

229. Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», broj: 49/06) i člana 38.tačka 13. i 108. Statuta općine Gornji Vakuf-Uskoplje («Službeni glasnik općine Gornji Vakuf-Uskoplje», br. 1/01 i 3/05), Općinsko Vijeće Gornji Vakuf-Uskoplje na svojoj 7. sjednici održanoj 12.09.2013.godine, d o n i j e l o j e

POSLOVNIK

O radu Općinskog vijeća Gornji Vakuf-Uskoplje

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom regulira se rad i organizacija Općinskog vijeća Gornji Vakuf-Uskoplje (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

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

Član 2.

Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uredit će se zaključkom Vijeća.

Član 3.

Općinsko vijeće ima pečat.

Sadržaj i oblik, njegovu izradu i korištenje pečata utvrđuje Vijeće Odlukom u skladu sa zakonom.

II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 4.

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, Zakonom i Statutom općine.

Član 5.

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

Član 6.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

«Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se Ustava i Zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Srednjobosanskog kantona, te Statuta općine Gornji Vakuf-Uskoplje, zalagati se za ljudska prava i slobode,

za ravnopravnost naroda i građana i da ću u svim prilikama štititi interese i boriti se za izgradnju i napredak općine Gornji Vakuf-Uskoplje.»

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedniku Vijeća, čime stiče prava i dužnosti vijećnika.

Član 7.

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

Član 8.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku. Ostavka se podnosi pismeno predsjedniku Vijeća. O ostavci vijećnika predsjednik Vijeća obavještava Vijeće.

Član 9.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 10.

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje inkopatibilno sa funkcijom člana Vijeća, dužan je o toj činjenici obavijestiti predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, koje donosi akt o prestanku mandata članu Vijeća. Akt Vijeća dostavlja se Centralnoj izornoj komisiji BiH.

Član 11.

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

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

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

Član 12.

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

Član 13.

Vijećnik ima pravo:

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

Član 14.

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

Član 15.

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi Vijeća, te općinske uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću. Stručna služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć članovima Vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 16.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih vršenjem dužnosti vijećnika, što se, u skladu sa zakonom, utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Član 17.

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

Član 18.

Vijećnicima izdaje se posebna legitimacija. Legitimacija ukazuje na prava članova Vijeća. U vijećničkoj legitimaciji navodi se: ime i prezime člana Vijeća, JMB člana Vijeća, fotografija člana Vijeća, potpis predsjednika Vijeća i otisak pečata Vijeća. O izdavanju legitimacije i o evidenciji izdatih legitimacija stara se Sekretar općine.

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 19.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednice Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća. Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika. Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

Član 20.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika. Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju. Klub vijećnika se konstituiše tako što se predsjedniku Vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, Predsjednika tog kluba i Zamjenika predsjednika kluba.

Član 21.

Zadaci, organizacija, način rada, prava i dužnosti članova Kluba vijećnika, uređuju se aktom koji donosi Klub (pravila, poslovnik i sl.).

Član 22.

Vijeće u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Član 23.

Općinsko vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na teritoriji Općine. Broj vijećnika utvrđuje se Statutom općine, u skladu sa zakonom.

Član 24.

Vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva. Prva sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Centralna izborna komisija BiH potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate. Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjednik prethodnog saziva i njome predsjedava do izbora predsjednika Vijeća. Ako se sjednica ne sazove na način iz stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati i njome predsjedavati najstariji vijećnik novog saziva.

Član 25.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Općinskom vijeću Izvještaj Centralna izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 26.

Vijeće se konstituira izborom Predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća bira se iz reda članova Vijeća, iz reda drugog naroda u odnosu na Općinskog načelnika, u skladu sa Zakonom, Statutom općine i ovim Poslovnikom. Prije pristupanja postupku izbora Predsjednika Vijeća, Vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja. Prijedlog za izbor Komisije za izbor i imenovanje može podnijeti svaki član Vijeća. Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u vijeću, predlaže kandidate za predsjednika Općinskog vijeća.

Član 27.

