

SADRŽAJ:

POSLOVNIK OPĆISKOG VIJEĆA KUPRES	2
I - OPĆE ODREDBE	2
II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA.....	2
III – UTEMELJENJE I ORGANIZACIJA OV	3
1 Utemeljenje OV	3
2 Klubovi vijećnika	4
3 Predsjednik i zamjenik predsjednika	5
4 Kolegij OV	5
5 Radna tijela OV.	6
IV - NAČIN RADA OV	10
1 Program rada OV	10
2 Sjednice OV	10
3 Sazivanje sjednica	10
4 Dnevni red sjednica OV	11
5 Kvorum za sjednice OV	11
6 Predsjedanje i učešće u radu sjednica OV	11
7 Održavanje reda.	12
8 Tijek sjednice	12
9 Odlučivanje	13
10 Zapisnik	14
11. Rad OV za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti	14
V AKTI OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA	15
1 Vrste akata	15
2 Predlaganje i donošenje akata	15
3 Amandmani	17
4 Žuran postupak za donošenje akata	18
5 Vršenje ispravka u aktima	18
6 Potpisivanje i objavljivanje akata	18
7 Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata	18
8 Davanje autentičnog tumačenja	19
9 Izrada prečišćenog teksta	19
VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA	19
1 Opće odredbe	19
2 Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje	20
3 Smjenjivanje, opoziv i ostavka	20
VII – ODNOS OV I OPĆINSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI	21
VIII – JAVNOST RADA	21
XIX – SURADNJA OV SA DRUGIM SUBJEKTIMA	22
X – TAJNIK OV I STRUČNA SLUŽBA OV	22
XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	22

Na osnovu članka 16 i 39 stavak 2 Zakona o lokalnoj samoupravi (Službene novine HBŽ, broj 4/98 i 13/00) i članka 29 Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres", broj 3/98), Općinsko vijeće Kupres, na svojoj sjednici održanoj 23.09.2004. godine, donijelo je

POSLOVNIK OPĆISKOG VIJEĆA KUPRES

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1

Općinsko vijeće Kupres (u daljem tekstu OV) utemeljuje se, organizira i radi u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom općine Kupres (u daljem tekstu Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Kupres (u daljem tekstu Poslovnik).

Članak 2

Ovim Poslovníkom uređuju se:

- 1 prava i obaveze vijećnika,
- 2 utemeljenje i organizacija OV,
- 3 način rada OV,
4. akta OV i postupak njihovog donošenja,
- 5 javnost rada OV,
- 6 postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja,
- 7 odnosi OV i općinskih organa izvršne vlasti, i
- 8 druga pitanja koja su značajna za rad OV

Članak 3

- 1 Ako neko pitanje organizacije i rada OV nije uređeno ovim Poslovníkom, uređit će se zaključkom OV
- 2 Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja
- 3 Zaključak iz stavka (1) ovog članka ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Članak 4

- 1 OV ima pečat u skladu sa zakonom
- 2 čuvanju i uporabi pečata stara se tajnik OV
- 3 Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uređit će se Pravilnikom o pečatu OV

Članak 5

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

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6

Vijećnik je predstavnik građana u OV, izabran neposrednim i tajnim glasovanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u ustavu, zakonu i Statutu

Članak 7

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, osobito

- 1 nazoči sjednicama OV i radnih tijela OV čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- 2 nazoči sjednicama radnih tijela OV čiji nije član, bez prava odlučivanja,
- 3 podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti OV,
4. pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike OV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti OV, te za unapređenje rada OV i njegovih radnih tijela,
5. postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- 6 predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad OV, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja,
- 7 učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u OV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi OV,
- 8 redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
- 9 izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri OV ili radno tijelo čiji je član

Vijećnici će podrobnije regulirati svoja prava, obveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji će OV usvojiti većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika

Članak 8

Na traženje vijećnika stručna služba za poslove OV, odnosno službe za upravu u okviru svog djelokruga dužni su mu osigurati i prezentirati potrebite informacije i stručnu pomoć

Članak 9

Vijećnik ima pravo biti redovito i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a osobito

- a radu OV i njegovih radnih tijela,
- b radu općinskih tijela izvršne vlasti,
- c provođenju politike koju je utvrdilo OV,
- d izvršavanju propisa OV

Članak 10

Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljenе zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom OV

Članak 11

Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te osobne podatke drugih osoba do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima

Članak 12

Vijećnik koji je spriječen nazočiti sjednici OV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg OV, odnosno predsjednika radnog tijela

Članak 13

Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica

Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje OV posebnom odlukom

Tajnik OV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica

III – UTEMELJENJE I ORGANIZACIJA OV

1. Utemeljenje OV

Članak 14

OV je jednodomno i čine ga vijećnici i zabrani demokratskim putem na neposrednim izborima provedenim na teritoriji cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa zakonom

Članak 15

Prva sjednica novog saziva OV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborno Povjerenstvo Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate

Prvu sjednicu OV saziva predsjednik OV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu

