скупштини и јавности.
- (4) Стручна служба саставља записнике и доставља их посланицима у року од десет (10) радних дана након сједнице.

### **Одјељак 4 – Сталне комисије**

#### **Члан 48** **(Сталне комисије)**

Скупштина има слjedeће сталне комисије:



- a) Законодавну комисију;
- b) Комисију за буџет;
- c) Комисију за заштиту људских права;
- d) Комисију за економски развој и пољопривреду;
- e) Комисију за избор и именовање и мандатно-имунитетску комисију;
- f) Комисију за управу и финансије;
- g) Комисију за јавну безбједност и надзор над радом Полиције;
- h) Комисију за рад, здравство и социјалну заштиту;
- i) Комисију за образовање, спорт, културу и сарадњу с вјерским заједницама;
- j) Комисију за праћење рада Владе, институција Дистрикта и представке грађана;
- k) Комисију за комуналну, јавну дјелатност и заштиту околине;
- l) Комисију за праћење примјене Пословника;
- m) Комисију за спровођење Кодекса понашања за посланике Скупштине;
- n) Комисија за европске интеграције;
- o) Комисија за равноправност полова;
- p) Комисија за борбу против корупције;
- q) Комисија за младе.

#### **Члан 49** **(Надлежности Законодавне комисије)**

Законодавна комисија:

- a) разматра све нацрте закона и измјена закона са циљем успостављања јединственог правног система на подручју Дистрикта;
- b) припрема нацрте закона и других аката Скупштине и извјештава о томе Скупштину;
- c) учествује у припремању програма законодавне активности Скупштине;
- d) надгледа примјену Статута Дистрикта;
- e) прави предлоге измјена Статута Дистрикта;
- f) даје мишљење о предложеним измјенама Статута Дистрикта који су достављени Скупштини;
- g) расправља о другим питањима која се односе на примјену и измјене Статута Дистрикта и о томе извјештава Скупштину;
- h) на захтјев посланика Скупштине даје мишљење о статутарности одлука које доноси Скупштина;
- i) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 50** **(Надлежности Комисије за буџет)**

Комисија за буџет:

- a) извјештава о основаности предлога буџета од стране градоначелника;
- b) разматра предложени буџет прије него што дође Скупштини на разматрање, даје препоруке Скупштини за усвајање буџета или предлаже неопходне измјене;
- c) обезбјеђује усвајање буџета у складу са законом, као што је одређено Статутом Дистрикта и овим пословником;
- d) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Члан 51**  
**(Надлежности Комисије за заштиту људских права)**

Комисија за заштиту људских права:

- a) извјештава о имплементацији Анекса VII Општег оквирног споразума за мир у Босни и Херцеговини и Дистрикту;
- b) разматра заштиту људских права и основних слобода грађана Дистрикта које обезбјеђују Влада и друге институције Дистрикта и о томе извјештава Скупштину;
- c) указује на случајеве и проблеме који се односе на имплементацију и заштиту људских права и основних слобода и предлаже мјере за њихову заштиту;
- d) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Члан 52**  
**(Надлежности Комисије за економски развој и пољопривреду)**

Комисија за економски развој и пољопривреду:

- a) доставља предлоге Скупштини за утврђивање економске политике Дистрикта;
- b) надгледа имплементацију економске политике коју утврђује Скупштина;
- c) разматра питања која се односе на економски развој Дистрикта и доставља предлоге Скупштини;
- d) разматра питања која се односе на развој пољопривреде Дистрикта и доставља предлоге Скупштини;
- e) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Члан 53**  
**(Надлежности Комисије за избор и именовање и мандатно-имунитетске комисије)**

Комисија за избор и именовање и мандатно-имунитетска комисија:

- a) надгледа примјену закона Босне и Херцеговине и Дистрикта који се односе на избор посланика;
- b) оцјењује номинације које су поднијели посланици за избор или именовање свих службених лица које је изабрала или именovala Скупштина;
- c) обавјештава Скупштину о предлогу градоначелника о именовању и разрјешењу шефа Полиције и његовог замјеника;
- d) обавјештава Скупштину о именовањима и/или разрјешењима чланова Владе која врши градоначелник;
- e) процјењује основаност навода о постојању сукоба интереса посланика Скупштине, чланова Владе Дистрикта и шефа Полиције и његовог замјеника у складу с чланом 26 ставом 3 Статута Дистрикта и чланом 17 овог пословника;
- f) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Члан 54**  
**(Надлежности Комисије за управу и финансије)**

Комисија за управу и финансије:

- a) утврђује у складу са законом и буџетом висину накнада за посланике и службена лица које бира и именује Скупштина;
- b) одређује висину накнада за трошкове посланика који су везани за обављање посланичке дужности и посебних накнада за рад чланова комисија из реда стручњака;
- c) прави предлоге средстава потребних за рад Скупштине и по потреби доноси одлуке о коришћењу средстава Скупштине;
- d) обавља друге послове одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 55**

##### **(Надлежности Комисије за јавну безбједност и надзор над радом Полиције)**

Комисија за јавну безбједност и надзор над радом Полиције:

- a) прати рад Полиције Дистрикта који се односи на поштовање права грађана у складу са Уставом Босне и Херцеговине и законом;
- b) расправља о питањима која се односе на наводно или утврђено кршење права и слобода грађана од стране Полиције Дистрикта;
- c) уочава проблеме који се односе на рад Полиције Дистрикта и предлаже мјере за њихово отклањање;
- d) надгледа рад Ватрогасне службе Дистрикта;
- e) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 56**

##### **(Надлежности Комисије за рад, здравство и социјалну заштиту)**

Комисија за рад, здравство и социјалну заштиту:

- a) разматра прописе који регулишу радне односе, незапосленост, пензије, здравство и социјалну заштиту;
- b) извјештава Скупштину о статусу здравствене службе Дистрикта и предлаже мјере за њено побољшање;
- c) предлаже мјере за заштиту старих лица и социјално угрожених категорија грађана Дистрикта;
- d) разматра и анализира годишњи извјештај којег подноси Фонд за здравствено осигурање Дистрикта и предлаже мјере Скупштини;
- e) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 57**

##### **(Надлежности Комисије за образовање, спорт, културу и сарадњу с вјерским заједницама)**

Комисија за образовање, спорт, културу и сарадњу с вјерским заједницама:

- a) разматра школске и образовне програме основног и средњег образовања у Дистрикту и предлаже њихове измјене ради успостављања јединственог и квалитетног система образовања у Дистрикту;
- b) извјештава Скупштину о стању културних и историјских споменика и природних богатстава Дистрикта и предлаже мјере за њихову заштиту;
- c) разматра стање у спортским друштвима, клубовима, спортским објектима и стање њихове опреме, те прати омасовљење спорта;
- d) сарађује с вјерским заједницама;

е) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 58**

##### **(Надлежности Комисије за праћење рада Владе, институција Дистрикта и представке грађана)**

Комисија за праћење рада Владе, институција Дистрикта и представке грађана:

- a) разматра представке и жалбе грађана;
- b) самоиницијативно или на захтјев пет (5) посланика даје мишљење о законитости и статутарности појединих одлука Владе Дистрикта и других институција Дистрикта;
- c) тражи и прима релевантне информације од свих надлежних органа Дистрикта;
- d) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 59**

##### **(Надлежности Комисије за комуналну, јавну дјелатност и заштиту околине)**

Комисија за комуналну, јавну дјелатност и заштиту околине:

- a) доставља Скупштини предлоге о утврђивању:
  - политике развоја комуналних услуга у Дистрикту;
  - политике према даваоцима и корисницима услуга;
  - политике цијена и тарифа за испоручену електричну енергију, цијене водоснабдијевања и пружања услуга прикупљања отпадних вода;
- b) разматра, анализира и даје препоруке о:
  - дугорочном плану развоја комуналних услуга;
  - промјене власничког статуса јавног комуналног предузећа,
  - повећање и смањење капитала јавног комуналног предузећа;
- c) предлаже Скупштини генералне услове давања концесија у области комуналног сектора, с обзиром на заштиту интереса становника Дистрикта;
- d) разматра стање и начине побољшања уређења околине на подручју Дистрикта и предлаже мјере за њихово побољшање;
- e) разматра, анализира и даје препоруке о стратегији Дистрикта за очување животне средине;
- f) прати имплементацију стратегије Дистрикта за очување животне средине;
- g) обавља и друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 60**

##### **(Надлежности Комисије за праћење примјене Пословника)**

Комисија за праћење примјене Пословника:

- a) прати примјену Пословника у раду Скупштине;
- b) прати примјену Пословника у раду комисија;
- c) предлаже измјене и допуне Пословника;

