

Na temelju članka 13. stavak 2. alineja 17. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», br. 49/06) i članka 114. Statuta Općine Posušje („Službeni glasnik općine Posušje“ broj:1/08), Općinsko vijeće općine Posušje na 5. sjednici održanoj 28.4.2008.godine, donijelo je

## **POSLOVNIK OPĆINSKOGA VIJEĆA OPĆINE POSUŠJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom regulira se rad i ustrojstvo Općinskoga vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), a naročito:

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- način rada Vijeća,
- akti Vijeća,
- izbor, imenovanja i razrješenja,
- odnos Vijeća i općinskog načelnika/ce,
- odnos Vijeća prema političkim strankama i udrugama građana,
- javnost rada Vijeća,
- druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

### **II. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 2.**

Vijećnik stječe pravo i dužnost vijećnika mandatom koji mu dodjeljuje Središnje izborno povjerenstvo BiH i potpisivanjem izjave o prihvaćanju mandata.

#### **Članak 3.**

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:  
“SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST, UZ BOŽJU POMOĆ, OBNAŠATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE, TE STATUTA OPĆINE POSUŠJE, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE, NA DOBROBIT HRVATSKOGA NARODA I SVIH GRAĐANA OPĆINE POSUŠJE”.

Nakon davanja svečane izjave svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedniku/ci Vijeća.

#### **Članak 4.**

Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati svi vijećnici s naknadno dodijeljenim mandatima.

#### **Članak 5.**

Vijećnik ima pravo podnijeti ostavku.  
Ostavka se podnosi pismeno predsjedniku/ci Vijeća.

O ostavci vijećnika predsjednik/ca Vijeća obavještava Vijeće.

#### **Članak 6.**

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

#### **Članak 7.**

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme dužnost, odnosno poslove čije je vršenje nespojivo s dužnošću vijećnika, dužan je o toj činjenici obavijestiti predsjednika/cu Vijeća.

Predsjednik/ca Vijeća obavještava Vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnoga stavka, koje donosi akt o prestanku mandata vijećniku.

Akt Vijeća dostavlja se Središnjem izbornom povjerenstvu BiH.

#### **Članak 8.**

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

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

Vijećnik je dužan izvršavati zadaće što mu ih u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnik je dužan obučavati se sukladno Odluci o profesionalnoj edukaciji vijećnika koju donosi Vijeće.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

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 što se odnose na rad općinskoga načelnika/ce i općinskih službi za upravu,
- pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

#### **Članak 11.**

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

#### **Članak 12.**

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacijski materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi Vijeća, te općinskim službama za upravu, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.

Stručna služba Vijeća je obvezna pružiti stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obnašanju njihovih dužnosti.

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.

Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

O izdavanju iskaznice i o evidenciji izdanih iskaznica stara se Stručna služba Vijeća.

### **III. KLUBOVI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 15.**

U Vijeću se formiraju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i neovisnih kandidata zastupljenih u Vijeću (u daljnjem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebice u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednice Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za rad Vijeća.

Klub vijećnika može se oformiti s najmanje tri vijećnika.

Vijećnici dviju ili više političkih stranaka ili koalicija koji u Vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici neovisni kandidati, mogu uspostaviti zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

#### **Članak 16.**

Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba koji koordiniraju rad s drugim klubovima vijećnika.

Klubovi vijećnika mogu oformiti koordinacijsko tijelo za međusobnu suradnju.

Klub vijećnika se konstituira tako što se predsjedniku/ci Vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, s naznakom službenog naziva kluba, predsjednika tog kluba i zamjenika predsjednika.

#### **Članak 17.**

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

### **IV. USTROJSTVO VIJEĆA**

#### **1. Konstituiranje Vijeća**

#### **Članak 18.**

Općinsko vijeće konstituira se na prvoj sjednici novoga saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjednik/ca odnosno zamjenik/ca Vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjednika/ce rukovodi najstariji novoizabrani vijećnik.

#### **Članak 19.**

Vijeće se konstituira izborom predsjednika/ce Vijeća.

Prije pristupanja postupku izbora predsjednika/ce, Vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje povjerenstvo za izbor i imenovanja.

#### **Članak 20.**

Predsjednik/ca i zamjenik predsjednika/ce Vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Izbor predsjednika/ce i zamjenika predsjednika/ce Vijeća vrši se u pravilu tajnim glasovanjem sukladno odredbama ovoga Poslovnika, ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

Predsjednik/ca i zamjenik predsjednika/ce Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako bi više kandidata dobilo isti broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za one kandidate koji su dobili isti broj glasova a u sljedeći krug glasovanja ide onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Ukoliko u ponovljenom postupku glasovanja ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak s novim kandidatima.

### **Članak 21.**

Postupak izbora provodi se sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

## **2. Predsjednik/ca i zamjenik predsjednika/ce Vijeća**

### **Članak 22.**

Predsjednik/ca ima sljedeće ovlasti i zadaće:

- predstavlja Vijeće,
- sudjeluje 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,
- stara se o odnosima i suradnji Vijeća s načelnikom/com općine i drugim općinskim tijelima i institucijama,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove sukladno zakonu, Statutu, Poslovniku i drugim propisima.

### **Članak 23.**

Zamjenik predsjednika/ce Vijeća zamjenjuje predsjednika/cu Vijeća kada je on spriječen u obavljanju svojih poslova.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjednika/ce Vijeća, predsjednika/cu Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće.

U izvršavanju nadležnosti iz članka 22. ovoga Poslovnika predsjednik/ca Vijeća vrši konzultacije sa zamjenikom predsjednika/ce.

## **3. Tajnik Vijeća**

### **Članak 24.**

Tajnik Vijeća sudjeluje u pripremi i organizaciji sjednica Vijeća i njegovih tijela, brine se o zakonitosti akata Vijeća, te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

## **4. Kolegij**

### **Članak 25.**

Radi unaprjeđenja, učinkovitosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij koji čine:

- predsjednik/ca i zamjenik predsjednika/ce Vijeća
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i
- tajnik Vijeća.

U radu Kolegija sudjeluje općinski načelnik/ca.

### **Članak 26.**

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove: koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;

- utvrđuje prijedlog dnevnoga reda;
- osigurava suradnju Vijeća i općinski službi za upravu;
- 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 27.**

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dviju sjednica Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik/ca Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika/ce Vijeća.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjednika/ce Vijeća, sjednicu Kolegija saziva i vodi član Kolegija kojeg odredi Kolegij.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjednika/ce, ili na vlastiti zahtjev, mogu nazočiti predstavnici općinskih službi.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik, koji se dostavlja članovima Kolegija i općinskom načelniku/ci.

Tajnik Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

### **V. RADNA TIJELA VIJEĆA**

#### **Članak 28.**

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacрта i prijedloga odluka i drugih općih akata Vijeća i za pripremu i obavljanje drugih poslova za Vijeće osnivaju se stalna i privremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju Vijeće o pitanjima iz svoga djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima što su im aktom Vijeća dana u izravnu nadležnost.

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

#### **Članak 29.**

Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik radnoga tijela Vijeća organizira rad radnoga tijela, predlaže dnevni red i predsjedja njegovim sjednicama.