Ukoliko je predsjednik OV spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik spriječen sazvat i prvu sjednicu OV, sjednicu saziva najstariji izabrani vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik kojega za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

Članak 16

Predsjedavajući prve sjednice predočava OV izvješće Izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Članak 17

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane prisege koja glasi

"Obvezujem se povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se ustava, zakona, Statuta Općine Kupres i drugih akata ovog OV, zalagati se za zaštitu i unaprjeđenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokracije u najboljem javnom interesu svih građana Općine Kupres, te predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine Kupres, Županije Hercegbosanske, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine "

Svečanu prisegu dužni su pred OV dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima

Članak 18

Poslije davanje svečane prisege vrši se izbor članova povjerenstva za izbor i imenovanje

Povjerenstvo za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV, predlaže kandidate za predsjednika i zamjenika predsjednika OV

Prijedlog za izbor iz stava (1) ovog članka može podnijeti i svaki član OV

Članak 19

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika OV vrši se tajnim glasovanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom

Rezultate glasovanja utvrdit će Povjerenstvo za izbor i imenovanje

Predsjednik i zamjenik predsjednika OV izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

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

Ukoliko i u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebitu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak

Članak 20

Nakon izbora, predsjednik OV preuzima dalje rukovođenje sjednicom OV.

Članak 21

Izbor Općinskog načelnika je izravan i preferencijalan i vrši se na način i po postupku predviđen ovim Poslovníkom u skladu sa Zakonom o izravnom izboru Općinskog načelnika u Federaciji Bosne i Hercegovine i Izbornim zakonom i Statutom

Općinskog načelnika izravno biraju birači registrirani za glasovanje u Federaciji Bosne i Hercegovine za općinu u kojoj se provodi izbor Općinskog načelnika

Članak 22

Opoziv Općinskog načelnika može biti pokrenut od Općinskog vijeća putem obrazložene inicijative 1/3 vijećnika Općinskog vijeća ili 10 % registriranih birača na području općine

Odluka o pokretanju postupka opoziva Općinskog načelnika donosi se većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću

Ako Općinsko vijeće prihvati inicijativu za opoziv Općinskog načelnika, Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o pokretanju postupka opoziva Općinskog načelnika u roku od 30 dana

Ako općinsko vijeće donese odluku o prihvaćanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika, provodi se postupak u kojem građani odlučuju izravnim tajnim glasovanjem

Mandat Općinskog načelnika je 4 godine

Mandat Općinskog načelnika prestaje ukoliko natpolovična većina građana, koji su glasovali donese odluku o opozivu Općinskog načelnika, koja je obvezujuća za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika

Nakon izglasavanja opoziva, novi izbori za Općinskog načelnika raspisuju se u roku od 60 dana

Članak 23

U slučaju sprječnosti obavljanja svoje dužnosti, Općinskog načelnika privremeno mijenja predsjednik Općinskog vijeća ili vijećnik kojega većinom glasova izabere Općinsko vijeće

Članak 24

Izbor ostalih povjerenstava kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, vrši se na prvoj narednoj sjednici OV

2. Klubovi vijećnika

Članak 25

U OV djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organiziranog djelovanja

Tri ili više vijećnike mogu utemeljiti klub vijećnika

Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica OV, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata OV, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje

Članak 26

Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizira aktivnosti kluba

Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika

Članak 27

OV u skladu sa materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika kao i neophodna financijska sredstva za njihove aktivnosti

3. Predsjednik i zamjenik predsjednika

Članak 28

Predsjednik OV ima pravo i dužnost da

- 1 predstavlja OV
- 2 učestvovati u pripremama, sazivu i vođenju sjednice OV.
- 3 učestvovati u pripremama, sazivu i vođenju sjednice Kolegija OV,
- 4 inicirati stavljanje na dnevni red sjednica OV, Kolegija OV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti OV,
- 5 osigurati poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela OV i Kolegija OV,
- 6 osigurati realiziranje prava i dužnosti klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica OV i Kolegija OV,
- 7 osigurati realiziranje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica OV i Kolegija OV, kao i tijekom sjednica,
- 8 vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika,
- 9 osigurati suradnju OV i općinskih tijela izvršne vlasti, te prati realiziranje odluka i zaključaka OV,
- 10 raditi na ostvarivanju suradnje sa OV drugih općina, te drugim organima i organizacijama
- 11 potpisivati akta usvojena od OV, i
- 12 vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom

Članak 29

Zamjenik predsjednika OV ima pravo i obavezu pomagati u radu predsjedniku OV i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga

Zamjenik predsjednika OV zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika OV, predsjednik OV zamjenjuje vijećnik koga odredi OV

Članak 30

Posebnom odlukom OV utvrđuju se funkcije, odnosno broj dužnosnika u OV koji će svoje funkcije obavljati profesionalno