- d) обавља и друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 61**

#### **(Надлежности Комисије за спровођење Кодекса понашања посланика у Скупштини)**

Комисија за спровођење Кодекса понашања посланика у Скупштини:

- a) прати и анализира спровођење Кодекса;
- b) прати рад посланика и указује на појаве кршења Кодекса;
- c) разматра поднесене иницијативе за утврђивање кршења Кодекса;
- d) води поступак на основу пријава о евентуалном кршењу Кодекса;
- e) изриче санкције против посланика ако утврди да је извршена повреда Кодекса;
- f) дјелује савјетодавно у случајевима када је посланицима потребно појашњење за њихово поступање и дјеловање како би избјегли евентуално кршење Кодекса;
- g) предлаже измјене и допуне Кодекса Скупштине, у складу с препорукама грађана и налазима проистеклим из рада комисије;
- h) организује и реализује промоцију Кодекса;
- i) обавља и друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 61а**

#### **(Надлежности Комисије за европске интеграције)**

Комисија за европске интеграције:

- a) разматра општа питања која су у вези са европским интеграцијама;
- b) прати извршавање права и обавеза Дистрикта произашлих из међународних уговора везаних за европске интеграције;
- c) разматра нацрте закона и друге прописе којима се, у складу са обавезама Босне и Херцеговине и Дистрикта које произлазе из процеса придруживања са Европском унијом, врши усклађивање правног система Дистрикта с правним системом Европске уније;
- d) сарађује са институцијама у Босни и Херцеговини (посебно са Дирекцијом за европске интеграције БиХ), институцијама Европске уније и других земаља у вези с питањима интеграција;
- e) надзире коришћење додијељених средстава Европске уније институцијама Дистрикта;
- f) обавља и друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 61б**

#### **(Надлежности Комисије за равноправност полова)**

Комисија за равноправност полова:

- a) разматра питања у вези са остваривањем равноправности полова у Дистрикту;

- b) разматра предложене законе и друге прописе са становишта равноправности полова и спречавања дискриминације;
- c) разматра предлоге докумената и извјештаје институција Дистрикта који се односе на остваривање равноправности полова;
- d) сарађује са удружењима грађана која се баве питањем равноправности полова;
- e) обавља и друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Члан 61ц**  
**(Надлежности Комисије за борбу против корупције)**

**Комисија за борбу против корупције:**

- a) разматра општа питања по областима у вези са извршавањем закона, других прописа и општих аката и у вези с тим прати рад извршних органа власти;
- b) разматра трошење средстава из буџета према буџетским корисницима и од стране буџетских корисника, прати располагање јавним фондовима и другим видовима јавне потрошње;
- c) сарађује са другим државним органима и сличним тијелима у БиХ, ентитетима, кантонима и општинама, као и међународним организацијама и тијелима у оквиру борбе против корупције;
- d) указује Скупштини на појаве незаконитог или несавјесног коришћења средстава у областима које прате и подноси мишљење и предлоге Скупштини у остваривању права и дужности у оквиру борбе против корупције;
- e) врши надзор над вођењем регресних поступака за накнаду штете против одговорних лица;
- f) обавља и друге послове одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Члан 61д**  
**(Надлежност Комисије за младе)**

**Комисија за младе:**

- a) разматра питања у вези са планирањем и спровођењем омладинске политике и заштите права и интереса младих;
- b) разматра положај младих у друштву;
- c) ради на промоцији права и интереса младих;
- d) обавља и друге послове одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

**Одјељак 5 – Посебне комисије**

**Члан 62**  
**(Формирање посебних комисија)**

- (1) Скупштина може да формира посебне комисије ради обављања неког посебног посла, односно задатка који је везан за остваривање функција Скупштине.
- (2) Мандат комисија из става 1 овог члана траје до завршетка посла или задатка због кога су основане, односно до подношења извјештаја Скупштини о резултатима дјеловања комисије.

### **Члан 63 (Истражна комисија)**

- (1) Посебна истражна комисија може се формирати у складу с чланом 22 Статута Дистрикта и овим пословником да:
  - а) прегледа и надгледа рад било ког органа управе Дистрикта, посебно у погледу управљања и трошења средстава из фондова Дистрикта;
  - б) позива и саслушава свједоке и врши увид у јавне исправе када је то потребно за спровођење истраге;
  - в) обавља друге активности одређене овим пословником и одлукама Скупштине.

## **ГЛАВА V Рад Скупштине**

### **Одјељак 1 – Општи акти Скупштине**

#### **Члан 64 (Врсте опших аката Скупштине)**

- (1) Скупштина на основу права и овлашћења утврђених Статутом Дистрикта и овим пословником усваја Статут и измјене Статута Дистрикта, Пословник, законе Дистрикта, буџет Дистрикта, одлуке, декларације, резолуције, препоруке и закључке о свим питањима у надлежности Скупштине.
- (2) Одлука се доноси као акт којим Скупштина изражава своју вољу и одлучује о питањима из своје надлежности у складу с чланом 22 Статута Дистрикта, законима и другим општим актима.
- (3) Декларацијом се изражава општи став Скупштине о питањима везаним за остваривање опште политике Дистрикта, те о другим питањима битним за Дистрикт.
- (4) Резолуцијом Скупштина указује на стање и проблеме у одређеном подручју друштвеног живота, те указује на мјере које би требало спроводити у том подручју.
- (5) Препоруком се указује на представке, притужбе или поднеске који указују на неправилности у раду тијела или институција које имају јавна овлашћења, те даје предлоге за њихово разрјешење.
- (6) Закључцима Скупштина утврђује мишљење о одређеним појавама, заузима став, или утврђује обавезе градоначелника, појединих одјељења Владе или других институција Дистрикта када је то у надлежности Скупштине.
- (7) Закључком се могу рјешавати и одређена процесна или питања о начину рада Скупштине у случају да таква питања нису утврђена одредбама овог пословника.

## **Члан 65**

### **(Потписивање, архивирање и објављивање аката Скупштине)**

- (1) Предсједник Скупштине потписује све акте које усваја Скупштина.
- (2) (2) Статут, Пословник, буџет и законе Дистрикта, као и измјене тих аката предсједник Скупштине проглашава усвојеним својом одлуком.
- (3) (3) Изворни акти Скупштине: Статут, буџет и закони носе печат Дистрикта, а остали изворни акти носе печат Скупштине.
- (4) Предсједник Скупштине, преко Стручне службе, обезбјеђује израду, чување и архивирање свих оригиналних аката Скупштине.
- (5) Под оригиналом се подразумијева онај текст акта који је усвојен на сједници Скупштине.
- (6) Оригини се сачињавају на свим службеним језицима и на два писма.
- (7) Сви акти које доноси Скупштина објављују се у Службеном гласнику Дистрикта на свим службеним језицима и на оба писма.

## **Одјељак 2 – Одлука о допустивости процедуралне радње и Одлука о суспензији пословничких одредаба**

### **Члан 66**

#### **(Одлука о допустивости процедуралне радње)**

- (1) Одлуком о допустивости процедуралне радње Скупштина рјешава питања која се односе на организацију и рад Скупштине која нису утврђена Пословником (у даљем тексту: одлука о допустивости).
- (2) Одлуке о допустивости се могу усвајати прије утврђивања дневног реда уколико се таква питања не односе на предвиђени дневни ред сједнице или прије расправе или гласања о главној ствари.
- (3) Предлог за доношење одлуке о допустивости може поднијети сваки клуб посланика или независни посланик.
- (4) Предлагач је дужан да образложи разлоге због којих сматра да постоје околности из става 1 овог члана, односно да појасни да конкретно питање није уређено овим пословником.
- (5) Предлог за доношење одлуке о допустивости се може поднијети у току утврђивања дневног реда, али само када се такав предлог односи на накнадно уврштавање тачке дневног реда у дневни ред.
- (6) Уколико се ради о предлогу да се већ уврштена тачка скине с дневног реда, такав предлог се разматра.
- (7) Уколико је предлог поднио предлагач те тачке дневног реда таква тачка се скида с дневног реда без расправе.
- (8) Скупштина одлуку о допустивости доноси простом већином гласова од присутног броја посланика.

### **Члан 67**

#### **(Одлука о суспензији пословничких одредаба)**

- (1) Скупштина може донијети Одлуку о суспензији пословничких одредаба (у даљем тексту: одлука о суспензији).



- (2) Одлука о суспензији не може се поднијети у случајевима када одредбе овог пословника произлазе из одредаба Статута Дистрикта или закона Дистрикта.
- (3) Предлог за доношење одлуке о суспензији може поднијети сваки клуб посланика или независни посланик.
- (4) Одлуку о суспензији доноси Скупштина натполовичном већином укупног броја изабраних посланика Скупштине.