Izbor Predsjednika Vijeća vrši se tajnim ili javnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog Poslovnika. Predsjednik Vijeća izabran je ukoliko dobiju dvotrećinsku većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću, uključujući i nadpolovičnu većinu vijećnika jednog i drugog naroda. Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova. Ukoliko u ponovljenom postupku glasanja ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak sa novim kandidatima.

Član 28.

Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Član 29.

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Vijeća.

2. Predsjednik Vijeća

Član 30.

Predsjednik Vijeća ima sljedeće ovlasti i zadatke:

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

Član 31.

U slučaju spriječenosti Predsjednika Vijeća u obavljanju svojih poslova zamjenjuje ga vijećnik po ovlaštenju Predsjednika Vijeća.

3. Sekretar Vijeća

Član 32.

Poslove Sekretara Vijeća obavlja Sekretar općine. Sekretar općine obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Vijeća i njegovih tijela, brine se o zakonitosti akata Vijeća, te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

4. Kolegij

Član 33.

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

- Predsjednik Vijeća,
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću,
- predsjednici ili predstavnici političkih subjekata zastupljenih u Općinskom vijeću i
- sekretar Općine.

U radu Kolegija učestvuje i Općinski načelnik.

Član 34.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- osigurava saradnju Vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;

- osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- kao i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Član 35.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi Predsjednik Vijeća.

U slučaju spriječenosti Predsjednika Vijeća, sjednicu Kolegija saziva i vodi član Kolegija kojeg odredi Predsjednik Kolegija.

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

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Općine je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V – RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 36.

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

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

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

Član 37.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća imaju predsjednika i četiri člana.

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

Član 38.

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

Komisija za izbor i imenovanje ne može imati vanjske članove.

Član 39.

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

Član 40.

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

Član 41.

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

Načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagač. Ako predlagač ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagača neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagača, koji je dužan obezbijediti prisustvo svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

Član 42.

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

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

Član 43.

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

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti veći od pet članova.

Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodne konsultacije sa klubovima vijećnika.

Član 44.

Stalna radna tijela su komisije.

Vijeće ima slijedeće komisije:

- Komisija za Statut i propise;
- Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja;
- Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge;
- Komisija za društvene djelatnosti;
- Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova;
- Komisija za izbor i imenovanja;
- Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju;
- Komisija za poslove mjesnih zajednica;
- Administrativna komisija;
- Etička komisija.

Član 45.

Komisija za Statut i propise:

- prati provođenje Statuta;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu normotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-

tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;

- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.

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

Član 46.

Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja:

- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine;
- prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;
- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
- razmatra izvještaj revizije;
- razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća čiji je osnivač općina;
- razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

Član 47.

Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge:

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću;
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće;
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima.

Član 48.

Komisija za društvene djelatnosti razmatra pitanja koja se odnose na:

- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti općine;
- sport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;
- partnerstvo općine i nevladinog sektora u pružanju usluga;
- zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 49.

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

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještavanje podnosioca o ishodu;
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće

- mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihove afirmisanje u svim oblastima života i rada;
- ravnopravnosti spolova;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena.

Član 50.

Komisija za izbor i imenovanja razmatra pitanja koja se odnose na:

- vođenje kandidacionog postupka;
- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- razmatra prijedloge za dodjelu općinskih priznanja i u skladu sa utvrđenim kriterijima predlaže Općinskom vijeću kandidate dodjelu priznanja;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 51.

Komisija za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju razmatra pitanja koja se odnose na:

- uređenje prostora i zaštitu čovjekove okoline;
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući zoniranje;
- donošenje programa stambene, poslovne i druge izgradnje;
- korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem;
- djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture;
- upravljanje prirodnim resursima;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 52.

Komisija za poslove mjesnih zajednica razmatra pitanja koja se odnose na:

- postupak osnivanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, te izbor organa mjesnih zajednica;
- podsticanje međusobne saradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkog interesa;
- planove i programe finansiranja potreba mjesnih zajednica;
- praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvoj mjesnih zajednica;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Član 53.