4. Kolegij OV

Članak 31

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

1. predsjednik i zamjenik predsjednika OV,
2. predsjednici klubova vijećnika u OV, i
3. tajnik OV,

Članak 32

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij

1. utvrđuje prijedlog plana rada OV i radnih tijela OV,
2. osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge,
3. osigurava suradnju sa klubovima vijećnika i između njih,
4. koordinira rad radnih tijela OV i suradnju OV i njegovih radnih tijela,
5. osigurava suradnju OV i općinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka OV i izvršenje programa OV,
6. rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica OV,
7. rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica OV, i
8. utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu OV

Članak 33

- 1 Kolegij radi u sjednicama
- 2 Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice OV
- 3 Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik OV, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik
- 4 Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu nazočiti i drugi vijećnici u OV, te predstavnici općinskih tijela izvršne vlasti

Članak 34

1. Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik

- 2 Zapisnik sa sjednica Kolegija redovito se dostavlja na uvid članovima Kolegija
- 3 Tajnik OV odgovoran je za vođenje zapisa na sjednicama Kolegija

5. Radna tijela OV

Članak 35

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti OV, sukladno zakonu i Statutu, utemeljuje se stalna, povremena i privremena radna tijela OV

Stalna radna tijela utemeljuju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti utemeljena i posebnom odlukom OV

Povremena i privremena radna tijela utemeljuju se posebnom odlukom, kojom se utvrđuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Članak 36

Radna tijela OV daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješća OV o određenim pitanjima iz svog djelokruga a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom OV

Članak 37

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

Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika OV članova tog radnog tijela mora biti veći od broja vanjskih članova

Komisija za izbor i imenovanje ne može imati vanjske članove

Članak 38

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

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

Članak 39.

Radna tijela OV utemeljuju se prema stranačkom sastavu OV, u najvećoj mogućoj mjeri

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika

Članak 40

Stalna radna tijela u OV su Povjerenstva

Vijećnik može biti članom najviše 3 Povjerenstva

Članak 41

Predsjednik Povjerenstva u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad Povjerenstva, a naročito

- a pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Povjerenstva
- b surađuje sa predsjednikom OV, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava,
- c potpisuje akta koja donosi Povjerenstvo i
- d vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o utemeljenju komisije

Članak 42

Povjerenstva rade u sjednicama koje su javne

Sjednicu Povjerenstva saziva njegov predsjednik po osobnoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika OV, trećine članova Povjerenstva ili općinskog načelnika

Predsjednik povjerenstva saziva sjednicu Povjerenstva najmanje pet dana prije sjednice ukoliko razlozi žurnosti ne nalažu drugačije

Sjednici povjerenstva mogu nazočiti i oni članovi OV koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja

Članak 43

Povjerenstvo može radi ako sjednici nazoči većina članova povjerenstva, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva

Ukoliko se povjerenstvo ili drugo radno tijelo OV ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja poje-

dnih članova predsjednik povjerenstva, odnosno radnog tijela će predložiti OV zamjenu tih članova

Članak 44

Povjerenstvo surađuje sa drugim povjerenstvima i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta OV ili drugog propisa, Povjerenstvo može utemeljiti i radnu grupu

Povjerenstvo podnosi OV izvješća o svom radu najmanje jednom u šest mjeseci

Članak 45

OV utemeljuje, kao stalna radna tijela, sljedeća povjerenstva

- a Povjerenstva za statutarna pitanja, Poslovnik i propise,
- b Povjerenstvo za proračun i financije i ekonomska pitanja,
- c Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana,
- d Povjerenstvo za mjesne zajednice i suradnju sa općinama i gradovima i nevladinim udrugama,
- e Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- f Povjerenstvo za društveni nadzor,
- g Povjerenstvo za zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa,
- h Povjerenstvo za odnose sa vjerskima zajednicama,
- i Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata,
- j Povjerenstvo za šport i pitanja mladih,
- k Povjerenstvo za poslove iz stambene oblasti;
- l Povjerenstvo za jednakopravnost žena

Članak 46

Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise

- a utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika,
- b prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje
- c razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa ustavom i zakonom,
- d predlaže OV pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
- e razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi OV u pogledu njihove usuglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom,

- f razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata OV,
- g daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,
- h razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata OV i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja
- i razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost OV i o tome daje mišljenje i prijedloge OV,
- j utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa OV
- k razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta OV

Povjerenstvo za statutarna pitanja Poslovnik i propise broji 5 članova

Članak 47

Povjerenstvo za Proračun i financije i ekonomska pitanja

- a prati i razmatra tok rada na izradi nacrta i prijedloga Proračuna Općine i izvješće o izvršenju Proračuna,
- b obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata OV u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravljanje upravu
- c prati i razmatra pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
- d predlaže OV donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje proračunskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine,
- e vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za Proračun, financije i ekonomska pitanja broji 5 članova

Članak 48.

Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana

- a razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine
- b ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere OV u cilju njihove zaštite,
- c razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine koje građani ili pravna lica upućuju ili nepo-

sredno podnose OV i o tome obavještava podnosioca,

- d ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preuzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi,
- e razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nositelja javnih funkcija i prema potrebi predlaže OV ili drugim nadležnim tijelima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti,
- f razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine.
- g vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana broji 5 članova.

Članak 49

Povjerenstvo za mjesne zajednice i suradnju sa općinama i gradovima:

- a razmatra inicijative za utemeljenje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost, utvrđuje prijedlog odluke o utemeljenju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za utemeljenje mjesne zajednice,
- b razmatra pitanja postupka utemeljenja mjesnih zajednica,
- c obavlja poslove nadzora nad radom tijela mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada,
- d predlaže mjere kojima se podupire međusobna suradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa,
- e predlaže raspodjelu proračunskih sredstava mjesnim zajednicama,
- f razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim tijelima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava OV;
- g izvještava OV o učešću vijećnika u radu tijela mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište,
- h prati suradnju općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava OV,
- i vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za mjesne zajednice i suradnju sa općinama i gradovima broji 5 članova.

Članak 50

Povjerenstvo za izbor i imenovanje

- a predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje rukovodećih djelatnika i drugih lica koje bira, odnosno imenuje OV, ako zakonom, Statutom, odlukom OV ili ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.
- b surađuje sa odgovarajućim tijelima drugih institucija i organizacija u Općini pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti OV,
- c predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i vanjskim članovima koji su članovi Povjerenstva i drugih radnih tijela,
- d predlaže koeficijente za plaće rukovodećih djelatnika koje bira OV, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
- e vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima OV i ovim Poslovníkom

Povjerenstvo za izbor i imenovanja broji 5 članova.

Članak 51

Povjerenstvo za društveni nadzor

- a prati i razmatra pitanja u vezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem općinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih tijela, poduzeća, ustanova i institucija nad kojim Općina vrši nadzor,
- b ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zloupotrebe u njihovom korištenju na području Općine,
- c predlaže OV donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva,
- d predlaže OV donošenje mjera za suzbijanje društveno-štetnih pojava,
- e predlaže OV donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih tijela, poduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina vrši nadzor,
- f vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za društveni nadzor broji 5 članova

Članak 52

Povjerenstvo za zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa

- a predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnog i prirodnog nasljeđa na području Općine,
- b razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i provođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevnog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekovog okoliša, zaštita zraka, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline,
- c surađuje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga,
- d surađuje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša, kulturnog i prirodnog nasljeđa,
- e vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

Povjerenstvo za zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog nasljeđa broji 5 članova.

Članak 53.

Povjerenstvo za odnose sa vjerskim zajednicama

- a prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje OV i drugim tijelima u Općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa tijela vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
- b ostvaruje suradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području Općine,
- c vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za odnose sa vjerskim zajednicama broji 5 članova

Članak 54

Povjerenstvo za pitanja branitelja Domovinskog rata.

- a prati i analizira stanje i probleme u zaštiti branitelja i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći obiteljima poginulih branitelja te predlaže OV mjere za njihovo rješavanje,
- b vrši i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u svezi braniteljske zaštite stavljani u nadležnost Općine

Povjerenstvo za pitanja branitelja Domovinskog rata broji 5 članova

Članak 55

Povjerenstvo za šport i pitanja mladih

- a prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže OV programe i mjere za djelovanje općinskih tijela i službi u ovoj oblasti,
- b radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i realiziranje aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima,
- c predlaže programe kreativnog angažiranja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti,
- d ostvaruje suradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnom ili volonterskom temelju,
- e vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za šport i pitanja mladih broji 5 članova

Članak 56.

Povjerenstvo za poslove iz stambene oblasti

- a vrši poslove koji se odnose na prava i dužnosti Općine kao vlasnika stanova i davatelja stana na korištenje u odnosu na stanove na kojima pravo raspolaganja ima Općina, koja proizlaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambene oblasti, a u skladu sa posebnom odlukom OV,
- b daje u najam stanove kojima raspolaže Općina, u skladu sa posebnom odlukom OV
- c vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV

Povjerenstvo za poslove iz stambene problematike broj 5 članova

Članak 57

Povjerenstvo za jednakopravnost spolova

- a prati da li su jednakopravno zastupljeni spolovi u zakonodavnoj i izvršnoj vlasti, organima uprave, komisijama i na svim drugim nivoima
- b predlaže Općinskom vijeću i drugim nivoima vlasti da bude jednaka zastupljenost žena na svim nivoima odlučivanja
- c kada ocijeni da je narušena jednakost žena kroz institucije sistema pokrenut će akciju da se poboljša zastupljenost
- d vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima OV.