#### **Члан 68**

##### **(Примјена одлука о допуствости и суспензији)**

- (1) У случају доношења одлуке о допуствости или одлуке о суспензији, таква одлука се може примјењивати искључиво до завршетка поступка по главној ствари због које је предлог поднесен.
- (2) Као главна ствар у смислу става 1 овог члана сматра се и предлог дневног реда.
- (3) У случајевима подношења предлога одлука из става 1 овог члана, предсједник Скупштине може да затражи мишљење Комисије за праћење примјене Пословника, а по потреби и мишљење других комисија.
- (4) Приликом доношења одлуке, Скупштина узима у обзир мишљење комисија из става 3 овог члана.
- (5) Одлуке из став 1 овог члана не сматрају се одлукама из члана 33 става 1 тачке а) Статута Дистрикта.

### **Одјељак 3 – Припрема, сазивање и рад сједница Скупштине**

#### **Члан 69**

##### **(Сазивање ванредног засједања Скупштине)**

- (1) У складу с чланом 5 овог пословника Скупштина је у сталном засједању изузев у вријеме скупштинског одмора у периоду од 1. до 31. августа текуће године.
- (2) Предсједник Скупштине дужан је сазвати сједницу Скупштине и за вријеме трајања скупштинског одмора ако то захтијева најмање петнаест (15) посланика или градоначелник, у ком случају су предлагачи дужни предсједнику Скупштине поднијети захтјев у писаној форми са образложењем захтјева за сазивање сједнице.
- (3) Скупштина сазвана у смислу става 2 овог члана сматра се ванредним засједањем и може се захтијевати само због разматрања питања од изузетне важности.
- (4) Ванредно засједање у смислу овог члана може сазвати и предсједник Скупштине уз претходне консултације с предсједницима посланичких клубова.
- (5) У случајевима из става 2 овог члана предсједник Скупштине сазива сједницу скупштине у року од седам (7) дана од дана пријема захтјева.
- (6) У случајевима када предсједник Скупштине не може или неће да сазове сједницу по захтјеву из става 2 овог члана сједницу сазива потпредсједник Скупштине, а у случају да је и потпредсједник спријечен или неће да сазове сједницу, сједницу сазива најстарији посланик који је присутан и вољан је да сазове сједницу.

#### **Члан 70**

### **(Редовна засједања Скупштине)**

- (1) Скупштина у правилу редовно засједа два пута мјесечно.
- (2) Сједнице Скупштине сазивају се сваке друге и четврте сриједице или четвртка у мјесецу.
- (3) У случају да су сриједица или четвртак нерадни дани, празници или се ради о данима када су значајни вјерски празници, сједница отпочиње први наредни радни дан након празника.
- (4) Сједнице се одржавају у периоду од 10.00 до 20.00 часова.
- (5) Ако је неопходно, сједница која није завршена у току једног дана може се наставити онолико сљедећих радних дана колико је потребно да се исцрпи дневни ред.
- (6) Скупштина може одлучити да питања која нису завршена, а за то постоје оправдани разлози, одложи и расправља на сљедећем редовном засједању.
- (7) У случају из става б овог члана текућа сједница се сматра завршеном.

### **Члан 71**

#### **(Посебан распоред сједница)**

- (1) Предсједник Скупштине може да одлучи о посебном распореду сједница у периоду од 1. јула до 31. јула текуће године, односно од 1. децембра текуће до 31. јануара наредне године.
- (2) У случају из става 1 овог члана морају се поштовати одредбе става б овог члана.
- (3) Без обзира на одредбу из става 2 члана 70 овог пословника, сједницу Скупштине може сазвати и предсједник Скупштине на властиту иницијативу онолико пута колико је потребно да би Скупштина извршила своје функције.
- (4) Предсједник Скупштине сазива сједницу на писани захтјев најмање пет (5) посланика.
- (5) Посланици који траже сазивање сједнице подносе предсједнику Скупштине сав материјал који се односи на предмет због којег се и тражи засједање Скупштине.
- (6) Сједнице Скупштине се не могу заказати у дане државних празника Босне и Херцеговине нити у дане значајних вјерских празника како је то одређено одлуком Скупштине.

### **Члан 72**

#### **(Одржавање консултација)**

- (1) У функцији припреме дневног реда Скупштине, а према указаној потреби, те ради усаглашавања појединих питања која су кандидована да буду уврштена у дневни ред или ради прецизирања појединих битних техничких или процедуралних питања, предсједник Скупштине може прије заказивања сједнице Скупштине да одржава консултације с посланицима, групама посланика или с представницима парламентарних странака.

- (2) Одржавање консултација у смислу става 1 овог члана није обавезно.

### **Члан 73 (Позиви за сједнице)**

- (1) Посланицима се шаљу позиви за сједнице Скупштине најмање пет (5) дана прије одржавања сједнице. Позиви за сједнице садрже предложени дневни ред, датум, мјесто и вријеме одржавања сједнице.
- (2) Уз позив се прилажу сви потребни материјали по предложеном дневном реду.
- (3) Позиви се достављају посланицима лично или на адресу, односно лицу које посланик назначи.
- (4) Позиви за сједнице Скупштине шаљу се такође градоначелнику и институцијама Дистрикта чији ће материјали бити разматрани на сједници.
- (5) Позиви за сједнице такође се могу слати посланицима ентитетских парламената и Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине који су становници Дистрикта.
- (6) Позиви за сједницу могу се слати и другим лицима, односно гостима уколико председник или потпредседник Скупштине сматра да је то потребно и прикладно.

### **Члан 74 (Заказивање ванредне сједнице)**

- (1) Председник Скупштине може сазвати ванредну сједницу у периоду краћем од пет (5) дана у случајевима када се ради о изузетно важним питањима или по писаном захтјеву петнаест (15) посланика којим се захтијева разматрање питања од изузетне важности и предложити дневни ред на самој сједници.
- (2) Сазивање ванредне сједнице може захтијевати и градоначелник.
- (3) Предлагач је дужан у писаној форми да образложи свој захтјев и уз такво образложење да приложи све потребне материјале о питањима због којих је тражена ванредна сједница.

### **Члан 75 (Заказивање сједнице по скраћеном поступку)**

- (1) Када предлагач подноси нацрт закона он може тражити да нацрт буде разматран и по скраћеном поступку.
- (2) Предлог из става 1 овог члана подноси се у писменој форми са образложењем због чега се тражи скраћени поступак.
- (3) Захтјев из става 1 овог члана се разматра на наредном засједању Скупштине.
- (4) Ако Скупштина донесе одлуку да прихвати нацрт закона по скраћеном поступку сви рокови из законодавног поступка се скраћују на пола.
- (5) Када се нацрт закона разматра у скраћеном поступку могуће је донијети посебну Скупштинску одлуку којом се ограничава дужина трајања расправе и ограничава колико пута посланик може добити ријеч.
- (6) Ако Скупштина не прихвати захтјев предлагача за разматрање нацрта закона по скраћеном поступку, нацрт се разматра у складу са општим правилима.

### **Члан 76**

### **(Заказивање сједнице по хитном поступку)**

- (1) Предлагач може у писаној форми уз образложење да затражи од Скупштине да размотри у једном читању нацрт закона високог степена хитности или нацрт закона који није тако сложен да се само може усвојити или одбацити у потпуности.
- (2) Захтјев из става 1 овог члана разматра се на сљедећој сједници Скупштине, а о захтјеву одлучује након расправе.
- (3) Ако се захтјев из става 1 овог члана усвоји, Скупштина наставља расправу и гласа о нацрту закона.
- (4) Амандмани на предложени закон се не подносе.
- (5) Ако Скупштина не прихвати захтјев предлагача за разматрање нацрта закона по хитном поступку, Скупштина одлучује да ли ће закон разматрати по скраћеном поступку или у складу са општим правилима.

### **Члан 77**

#### **(Отварање сједнице и утврђивање кворума)**

- (1) Предсједник отвара сједницу Скупштине након што утврди присуство више од половине укупног броја изабраних посланика.
- (2) Кворум се утврђује пребројавањем присутног броја посланика.
- (3) Када се кворум утврди, сједница се може отворити без обзира што предложени дневни ред садржи предлоге за чије усвајање је потребна натполовична већина гласова посланика или нека друга већина гласова посланика.
- (4) Предсједник обавјештава Скупштину који посланици су послали писано обавјештење о њиховој спријечености да присуствују сједници.
- (5) Посланици који прије почетка сједнице нису послали писано обавјештење предсједнику Скупштине о разлозима своје спријечености да присуствују сједници Скупштине, сматрају се неоправдано одсутним.