#### **Članak 30.**

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

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ne može imati vanjske članove.

#### **Članak 31.**

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svoga djelokruga ako sjednici nazoči većina članova radnoga tijela, a usvajanje stavova vrši se većinom glasova nazočnih članova.

#### **Članak 32.**

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

### **Članak 33.**

Sjednici radnoga tijela nazoči predlagatelj, odnosno predstavnik predlagatelja prijedloga odluke ili drugog općeg akta koje se razmatra.

Načelnik/ca ili predstavnik općinskoga načelnika/ce može sudjelovati u radu radnoga tijela i kad on nije predlagatelj.

Ako predlagatelj ne uputi svoga predstavnika na sjednicu radnoga tijela, a radno tijelo ocijeni da je nazočnost predlagatelja prijeko potrebna, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagatelja, koji je dužan omogućiti nazočnost svoga predstavnika na sjednici radnoga tijela.

### **Članak 34.**

Radna tijela formiraju se prema stranačkome sastavu Vijeća u najvećoj mogućoj mjeri.

Stalno radno tijelo ima ukupno 5 članova.

Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanje uz prethodnu konzultaciju s klubovima vijećnika.

Vijećnik može biti član najviše u tri stalna radna tijela.

### **Članak 35.**

Stalna radna tijela su povjerenstva.

Vijeće ima sljedeća povjerenstva:

- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise;
- Povjerenstvo za proračun, financije i gospodarstvo;
- Povjerenstvo za prigovore, predstavke i prijedloge;
- Povjerenstvo za društvene djelatnosti;
- Povjerenstvo za ljudska prava, mlade i jednakopravnost spolova;
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja;
- Povjerenstvo za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju;
- Povjerenstvo za poslove mjesnih zajednica;
- Povjerenstvo za pitanja branitelja i ratnih stradalnika.

### **Članak 36.**

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise:

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
- 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 nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvješće s 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 ovoga povjerenstva koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njeno izvješće i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

### **Članak 37.**

Povjerenstvo za proračun, financije i gospodarstvo:

- razmatra nacrt i prijedlog proračuna Općine;
- prati provođenje izvršenja proračuna i odluka iz oblasti financija;
- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obvezama općine;
- razmatra izvješće revizije;
- razmatra izvješće o poslovanju javnih poduzeća čiji je osnivač općina;
- razmatra i druge dokumente iz oblasti financijskoga poslovanja sukladno zakonu;
- razmatra i prati donošenje odluka i drugih propisa koji se odnose na koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka općine;
- priprema i utvrđuje prijedloge akta o pitanjima financijskih 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 uz rad Vijeća.

### **Članak 38.**

Povjerenstvo za prigovore, predstavke i prijedloge:

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili izravno 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 39.**

Povjerenstvo za društvene djelatnosti razmatra pitanja koja se odnose na:

- osnivanje, upravljanje, financiranje i unaprjeđenje ustanova predškolskoga odgoja, osnovnoga obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti općine;
- šport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;
- partnerstvo općine i nevladina sektora u pružanju usluga;
- zaštitu i korištenje kulturno-povijesnoga i prirodnoga naslijeđa;
- druga pitanja iz ove oblasti.

### **Članak 40.**

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

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda;
- razvitak i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu učinkovitiju zaštitu;
- prijedloge što ih dostave građani, uz obavještanje podnositelja o ishodu;
- peticije u svezi s povrjedama ljudskih prava i temeljnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnositelja i Vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organiziranje mladih i stvaranje uvjeta za njihove afirmiranje u svim oblastima života i rada;
- jednakopravnosti spolova, posebice u svezi s unaprjeđenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stajališta jednakopravnosti spolova i sprječavanja diskriminacije žena.

#### **Članak 41.**

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

- vođenje kandidacijskoga postupka;
- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- druga pitanja iz ove oblasti.

#### **Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

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

- postupak uspostavljanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica;
- poticanje suradnje mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica za rješavanje pitanja od zajedničkoga interesa;
- planove i programe financiranja potreba mjesnih zajednica;
- praćenje stanja u mjesnim zajednicama i razmatranje pitanja od značaja za razvitak mjesnih zajednica;
- druga pitanja iz ove oblasti.

#### **Članak 44.**

Povjerenstvo za pitanje branitelja i ratnih stradalnika:

- prati i analizira poslove koji su zakonom i drugim propisima u vezi pitanja branitelja i ratnih stradalnika stavljeni u nadležnost Općine.

#### **Članak 45.**

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

Privremena radna tijela osnivaju se zaključkom Vijeća.

Zaključkom iz prethodnoga stavka utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, duljina mandata, način rada i sredstva potrebna za rad privremenog radnog tijela.

## **VI. NAČIN RADA VIJEĆA**

### **1. Program rada Vijeća**

#### **Članak 46.**

Vijeće donosi program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.

Iznimno, Vijeće može donijeti program rada i za kraće vremensko razdoblje (kvartalno, polugodišnje).

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaće Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, s nositeljima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.



#### **Članak 47.**

Pripreme za izradu programa rada provode predsjednik/ca Vijeća i tajnik Vijeća.

U pripremama za izradu programa rada Vijeća predsjednik/ca i tajnik pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od vijećnika, klubova vijećnika, općinskoga načelnika/ce, službi za upravu, javnih poduzeća, javnih ustanova 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 glasniku općine Posušje.

Kolegij Vijeća podnosi polugodišnje i godišnje izvješće o realizaciji programa rada Vijeća.

## **2. Sjednice Vijeća**

#### **Članak 48.**

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Sjednice Vijeća označavaju se rednim brojem.

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

#### **Članak 49.**

Redovite sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, 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.

Izvanredna sjednica održava se iznimno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim izvanrednim okolnostima.

Sjednica iz prethodnoga stavka može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim Poslovníkom, a njezin se dnevni red može predložiti na samoj sjednici, sukladno okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

## **3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnoga reda**

#### **Članak 50.**

Sjednice Vijeća saziva predsjednik/ca Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik/ca.

U slučaju odbijanja predsjednika/ce da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik/ca, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć tajnika Vijeća.

U slučaju iz prethodnog stavka, Kolegij je obvezan da kao prvu točku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjednika/ce, odnosno njegovog zamjenika/ce, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

#### **Članak 51.**

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se vijećnicima, općinskom načelniku/ci i rukovoditeljima općinskih službi za upravu najmanje 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Iznimno, u žurnim slučajevima predsjednik/ca Vijeća može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Vijećnicima se s pozivom dostavlja prijedlog dnevnoga reda, odgovarajući materijali i zapisnik s prethodne sjednice.

#### **Članak 52.**

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik/ca Vijeća.  
Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.  
Prijedlog dnevnoga reda sjednice može se mijenjati.  
Prijedlog za promjenu dnevnoga reda mora se obrazložiti.  
Prijedlog za promjenu dnevnoga reda iznimno mogu podnijeti predsjednik/ca Vijeća, općinski načelnik/ca i klubovi vijećnika.