Administrativna komisija:

- daje prijedloge Vijeću za unapređenje administrativnog menadžmenta vezanog za rad Vijeća;
- priprema i utvrđuje prijedloge akta o pitanjima finansijskih naknada i drugih prava za vijećnike i članove radnih tijela Vijeća;

- utvrđuje pojedinačne naknade za vijećnike i članove radnih tijela Vijeća;
- donosi pojedinačne akte o naknadama za angažovanje stručnjaka u radu radnih tijela Vijeća, odnosno, razmatra stručnu problematiku vezanu za rad Vijeća;
- razmatra druga pitanja vezano za administrativni rad Vijeća.

Član 54.

Etička komisija -Komisija za praćenje poštivanja Etičkog kodeksa izabranih predstavnika vlasti općine Gornji Vakuf-Uskoplje:

- Prati i analizira rad izabranih zvaničnika Općine Gornji Vakuf-Uskoplje: vijećnici, članovi radnih tijela-komisija Vijeća, Općinski načelnik, Općinski pravobranilac i Zamjenik općinskog pravobranioca, te ukazuje na pojave kršenja Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika (u daljem tekstu: Kodeks);
- Razmatra podnesene pismene prijave za sve oblike kršenja pravila Kodeksa;
- Vodi postupak po podnesenoj prijavi, ispituje njenu osnovanost i odlučuje da li postoji povreda Kodeksa u konkretnom slučaju;
- U slučaju ustanovljene povrede Kodeksa donosi odluku o izricanju mjere u pismenoj formi sa obrazloženjem;
- Jednom godišnje izvještava Općinsko vijeće o svom radu;
- Savjetuje zvaničnike Općine gornji Vakuf-Uskoplje i druge zainteresovane strane o svim pitanjima koji se tiču Kodeksa,
- Prima inicijative za izmjenu i dopunu Kodeksa kao i predlaže Vijeću izmjene i dopune kodeksa ukoliko se za tim ukaže potreba, a na osnovu stečenih iskustava u radu Komisije;
- Vodi evidenciju o izrečenim mjerama;
- Obavlja i druge poslove i zadatke koje Komisiji povjeri Općinsko vijeće.

Etička komisija ima predsjednika i četiri člana koje imenuje Općinsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje i čine je tri člana iz reda općinskih vijećnika koji ne mogu biti iz iste političke stranke i dva člana iz reda afirmiranih građana.

Član 55.

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

Povremena radna tijela obrazuju se posebnim aktom Vijeća.

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

VI – NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 56.

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

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

Program rada sadrži zadatke Vijeća koje su nadležnosti Vijeća, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Gornji Vakuf-Uskoplje, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.

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

Član 57.

Pripreme za izradu Programa rada provode Predsjednik Vijeća i Sekretar općine.

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

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

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

Program rada Vijeća objavljuje se u službenom glasilu Općine.

Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.

2. Sjednice Vijeća

Član 58.

Vijeće radi u sjednicama.

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

Član 59.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom u dva mjeseca, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja iz nadležnosti Vijeća.

Tematska sjednica održava se po potrebi.

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

Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, prirodnih i drugih nesreća, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima.

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

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 60.

Predsjednik Vijeća saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog Općinskog načelnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili iz nekih drugih razloga ne sazove sjednicu Općinskog vijeća na prijedlog Općinskog načelnika ili 1/3 članova Vijeća,

sjednicu Vijeća saziva jedan od vijećnika po ovlaštenju Predsjednika Vijeća.

Član 61.

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

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

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

Član 62.

Dnevni red sjednice predlaže Predsjednik Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti Predsjednik Vijeća, Općinski načelnik, Klubovi vijećnika i svaki vijećnik Vijeća.

Član 63.

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

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

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

4. Kvorum

Član 64.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Vijeću, osim ukoliko je Ustavom Federacije BiH, zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Na temelju utvrđene evidencije o prisutnosti Vijećnika Predsjednik konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 65.