Povjerenstvo za jednakopravnost spolova
broji 5 članova

Članak 58

Stručna služba OV kao i stručne službe općinske uprave dužne su pružiti Povjerenstvima stručnu, tehničku i administrativnu podršku

IV – NAČIN RADA OV

1. Program rada OV

Članak 59

1. OV donosi program rada OV za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine
2. Program rada sadrži zadatke OV koji su u nadležnosti OV, u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Kupres, ako i druge oslove i zadatke koji su u nadležnosti OV
3. Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci OV, njihov sadržaj način izvršavanja, nositelja poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje

Članak 60

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, njegov zamjenik i tajnik OV pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela OV, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u OV, mjesnih zajednica građana i udruženja građana

Na temelju primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada OV koji se upućuje OV na razmatranje.

Članak 61

Program rada usvaja OV, tromjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje

Članak 62

Program rada OV se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine Kupres i stavlja na uvid javnosti

Radna tijela OV pri utvrđivanju svojih zadataka i obveza pridržavaju se programa rada OV

2. Sjednice OV

Članak 63

OV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost

OV održava redovite, godišnje, svečane i izvanredne sjednice

Članak 64

1. Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti OV
2. Godišnja sjednica održava se u prosincu radi razmatranja godišnjih izvješća u nadležnosti OV, usvajanja programa rada OV i općinskih tijela izvršne vlasti za narednu godinu, te usvajanja Proračuna Općine Kupres za narednu godinu.
3. Svečana sjednica OV održava se 18 rujna u povodu dana općine Kupres, a može se, po posebnoj odluci OV, održati i u čast nekog drugog događaja ili osobe
4. Izvanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim izvanrednim okolnostima
5. Sjednica iz prethodnog stava može se sazivati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice

3. Sazivanje sjednica

Članak 65

Sjednice OV saziva predsjednik OV a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika

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

U slučaju iz prethodnog stava, Kolegij je obavezan kao prvu točku dnevnog reda na narednoj sjednici staviti raspravu o odgovornosti predsjednika, odnosno njegovog zamjenika u postupku odbijanja sazivanja sjednice

Članak 66.

Predsjednik OV sjednice saziva u skladu sa programom rada OV, kao i na prijedlog radnih tijela OV, najmanje 1/3 vijećnika ili općinskog načelnika

Članak 67

Poziv za sjednice OV upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, pomoćnicima načelnika i ostalim sudionicima u sjednici, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda

Poziv za godišnju sjednicu OV, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda, dostavlja se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice

4. Dnevni red sjednica OV

Članak 68

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela OV, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašten predstavnik općinskih tijela izvršne vlasti

Članak 69

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovite sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pramenom obliku i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice

Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovite sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih tijela izvršne vlasti

Članak 70

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl 66 i 67 na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u OV.

Na sjednici ne može biti podnesen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovníkom

5. Kvorum za sjednice OV

Članak 71

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

Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe OV, predsjednik OV konstatira postojanje kvoruma i o tome obavještava vijećnike

Svi akti OV donose se nadpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u OV, ukoliko ustavom, zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano

6. Predsjedanje i učesće u radu sjednica OV

Članak 72.

Sjednicom OV predsjedava predsjednik OV

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi OV

Ako su sjednicu OV sazvali vijećnici iz člana 63 stav (2) Poslovníka, OV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom

Članak 73

Svi vijećnici OV imaju pravo i dužnost da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama OV

U radu sjednica, bez prava odlučivanja mogu kao gosti sjednica sudjelovati općinski načelnik, rukovoditelji službi za upravu, vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županije / Federacije Bosne i Hercegovine sa izborne jedinice Općine Kupres, naučni, stručni i javni djelatnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značenja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju OV i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice

Članak 74

Vijećnik, odnosno gost na sjednici OV može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika OV

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim točkama dnevnog reda

Članak 75

Predsjednik OV daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili

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

Članak 76

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih sudionika na sjednici ne može biti duže od 5 minuta

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najviše tri minuta

Članak 77

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik OV daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minuta

Poslije iznesenog prigovora predsjednik OV daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave

Članak 78

Ako vijećnik zatraži riječ radi ispravljivanja navoda koji je netočno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjednik OV će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta

Članak 79

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

7. Održavanje reda

Članak 80

Red na sjednicama održava predsjednik OV

Za povredu reda na sjednici smatra se

- a. nepridržavanje odredbi Poslovnika,
- b. nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i nazočnima na sjednici, i
- c. ometanje normalnog rada na sjednici

Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice

Članak 81.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane za sjednice udalji i svaki promatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red

Članak 82

Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika

Zahtjev za pauzama može biti odobren većinskom odlukom OV

Članak 83

Službene osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani po službenoj dužnosti dužne su izvršavati naloge predsjednika u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjednik ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidi sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti.

8. Tijek sjednice

Članak 84

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice predsjednik OV otvara sjednicu

Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati utvrđivanje, da li sjednici nazoči broj vijećnika potreban za punovažan rad

Ako predsjednik OV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice

Članak 85

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik OV informira OV o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni nazočiti sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti

Predsjednik, također prije usvajanja dnevnog reda, pita vijećnike imaju li primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice

Članak 86

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 67 ovog Poslovnika.