#### **Članak 53.**

O prijedlozima za izmjene dnevnoga reda glasuje se redosljedom kako su predloženi, a nakon toga o dnevnome redu.  
Ovlašteni predlagatelj može prije usvajanja dnevnoga reda skinuti materijal s dnevnoga reda, o čemu se ne glasuje.  
Tijekom sjednice ne može biti podnesen zahtjev za izmjenu dnevnoga reda, osim u slučajevima predviđenim člankom 103. stavak 5. i 6. ovog Poslovnika.

### **4. Kvorum**

#### **Članak 54.**

Kvorum za konstituirajuću sjednicu Vijeća čini dvotrećinska većina ukupnog broja izabраниh vijećnika.  
Kvorum ostalih sjednica Vijeća čini natpolovična većina ukupnoga broja vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.  
Na temelju utvrđene evidencije o nazočnosti vijećnika predsjednik/ca konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.  
Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li na sjednici nazoči dovoljan broj vijećnika potreban za punovažan rad.

### **5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama**

#### **Članak 55.**

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik/ca Vijeća.  
Ako je predsjednik/ca spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika/ce, odnosno vijećnik koga odredi Vijeće.

#### **Članak 56.**

Svi vijećnici imaju pravo i dužnost sudjelovati u njegovome radu i odlučivanju.  
U radu sjednica, bez prava odlučivanja sudjeluju općinski načelnik/ca i rukovoditelji općinskih službi za upravu.  
Kao gosti sjednica mogu sudjelovati vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županija/Federacije BiH sa izborne jedinice općine Posušje, znanstveni, stručni i javni radnici, koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici vijeća mjesnih zajednica, kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red.

#### **Članak 57.**

Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika/ce.  
Prijave za riječ mogu podnositi do završetka rasprave.

#### **Članak 58.**

Predsjednik/ca daje riječ vijećnicima redom kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi govoriti o povrjedi poslovnika ili o povrjedi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik/ca mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od pet minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjednik/ca daje objašnjenje.

#### **Članak 59.**

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnoga reda, predsjednik/ca će ga upozoriti da se drži dnevnoga reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnoga reda.

#### **Članak 60.**

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može, u pravilu, govoriti najviše dva puta o jednoj točki dnevnoga reda, s tim da svaki put govor može trajati najviše pet minuta.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen i koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjednik/ca će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja. Taj se vijećnik u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati dulje od pet minuta.

#### **Članak 61.**

Predsjednik/ca može prekinuti rad na sjednici na prijedlog predstavnika kluba vijećnika kada ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konzultacije u klubu.

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjednik/ca Vijeća, a dulje od 15 minuta odobrava se većinom glasova nazočnih vijećnika.

#### **Članak 62.**

Red na sjednici osigurava predsjednik/ca.

Tijekom sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodgodivih, osobnih 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 koji ne dostavi pismeno izjašnjenje ili čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano neće se isplatiti pripadajuća naknada za nazočnost sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Za povrjedu reda na sjednici predsjednik/ca može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći onom vijećniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovoga poslovnika.

#### **Članak 63.**

Predsjednik/ca može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušatelj, građanin koji prati rad na sjednici, ako narušava red.

#### **Članak 64.**

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu, dužne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika/ce.

Ako predsjednik/ca Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uvjeti.

## **6. Tijek sjednice**

### **Članak 65.**

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnoga reda predsjednik/ca Vijeća utvrđuje kvorum i daje kratka saopćenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

### **Članak 66.**

Predsjednik/ca prije usvajanja dnevnoga reda pita vijećnike imaju li primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Nakon toga, Vijeće glasovanjem potvrđuje prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice, uz eventualne primjedbe.

### **Članak 67.**

Poslije utvrđivanja dnevnoga reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima, prema prihvaćenome dnevnom redu.

### **Članak 68.**

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

### **Članak 69.**

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

### **Članak 70.**

Rasprava može biti opća i rasprava o pojedinostima.

Tijekom opće rasprave raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u svezi s predmetom rasprave.

Tijekom rasprave o pojedinostima raspravlja se o predmetu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

### **Članak 71.**

Predsjednik/ca Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

## **7. Odlučivanje**

### **Članak 72.**

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja vijećnika, osim ukoliko Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije propisano.

Statut općine, odluku o osnivanju, odnosno o ukidanju mjesne zajednice, odluku o višegodišnjem zaduživanju općine, te odluku o prenošenju poslova iz samoupravnoga djelokruga općine, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici.

### **Članak 73.**

Glasovanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim poslovníkom drukčije određeno.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona s brojem ili poimence.

Glasovanje dizanjem ruke, odnosno kartona s brojem, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjednik/ca Vijeća očituju tko je "ZA" prijedlog, tko je "PROTIV" prijedloga i da li je tko "SUZDRŽAN" u odnosu na prijedlog.

Poimenično glasovanje vrši se kad predsjednik/ca Vijeća ocijeni da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u točnost rezultata glasovanja ili kad sumnju u točnost rezultata glasovanja iskažu najmanje tri vijećnika ili Klub vijećnika.

Poimenično glasovanje vrši se tako što se svaki vijećnik očituje “ZA” ili “PROTIV”, ili se “SUZDRŽAVA” od glasovanja.

Kad prozivanje bude završeno, ponovno se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasovali.

Prozivanje vrši tajnik Vijeća.

Po završenom glasovanju, predsjednik/ca utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen li odbijen.

#### **Članak 74.**

Ako Vijeće odluči da se o određenome pitanju glasuje tajno, uspostaviti će povjerenstvo za tajno glasovanje od tri člana koja će rukovoditi glasovanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasovanje 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.

Predsjednik/ca Vijeća daje objašnjenja o načinu glasovanja.

Predsjednik/ca Vijeća na temelju izvješća povjerenstva objavljuje rezultat glasovanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga „za“ prijedlog, koliko „protiv“, koliko je „suzdržanih“ i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira je li prijedlog o kojem se glasovalo usvojen.

## **8. Zapisnici**

#### **Članak 75.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima i o donesenim odlukama i zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Vijećnik, koji je na sjednici izdvojio mišljenje, može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se tajnik Vijeća.

#### **Članak 76.**

Svaki vijećnik ima pravo na narednoj sjednici staviti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti 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 kojem su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

#### **Članak 77.**

Zapisnik potpisuju predsjednik/ca, tajnik Vijeća i zapisničar.

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

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

#### **Članak 78.**

Sjednica se Vijeća tonski snima.

Svaki vijećnik ima pravo tražiti da se izvrši redakcija njegova izlaganja, bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli.

O ostvarivanju prava iz prethodnoga stavka stara se tajnik Vijeća.

## VII. AKTI VIJEĆA

### 1. Vrste akata

#### Članak 79.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, odluke, poslovnike, pravilnike, planove, programe, proračun, rješenja, zaključke, preporuke, smjernice i rezolucije te daje autentična tumačenja propisa koje donosi i utvrđuje njihov prečišćeni tekst.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

#### Članak 80.

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

#### Članak 81.

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

#### Članak 82.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa gospodarskoga i društvenoga razvitka u Općini.

#### Članak 83.

Proračunom Općine utvrđuju se prihodi i rashodi Općine, sukladno zakonu.