Sjednicom vijeća predsjedava Predsjednik Vijeća.

Ako je Predsjednik spriječen ili iz nekih drugih razloga nije u mogućnosti da predsjedava sjednicom Vijeća, sjednicom predsjedava član Vijeća po ovlaštenju Predsjednika Vijeća.

Član 66.

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

Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i Srednjobosanskog kantona, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, političkih stranaka zastupljenih u Vijeću, a ostala lica po pozivu Predsjedavajućeg vijeća.

Član 67.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 68.

Predsjedavajući vijeća daje riječ članovima Vijeća po redu kojim su se prijavili.

Ako Vijećnik želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, Predsjedavajući mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog Vijećnik ne može trajati duže od pet minuta.

Poslije iznesenog prigovora Predsjedavajući daje objašnjenje.

Član 69.

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

Član 70.

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

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi, ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše tri minute. Ako Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi, zatraži riječ da bi ispravio navod koji je ne tačno izložen i koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, Predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja. Taj član Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta.

Član 71.

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

Član 72.

Red na sjednici obezbjeđuje Predsjedavajući.

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

Za povredu reda na sjednici Predsjedavajući može opomenuti člana Vijeća ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći onom članu Vijeća koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Član 73.

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

Član 74.

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

Ako Predsjedavajući vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi.

6. Tok sjednice

Član 75.

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

Član 76.

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

Član 77.

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

Član 78.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika komisija Vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvještaja. Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 79.

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

7. Odlučivanje

Član 80.

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo nadpolovične većine ukupnog broja članova Vijeća osim ukoliko je Ustavom Federacije BiH, zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Ako Predsjedavajući vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća naredit će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 81.

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

Za donošenje odluka koje se tiču slijedećih pitanja: Izbor Predsjednika vijeća, donošenje Statuta i promjena Statuta, donošenja Poslovnika o radu i promjena Poslovnika, usvajanje budžeta i izmjena budžeta,

usvajanja strategije razvoja općine, usvajanje prostornog plana i izmjene prostornog plana općine, usvajanje plana kapitalnih ulaganja u infrastrukturu (lokalne prometnice, vodovod, kanalizacija, sportski tereni u mjesnim zajednicama), izmjene naziva naseljenih mjesta, ulica, trgova i mostova, promjene granica općina, saglasnost na odluke o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, odluka o raspisivanju referendumata, osnivanje javnih preduzeća na općinskoj razini, određivanje dana općine, utvrđivanje drugih istorijskih datuma, događaja koji će se finansirati iz budžeta općine, dodjela općinskih nagrada i priznanja, izbor grba, zastave i drugih simbola općine, potrebna je dvotrećinska većina vijećnika uključujući i nad polovičnu većinu vijećnika jednog i drugog naroda. Po završenom glasanju, Predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 82.

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno. Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem ili poimenično. Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem, Vijećnici vrše tako što se na poziv Predsjedavajućeg vijeća izjašnjavaju tko je "ZA" prijedlog, tko je "PROTIV" prijedloga i da li se tko "UZDRŽAVA" od glasanja. Poimenično glasanje vrši se kad Predsjedavajući vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje tri Vijećnika ili Klub vijećnika. Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki Vijećnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV", ili se "UZDRŽAVA" od glasanja. Kad prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju Vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali. Prozivanje vrši sekretar Općine.

Član 83.

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formirat će Komisiju za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate. Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić otisnut je pečat Vijeća. Svaki vijećnik dobiva glasački listić. Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja. Predsjedavajući Vijeća na osnovu izvještaja komisije objavljuje rezultat glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga „za“ prijedlog, koliko „protiv“, koliko je „suzdržanih“ i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

8. Zapisnici

Član 84.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima i o donesenim odlukama i zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član Vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje, može da traži da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se sekretar Općine.

Član 85.

Svaki član Vijeća ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

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

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

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

Član 86.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar Općine i zapisničar.

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

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

Član 87.

Sjednica Vijeća se tonski snima.

Svaki član Vijeća ima pravo da traži da se izvrši redakcija njegovog izlaganja, bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli.