### **Члан 78**

#### **(Пословничке препреке)**

- (1) Након отварања сједнице предсједник Скупштине пита посланике да ли постоје неке пословничке препреке, или разлози друге врсте због којих сједница не би требала почети са радом, односно због којих се прије отклањања тих препрека или разматрања разлога не би требало приступити утврђивању дневног реда.
- (2) У случају из става 1 овог члана предсједник Скупштине омогућава посланику да образложи разлоге за такав став.

### **Члан 79**

#### **(Измјене и допуне дневног реда)**

- (1) Предсједник Скупштине чита предложени дневни ред на почетку сједнице Скупштине.
- (2) Сваки посланик и градоначелник могу да предложе измјене и допуне предложеног дневног реда као и да наведу разлоге за предложене измјене и допуне.

- (3) Право из става 1 овог члана се не може користити уколико предлагач измјена или допуна није претходно, а најмање двадесет четири (24) часа прије сједнице, обезбиједио потребне материјале или образложења у вези с предложеним измјенама и допунама.
- (4) У случају да нису испуњени услови у смислу става 3 овог члана, овлашћени предлагач може да предложи доношење одлуке о суспензији у смислу члана 67 овог пословника.

### **Члан 80** **(Утврђивање дневног реда)**

- (1) Ако нема измјена и допуна, дневни ред се сматра усвојеним без гласања.
- (2) Ако су предложене измјене и допуне, приступа се гласању о свакој измјени и допуни појединачно без претходне расправе.
- (3) Изузетно, а након завршеног гласања у смислу става 2 овог члана председник Скупштине омогућава предлагачу измјена и допуна да образложи свој предлог и то само у случају да тај предлог није прихваћен.
- (4) Ово образложење не може трајати дуже од три (3) минута.
- (5) Након гласања о измјенама и допунама дневног реда не гласа се за дневни ред у цијелости, с тим да председник Скупштине обавјештава посланике под којим бројем ће се у дневном реду наћи тачке дневног реда које су прихваћене по измјенама и допунама.
- (6) У току утврђивања дневног реда није могуће тражити паузу.

### **Члан 81** **(Промјене редослиједа тачака дневног реда)**

- (1) Након усвајања дневног реда сједнице, Скупштина расправља о појединим тачкама дневног реда по утврђеном редослиједу.
- (2) Скупштина може у току сједнице да промијени редослијед појединих тачака дневног реда.
- (3) Када сједници не присуствује предлагач одређене тачке дневног реда, та тачка се скида са дневног реда без расправе и гласања.

### **Члан 82** **(Председавање сједницом)**

- (1) Сједницом Скупштине председава председник Скупштине, а у његовој одсутности сједницом председава потпредседник Скупштине.
- (2) У случају да су и председник и потпредседник Скупштине одсутни, сједницом председава најстарији посланик који присуствује сједници.

### **Члан 83** **(Утврђивање кворума за доношење одлука)**

- (1) Прије отварања расправе о тачки дневног реда о којој је расправа дозвољена председник Скупштине утврђује кворум.
- (2) Кворум представља већина од укупног броја изабраних посланика за усвајање аката за које је приликом гласања потребна проста већина, натполовична

већина или тропетинска већина гласова посланика који су присутни и гласају. За акте за чије се усвајање захтијева квалификована већина или апсолутна већина кворум представља онолики број посланика који је потребан за усвајање тих аката.

- (3) У току расправе кворум се не утврђује, али се утврђује прије почетка гласања о конкретном предлогу.
- (4) Изузетно ако сједници не присуствује више од половине укупног броја изабраних посланика председник Скупштине прекида рад сједнице, одређује паузу и одржава консултације с председницима посланичких клубова ради обезбјеђења кворума или доношења другачије одлуке о наставку сједнице.

#### **Члан 84** **(Уводна расправа)**

- (1) Послије отварања расправе, председник Скупштине прво даје ријеч предлагачу уколико предлагач, или лице које он овласти, жели дати допунска образложења.
- (2) Допунско образложење у смислу става 1 овог члана не може трајати дуже од десет (10) минута.
- (3) Након предлагача, председник Скупштине даје ријеч председавајућем надлежне комисије или председавајућима комисија уколико је више комисија заузело мишљење о предлогу.
- (4) Након излагања председавајућих надлежних комисија, председник Скупштине даје ријеч клубовима посланика и посланицима на начин и по поступку утврђеном овим пословником.

#### **Члан 85** **(Пријављивање за учешће у расправи)**

- (1) Председник Скупштине даје ријеч учесницима у расправи по реду којим се пријављују.
- (2) Учесници у расправи дужни су се пријавити за расправу одмах по отварању расправе, а најкасније тридесет (30) минута након њеног отварања.
- (3) Списак учесника пријављених за расправу председнику Скупштине сачињава Стручна служба.

#### **Члан 86** **(Учешће у расправи)**

- (1) Учесници у расправи могу говорити само једанпут о истој тачки дневног реда, у трајању од осам (8) минута.
- (2) Када је на дневном реду разматрање Статута, закона, Пословника и буџета сваки учесник може да у расправи учествује и други пут, у том случају друго обраћање не може трајати дуже од пет (5) минута.
- (3) Уколико у расправи учествује посланик који заступа посланички клуб, његова расправа не може трајати дуже од петнаест (15) минута.
- (4) Када желе да учествују у расправи као посланици, председник и потпредседник Скупштине имају иста права из овог члана, с тим да председник Скупштине, док учествује у расправи, препушта председавање

сједницом потпредсједнику Скупштине или другом посланику уколико је потпредсједник Скупштине одсутан.

- (5) Предсједник Скупштине након завршеног говора поново преузима председавање сједницом.

#### **Члан 87**

##### **(Учешће у расправи градоначелника и предлагача)**

- (1) Градоначелник или други предлагач о конкретној тачки дневног реда има право да говори у сваком моменту.
- (2) Градоначелник може да говори о свакој тачки дневног реда у сваком моменту чак и ако није предлагач у конкретном случају.
- (3) Градоначелник или други овлашћени предлагач могу овластити друго лице да говори у њихово име.
- (4) Предсједник Скупштине може дати ријеч гостима, али они немају право да учествују у расправи о предложеном дневном реду нити имају право да гласају.
- (5) Трајање говора гостију који су добили ријеч претходно се најављује.

#### **Члан 88**

##### **(Придржавање дневног реда)**

- (1) Учесници у расправи говоре само о питањима која су на дневном реду.
- (2) Уколико учесник одступи од дневног реда предсједник Скупштине га подсећа на дневни ред.
- (3) Уколико се деси да учесник, иако упозорен, настави да се не придржава дневног реда, предсједник Скупштине му може одузети ријеч.

#### **Члан 89**

##### **(Повреда Пословника или дневног реда)**

- (1) Одмах након завршетка говора претходног учесника, предсједник Скупштине даје ријеч посланику који жели да говори о повреди овог пословника или повреди дневног реда сједнице.
- (2) Посланик је дужан да укаже на одредбу овог пословника која је по његовом мишљењу повријеђена и ко је начинио повреду.
- (3) Говор у смислу става 2 овог члана може трајати највише три (3) минута.
- (4) Предсједник Скупштине је дужан да да одговор на тврдње посланика, а уколико посланик не буде задовољан одговором, предсједник Скупштине тражи мишљење Комисије за праћење примјене Пословника.
- (5) Мишљење Комисије из става 4 овог члана је коначно и о њему се не води расправа нити се гласа.

#### **Члан 90**

##### **(Реплика)**

- (1) Посланик који сматра да је његово име или личност директно поменуто у негативном контексту у говорима неког од учесника, има право да тражи и добије ријеч.
- (2) У случају из става 1 овог члана, предсједник Скупштине одмах даје ријеч посланику.

- (3) Право на реплику има и предсједник посланичког клуба ако је поменут посланички клуб којем припада.
- (4) Право на реплику сходно овом члану има и предлагач или представник предлагача, или други учесник у расправи.
- (5) Реплика не може трајати дуже од три (3) минута.
- (6) Посланик коме је реплицирано има право на одговор на реплику у трајању од три (3) минута.

#### **Члан 91 (Исправка погрешног навода)**

- (1) Посланик има право да затражи и добије ријеч у случају да сматра да је навод у говору другог учесника нетачан и да би могао узроковати неспоразум или штету по посланика.
- (2) У случају из става 1 овог члана, предсједник Скупштине одмах даје ријеч том посланику, а посланик се мора ограничити на исправку, односно демантовање навода за који сматра да је погрешан.
- (3) Говор у смислу става 2 овог члана не може трајати дуже од три (3) минута.