Predsjednik OV, općinski načelnik i predsjednik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti stavljanje određenog pitanja na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni obrazložiti žurnost takvog prijedloga

Pojedino pitanje se u tijeku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika OV ovlaštenog predlagача i predsjednika kluba vijećnika

Članak 87

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu

Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa

Pretres zaključuje predsjednik OV kada se utvrdi da više nema govornika

Članak 88

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim poslovníkom nije drugačije određeno

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagача ukoliko je to potrebno a zatim izvjestitelja radnog tijela OV ako želi usmeno bliže upoznati vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela

Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice

Članak 89

Pretres može biti opći i pretres u pojedinostima

U tijeku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u pogledu rješenja danih u prijedlogu

U tijeku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči

Članak 90

Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost postavljanja vijećnička pitanja i eventualno izjašnjavaње u svezi s odgovorima na vijećnička pitanja

9. Odlučivanje

Članak 91

OV sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano

Statut, Proračun i izvješće o izvršenju Proračuna (eventualno i suglasnost za promjene granica Općine i odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odluku o osnivanju ili ukidanju mjesne zajednice, OV vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici

Članak 92

Glasovanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona

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

Po završenom glasovanju predsjednik OV utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen

Članak 93

Kada postoji sumnja u rezultat glasovanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavaњу vijećnika

Zahtjev za pojedinačnim glasovanjem mogu podnijeti predsjednik OV i njegov zamjenik predsjednici klubova vijećnika i svaki vijećnik pojedinačno, koji je nazočio glasovanju, što se dovodi u sumnju

Poimenočno glasovanje vrši se tako što tajnik OV pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas

Članak 94

Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima

Predsjednik OV daje objašnjenje o načinu glasovanja u skladu sa ovim Poslovníkom

Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju

Članak 95

Prije tajnog glasovanja bira se Izorno Povjerenstvo od tri člana iz reda vijećnika koje rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja

Povjerenstvo iz prethodnog stava o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku OV

Članak 96

Pošto svi nazočni vijećnici glasuju i predsjednik OV objavi da je glasovanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasovanja.

Glasački listić iz kojega se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažecim

Predsjednik OV objavljuje rezultat glasovanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažecih glasova, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Članak 97

O radu na sjednici OV vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima

Članak 98

Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na temelju zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza

O sastavljanju zapisnika stara se tajnik OV.

Članak 99

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

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica OV.

Članak 100

Svaki vijećnik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o utemeljenosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa

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

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

Članak 101

Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik OV

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se tajnik OV

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu OV i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove OV

Članak 102

Na sjednici OV vrši se magnetofonsko snimanje.

Tekstovi pretpisanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u OV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici OV

Tajnik OV bliže uređuje način vođenja sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka

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

Članak 103

OV za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima

Na rad i organizaciju OV u uvjetima iz prethodnog stavka primjenjuje se ovaj Poslovník

ako Statutom ili drugim aktom OV nije drugačije određeno

V – AKTI OV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Članak 104

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti OV donosi Statut, poslovnik o radu OV, Proračun i izvješće o izvršenju Proračuna, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti

Radna tijela OV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja

Članak 105

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti OV, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.

Odluka mora sadržavati pravni temelj na kome se zasniva

Članak 106

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutarnja organizacija, rad i odnosi u OV.

Članak 107

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu sa zakonom

Članak 108

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

Članak 109

Rezolucijom OV ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politiku koju treba provoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje

Članak 110

Smjernice OV donose se radi usmjeravanja rada općinskog načelnika i općinskih tijela uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata

Članak 111

Zaključkom OV u okviru svoje nadležnosti

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

Članak 112.

Planove i programe OV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvitka u Općini

2. Predlaganje i donošenje akata

Članak 113

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

Inicijativa treba sadržavati i pravni temelj za donošenje određenog akta OV ukoliko je taj temelj poznat pokretaču inicijative

Članak 114

Inicijativa se upućuje predsjedniku OV koji je dostavlja općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti OV

Ako je Programom rada OV predviđeno donošenje određenog akta smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje

Članak 115

Inicijativu za donošenje akta OV mogu podnositi

- a svaki vijećnik,
- b radno tijelo OV,
- c općinski načelnik,
- d službe za upravu i upravne organizacije;
- e tijela mjesnih zajednica;
- f javna poduzeća i druga pravna lica,
- g građani i njihova udruženja

Članak 116

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici OV vodi se načelan pretres

Sjednici nazoči podnositelj inicijative koji može sudjelovati u pretresu

Ako se na osnovu načelnog pretresa OV izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta OV i stručni obrađivač

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, OV može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz članka 112. stavak (2) ovog Poslovnika.