#### Članak 84.

Rješenjem se na temelju zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obvezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 85.

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.

#### Članak 86.

Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenoga ponašanja pravnih subjekata koji rade i djeluju na području općine Posušje.

#### Članak 87.

Smjernicama se usmjerava rad općinskoga načelnika/ce kao izvršnog tijela službi za upravu, javnih ustanova i javnih poduzeća čiji je osnivač Općina.

#### Članak 88.

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

## **2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**

### **Članak 89.**

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća upućuje se predsjedniku/ci Vijeća koji je dostavlja nadležnome radnom tijelu i općinskom načelniku/ci.

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

Inicijativa iz prethodnoga stavka podnosi se u pisanom obliku s obrazloženjem.

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

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

Zaključak Vijeća iz prethodnoga stavka dostavlja se podnositelju inicijative.

## **3. Prethodni postupak**

### **Članak 90.**

Prije podnošenja nacrtu odluke ili drugoga akta predlagatelj može podnijeti teze za izradu odluke ili drugoga akta, radi prethodne rasprave o potrebi donošenja toga akta, o temeljnim pitanjima koja treba urediti aktom i o načelima na kojima određena pitanja treba urediti aktom.

### **Članak 91.**

Vijeće prethodno ocjenjuje hoće li razmatrati teze za izradu odluke ili drugoga akta ili će zaključkom obvezati predlagatelja da pripremi nacrt akta.

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

## **4. Nacrt odluka i općih akata**

### **Članak 92.**

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

### **Članak 93.**

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

Nacrt odluke ili općeg akta treba sadržavati obrazloženje u kojemu se navode: pravni temelj za donošenje, razlozi za donošenje, financijska i druga sredstva potrebna za provođenje odluke ili općeg akta i način njihova osiguranja, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja tijela i organizacija koje su konzultirane 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 94.**

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedniku/ci u pisanom obliku i u elektronskom obliku (CD, disketa i sl.). Tekst u elektronskom obliku mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanom obliku.

Nacrt predsjednik/ca dostavlja općinskome načelniku/ci radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik/ca nije podnositelj nacrtu.

#### **Članak 95.**

Rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća može biti opća i rasprava o pojedinostima.

U općoj raspravi vijećnici iznose mišljenja o tome je li potrebno donositi odluku ili opći akt, o načelima na kojima se nacrt temelji i o potrebnim financijskim sredstvima i njihovim izvorima.

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

#### **Članak 96.**

Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno donositi odluku ili opći akt, zaključkom će odbiti nacrt.

#### **Članak 97.**

Po završenoj raspravi Vijeće zaključkom utvrđuje da prihvaća nacrt te ga sa stavovima i primjedbama vijećnika na sjednici Vijeća, dostavlja podnositelju.

#### **Članak 98.**

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

### **5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta**

#### **Članak 99.**

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

Vijeće je obvezno zakazati javnu raspravu prilikom donošenja općeg normativnog akta ako je to propisano zakonom, Statutom ili drugim propisima.

#### **Članak 100.**

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

- način objavlivanja nacrtu,
- određuje nositelja aktivnosti na organiziranju i vođenju javne rasprave,
- obujam i razinu 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 101.**

Izvješće o provedenoj javnoj raspravi dostavlja se Vijeću.

Predlagatelj odluke ili općeg akta dužan je u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzeti u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i obrazložiti 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 102.**

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- svaki vijećnik,
- klubovi vijećnika
- radna tijela Vijeća i
- općinski načelnik/ca

### **Članak 103.**

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz članka 93. stavak 2. ovoga poslovnika, izmjene i dopune što su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune što 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 ovoga poslovnika što se odnose na nacrt.

Prije rasprave prijedloga odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise i nadležna radna tijela i o tome podnose izvješće Vijeću s mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Podnositelj prijedloga odluke ili općega akta i općinski načelnik/ca mogu do završetka rasprave predložiti Vijeću da se rasprava prijedloga odgodi, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

Podnositelj prijedloga odluke ili općega akta može do otvaranja rasprave povući prijedlog, o čemu se ne glasuje.

### **Članak 104.**

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 ponovno podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drukčije.

Kad Vijeće vrati prijedlog akta, dat će odgovarajuće upute predlagatelju u kojem smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

## **7. Amandmani**

### **Članak 105.**

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

Amandmane mogu podnositi ovlašteni predlagatelji akata.

Amandman na prijedlog akta može se podnijeti najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti podnesen u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

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

Vijećnik može podnijeti amandman i tijekom rasprave o prijedlogu u pisanom obliku ili usmeno.

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

Ako bi prihvaćanje amandmana, podnesenog u tijeku rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća, povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik/ca Vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu odluke ili nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Vijeću dostave svoje mišljenje.

### **Članak 106.**

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

### **Članak 107.**

Amandman podnositelja prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagatelja s kojim se podnositelj prijedloga usuglasio, postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

O amandmanu na prijedlog odluke ili općeg akta s kojim se nije usuglasio predlagatelj, Vijeće glasuje odvojeno.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke ili općeg akta u cjelini.

## **8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenome postupku**

### **Članak 108.**

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

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

## **9. Donošenje odluka i općih akata po žurnome postupku**

### **Članak 109.**

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

### **Članak 110.**

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta po žurnome postupku može podnijeti svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Vijeća ili općinski načelnik/ca, uz obrazloženje razloga žurnosti.

### **Članak 111.**

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

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

Ako prijedlog nije podnio općinski načelnik/ca, Vijeće će prije odlučivanja tražiti mišljenje općinskoga načelnika/ce.

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

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

## **10. Donošenje drugih akata Vijeća**

### **Članak 112.**

Nacrt, odnosno prijedlog proračuna Općine utvrđuje općinski načelnik/ca na prijedlog nadležne službe za upravu, s obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih predsjedniku/ci Vijeća.

### **Članak 113.**

U postupku za donošenje akta iz prethodnoga članka shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

### **Članak 114.**

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovoga Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodgodiva potreba.

## **11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke**

### **Članak 115.**

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

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

### **Članak 116.**

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruge građana, državna tijela, poduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji odluka.

### **Članak 117.**

Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedniku/ci Vijeća i mora biti obrazložena.

Predsjednik/ca Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Povjerenstvu za Statut, Poslovnik i propise.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

### **Članak 118.**

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 ovoga Poslovnika o postupku za donošenje akata.

### **Članak 119.**

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenom glasniku općine Posušje.

## **12. Prečišćen tekst odluka i općih akata**

### **Članak 120.**

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

### **Članak 121.**

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise na sjednici utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta.

Prečišćeni tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

### **Članak 122.**

Prečišćeni tekst akta primjenjuje se od dana objave u Službenom glasniku općine Posušje, 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 glasnika općine u kojem je objavljen prečišćeni tekst akta.

Na isti se način postupa kada je utvrđen novi prečišćeni tekst akta, s naznakom da se radi o novom prečišćenom tekstu.

## **13. Ispravke u odluci ili općem aktu**

### **Članak 123.**

Ispravke tiskarskih pogriješaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije spravnavanja s izvornikom, daje tajnik Vijeća.