#### **Члан 92 (Паузе у току сједнице)**

- (1) У свакој фази тока сједнице до доношења одлуке о тачкама дневног реда најмање три (3) посланика имају право да траже паузу до тридесет (30) минута за потребне консултације.
- (2) Право из става 1 овог члана се може искористити у више наврата, али укупан збир времена које је тражено за паузе не може прећи тридесет (30) минута.
- (3) У току расправе предсједник Скупштине може да одреди паузу у трајању до шездесет (60) минута да би одржао консултације с посланицима, предсједницима посланичких клубова или предсједницима комисија о процедуралним питањима битним за рад Скупштине.
- (4) Вријеме које се користи као пауза за ручак утврђује се прије почетка расправе на сједници.
- (5) Предсједник Скупштине има право да ограничи број посланика који користе право према ставу 1 овог члана, ако процијени да ће даље реаговање посланика ометати нормалан рад Скупштине.
- (6) Пауза се не може тражити у току утврђивања дневног реда нити у току гласања по одређеној тачки дневног реда.

### **Одјељак 4 – Поступак доношења аката Скупштине**

#### **Члан 93 (Потребна већина за доношење аката Скупштине)**

- (1) За доношење општих аката Скупштине обезбјеђује се одговарајући број гласова посланика у складу са Статутом Дистрикта, овим пословником и законима Дистрикта.



- (2) Општи акти се доносе већином гласова од присутног броја посланика на сједници (проста већина), већином гласова од укупног броја изабраних посланика Скупштине (натполовична већина), тропетинском већином гласова посланика који су присутни и гласају, односно тропетинском већином гласова од укупног броја изабраних посланика Скупштине (квалификована већина) и трочетвртинском већином од укупног броја изабраних посланика Скупштине (апсолутна већина).
- (3) У правилу, за доношење општих аката Скупштине потребна је проста већина гласова посланика, осим у случајевима када је Статутом Дистрикта или овим пословником другачије уређено.

#### **Члан 94**

##### **(Акти који се доносе простом већином гласова)**

Скупштина доноси одлуке, декларације, резолуције, препоруке и закључке простом већином гласова посланика присутних на сједници.

#### **Члан 95**

##### **(Акти који се доносе натполовичном већином гласова)**

Скупштина натполовичном већином гласова свих изабраних посланика доноси одлуке о суспензији из члана 67 овог пословника.

#### **Члан 96**

##### **(Акти који се доносе тропетинском већином гласова)**

- (1) Скупштина тропетинском већином гласова посланика који су присутни и гласају доноси:
  - a) Пословник и измјене Пословника;
  - b) буџет и измјене буџета Дистрикта;
  - c) законе и измјене закона Дистрикта;
  - d) одлуку о избору и разрјешењу свих лица која бира Скупштина у складу са Статутом Дистрикта и законом, осим у случајевима из чланова 29 и 57 Статута Дистрикта;
  - e) сагласности које даје Скупштина на именовање или разрјешење званичника у складу са Статутом Дистрикта и законом;
  - f) вето на именовање или разрјешење званичника у складу са Статутом Дистрикта и законом, осим у случајевима из члана 46 става 3 и члана 47 става 1 Статута Дистрикта;
  - g) одлуку о разрјешењу с дужности чланова управних одбора јавних предузећа у складу с чланом 61 ставом 1 Статута Дистрикта;
  - h) одлуку о формирању посебне комисије у складу с чланом 22 ставом 2 тачком g) Статута Дистрикта.
- (2) Скупштина тропетинском већином гласова од укупног броја изабраних посланика доноси:
  - a) одлуку о разрјешењу с дужности предсједника и потпредсједника Скупштине у складу с чланом 30 Статута Дистрикта;
  - b) одлуку о разрјешењу с дужности градоначелника у складу с чланом 59 ставом 1 Статута Дистрикта;

- c) вето на именовање и разрјешење замјеника градоначелника, главног координатора Владе и шефова одјелења од стране градоначелника у складу с чланом 47 ставом 1 Статута Дистрикта;
- d) вето на именовање савјетника градоначелника у складу с чланом 46 ставом 3 Статута Дистрикта.

#### **Члан 97**

##### **(Акти који се доносе трочетвртинском већином гласова)**

- (1) Скупштина доноси одлуке трочетвртинском већином гласова укупног броја изабраних посланика када се одлуке односе на:
  - a) усвајање и измјене Статута Дистрикта;
  - b) одлуке у складу с чланом 77 ставом 3 Статута Дистрикта.

#### **Члан 97а**

##### **(Упућивање спора Уставном суду Босне и Херцеговине)**

Скупштина доноси одлуку о упућивању спора Уставном суду Босне и Херцеговине у складу с чланом VI.4, ставом 3 Устава Босне и Херцеговине.

#### **Члан 98**

##### **(Спречавање прегласавања)**

Поред одговарајуће већине гласова прописане Статутом Дистрикта и овим пословником, потребно је да најмање једна трећина посланика из сваког конститутивног народа гласа за предлог одређених одлука у складу са одредбама члана 33а Статута Дистрикта.

#### **Члан 99**

##### **(Поступак одлучивања у случају одсутности посланика из једног од конститутивних народа)**

- (1) За доношење одлука из члана 33а става 1 Статута Дистрикта, потребно је да на сједници Скупштине присуствују најмање три (3) посланика из сваког конститутивног народа.
- (2) Када из оправданих разлога на сједници Скупштине не присуствује више од два (2) посланика из једног од конститутивних народа у вријеме доношења одлуке из члана 33а става 1 Статута Дистрикта, дискусија и гласање о тој одлуци одлажу се док се не обезбиједи присуство најмање три (3) посланика из тог конститутивног народа.
- (3) Под оправданим разлозима у смислу става 2 овог члана подразумијева се одсуство посланика који је своју спријеченост да присуствује сједници оправдао под условима из члана 12 и члана 77 ставова 4 и 5 овог пословника.
- (4) Дискусија и гласање о одлуци из става 2 овог члана могу се одложити промјеном редослиједа тачака дневног реда текуће сједнице или уврштавањем те тачке у дневни ред прве наредне сједнице у зависности од тога када се може обезбиједити присуство најмање три (3) посланика из реда конститутивног народа који је у питању.

- (5) У случају да одсутни посланици не оправдају своје одсуство у смислу члана 12 и члана 77 ставова 4 и 5 овог пословника, за доношење одлуке из става 2 овог члана не захтијева се минимум од једне трећине потврђених гласова посланика из реда конститутивног народа чији су посланици неоправдано одсутни, тако да се одлука може донијети и без потврђених гласова преосталих присутних посланика из тог конститутивног народа.

### **Члан 100 (Начин гласања)**

- (1) Гласање у Скупштини је јавно, дизањем руку или картице за гласање.
- (2) Предсједник Скупштине, преко Стручне службе, обезбјеђује бројање гласова и извјештај о гласању.
- (3) Посланици гласају “за” и “против” предлога или су “уздржани”.
- (4) Потребна већина гласова утврђује се у односу на укупан број посланика који су гласали, у смислу става 3 овог члана.
- (5) Приликом доношења одлука из члана 33а става 1 Статута Дистрикта, уздржани гласови се убрајају при утврђивању кворума, али се не убрајају при утврђивању потребне већине нити се убрајају у укупан број гласова посланика који су гласали, тако да се потребна већина утврђује само у односу на број гласова оних који су гласали “за” и “против”.
- (6) Након гласања предсједник Скупштине утврђује резултате гласања.
- (7) На основу ових резултата предсједник Скупштине објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.
- (8) Уколико неко од посланика изрази сумњу у утврђене резултате гласања, предсједник Скупштине спроводи појединачно гласање прозивањем сваког посланика по имену и презимену, о чему се води посебан записник.
- (9) Након спроведеног појединачног гласања, предсједник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања.
- (10) Записник о резултатима појединачног гласања се одлаже у архиву Скупштине.

## **Одјељак 5 – Записници, тонска и видео-архива сједница**

### **Члан 101 (Записник)**

- (1) Предсједник Скупштине, преко Стручне службе, осигурава вођење записника са сједница Скупштине.
- (2) Записник садржи основне податке о расправама на сједници, изнесеним предлозима, резултатима гласања и усвојеним одлукама.
- (3) Записник са сједнице доступан је јавности и доставља се посланицима заједно с позивом за једну од наредних сједница.
- (4) Посланик који је издвојио своје мишљење на сједници може захтијевати да важнији дијелови његове изјаве буду унесени у записник.
- (5) Сваки посланик на почетку сједнице има право да поднесе приговор на записник из става 3 овог члана.
- (6) О основаности примједбе на записник одлучује се на сједници без расправе.

