

229. Na temelju članka 13. stavak 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», broj: 49/06) i članka 38.točka 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

Članak 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.

Članak 2.

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

Članak 3.

Općinsko vijeće ima pečat.

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

II – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 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.

Članak 5.

Vijećnik stiče pravo vijećnika dodjelom mandata od strane Centralnog izbornog povjerenstva BiH i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

Članak 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, Kantona Središnja Bosna, 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.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Članak 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 stavka, koje donosi akt o prestanku mandata članu Vijeća.

Akt Vijeća dostavlja se Centralnom izbornom povjerenstvu BiH.

Članak 11.

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

U slučaju spriječenosti da nazočuje 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.

Članak 12.

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

Članak 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.

Članak 14.

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

Članak 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 obvezna da pruži stručnu i tehničku pomoć članakovima Vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 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 Tajnik općine.

III – KLUBOVI VIJEĆNIKA

Članak 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 neovisni kandidati, mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

Članak 20.

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika. Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinacijsko tijelo za međusobnu suradnju. Klub vijećnika se konstituira 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.

Članak 21.

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

Članak 22.

Vijeće sukladno sa materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

IV – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Članak 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, sukladno sa zakonom.

Članak 24.

Vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva. Prva sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Centralno izborno povjerenstvo 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 stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati i njome predsjedavati najstariji vijećnik novog saziva.

Članak 25.

Predsjedatelj prve sjednice predočava Općinskom vijeću Izvješće Centralnog izbornog povjerenstva BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Članak 26.

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

Članak 27.

Izbor Predsjednika Vijeća vrši se tajnim ili javnim glasanjem sukladno sa odredbama ovog Poslovníka. 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.

Članak 28.

Postupak izbora se provodi sukladno sa odredbama ovog poslovnika.

Članak 29.

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Vijeća.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 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 suradnji Vijeća sa Načelnikom općine i drugim općinskim organima i institucijama koja imaju javna ovlaštenja,
- potpisuje akta koja donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove sukladno sa zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima.

Članak 31.

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

3. Tajnik Vijeća

Članak 32.

Poslove Tajnika Vijeća obavlja Tajnik općine. Tajnik općine osigurava 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

Članak 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
- tajnik Općine.

U radu Kolegija učestvuje i Općinski načelnik.

Članak 34.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- osigurava suradnju Vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava suradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;

- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- kao i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Članak 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 nazočovati predstavnici općinskih službi.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Tajnik Općine je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V – RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 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.

Članak 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.

Članak 38.

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

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ne može imati vanjske članove.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Sjednici radnog tijela nazočuje predlagatelj, odnosno predstavnik predlagatelja 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 predlagatelj.

Ako predlagatelj ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je nazočnost predlagatelja neophodna, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagatelja, koji je dužan osigurati nazočnost svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

Članak 42.

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

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

Članak 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 Povjerenstvo za izbor i imenovanje uz prethodne konsultacije sa klubovima vijećnika.

Članak 44.

Stalna radna tijela su povjerenstva.

Vijeće ima slijedeće povjerenstva:

- Povjerenstvo za Statut i propise;
- Povjerenstvo za proračun, financije i ekonomska pitanja;
- Povjerenstvo za prigovore, predstavke i prijedloge;
- Povjerenstvo za društvene djelatnosti;
- Povjerenstvo za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova;
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja;
- Povjerenstvo za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju;
- Povjerenstvo za poslove mjesnih zajednica;
- Administrativno povjerenstvo;
- Etičko povjerenstvo.

Članak 45.

Povjerenstvo 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 sustavom kao i u pogledu normotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvješće 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 povjerenstva koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njen izvješće i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

Članak 46.

Povjerenstvo za proračun, financije i ekonomska pitanja:

- razmatra nacrt i prijedlog proračuna općine;
- prati provođenje izvršenja proračuna i odluka iz oblasti finansija;
- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
- razmatra izvješće revizije;
- razmatra izvješće o poslovanju javnih poduzeća čiji je utemeljitelj općina;
- razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja sukladno sa zakonom.

Članak 47.

Povjerenstvo 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.

Članak 48.

Povjerenstvo za društvene djelatnosti razmatra pitanja koja se odnose na:

- utemeljenje, upravljanje, financiranje i unapređenje ustanova predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne skrbi 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.