## **14. Potpisivanje i objavljivanje akta**

### **Članak 124.**

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik/ca Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika/ce, odnosno vijećnik kojeg Vijeće ovlasti.

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

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici iz prethodnoga stavka čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

### **Članak 125.**

Odluke i drugi opći akti Vijeća obvezno se objavljuju u Službenom glasniku općine Posušje, te na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

## **VIII. IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**

### **1. Kandidacijski postupak**

#### **Članak 126.**

Kandidate za izborne dužnosti predlaže Povjerenstvo za izbor i imenovanje uz konzultaciju s predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Vijeću.

### **Članak 127.**

Povjerenstvo za izbor i imenovanja prvo konstatira postoji li međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje razmjerno 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 međustranačkoga sporazuma Povjerenstvo predlaže Vijeću.

### **Članak 128.**

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

## **2. Izborni postupak**

### **Članak 129.**

Izborom rukovodi predsjednik/ca Vijeća.

Ako je predsjednik/ca Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

### **Članak 130.**

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

Iznimno od prethodnog stavka, kod izbora radnih tijela Vijeća glasuje se za listu u cjelini, osim kad se izbor vrši radi izmjene ili dopune sastava tih tijela.

Ukoliko se s liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog se kandidata glasuje odvojeno.

### **Članak 131.**

Glasovanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje u pravilu je javno, osim kad je Statutom ili Poslovníkom određeno da se vrši tajno glasovanje.

Javno glasovanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi.

### **Članak 132.**

Vijeće može odlučiti da se izbor odnosno imenovanje, vrši tajnim glasovanjem.

Tajno glasovanje vrši se putem glasačkih listića. Glasачki listići su jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema Stručna služba Vijeća.

### **Članak 133.**

Glasovanje se vrši zaokruživanjem rednoga broja ispred imena kandidata za kojeg se glasuje, a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, zaokruživanjem riječi “Za opoziv” ili “Protiv opoziva”, odnosno riječi “Za razrješenje” ili “Protiv razrješenja”.

Glasачki listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić, kao i listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasovanja.

### **Članak 134.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i pošto predsjednik/ca Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje povjerenstvo koje imenuje Vijeće.

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

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

Ako bi više kandidata dobilo isti broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za one kandidate koji su dobili isti broj glasova a u sljedeći krug glasovanja ide onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Ako i u ponovljenom glasovanju jedan od kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

### **Članak 135.**

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

## **3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**

### **Članak 136.**

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen s dužnosti ako ne vrši tu dužnost sukladno Ustavu i zakonu i u okviru danih ovlasti.

### **Članak 137.**

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan s dužnosti sukladno zakonu ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

### **Članak 138.**

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik/ca Vijeća obavještava Povjerenstvo za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjednik Vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnoga stavka.

### **Članak 139.**

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

Ako Vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijet će odluku o razrješenju dužnosnika kojega je izabrao odnosno imenovalo.

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

## **IX. ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOGA NAČELNIKA/CE**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 140.**

Općinski načelnik/ca nazoči sjednicama Vijeća i predstavlja izvršnu vlast i općinske službe za upravu.

#### **Članak 141.**

Općinski načelnik/ca po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća izvještava Vijeće o svome radu, provođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine oblasti društvenoga

života, o izvršavanju općih i drugih akata Vijeća o provođenju zakona, o stanju i razvitku u svim ili pojedinim oblastima društvenoga života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

#### **Članak 142.**

Općinski načelnik/ca najmanje jednom godišnje podnosi godišnje izvješće o svome radu, kao i radu općinskih službi.

Vijeće može u svako doba od općinskoga načelnika/ce zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvješća o njegovome radu, kao i izvješća o radu pojedinih općinskih službi.

Izvješće o radu općinskoga načelnika/ce razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

#### **Članak 143.**

Rasprava o radu i odgovornosti općinskoga načelnika/ce može se zaključiti:

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

## **2. Vijećnička pitanja**

#### **Članak 144.**

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja općinskome načelniku/ci i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama što vrše javne ovlasti iz općinske nadležnosti.

Vijećnička pitanja odnose se na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga općinskoga načelnika/ce i općinskih službi za upravu te ostalih nositelja javno-pravnih ovlasti iz općinske nadležnosti.

#### **Članak 145.**

Na početku svake redovite sjednice izdvojit će se najdulje do 60 minuta za vijećnička pitanja, kojem obvezno nazoči općinski načelnik/ca i rukovoditelji općinskih službi.

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

#### **Članak 146.**

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili u pisanome obliku.

#### **Članak 147.**

Vijećničko pitanje postavlja se usmeno ili podnosi predsjedniku/ci u pisanome obliku, a on ga prosljeđuje općinskome načelniku/ci ili subjektu kojem je upućeno.

Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanome obliku u podnesku treba navesti traži li usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanome obliku.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjednik/ca zaključuje razmatranje tog pitanja.

#### **Članak 148.**

Iz opravdanih razloga općinski načelnik/ca ili druga ovlaštena osoba mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenom pitanju odgodi za narednu sjednicu Vijeća.

#### **Članak 149.**

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanome obliku u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje.

Odgovor u pisanome obliku u pravilu se dostavlja predsjedniku/ci u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti dulji od 30 dana.

Predsjednik/ca dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

### **3. Interpelacija**

#### **Članak 150.**

Najmanje 1/3 vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u svezi s radom općinskoga načelnika/ce i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.

Interpelacija se podnosi u pisanome obliku predsjedniku/ci i mora biti potpisana od svih podnositelja.

#### **Članak 151.**

Interpelacijom se može tražiti da općinski načelnik/ca pripremi odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje nadležnosti.

Interpelacija se dostavlja općinskome načelniku/ci.

#### **Članak 152.**

Općinski načelnik/ca dužan je dostaviti pisano izvješće povodom interpelacije predsjedniku/ci u roku od 30 dana.

Predsjednik/ca dostavlja izvješće općinskoga načelnika/ce svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

Ukoliko općinski načelnik/ca ne podnese izvješće u roku iz stavka 1. ovoga članka, interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća po isteku roka.

#### **Članak 153.**

Vijeće razmatra interpelaciju na način da predsjednik/ca daje riječ predstavniku podnositelja interpelacije da obrazloži inicijativu.

Nakon obrazloženja predsjednik/ca daje riječ općinskom načelniku/ci da obrazloži izvješće, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvješće nije dostavljeno.

Poslije izlaganja općinskoga načelnika/ce svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i općinski načelnik/ca.

Predsjednik/ca 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 zauzeti stav o odgovornosti općinskoga načelnika/ce ili druge ovlaštene osobe.

## **X. ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUGAMA GRAĐANA**

#### **Članak 154.**

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obveza i odgovornosti Vijeće surađuje s političkim strankama i udrugama građana koje djeluju na području Općine.



#### **Članak 155.**

Kad se na Vijeću raspravlja o pitanjima značajnim za Općinu u cjelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima s političkim strankama i udrugama građana, a putem svojih radnih tijela, kolegija i klubova vijećnika.

#### **Članak 156.**

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

#### **Članak 157.**

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruge građana izravno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzeti stav i o svome stavu obavijestiti političku stranku ili udrugu građana.