O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se sekretar Općine.

VII – AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 88.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi statut općine, odluke, planove, programe, budžet i završni račun općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja, naredbe i druge akte u skladu sa zakonom.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Član 89.

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

Član 90.

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

Član 91.

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

Član 92.

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

Član 93.

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

Član 94.

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

Član 95.

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

Član 96.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća,
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Član 97.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Član 98.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 99.

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

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

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

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

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

Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak

Član 100.

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

Član 101.

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

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

4. Nacrt odluka i općih akata

Član 102.

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

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

Član 103.

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

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

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

Kad se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke ili općeg akta, uz nacrt se dostavlja i tekst odredaba odluke ili općeg akta koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 104.

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

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

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

Član 105.

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

Član 106.

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

Član 107.

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

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

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

Član 108.

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

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

Član 109.

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

Član 110.

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

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 111.

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

Član 112.

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

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

Član 113.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Vijeću.

Predlagatelj odluke ili općeg akta dužan je da u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzme u obzir primjedbe,

prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 114.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- svaki član Vijeća,
- klubovi vijećnika,
- radna tijela Vijeća i
- Općinski načelnik.

Član 115.

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 104. stav 2. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

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

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

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

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

Član 116.

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

Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

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

7. Amandmani

Član 117.

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

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagачi akata. Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

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

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

Izuzetno, član Vijeća može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu u pisanoj formi ili usmeno, kada predlagač mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća, članovi Vijeća se prethodno izjašnjavaju da li će razmatrati tako uloženi amandman, a tek po njegovom formalnom prihvatanju se otvara rasprava o sadržaju amandmana.

Predlagač može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 118.

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

Član 119.

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

Član 120.

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

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

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 121.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacрта podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacрта. Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

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

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 122.

Odluke i druge akta Vijeće u pravilu ne donosi u hitnom postupku.

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

Član 123.

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

Član 124.

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

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

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

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

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

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 125.

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

Član 126.

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

Član 127.

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

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

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Član 128.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke.

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

Član 129.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i

udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagači odluka.

Član 130.

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

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

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 131.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

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

Član 132.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u službenom glasilu Općine Gornji Vakuf-Uskoplje.

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata

Član 133.

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

Član 134.

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

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

Član 135.

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

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

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

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Član 136.

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

14. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 137.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti član Vijeća kojeg ovlasti predsjednik Vijeća.

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

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se otisak pečata Vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

Član 138.

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

VIII – IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

Član 139.

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

Član 140.

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

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

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

Član 141.

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

2. Izborni postupak

Član 142.

Vijeće vrši izbor općinskih funkcionera, čiji je izbor u nadležnosti Vijeća, javnim glasanjem.

Član 143.

Na funkcije iz člana 143. ovog poslovnika, izabran je kandidat koji dobije dvotrećinsku većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća uključujući natpolovičnu većinu vijećnika jednog i drugog naroda.

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

Ako i u ponovljenom glasanju dva kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak. Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 144.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno odgovarajućim kartonom za glasanje.

3. Imenovanja i razrješenja

Član 145.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

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

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

Član 146.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 147.

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

Član 148.

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

Član 149.

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

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

Član 150.

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

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

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

IX – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Član 151.

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

Član 152.

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

Član 153.

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

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

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

Član 154.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

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

2. Vijećnička pitanja

Član 155.

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

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

Član 156.

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

Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše četiri vijećnička pitanja.

Član 157.

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

Član 158.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno ili podnosi predsjedavajućem u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno. Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanoj formi u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanoj formi.

Član 159.

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i sa jednim pitanjem, odnosno precizno usmeno izneseno pitanje. Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica. Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor. Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 160.

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

Član 161.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje (ali ona, kao ni odgovor na njih, ne bi trebala prekoračiti jedan standardni list papira A-4 formata). Odgovor, u pisanoj formi u pravilu, dostavlja se predsjedavajućem u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana. Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

3. Interpelacija

Član 162.