Članak 117

Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi OV imaju ovlaštene predlagači, a to su

- a svaki vijećnik,
- b klubovi vijećnika,
- c radna tijela OV,
- d općinski načelnik

Članak 118

Nacrt odluke ili drugog akta OV izrađuje ovlašten predlagač uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javnog poduzeća i drugog subjekti)

Nacrt odluke ili drugog akta OV treba izraditi tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formulirana rješenja koja se predlažu

Pojedine odredbe nacrti odluke ili drugog akta OV mogu se dati i u jednoj ili više alternativa

Članak 119

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

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

Članak 120

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, OV

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

OV u svojoj odluci dužno je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena

Članak 121

Tijelo ovlašteno za provođenje javne rasprave dužan je naročito

- a osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta OV bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,
- b pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji prističu iz nje,
- c analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj OV i ovlaštenom predlagaču.

Članak 122

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta OV očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određena prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave

Članak 123

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

Članak 124

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta OV i dostavlja ga predsjedniku OV, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela OV

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

Članak 125

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

Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća

- a pravni temelj za donošenje odluke ili drugog akta OV,
- b razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga,
- c objašnjenja važnijih odredbi,

- d razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena,
- e da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažiranje financijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana, i
- f druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom OV

Članak 126

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici OV i podnosi izvješće OV, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta OV

Ako se ovlaštení predlagač odluke ili drugog akta OV nije suglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvješće sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz prethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretes u OV.

Članak 127

Na početku rasprave u OV ovlaštení predlagač odluke ili drugog akta OV može izložiti dopunsko obrazloženje prijedloga

Ovlaštení predlagač ima pravo sudjelovati u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta davati obrazloženja i iznosi mišljenja i stavove

Članak 128

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

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta OV odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako OV ne odluči drugačije

Kada OV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču učinit će to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih tijela, organizacija ili zajednica kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta OV

3. Amandmani

Članak 129

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta OV podnosi se pismeno u obliku amandmana

Amandmane mogu podnositi vijećnici radna tijela OV i Općinski načelnik

Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice OV na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta OV

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen

Članak 130

Predsjednik OV dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta OV odmah po prijemu, kao i općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju OV najkasnije do početka sjednice

Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu

Članak 131

Ako bi prihvaćanje amandmana podnesenog u tijeku rasprave prijedloga odluke ili drugog akta OV povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik OV takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i OV dostave svoje mišljenje

Članak 132

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u tijeku rasprave OV može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštení predlagač odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo OV ne razmotre amandman i podnesu mišljenje

OV će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta OV na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje financijskih sredstava, odnosno ako ovlaštení podnositelj prijedloga ili nadležno radno tijelo OV zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili

Članak 133

OV vodi raspravu o predloženom amandmanu u tijeku rasprave u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu OV

OV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika

Članak 134

Amandmani koje je usvojilo OV postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti

Nakon odlučivanja o amandmanima, OV odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Žuran postupak za donošenje akata**Članak 135**

Odluke i druga akta OV po pravilu se ne donose u žurnom postupku

Izuzetno, po žurnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta kojima se reguliraju pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovitom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Općini

Članak 136

Ako je donošenje odluke ili drugog akta OV žurno, prijedlog odluke može se podnijeti OV bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po žurnom postupku može podnijeti ovlašten predlagač, a dužan je obrazložiti razloge žurnosti

OV prethodno će se glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u žurnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu

5. Vršenje ispravka u aktima**Članak 137**

Prijedlog za ispravku tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata OV podnosi općinsko tijelo izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.

Vršenje ispravka tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta OV, poslije uspoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava tajnik OV

6. Potpisivanje i objavljivanje akata**Članak 138**

Akte koje donosi OV potpisuje predsjednik OV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje

Akta koja donose radna tijela OV potpisuju predsjednici tih radnih tijela

Članak 139

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

Članak 140

Odluke i druga akta OV objavljuju se prije stupanja na snagu

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Općine i u "Službenom glasniku općine Kupres"

Članak 141

Za objavljivanje odluka i drugih akata OV odgovoran je tajnik OV

7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata**Članak 142.**

Opći akti tijela, organizacija i drugih pravnih osoba dostavljaju se OV radi davanja suglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom OV

Predsjednik OV dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima OV i vijećnicima

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

Odluku o davanju suglasnosti na akta iz stava (1) ovog članka daje OV

8. Davanje autentičnog tumačenja

Članak 143

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

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

Članak 144

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

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta OV ima svaki ovlašten predlagatelj iz članka 113. ovog Poslovnika

Članak 145

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

Predsjednik OV upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Povjerenstvu za statutarna pitanja Poslovnika propise i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje

Članak 146

Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnika i propise pošto pribavi potrebitu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i tijela nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje te u suradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima OV, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja utemeljen

Ako utvrdi utemeljenost prijedloga iz prethodnog stavka Povjerenstvo će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi OV

Članak 147

Ako Povjerenstvo za statutarna pitanja Poslovnika i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije utemeljen, o tome će izvjestiti OV