### **XI. JAVNOST RADA VIJEĆA**

#### **Članak 158.**

Vijeće osigurava da informacije o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća budu dostupne javnosti .

#### **Članak 159.**

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

#### **Članak 160.**

Podatci koje član Vijeća sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela, koja se održavaju bez nazočnosti javnosti, također su povjerljive prirode.

#### **Članak 161.**

Na sjednici Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez nazočnosti javnosti.

#### **Članak 162.**

Ovlašteni predstavnici sredstava javnoga informiranja imaju pravo nazočiti sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i informirati javnost o njihovom radu.

Sjednici Vijeća i njenim radnim tijelima mogu nazočiti i građani uz prethodnu najavu, sukladno prostornim mogućnostima.

#### **Članak 163.**

Vijeće i njegova radna tijela mogu davati službena saopćenja sredstvima javnog informiranja.

#### **Članak 164.**

Konferencija za tisak o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjednik/ca Vijeća.

Vijeće određuje i svoga predstavnika koji će održati konferenciju za tisak.

#### **Članak 165.**

Nacrti, odnosno prijedlozi odluka ili općih akata, kao i usvojeni akti Vijeća, mogu se u cijelosti objaviti u dnevnome tisku ili kao posebne publikacije.

## **XII. OSTVARIVANJE SURADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA ZAPADNOHERCEGOVAČKE ŽUPANIJE, FEDERACIJE BiH I DRŽAVE BOSNE I HERCEGOVINE**

### **Članak 166.**

Vijeće će ostvarivati suradnju sa zakonodavnim tijelima Zapadnohercegovačke Županije, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine sukladno županijskom Ustavu i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

## **XIII. RAD VIJEĆA U VRIJEME IZVANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOGA STANJA ILI U SLUČAJU IZRAVNE RATNE OPASNOSTI**

### **Članak 167.**

Vijeće u vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnoga stanja ili u slučaju izravne ratne okolnosti nastavlja s radom sukladno Ustavu, zakonu, Statutu i drugim propisima.

Na rad i ustrojstvo Vijeća u uvjetima iz prethodnoga stavka primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drukčije određeno.

## **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 168.**

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Vijeća objavljen u Službenom glasniku općine Posušje broj: 6/04 i 10/05.

### **Članak 169.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku općine Posušje.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-02-107/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 22. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke«, broj 4/99, 15/01 i 10/03) i članka 24. točka 5. Statuta općine Posušje ("Službeni glasnik općine" broj: 1/08) Općinsko vijeće kao nositelj donošenja planova na sjednici, održanoj dana 28.4.2008. godine, donijelo je:

**O D L U K A**  
**o usvajanju regulacijskog plana**  
**» GORNJI JUKIĆI «**

I

Usvaja se regulacijski plan »GORNJI JUKIĆI«, koji se donosi radi oblikovanja novih parcela za izgradnju stambenih i stambeno-poslovnih objekata te radi definiranja trasa svih potrebnih prometnica, posebno prometnice koja vodi do parcele k.č. broj 1686/2 k.o. Posušje, te mogućnost spajanja ove prometnice sa „Sjevernom zaobilaznicom“, koja bi se trebala graditi na ovom području..

Urbanističko-tehnički uvjeti dati su u izradi regulacijskog plana.  
Sastavni dio ove odluke je grafički prikaz regulacijskog plana.

II

Prijedlog regulacijskog plana » GORNJI JUKIĆI « izradio je projektni biro „TRIEL“ d.o.o. Posušje.

III

Odluka o usvajanju stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku općine.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-23-112/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 22. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke« , broj 4/99, 15/01 i 10/03 ) i članka 24. točka 5. Statuta općine Posušje ("Službeni glasnik općine" broj: 1/08) Općinsko vijeće kao nositelj donošenja planova na sjednici, održanoj dana 28.4.2008. godine, donijelo je:

**O D L U K A**  
**o usvajanju regulacijskog plana**  
**» CVITKUŠA-FRATROVA OGRADA «**

I

Usvaja se regulacijski plan »CVITKUŠA-FRATROVA OGRADA«, koji se donosi radi definiranja lokacije za novu vodospremu i trase pristupnog puta do ove vodospreme, te definiranje trase puta za Radovanj prema „sjevernoj zaobilaznici“ i do parcele k.č. broj: 1686/2 k.o. Posušje.

Urbanističko-tehnički uvjeti dati su u izradi regulacijskog plana.  
Sastavni dio ove odluke je grafički prikaz regulacijskog plana.

## II

Prijedlog regulacijskog plana »CVITKUŠA-FRATROVA OGRADA« izradio je projektni biro „Projekt 3D“ d.o.o. Posušje.

## III

Odluka o usvajanju stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku općine“.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-23-111/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 21. , 22. i 23. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj 4/99,15/01 i 10/03 ), i članka 28. točka 2. Statuta općine Posušje („Službeni glasnik općine Posušje“ broj: 4/04) Općinsko vijeće općine Posušje na sjednici, održanoj dana 28.4.2008. godine, donijelo je:

### **O D L U K U** **o pristupanju izrade izmjene i dopune regulacijskog plana** **„MARTIĆA KRIŽ“**

#### Članak 1.

Ovom odlukom pristupa se izradi izmjene i dopune regulacijskog plana za područje groblja „Martića križ“ u Posušju.

#### Članak 2.

Područje plana iz ove odluke obuhvaća prostor od oko 0.5 ha (točna površina će se utvrditi prilikom izrade plana).

Planom iz ove odluke obuhvaćeno je zemljište koje se nalazi uz istočni rub groblja „Martića križ“, koje je u državnom vlasništvu.

#### Članak 3.

Smjernice za izradu izmjene i dopune regulacijskog plana "MARTIĆA KRIŽ" su sljedeće:  
Za područje koje je obuhvaćeno planom "MARTIĆA KRIŽ", uzimajući u obzir stanje na terenu i već postojeću prostorno - plansku dokumentaciju predvidjeti pripajanje državnog zemljišta koje se nalazi uz istočni rub groblja „Martića križ“ u širini od 7,00 m uz cijeli istočni rub predmetnog groblja.

#### Članak 4.

Sredstva za financiranje izrade Plana su osigurana u proračunu općine Posušje.

#### Članak 5.

Za nositelja priprema za izradu izmjene i dopune regulacijskog plana "MARTIĆA KRIŽ" određuje se Služba za prostorno uređenje i zaštitu okoliša općine Posušje.

Nositelj priprema za izradu Plana će osigurati svu raspoloživu dokumentaciju potrebnu za izradu Plana i osigurati suradnju svih korisnika prostora sa ciljem da se izradom regulacijskog plana usklade potrebe i planska rješenja.

Nositelj priprema za izradu Plana je posebno obavezan:

1. Osigurati korištenje postojeće prostorno - planske dokumentacije
2. Osigurati aktualan geodetski snimak za područje obuhvata s postojećom parcelacijom i vlasničkim odnosima.
3. Prikupiti katastarske podatke o nadzemnim i podzemnim komunalnim instalacijama, te podatke iz područja stanovanja, prometa, zdravstvene, socijalne i dječje zaštite i druge raspoložive podatke od utjecaja na prostorni razvoj i zaštitu životnog okoliša.