- (7) Ако се примједба усвоји у записнику се извршава одговарајућа измјена о чему се обавјештава посланик који је поднио приговор и чији је приговор усвојен.
- (8) Ако нема примједби, записник се сматра усвојеним без гласања.
- (9) О састављању записника стара се Стручна служба.

**Члан 102**  
**(Потписивање и архивирање записника)**

- (1) Записник потписују предсједник Скупштине и записничар.
- (2) Оригинал записника чува Стручна служба у архиви Скупштине.

**Члан 103**  
**(Аудио-видео запис сједнице)**

- (1) Сједнице Скупштине се снимају тонски и аудио-видео.
- (2) Стручна служба доставља посланицима аудио-видео копију сједнице.

**Одјељак 6 – Одржавање реда на сједници**

**Члан 104**  
**(Одузимање ријечи посланику)**

- (1) Предсједник Скупштине се стара о одржавању реда у току сједнице.
- (2) Предсједник Скупштине упозорава посланика који својим понашањем, односно поступцима омета ред, односно не поштује одредбе овог пословника.
- (3) Предсједник Скупштине може одузети ријеч посланику који је на истој сједници већ два пута био упозорен да се придржава реда и овог пословника.

**Члан 105**  
**(Искључење посланика са сједнице)**

- (1) Предсједник Скупштине може тражити да сједницу напусти посланик који је био два пута упозорен и коме је одузета ријеч а који и даље омета рад Скупштине или вријеђа Скупштину, односно остале посланике.
- (2) Посланик може бити искључен само са сједнице чији рад омета и обавезан је да напусти сједницу одмах и да не учествује у даљем раду те сједнице.
- (3) Ако предсједник Скупштине оцијени да није у стању да одржава ред на сједници, може одредити паузу, али не дужу од једног (1) сата.
- (4) Прописи о одржавању реда на сједници Скупштине примјењују се и на све остале учеснике и госте на сједници.

**Одјељак 7 – Посланичка питања**

**Члан 106**  
**(Право на постављање посланичких питања)**

- (1) Посланици имају право да постављају питања градоначелнику, органима управе или другим институцијама Дистрикта о остваривању њихових статутарних и законских овлашћења или дужности, а посебно о стању у појединим подручјима друштвеног живота, извршавању закона и других прописа Дистрикта.
- (2) Посланици могу постављати питања у писаној форми и усмено.
- (3) Посланичка питања морају бити јасно и прецизно постављена, а посланик је дужан навести коме поставља посланичко питање, као и навести да ли се ради о усменом или писаном посланичком питању.
- (4) Питање на коме није назначено да ли је усмено или писано сматраће се писаним питањем.

#### **Члан 107**

##### **(Усмена и писана посланичка питања)**

- (1) Посланици имају право да поставе по једно усмено питање за редовну сједницу Скупштине.
- (2) Усмена питања се морају доставити у краткој писаној форми председнику Скупштине најкасније пет (5) дана прије одржавања сједнице на коју су упућена.
- (3) Предсједник Скупштине упозорава посланика који поставља питање да његово питање није постављено у складу с Пословником, или да није упућено одговорном органу.
- (4) Предсједник Скупштине обавјештава посланика да преформулише усмено питање у писано у случајевима када одговор на питање захтијева обимно прикупљање статистичких података или података друге врсте.
- (5) Предсједник Скупштине упућује посланичко питање градоначелнику, органима управе или другој институцији Дистрикта којој је питање упућено и то одмах након приспијећа питања.
- (6) Усмена посланичка питања достављена након рока из става 2 овог члана сматраће се постављеним за прву наредну сједницу Скупштине.

#### **Члан 108**

##### **(Одговори на писана посланичка питања)**

- (1) Писана питања се могу доставити у било које вријеме председнику Скупштине.
- (2) Предсједник Скупштине просљеђује писана питања посланика органима управе или другим институцијама Дистрикта којима су упућена, као и свим члановима Скупштине најмање једном недјељно.
- (3) Одговори ће се поднијети у року од четрнаест (14) дана од дана кад их је предсједник Скупштине прослиједио.
- (4) Уколико надлежни орган управе или институција Дистрикта није у могућности да одговори у року из става 3 овог члана, о томе обавјештава посланика као и предсједника Скупштине, те наводи вријеме достављања одговора.
- (5) Писани одговори се не читају на сједницама Скупштине.
- (6) Писани одговори се достављају посланицима заједно с материјалима за наредну сједницу Скупштине.

**Члан 109**  
**(Одговори на усмена посланичка питања)**

- (1) На усмена посланичка питања одговара се на оној сједници Скупштине за коју су постављена.
- (2) У правилу, вријеме које је резервисано за постављање и одговоре на питања су прва два сата након почетка сједнице.
- (3) У случају да резервисано вријеме није довољно, Скупштина може одлучити да се ово вријеме продужи до завршетка свих посланичких питања и одговора.
- (4) За вријеме које је резервисано за посланичка питања и одговоре није потребно утврђивати кворум.
- (5) Постављање усменог питања може трајати највише три (3) минута.
- (6) Одговор може трајати најдуже пет (5) минута.
- (7) Ако посланик није задовољан одговором може тражити да му се достави писани одговор или писане додатне информације.
- (8) У случају из става 7 овог члана питање се сматра писаним, а посланик је дужан прецизно да наведе које додатне информације жели у писаном одговору.

**Члан 110**  
**(Одговори у име Владе)**

Одговоре на посланичка питања у име Владе даје градоначелник, односно члан Владе кога градоначелник за то одреди.

**Члан 111**  
**(Право посланика на коментар)**

- (1) Посланик који је поставио питање има право на коментар поводом одговора не дужи од два (2) минута и тај коментар не може попримити карактер дискусије.
- (2) Посланик који је поставио питање има право предложити да се дискусија о том питању отвори на некој од наредних сједница Скупштине или да се то питање упути на разматрање надлежној комисији која би потом извијестила Скупштину.

**Члан 112**  
**(Подношење интерпелације)**

- (1) Интерпелација се може поставити уколико посланик није задовољан одговором који је добио, или уколико уопште није добио одговор, а постоје нарочито оправдани разлози да се о питању отвори расправа на сједници Скупштине.
- (2) Интерпелација се подноси у писаној форми, са јасним образложењем питања која треба размотрити.

- (3) Интерпелацију може поднијети најмање пет (5) посланика.
- (4) Интерпелацију потписују посланици који је подnose председнику Скупштине.

### **Члан 113 (Мишљење о интерпелацији)**

- (1) Поднесену интерпелацију председник Скупштине доставља органу управе или другој институцији Дистрикта којој је упућена.
- (2) Иста интерпелација се може односити и на више адресата.
- (3) Орган управе или друга институција Дистрикта према којој је упућена интерпелација дужна је најкасније у року од десет (10) дана да достави своје мишљење о поднесеној интерпелацији.
- (4) Председник Скупштине упућује мишљење из става 3 овог члана посланицима који су поставили интерпелацију.
- (5) Интерпелација се предлаже за дневни ред прве наредне сједнице, али не прије истека рока из става 3 овог члана, без обзира да ли је надлежни орган управе или друга институција Дистрикта доставила мишљење у смислу става 3 овог члана.

### **Члан 114 (Образложења интерпелације)**

- (1) Уколико интерпелација буде увршћена у дневни ред у смислу става 5 члана 113 овог пословника представник посланика који су покренули интерпелацију има право на сједници Скупштине образложити интерпелацију, а представник органа управе или друге институције Дистрикта према којој је интерпелација упућена има право да образложи став или мишљење тог органа или институције без обзира да ли је претходно дато мишљење у смислу става 3 члана 113 овог пословника.
- (2) Након поступка у смислу става 1 овог члана Скупштина спроводи расправу о интерпелацији.

### **Члан 115 (Одлучивање о интерпелацији)**

- (1) Расправа о интерпелацији се завршава одлуком којом се утврђује став Скупштине о интерпелацији.
- (2) Интерпелација може бити прихваћена или одбијена.
- (3) У случају прихватања интерпелације Скупштина може да одреди мјере којима ће се утврдити одговорност органа управе или друге институције Дистрикта према којој је интерпелација поднесена.
- (4) Ако је интерпелација одбијена, о истој теми не може се поновно поднијети интерпелација прије истека рока од три (3) мјесеца од дана доношења одлуке у смислу става 1 овог члана.