Članak 49.

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

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

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

Članak 50.

Povjerenstvo 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 sukladno sa utvrđenim kriterijima predlaže Općinskom vijeću kandidate dodjelu priznanja;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Članak 51.

Povjerenstvo 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 građevnim zemljištem;
- djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture;
- upravljanje prirodnim resursima;
- druga pitanja iz ove oblasti.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Administrativno povjerenstvo:

- 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 angažiranje stručnjaka u radu radnih tijela Vijeća, odnosno, razmatra stručnu problematiku vezanu za rad Vijeća;
- razmatra druga pitanja vezano za administrativni rad Vijeća.

Članak 54.

Etičko Povjerenstvo 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-povjerenstava Vijeća, Općinski načelnik, Općinski pravobranitelj i Zamjenik općinskog pravobranitelja, 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 utemeljenost 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 zainteresirane 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 temelju stečenih iskustava u radu Povjerenstva;
- Vodi evidenciju o izrečenim mjerama;
- Obavlja i druge poslove i zadatke koje Povjerenstvu povjeri Općinsko vijeće.

Etičko povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana koje imenuje Općinsko vijeće na prijedlog Povjerenstva 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.

Članak 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 stavka utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstva potrebna za rad povremenog radnog tijela.

VI – NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Članak 56.

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

Izuzetno, Vijeće može donijeti Program rada i za kraće vremensko razdoblje (kvartalno, polugodišnje).

Program rada sadrži zadatke Vijeća koje su nadležnosti Vijeća, sukladno 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.

Članak 57.

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

U pripremama za izradu Programa rada Vijeća općine Predsjednik i Tajnik pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od članova Vijeća, klubova vijećnika, Općinskog načelnika, službi za upravu i posebnih službi, javnih poduzeća, 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 izvješće o realizaciji Programa rada Vijeća.

2. Sjednice Vijeća

Članak 58.

Vijeće radi u sjednicama.

Vijeće održava redovite, tematske, svečane i izvanredne sjednice Vijeća.

Članak 59.

Redovite 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.

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

Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici sukladno sa okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Članak 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.

Članak 61.

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

Izuzetno, u žurnim 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.

Članak 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.

Članak 63.

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

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

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

4. Kvorum

Članak 64.

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

Članak 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.

Članak 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 Kantona Središnja Bosna, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova, političkih stranaka zastupljenih u Vijeću, a ostala lica po pozivu Predsjedatelja vijeća.

Članak 67.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Članak 68.

Predsjedatelj 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, Predsjedatelj mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog Vijećnik ne može trajati duže od pet minuta.

Poslije iznesenog prigovora Predsjedatelj daje objašnjenje.

Članak 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, Predsjedatelj će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Članak 70.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj točki 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, Predsjedatelj će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja. Taj članak Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta.

Članak 71.

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

Članak 72.

Red na sjednici osigurava Predsjedatelj.

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 nazočnost sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

Za povredu reda na sjednici Predsjedatelj može opomenuti članka Vijeća ili mu oduzeti riječ.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu, dužna su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge Predsjedatelja.

Ako Predsjedatelj 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. Tijek sjednice

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

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

Članak 78.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagatelja ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika povjerenstva Vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvješća.

Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Članak 79.

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

7. Odlučivanje

Članak 80.

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

Ako Predsjedatelj vijeća smatra da sjednici ne nazočuje dovoljan broj članova Vijeća naredit će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Članak 81.

Na sjednici Vijeća odlučuje se nadpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća, ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovnikom 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 proračuna i izmjena proračuna, 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, suglasnost na odluke o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, odluka o raspisivanju referendumu, utemeljenje javnih poduzeća na općinskoj razini, određivanje dana općine, utvrđivanje drugih historijskih nadnevak, događaja koji će se financirati iz proračuna općine, dodjela općinskih nagrada i priznanja, izbor grba, stijega i drugih simbola općine, potrebna je dvotrećinska većina vijećnika uključujući i nadpolovičnu većinu vijećnika jednog i drugog naroda.

Po završenom glasanju, Predsjedatelj utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Članak 82.

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovnikom 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 Predsjedatelja vijeća izjašnjavaju tko je "ZA" prijedlog, tko je "PROTIV" prijedloga i da li se tko "UZDRŽAVA" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad Predsjedatelj vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u točnost rezultata glasanja ili kad sumnju u točnost 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 tajnik Općine.