#### Članak 6.

Za izradu izmjene i dopune regulacijskog plana "MARTIĆA KRIŽ" odrediti će se najpovoljniji ponuditelj koji će biti odabran putem javnog natječaja.

Suglasno uvjetima tenderske dokumentacije, odluke o dodjeli ugovora najpovoljnijem ponuditelju općina Posušje će zaključiti odgovarajući ugovor o izradi Plana u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06).

#### Članak 7.

Nositelj priprema za izradu plana je obavezan sačiniti program uključivanja javnosti u javne rasprave o svim fazama izrade Plana i organizirati njegovo provođenje, te o tome redovito informirati Općinsko vijeće.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu dana idućeg dana od dana njenog objavljivanja u „Službenom glasniku općine Posušje“.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-23-109/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 31. i 94. Poslovnika Općinskog vijeća općine Posušje («Službeni glasnik općine», broj 6/04 i 10/05) i sukladno Programu rada Općinskog vijeća za 2008. godinu («Službeni glasnik općine», broj: 12/07), Općinsko vijeće općine Posušje na sjednici održanoj dana 28.4.2008. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o formiranju Odbora za provedbu turnira u nogometu**  
**«Miljenko Nenadić» Posušje 2008. godine**

I.

Formira se Odbor za provedbu turnira u nogometu «Miljenko Nenadić» Posušje 2008. godine u sljedećem sastavu:

1. Vinko Begić, predsjednik
2. Mario Jukić, član
3. Zdenka Polić, član
4. Stjepan Mrvelj, član
5. Jerko Begić, član
6. Ivan Čamber, član
7. Ljubo Crnogorac, član
8. Damir Ramljak, član

II.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o formiranju odbora za provedbu turnira u nogometu «Miljenko Nenadić» Posušje 2007. godine («Službeni glasnik općine Posušje», broj 4/07).

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku općine».

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-40-97/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 120. i 123. Statuta općine Posušje („Službeni glasnik općine Posušje“ broj 1/08) Općinsko vijeće općine Posušje na sjednici održanoj dana 28.4.2008. godine, donijelo je:

**ODLUKU**  
**o pristupanju izradi izmjene i dopune Statuta općine Posušje**

I.

Ovom Odlukom pristupa se izradi izmjene i dopune Statuta općine Posušje radi usklađivanja sa Izbornim zakonom BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06 i 32/07), točnije poglavljem 13.A , članak 13.14. stavak 4. navedenog Zakona.

## II.

Zadužuje se Odbor za Statut, poslovnik i propise da bez prethodne rasprave pripremi prijedlog statutarne odluke o izmjene i dopune Statuta općine Posušje, i dostavi Općinskom vijeću na usvajanje.

## III.

Ova odluka stupa na snagu idućeg dana od dana objave u Službenom glasniku općine Posušje

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-113/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

**PREDSJEDNICA**  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 24. točka 2. Statuta općine Posušje („Službeni glasnik općine“, broj: 1/08), članka 8. Odluke o usuglašavanju pravnog statusa Osnovne škole „25. novembar“ Posušje i članka 5. Zakona o prometu nekretnina („Službeni list SR BiH“ broj: 38/78, 4/89, 29/90 i 22/91), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 28.4.2008. godine, d o n o s i :

### **O D L U K U**

#### **o davanju suglasnosti za zamjenu nekretnina**

Daje se suglasnost Osnovnoj školi Ivana Mažuranića Posušje da može zaključiti ugovor o zamjeni nekretnina kako slijedi:

#### Članak 1.

Osnovna škola Ivana Mažuranića Posušje (u daljnjem tekstu Osnovna škola) daje u zamjenu dio svoje nekretnine označene kao k.č.broj: 654/9, upisano u posjedovnom listu broj: 12. k.o. Donja Sutina, površine 200 m<sup>2</sup>, a prema skici lica mjesta (koja je sastavni dio ove Odluke), državno zemljište-korisnik Osnovna škola Posušje.

Za

- dio nekretnine označene kao k.č. broj: 654/8, kamenje-livada 5. klase, upisano u posjedovni list broj: 57. k.o. Donja Sutina, površine 733 m<sup>2</sup>, vlasništvo-posjed:

1. Lucović (Joz) Ante iz Sutine-Rakitno u dijelu 4/16,
2. Rezo (Stojana) Grge iz Sutine-Rakitno u dijelu 1/16,
3. Rezo (Stojana) Radice iz Sutine-Rakitno u dijelu 1/16,
4. Smilović (Mirka) Anice, Šestanovac-Republika Hrvatska u dijelu 9/16 i
5. Tomić (Stojana) Nade iz Čitluka-općina Posušje u dijelu 1/16, a sve radi rješavanja imovinsko – pravnih odnosa vezanih za prostor oko osnovne škole u Sutini – Rakitno.

## Članak 2.

Za razliku kvadrata (465 m<sup>2</sup> na štetu vlasnika iz članka 1. ove odluke), odnosno vrijednosti zamijenjenih nekretnina, Mjesna zajednica Sutina će za obveze Osnovne škole navedenim vlasnicima isplatiti naknadu u novcu, koja će biti utvrđena ugovorom koji će biti zaključen između Mjesne zajednice zastupane po predsjedniku Vijeća Mjesne zajednice i vlasnicima zemljišta odmah po stupanju na pravnu snagu ove Odluke.

## Članak 3.

Zamjena navedenih nekretnina iz članka 1. ove odluke vrši se na zahtjev Osnovne škole „Ante Bruno Bušić“ Rakitno, a sve u cilju rješavanja imovinsko – pravnih odnosa, radi uređenja školskog dvorišta u osnovnoj školi u Sutini – Rakitno.

## Članak 4.

Odmah po stupanju na pravnu snagu ove Odluke zaključit će se ugovor o zamjeni predmetnih nekretnina, navedenih u članku 1. ove Odluke, između Osnovne škole, zastupane po Ravnatelju škole, s jedne strane i vlasnika predmetnog zemljišta s druge strane.

## Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu idućeg dana od dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Posušje“.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-31-108/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 42. stavak 1. Zakona o pravobraniteljstvu u Županiji Zapadnohercegovačkoj («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj 13/07), kao i članka 24. stavak 1. točka 2. Statuta općine Posušje («Službeni glasnik općine», broj 1/08), Općinsko vijeće općine Posušje, na sjednici održanoj dana 28.4.2008. godine, donijelo je

### **O D L U K U** **o utvrđivanju osnovice za obračun plaće** **Općinskog pravobranitelja općine Posušje**

#### **I**

Ovom odlukom, sukladno zakonu, utvrđuje se osnovica za obračun neto plaće Općinskog pravobranitelja općine Posušje u iznosu od 300.