## **Одјељак 8 – Јавност рада Скупштине**

### **Члан 116**

## **(Јавност рада Скупштине)**

Рад Скупштине и њених комисија је јаван и може се уживо преносити путем медија или о њему извјештавати у штампи.

### **Члан 117 (Акредитације)**

Стручна служба даје акредитацију новинарима који желе да прате рад сједнице Скупштине и њених комисија.

## **ГЛАВА VI Законодавна функција Скупштине**

### **Одјељак 1 – Поступак доношења закона**

#### **Члан 118 (Предлагање закона)**

- (1) Поступак доношења закона покреће се доставом нацрта закона Скупштини.
- (2) Градоначелник и сваки посланик имају право да предлажу законе.
- (3) Правосудна комисија Дистрикта има право да предлаже законе из области наведених у члану 71 ставу 2 тачки f) Статута Дистрикта.

#### **Члан 119 (Покретање иницијативе за доношење закона)**

- (1) Иницијативу за доношење закона могу покренути заинтересоване институције Дистрикта, привредни субјекти, грађани, удружења грађана, политичке партије, државни или ентитетски органи, организације привредника или синдиката.
- (2) Иницијатива у смислу става 1 овог члана се предаје градоначелнику или посланицима Скупштине.
- (3) Предлагачи закона приликом подношења нацрта закона могу се у образложењу нацрта позивати на иницијативе у смислу става 1 овог члана.

#### **Члан 120 (Садржај нацрта закона)**

Нацрт закона између осталог треба да садржи:

- a) текст нацрта закона са образложењем;
- b) правни основ за доношење и назнаку да је у складу са Уставом Босне и Херцеговине и Статутом Дистрикта;
- c) начела и разлоге неопходности доношења закона;
- d) однос између сваког новог органа који се оснива законом и других органа управе или институција Дистрикта;
- e) процјену трошкова примјене новог закона;



- f) мишљења органа управе, других институција Дистрикта и организација које су биле консултоване у току припреме нацрта, а чији ставови нису укључени у нацрт као и разлози њиховог неприхватања.

**Члан 121**  
**(Достављање нацрта закона на разматрање)**

- (1) Предсједник Скупштине је дужан да нацрт закона достави надлежним комисијама, посланицима и градоначелнику.
- (2) Након што надлежне комисије доставе своје извјештаје или мишљења о нацрту закона, односно уколико се не изјасне о нацрту у року од десет (10) радних дана након пријема, нацрт закона се ставља у редовни поступак усвајања, односно Скупштини на разматрање.

**Члан 122**  
**(Расправа о нацрту закона)**

- (1) Потребна су најмање два (2) читања на редовно заказаним сједницама Скупштине прије усвајања нацрта закона, осим у случају из члана 76 овог пословника.
- (2) Нацрт закона претреса се једном у цијелости, а потом члан по члан.
- (3) У општем претресу посланици, између осталог, износе мишљења о томе да ли је потребно донијети закон, мишљење о правном основу закона и финансијским средствима потребним за примјену тог закона у поређењу са средствима којима буџет Дистрикта располаже.

**Члан 123**  
**(Мишљење Законодавне комисије)**

Ако Законодавна комисија да мишљење да нацрт закона није у складу са Уставом Босне и Херцеговине и/или Статутом Дистрикта, посланици Скупштине, приликом гласања, узимају у обзир мишљење Законодавне комисије.

**Члан 124**  
**(Одлагање расправе или повлачење нацрта закона)**

- (1) Предлагач закона може прије усвајања, односно одбијања нацрта закона, захтијевати да Скупштина одложи расправу, те је дужан да назначи разлоге за такав захтјев и назначити рок до када се расправа одлаже.
- (2) Скупштина се о захтјеву из става 1 овог члана изјашњава одмах.
- (3) Градоначелник, односно шеф одјељења кога је он одредио може да захтијева од Скупштине да одложи расправу прије усвајања или одбијања нацрта закона због посебно важних разлога, чак и ако градоначелник није подносилац нацрта.
- (4) Скупштина се о захтјеву из става 3 овог члана изјашњава одмах.
- (5) Предлагач закона има право да повуче нацрт закона прије почетка или у самом току расправе.
- (6) Ако је нацрт закона одбијен не може се поново поднијети на усвајање прије протекла мјесец дана од дана одбијања.

- (7) Предлагач закона је обавезан да присуствује састанцима Законодавне комисије и других надлежних комисија на којима се нацрт разматра, као и на првом и другом читању нацрта у Скупштини.
- (8) Предлагач закона не може повући нацрт закона из процедуре усвајања након што је исти усвојен у првом читању, већ то искључиво може урадити Скупштина својом одлуком.

## **Одјељак 2 – Амандмани на нацрт закона**

### **Члан 125**

#### **(Право предлагања амандмана)**

- (1) Право предлагања амандмана на нацрт закона који се разматра на сједници Скупштине има сваки посланик и градоначелник најмање пет (5) дана прије другог читања нацрта закона у Скупштини.
- (2) Након приспијећа мишљења Законодавне комисије или других комисија које су разматрале нацрт закона и предложене амандмане, посланици и градоначелник имају право да предложе Законодавној комисији додатна образложења амандмана, а најкасније четрдесет осам (48) сати прије другог читања нацрта закона на сједници Скупштине.
- (3) Законодавна комисија може да изradi предлоге амандмана, усвоји их и уврсти у скупштинску процедуру без обзира на рок из става 1 овог члана.

### **Члан 126**

#### **(Амандман на нацрт закона)**

Амандман на нацрт закона који се разматра у Скупштини може се односити само на члан нацрта закона који је усвојен у првом читању у Скупштини.

Изузетно, могуће је уложити амандман на члан закона који није усвојен у првом читању, ако измјене нацрта закона које су усвојене у првом читању имају утицај на примјену тог члана закона.

### **Члан 127**

#### **(Образложење од стране предлагача)**

Предлагач мора Скупштини да поднесе аргументовано образложење у случају да се не слаже са закључцима надлежних комисија о нацрту закона и предложеним амандманима.

### **Члан 128**

#### **(Гласање о амандманима и нацрту закона у цијелости)**

- (1) Скупштина разматра сваки амандман посебно, и о њему одмах гласа.
- (2) За усвајање амандмана потребна је већина која се захтијева за усвајање закона.
- (3) Након гласања о амандманима приступа се гласању о тексту закона у цијелости.
- (4) Предсједник Скупштине објављује резултате гласања.

## **Одјељак 3 – Јавна расправа о нацрту закона или другог акта Скупштине**

### **Члан 129**

#### **(Одлука о одржавању јавне расправе)**

- (1) У току расправе о нацрту закона или другом акту Скупштине и уколико се ради о питањима од посебне важности за Дистрикт, Скупштина може одлучити да се одржи јавна расправа о нацрту закона, акту, односно о поједином питању из тог нацрта закона или акта.
- (2) Одлуком Скупштине о одржавању јавне расправе одређују се:
  - начин објављивања нацрта или појединог питања из нацрта закона;
  - комисија Скупштине која организује и води јавну расправу;
  - оквир и ниво јавне расправе;
  - потребна финансијска средства и изворе средстава за организовање и спровођење јавне расправе;
  - рок у коме би требало да се спроведе јавна расправа;
  - начин прикупљања и сређивања мишљења и предлога изнесених у току јавне расправе.

### **Члан 130**

#### **(Извјештај комисије о одржаној јавној расправи)**

- (1) О резултатима јавне расправе и о изнесеним мишљењима и предлозима, комисија Скупштине подноси извјештај Скупштини.
- (2) Скупштина је дужна да узме у обзир предлоге и мишљења садржана у извјештају комисије о резултатима јавне расправе, као и да образложи разлоге због којих није прихватила поједине предлоге и мишљења који су изнесени у јавној расправи.

## **ГЛАВА VII**

### **Усвајање буџета Дистрикта**

#### **Одјељак 1 – Годишњи буџет Дистрикта**

### **Члан 131**

#### **(Садржај буџета Дистрикта)**

- (1) Скупштина усваја годишњи буџет Дистрикта на предлог градоначелника, а у складу с чланом 41 Статута Дистрикта, који садржи:
  - а) расходе и приходе Дистрикта за претходну фискалну годину;
  - б) прорачуне расхода и прихода Дистрикта за текућу фискалну годину, и расхода и прихода за слjedeћу фискалну годину;
  - с) износ свих резерви или неутрошених средстава Дистрикта како за оперативни тако и за капитални буџет;

- d) прорачуне и текстуални опис расхода и издвајања неопходних за реализацију обавезних програма рада свих институција Дистрикта за наредну фискалну годину;
- e) детаљне прорачуне прихода Дистрикта за наредну фискалну годину;
- f) обрачун:
  - 1. финансијског стања рачуна Дистрикта по истеку посљедње фискалне године;
  - 2. процијењеног финансијског стања рачуна Дистрикта на крају текуће фискалне године;
  - 3. процијењеног финансијског стања рачуна Дистрикта на крају сљедеће фискалне године у случају да се финансијски предлози садржани у буџету усвоје;
- g) све битне чињенице у вези с финансијским обавезама Дистрикта;
- h) остале финансијске извјештаје и податке који су неопходни или потребни за детаљан увид у финансијско стање Дистрикта.