Najmanje 1/3 vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi sa radom Općinskog načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa. Interpelacija se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem i mora biti potpisana od svih podnosilaca.

Član 163.

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

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

Član 164.

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

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

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

Član 165.

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

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

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

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

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

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

X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 166.

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

Član 167.

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

Član 168.

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

Član 169.

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

SADRŽAJ**str:****Općinsko vijeće:**

223. Z A K L J U Č A K o prijedlogu Odluke o skupljanju, odvozu i zbrinjavanju komunalnog otpada JKP Radovina d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje	177
224. Z A K L J U Č A K o davanju saglasnosti na imenovanje direktora JU Centar za obrazovanje i kulturu Gornji Vakuf-Uskoplje	177
225. Z A K L J U Č A K o davanju suglasnosti na realizaciju projekta «Izgradnja TE Bugojno sa rekonstrukcijom RU Gračanica»	177
226. O D L U K U o dodjeli priznanja	178
227. Z A K L J U Č A K o Informaciji o stanju u JU Dom zdravlja Gornji Vakuf-Uskoplje	178
228. Z A K L J U Č A K o usvajanju Zoning plana dijela prostora Radaša i prilaznog puta i prilaza iz Voljica	179
229. P O S L O V N I K O radu Općinskog vijeća Gornji Vakuf-Uskoplje	180
230. Z A K L J U Č A K o Izvještaju o izvršenju Budžeta Općine Gornji Vakuf-Uskoplje za period od 01.01.do 30.06.2013.godine	193
231. Z A K L J U Č A K o nacrtu Odluke o komunalnoj naknadi	193
232. Z A K L J U Č A K o Informaciji o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013.godine	194
233. Z A K L J U Č A K o davanju saglasnosti za kupovinu nekretnina za potrebe regionalne sanitarne deponije.194	
234. Z A K L J U Č A K o odobravanju provedbe postupka prometa-prodaje nekretnina na lokalitetu „Batuški Gaj”	194
235. R J E Š E N J E (utvrđivanje prava vlasništva u korist Vugdalić Hamide, Kasima i Irfana iz Gornjeg Vakufa-Uskoplja	195
236. ODLUKU o nominiranju privremenog člana Nadzornog odbora «KRUŠĆICA_KOMMERC»d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje	196
237. ODLUKU o imenovanju punomoćnika državnog kapitala za Skupštinu «KRUŠĆICA_KOMMERC»d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje	197

Općinski načelnik:

238. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Planinarskom društvu "Goran"	197
239. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Zahro Vahidi...198	
240. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf- Uskoplje za 2013. god. Omeragić Aidi....198	

241. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Filan Senadu...198	
242. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf- Uskoplje za 2013. godinu Memić Ibrahimu	199
243. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Halilović Halilu	199
244. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Zahidić - Korugić Rasmi.....199	
245. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Juspahić Vahidinu.....200	
246. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Avdibašić Sulejmanu.....200	
247. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Ljubunčić Numi.....201	
248. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Filan Zaimu.....201	
249. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Kamber Ibri.....201	
250. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Pedić Zekiri.....202	
251. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu ISLAMSKOJ ZAJEDNICI U BOSNI I HERCEGOVINI - URED MUFTIJE TRAVNIČKOG – TRAVNIK	202
252. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu Domu zdravlja Gornji Vakuf-Uskoplje	202
253. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu MZ Bojska	203
254. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu KARATE KLUB „BUGOJNO“ BUGOJNO	203
255. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. g. Ljubunčić Aldinu.....204	
256. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Korajlić Nedžad	204
257. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Budžeta općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu Sportskom savezu Općine Bugojno	204
258. O D L U K U o isplati novčane naknade za topli obrok za juni 2013. godine	205
259. O D L U K U o isplati novčane naknade za topli obrok za juli 2013. godine	205

Izdavač : Općina Gornji Vakuf – Uskoplje ; Bistrička cesta bb
Odgovorni urednik : Prijjić Senad , sekretar općine
tel. 030 265 – 403 , 265 – 303 , fax. 030 265 - 703