## II

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku općine, a primjenjuje se od 01.07.2008. godine.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-08-103/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 42. stavak 2. Zakona o pravobraniteljstvu u Županiji Zapadnohercegovačkoj («Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke», broj 13/07), kao i članka 24. stavak 1. točka 2. Statuta općine Posušje («Službeni glasnik općine», broj 1/08), Općinsko vijeće općine Posušje, na sjednici održanoj dana 28.4. 2008. godine, donijelo je

### **O D L U K U**

#### **o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaće Općinskog pravobranitelja općine Posušje**

#### I

Ovom odlukom, sukladno zakonu, utvrđuje se koeficijent za obračun plaće Općinskog pravobranitelja općine Posušje u iznosu od 3,9.

#### II

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku općine, a primjenjuje se od 01.07.2008. godine.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-08-104/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 114. Statuta općine Posušje („Službeni glasnik općine“ broj:1/08) i članka 100. Poslovnika Općinskog vijeća općine Posušje („Službeni glasnik općine“ broj: 6/04 i 10/05), Općinsko vijeće općine Posušje na sjednici održanoj dana 28.4.2008. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK**  
**o usvajanju izvješća o radu Vodoprivrednog javnog poduzeća**  
**„Akumulacija Tribistvo“ d.o.o. Posušje za 2007. godinu**

**I.**

Usvaja se izvješće o radu Vodoprivrednog javnog poduzeća „Akumulacija Tribistovo“ d.o.o. Posušje za 2007. godinu

**II.**

Ovaj Zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku općine“.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-05-91/08  
Posušje, 28.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 115. Statuta općine Posušje («Službeni glasnik općine», broj 1/08), Općinski načelnik općine Posušje, donosi

**ODLUKA**  
**o utvrđivanju osnovice za obračun plaća**

**I**

Ovom Odlukom, utvrđuje se osnovica za obračun neto plaća rukovodećih i ostalih državnih službenika, namještenika, izabranih i imenovanih dužnosnika Jedininstvenog tijela uprave i službi za upravu općine Posušje u iznosu od 300.

**II**

Obračun plaća obavljat će se prema osnovici utvrđenoj točkom I ove Odluke od 01.07.2008. godine, a najkasnije dok polaznu osnovicu za obračun plaća državnih službenika, sukladno članku 39. stavak 2. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06), ne dogovore sindikat, Vlada Federacije i vlade županija.

**III**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku općine.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-260/08  
Posušje, 16.4.2008. godine

PREDSJEDNICA  
**Helena Lončar, v.r.**

.....

Na temelju članka 115. Statuta Općine Posušje („Službeni glasnik općine“ broj 1/08), a u skladu s Memorandumom o razumijevanju zaključenim dana 16. travnja 2008. godine, između Općine Posušje i Projekta Upravne Odgovornosti u BiH, Općinski načelnik općine Posušje, donosi slijedeće

**R J E Š E N J E**  
**O IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA PROVOĐENJE**  
**TROGODIŠNJEG OPĆINSKOG AKCIONOG PLANA ZA KONTINUIRANO**  
**UNAPREĐENJE OPĆINSKE UPRAVE U SURADNJI S PROJEKTOM UPRAVNE**  
**ODGOVORNOSTI (skr. MAP)**

I

U cilju realizacije projektnih aktivnosti u nastavku GAP projekta u općini Posušje, imenuje se Radna grupa za provođenje trogodišnjeg općinskog akcionog plana za kontinuirano unapređenje općinske uprave u suradnji s projektom upravne odgovornosti (skraćeno: „Općinski akcioni plan“ ili „MAP“) u sastavu:

1. Mario Jukić, koordinator
2. Zoran Lončar, član
3. Dijana Jurišić, član
4. Milan Zlopaša, član
5. Bernardin Bakula, član
6. Zdenka Buntić, član
7. Ivanka Arapović Galić, član
8. Velimir Markota, član

II

Zadaci Radne grupe su da:

- izradi nacrt Općinskog akcionog plana koji će sadržavati usluge i aktivnosti koje mogu biti predmet unaprijeđenja od strane GAP-a,
- osmisli odgovarajuću kampanju i metodologiju i na osnovu njih pribavi mišljenja građana o stavkama koje treba da budu uvrštene u Općinski akcioni plan,
- na osnovu pribavljenog mišljenja građana utvrdi prioritete i definira finalnu verziju Općinskog akcionog plana, koji će sadržavati prijedloge za unapređenja,
- uputi finalni Općinski akcioni plan na suglasnost Općinskom vijeću, uz odgovarajuće obrazloženje,
- nakon suglasnosti Akcionog plana od strane Općinskog vijeća pripremi Plan implementacije za svaku od aktivnosti/oblasti koje će biti predmet unapređenja,
- prati provođenje Općinskog akcionog plana, odnosno planova implementacije,
- učestvuje u kampanji promocije uspješne realizacije Općinskog akcionog plana.

III

Radna grupa je dužna da Vijeću podnosi redovita izvješća o svojim aktivnostima.

IV

Sve aktivnosti Radne grupe bit će usklađene s GAP-ovim Radnim planom, kako u pogledu predviđenih aktivnosti, tako i u pogledu dinamike njihove realizacije.

V

Načelnik općine je suglasan da osigura sve uvjete neophodne za rad Radne grupe, kao što su prostor i oprema, i oslobađanje članova Radne grupe od tekućih aktivnosti, kad je to nužno, kao i da pruži svaki drugi vid podrške radu Radne grupe.

VI

GAP će osigurati podršku i pomoć Radnoj grupi i vidu stalnih konsultacija, treninga/obuka, stručnih materijala i stručnih mišljenja, s ciljem da sve zacrtane zadatke obave kvalitetno i blagovremeno.

VII

S ovim Rješenjem Općinski načelnik upoznat će Općinsko vijeće.

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
OPĆINA POSUŠJE  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

Broj: 01-286/08  
Posušje, 16.04.2008. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
**Ante Bošnjak, v.r.**

.....

## S A D R Ź A J

### ➤ OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POSUŠJE

1. Poslovník Općinskog vijeća općine Posušje.....	66
2. Odluka o usvajanju regulacijskog plana „GORNJI JUKIĆI“.....	92
3. Odluka o usvajanju regulacijskog plana „CVITKUŠA-FRATROVA OGRADA“.....	92
4. Odluka o pristupanju izrade izmjene i dopune regulacijskog plana „MARTIĆA KRIŽ“.....	93
5. Odluka o formiranju Odbora za provedbu turnira u nogometu „Miljenko Nenadić“ Posušje 2008. godine.....	94
6. Odluka o pristupanju izradi izmjene i dopune Statuta općine Posušje.....	95
7. Odluka o davanju suglasnosti za zamjenu nekretnina.....	96
8. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće Općinskog pravobranitelja općine Posušje.....	97
9. Odluka o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaće Općinskog pravobranitelja općine Posušje.....	98
10. Zaključak o usvajanju izvješća o radu Vodoprivrednog javnog poduzeća „Akumulacija Tribistovo“ d.o.o. Posušje za 2007. godinu.....	98

### ➤ AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

11. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća.....	99
12. Rješenje o imenovanju radne grupe za provođenje trogodišnjeg Općinskog Akcionog plana za kontinuirano unapređenje općinske uprave u suradnji s Projektom upravne odgovornosti (skr. MAP).....	100

### IZDAJE : OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POSUŠJE

UREĐUJE: ANA POLIĆ