### **Члан 132**

#### **(Јавна расправа о предлогу буџета Дистрикта)**

- (1) Након подношења, а прије прве расправе у Скупштини, предложени буџет постаје доступан јавности и доставља се локалним удружењима грађана.
- (2) Скупштина одржава јавну расправу о предлогу буџета Дистрикта, прије његовог усвајања у складу с члановима 129 и 130 овог пословника.

### **Члан 133**

#### **(Повећање расхода буџета Дистрикта)**

- (1) Нацрт закона, односно амандман на закон који захтијева повећање расхода буџета Дистрикта, одобрених годишњим буџетом, неће се давати у расправу уколико се уз њих не приложи извјештај Дирекције за финансије Дистрикта.
- (2) Средства Дистрикта не могу бити утрошена или оптерећена, осим ако то није у складу са усвојеним буџетом Дистрикта или његовим амандманима.

## **ГЛАВА VIII**

### **Измјене Статута Дистрикта, Пословника и закона Дистрикта**

#### **Одјељак 1– Измјена Статута Дистрикта, Пословника, закона и исправљање штампарских грешака и пропуста**

### **Члан 134**

#### **(Измјене Статута Дистрикта и јавна расправа)**

- (1) Изузев члана 1 Статута Дистрикта, Скупштина може да измијени Статут Дистрикта трочетвртинском већином укупног броја изабраних посланика.
- (2) Прије гласања о предлогу амандмана на Статут Дистрикта, Скупштина мора одржати јавну расправу у складу с члановима 129 и 130 овог пословника.

**Члан 135**  
**(Измјене Пословника)**

- (1) Сваки посланик има право да предлаже измјене овог пословника.
- (2) Скупштина може да измијени Пословник у складу с члановима од 119 до 130 тропетинском већином гласова посланика који су присутни и гласају.

**Члан 136**  
**(Измјене закона Дистрикта)**

Скупштина може да измијени законе Дистрикта у складу с члановима од 119 до 130 овог пословника тропетинском већином гласова посланика који су присутни и гласају.

**Члан 137**  
**(Исправке штампарских грешака и пропуста)**

Стручна служба издаје исправке штампарских грешака и пропуста у објављеним законима Дистрикта, односно другим актима Скупштине на оригиналним примјерцима закона Дистрикта или других аката Скупштине.

**ГЛАВА IX**  
**Однос Скупштине и Владе Дистрикта**

**Одјељак 1 – Однос Скупштине и Владе Дистрикта**

**Члан 138**  
**(Представљање Владе Дистрикта у Скупштини)**

- (1) Градоначелник представља Владу у Скупштини и одговоран је Скупштини за рад Владе у складу с чланом 52 Статута Дистрикта.
- (2) Замјеник градоначелника може да заступа Владу у Скупштини када је градоначелник спријечен или није у могућности да присуствује сједници.
- (3) Градоначелник или члан Владе Дистрикта кога он именује присуствује сједницама Скупштине и комисија, учествује у њиховом раду и изражава ставове Владе.

**Члан 139**  
**(Извјештај и програм рада Владе Дистрикта)**

- (1) Градоначелник, на властиту иницијативу или када је то одређено законом, овим пословником или на захтјев Скупштине, извјештава Скупштину о раду Владе.
- (2) Извјештаји се могу односити на стање у посебној области друштвеног живота, спровођење закона Дистрикта, одлуке Скупштине и на друга питања из надлежности Скупштине.

- (3) Градоначелник подноси Скупштини на крају сваке календарске године годишњи извјештај о раду Владе и програм рада Владе за наредну годину у складу с чланом 58 Статута Дистрикта.
- (4) Скупштина може одлучити да се расправа о извјештају и програму из става 3 овог члана обави на ванредној сједници.
- (5) Шефови одјељења могу поднијети Скупштини извјештаје о раду својих одјељења када то захтијева закон, Скупштина, скупштинска комисија или градоначелник.

#### **Члан 140**

##### **(Расправа о питањима везаним за рад Владе)**

- (1) У спровођењу контроле над радом Владе и одговорности градоначелника Скупштини, Скупштина може у оквиру својих надлежности, покренути расправу о питањима везаним за рад Владе.
- (2) Између осталог, Скупштина може да захтијева од градоначелника да:
  - подноси извјештај о спровођењу политике Дистрикта утврђене одлукама Скупштине и о примјени закона Дистрикта;
  - израђује нацрте закона;
  - обезбјеђује информације или образложења о раду Владе, или о било ком другом питању које Скупштина оцијени потребним.
- (3) Расправа о питањима везаним за рад Владе и извјештаји градоначелника могу бити закључени одлуком која:
  - усмјерава рад Владе;
  - обезбјеђује смјернице за спровођење политике Дистрикта, закона Дистрикта и других аката Скупштине;
  - утврђује обавезе градоначелника у преузимању одређених дужности или мјера, подношењу извјештаја или нацрта закона или достављању информација и других материјала;
  - оцјењује рад градоначелника и осталих чланова Владе.

#### **Члан 141**

##### **(Захтјев за разрјешење градоначелника)**

- (1) На захтјев најмање пет (5) посланика, Скупштина расправља о разрјешењу градоначелника.
- (2) Захтјев из става 1 овог члана мора садржавати разлог због којег се разрјешење захтијева.
- (3) Предсједник Скупштине одмах извјештава градоначелника о поднесеном захтјеву.
- (4) Сједница Скупштине на којој се гласа и расправља о разрјешењу градоначелника заказује се у периоду не краћем од десет (10) дана и не дужем од тридесет (30) дана од дана када је предлог поднесен Скупштини.
- (5) Скупштина може одлучити да расправа и гласање у вези са разрјешењем градоначелника буду одржани на ванредној сједници.
- (6) Одлука о разрјешењу градоначелника усваја се тропетинском већином гласова од укупног броја изабраних посланика у Скупштини.

#### **Члан 142**

### **(Вето на именовање или разрјешење чланова Владе)**

- (1) Скупштина може да стави вето на одлуке градоначелника о именовању, односно разрјешењу замјеника градоначелника, главног координатора Владе или шефа одјелења у складу с чланом 47 Статута Дистрикта, најкасније у року од петнаест (15) радних дана од дана када је градоначелник обавијестио Скупштину о својој одлуци о именовању или разрјешењу.
- (2) Градоначелничково обавјештење о именовању, односно разрјешењу замјеника градоначелника, главног координатора Владе или шефа одјелења садржи и детаљан извјештај о стручној спремности именованог, односно разлог за разрјешење с дужности.
- (3) По пријему обавјештења и извјештаја градоначелника, Комисија за избор и именовање и мандатно-имунитетска комисија оцјењује одлуке градоначелника и извјештава Скупштину.
- (4) Одлука о стављању вета на одлуку градоначелника доноси се тропетинском већином гласова од укупног броја изабраних посланика.

### **Члан 143**

#### **(Именовање и разрјешење шефа Полиције Дистрикта)**

Шефа Полиције Дистрикта именује и разрјешава с дужности градоначелник уз сагласност Скупштине, у складу с чланом 64 Статута Дистрикта.

## **ГЛАВА X**

### **Прелазне и завршне одредбе**

### **Члан 144**

- (1) Ступањем на снагу овог пословника ставља се ван снаге Пословник Скупштине Брчко дистрикта БиХ – пречишћени текст (“Службени гласник Брчко дистрикта БиХ” број 11/03).
- (2) Сви општи акти које доносе Скупштина и тијела Скупштине, који се односе на рад и организацију Скупштине и њених тијела, усклађују се са овим пословником у року од шездесет (60) дана од дана ступања овог пословника на снагу.
- (3) Овај пословник се објављује у “Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ”.

### **Члан 145**

Пословник о раду Скупштине Брчко дистрикта БиХ ступио је на снагу 6. маја 2008. године, а његове измјене и допуне: 10. јуна 2010. године, 15. марта 2013. године, 8. октобра 2013. године и 24. новембра 2018. године.