Članak 83.

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formirat će Povjerenstvo 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.

Predsjedatelj Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjedatelj Vijeća na temelju izvješća povjerenstva 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

Članak 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 tajnik Općine.

Članak 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.

Članak 86.

Zapisnik potpisuju predsjedatelj, tajnik 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.

Članak 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 stavka stara se tajnik Općine.

VII – AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 88.

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

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Članak 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.

Članak 90.

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

Članak 91.

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

Članak 92.

Proračunom općine utvrđuju se prihodi i rashodi Općine, sukladno sa zakonom.

Članak 93.

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

Članak 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.

Članak 95.

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

Članak 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.

Članak 97.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 98.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Članak 99.

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

Inicijativu iz prethodnog stavka mogu pokrenuti mjesne zajednice, građani, gospodarska društva, ustanove i druge pravne osobe u okviru svojih zakonskih ovlaštenja.

Inicijativa iz prethodnog stavka 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 stavkom 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 stavka dostavlja se podnositelju inicijative.

3. Prethodni postupak

Članak 100.

Prije podnošenja nacrtu odluke ili drugog akta predlagatelj 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.

Članak 101.

Vijeće prethodno ocjenjuje da li će razmatrati teze za izradu odluke ili drugog akta ili će zaključkom obavezati predlagatelja 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 temeljna pitanja koja treba urediti tim aktom.

4. Nacrt odluka i općih akata

Članak 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.

Članak 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 temelj 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.

Članak 104.

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

Predsjedatelj upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja u povjerenstvima i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjedatelj dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik nije podnositelj nacrtu.

Članak 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.

Članak 106.

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

Članak 107.

Pretres nacрта 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 financijskim sredstvima i njihovim izvorima.

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

Članak 108.

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

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

Članak 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 podnositelju.

Članak 110.

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

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Članak 111.

Vijeće općine može prilikom razmatranja nacрта 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.

Članak 112.

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

- način objavljivanja nacрта,
- određuje nosioca aktivnosti na organiziranju i vođenju javne rasprave,
- obim i razina javne rasprave,
- potrebna financijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave,
- rok za provođenje javne rasprave,
- način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Članak 113.

Izvješće 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 izvješće o provedenoj javnoj raspravi i prijedlog odluke ili općeg akta.

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Članak 114.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

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

Članak 115.

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz članka 104. stavak 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 sukladno 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.

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

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

Članak 116.

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

Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta 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 predlagatelju u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

7. Amandmani

Članak 117.

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

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagatelji 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.

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

Izuzetno, članak Vijeća može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu u pisanoj formi ili usmeno, kada predlagatelj 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.

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

Članak 118

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

Članak 119.

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

Članak 120.

Amandman podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagatelja sa kojim se podnositelj prijedloga usuglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

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

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Članak 121.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnositelj prijedloga može umjesto nacrtu podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacrtu. 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 žurnom postupku

Članak 122.

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

Izuzetno, po žurnom 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.

Članak 123.

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

Članak 124.

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

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

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

Ako Vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po žurnom 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 žurnom postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagatelja da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Članak 125.

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

Članak 126.

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

Članak 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 stavka 1. ovog članka, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Članak 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.

Članak 129.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruge građana, državni organi, poduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlaštene predlagatelji odluka.

Članak 130.

Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedateljem Vijeća i moraju biti obrazloženi. Predsjedatelj Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Povjerenstvu za Statut i propise. Povjerenstvo utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Članak 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.

Članak 132.

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

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata

Članak 133.

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Povjerenstvo 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 Povjerenstvu za Statut i propise.

Članak 134.

Povjerenstvo 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.

Članak 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

Članak 136.

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

14. Potpisivanje i objavljivanje akta

Članak 137.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedatelj Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti članak 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 stavka čuvaju se u arhivi Vijeća. Akte koje donose radna tijela Vijeća, potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Članak 138.

Odluke i drugi opći akti Vijeća obvezno 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

Članak 139.

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

Članak 140.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja prvo konstatira da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje srazmjerno broju mjesta u Vijeću osiguravaju natpolovičnu većinu. Pod sporazumom se podrazumijevaju suglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici Povjerenstva. Kandidate utvrđene na temelju međustranačkog sporazuma Povjerenstvo predlaže Vijeću.