Odluku o utemeljenosti prijedloga za autentično tumačenje donosi OV

Članak 148

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje OV

Članak 149

Autentično tumačenje objavljuje se na oglasnoj ploči Općine i u "Službenom glasniku općine Kupres"

9. Izrada prečišćenog teksta

Članak 150

Odlukom ili drugim aktom OV može se utvrditi da Povjerenstvo za statutarna pitanja Poslovnika i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta

Prečišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Povjerenstva za statutarna pitanja Poslovnika i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje

Članak 151

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta OV se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku općine Kupres" a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**1. Opće odredbe**

Članak 152

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

Postupku iz prethodnog stavka prethodi konsultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u OV

Članak 153

Izborom rukovodi predsjednik OV

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem predsjedniku OV pomažu tajnik OV i dva vijećnika koje odredi OV

Ako je predsjednik OV kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik

Članak 154

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Članak 155

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti OV daju Povjerenstvo za izbor i imenovanje kao i svi vijećnici

Članak 156

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasuje se za svakog kandidata posebno

Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela OV glasovanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava

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

Članak 157

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

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

Tajno glasovanje vrši se putem glasačkih listića

Članak 158

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

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena

Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidacijske liste

Članak 159

Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata

Kada se glasuje o kandidacijskoj listi, glasa se "za listu" ili "protiv liste" u cjelini

Članak 160

Nakon što predsjednik objavi da je glasovanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasovanja.

Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, poslanik glasovao, smatra se nevažećim

Članak 161

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

Glasovanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasovanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 162

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje OV može biti smijenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa ustavom i zakonom i u okviru danih ovlaštenja

Članak 163

Dužnosnik kojega bira ili imenuje OV može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno

Članak 164

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik OV obavještava Povjerenstvo za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci

Predsjednik OV ostavku rukovodećeg radnika dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka

Članak 165

OV 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 ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, OV će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku

VII – ODNOS OV I OPĆINSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI

Članak 166

Odnosi između OV i općinskih tijela izvršne vlasti zasitavaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku

Općinski načelnik i rukovoditelji službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev OV

- a) podnose izvješća o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,
- b) informiraju o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
- c) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati kao i spise i druge materijale potrebne za rad OV ili njegovog radnog tijela
- d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja,
- e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvješće OV;
- f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata OV kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada OV i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja,
- g) obavljaju druge poslove po zahtjevu OV u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti

Članak 167

Rukovoditelji službi za upravu imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici OV i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode

Članak 168

Svaki vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona,

drugih propisa i općih akata OV, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih tijela izvršne vlasti.

Članak 169

Na kraju svake redovite sjednice izdvojit će se do sat vremena za vijećnička pitanja

Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja

Članak 170.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno

Odgovori na sva postavljena pitanja na jednoj sjednici bice uključen u dnevni red naredne sjednice OV

VIII – JAVNOST RADA

Članak 171

Rad OV i njegovih radnih tijela je javan

OV osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu

Članak 172.

OV osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima izdaje službena priopćenja i organizira redovne konferencije za tisak, nakon svake sjednice OV.

Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka u skladu sa zakonom

Članak 173

Gradanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja osigurava se slobodan pristup sjednicama OV i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezerviranom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Članak 174

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

regulirana stavkom (?) člana 170., održat će se bez nazočnosti sredstava javnog informiranja i zatvorena za javnost

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi OV, odnosno radno tijelo OV

Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti

Članak 175

Tajnik OV dužan je ustrojiti rad Stručne službe OV na način koji omogućava brzu i efikasnu obradu svih zahtjevi koji su OV upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine

XIX – SURADNJA OV SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Članak 176

U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti i u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom, OV razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim OV, političkim strankama i udruženjima građana

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

OV će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana

Članak 177

OV u okvirima danim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja suradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država

X – TAJNIK OV I STRUČNA SLUŽBA OV

Članak 178

OV ima tajnika i Stručnu službu

Članak 179

Stručna Služba OV vrši stručne i druge poslove za potrebe OV, njegovih radnih tijela i vijećnika

Organizacija i rad Stručne službe OV uređuju se posebnom odlukom OV

Članak 180

Tajnik OV ustrojava rad Stručne službe i pomaže predsjedniku OV u pripremanju sjednica i organiziranju rada OV i njegovih radnih tijela

Tajnik OV se naročito

- a stara o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguravanju uvjeta za rad klubova vijećnika,
- b prima inicijative i prijedloge upućene OV i daje ih na dalju obradu nadležnim tijelima i službama,
- c odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici OV,
- d odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo OV i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima i službama,
- e vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovnikom i odlukom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi

XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 181

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važiti Poslovnik o radu OV Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres", br 1/97)

Članak 182

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Kupres a naknadno će se objaviti u "Službenom glasniku općine Kupres"

Broj 01-271/04

PREDSJEDNIK OV

Dr Ivica Čičak