Članak 141.

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

2. Izborni postupak

Članak 142.

Vijeće vrši izbor općinskih dužnosnika, čiji je izbor u nadležnosti Vijeća, javnim glasovanjem.

Članak 143.

Na funkcije iz članka 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 potrebitu 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.

Predsjedatelj Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Članak 144.

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

3. Imenovanja i razrješenja

Članak 145.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stavka 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.

Članak 146.

Odredbe ovog poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, sukladno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 147.

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

Članak 148.

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

Članak 149.

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

Predsjedatelj Vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavaka.

Članak 150.

Vijeće razmatra ostavku dužnosnika 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 podnositelja ostavakke.

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

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će sprovesti postupak za

smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

IX – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Članak 151.

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

Članak 152.

Općinski načelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća, izvještava Vijeće o svom radu, sprovođenju 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.

Članak 153.

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

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

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

Članak 154.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

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

2. Vijećnička pitanja

Članak 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 nositelja javno-pravnih ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

Članak 156.

Na sjednici Vijeća se može (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja (vrijeme pitanja), kojem obvezno nazočuje Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi. Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše četiri vijećnička pitanja.

Članak 157.

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

Članak 158.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno ili podnosi predsjedateljem 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.

Članak 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 druge ovlaštene osobe. Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor. Nakon drugog odgovora predsjedatelj zaključuje razmatranje tog pitanja.

Članak 160.

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

Članak 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 predsjedateljem u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana. Predsjedatelj dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

3. Interpelacija

Članak 162.

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

Članak 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.

Članak 164.

Općinski načelnik dužan je dostaviti pisano izvješće povodom interpelacije predsjedateljem u roku od 30 dana. Predsjedatelj dostavlja izvješće Općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice. Ukoliko Općinski načelnik ne podnese izvješće u roku iz stavka 1. ovog članka, interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća po isteku roka.

Članak 165.

Vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjedatelj daje riječ predstavniku podnositelja interpelacije da obrazloži inicijativu. Nakon obrazloženja predsjedatelj daje riječ Općinskom načelniku da obrazloži izvješće, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvješće nije dostavljen. Poslije izlaganja Općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i Općinski načelnik. Predsjedatelj 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 glasovati o odgovornosti Općinskog načelnika ili druge ovlaštene osobe.

X – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUGAMA GRAĐANA

Članak 166.

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obveza i odgovornosti, Vijeće surađuje sa političkim strankama i udrugama građana koji djeluju na području općine.

Članak 167.

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

Članak 168.

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

Članak 169.

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruge građana neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama,

KAZALO**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 suglasnosti na imenovanje ravnatelja 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 Izvješću o izvršenju Proračuna Općine Gornji Vakuf-Uskoplje za razdoblje 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 suglasnosti 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 Hamide, Kasima i Irfana Vugdalić iz Gornjeg Vakufa-Uskoplja	195
236. ODLUKU o nominiranju privremenog članka 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 Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Planinarskom društvu "Goran"	197
239. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Vahidi Zahro...198	
240. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf- Uskoplje za 2013. god. Aidi Omeragić ...198	

241. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Senadu Filan...198	
242. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf- Uskoplje za 2013. godinu Ibrahimu Memić	199
243. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Halilović Halilu	199
244. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Rasmi Zahidić - Korugić.....	199
245. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Vahidinu Juspahić	200
246. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Avdibašić Sulejmanu.....	200
247. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Numi Ljubunčić	201
248. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Zaimu Filan	201
249. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Ibri Kamber ...	201
250. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Zekiri Pedić	202
251. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna 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 Proračuna općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu Domu zdravlja Gornji Vakuf-Uskoplje	202
253. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu MZ Bojska	203
254. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf – Uskoplje za 2013. godinu KARATE KLUB „BUGOJNO“ BUGOJNO	203
255. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. g. Aldinu Ljubunčić	204
256. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna općine Gornji Vakuf-Uskoplje za 2013. godinu Korajlić Nedžad	204
257. O D L U K U O odobravanju sredstava iz Proračuna 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 lipanj 2013. godine	205
259. O D L U K U o isplati novčane naknade za topli obrok za srpanj 2013. godine	205

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