

# POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA KUPRES

KUPRES 2022. GODINA

BROJ: 43

## SADRŽAJ

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA KUPRES .....	2
I. OPĆE ODREDBE .....	2
II. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA .....	2
III. UTEMELJENJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA .....	3
1. Utemeljenje Općinskog vijeća.....	3
2. Klubovi vijećnika .....	4
3. Predsjednik i zamjenik predsjednika.....	4
4. Kolegij Općinskog vijeća.....	5
5. Radna tijela Općinskog vijeća.....	5
IV. NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA .....	9
1. PROGRAM RADA OPĆINSKOG VIJEĆA.....	9
2. Sjednice Općinskog vijeća.....	10
3. Sazivanje sjednica.....	10
4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća.....	10
5. Korum za sjednice Općinskog vijeća.....	11
6. Predsjedanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća.....	11
7. Održavanje reda.....	12
8. Tijek sjednice.....	12
9. Vijećnička pitanja.....	13
10. Odlučivanje.....	13
11. Zapisnik.....	14
12. Rad Općinskog vijeća za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti i više sile (prirodne nepogode većih razmjera).....	14
V. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA .....	14
1. Vrste akata.....	14
2. Predlaganje i donošenje akata.....	15
3. Amandmani.....	17
4. Žuran postupak za donošenje akata.....	17
5. Obavljanje ispravaka u aktima.....	17
6. Potpisivanje i objavljivanje akata.....	18
7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata.....	18
8. Davanje autentičnog tumačenja.....	18
9. Izrada pročišćenog teksta.....	19
VI. POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA .....	19
1. Opće odredbe.....	19
2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje.....	19
3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka.....	20
VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI .....	20
VIII. JAVNOST RADA .....	20
IX. SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S DRUGIM SUBJEKTIMA .....	21
X. TAJNIK OPĆINSKOG VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA .....	21
XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	21

IZDAJE: Općinsko vijeće Kupres / UREĐUJE: Josipa Lozančić

TISAK: GRAFIKA - Tomislavgrad / IZLAZI: Po potrebi

Na temelju članka 13. stavak 2. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), i članka 118. Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinsko vijeće Kupres, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine donijelo je:

## POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA KUPRES

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Općinsko vijeće Kupres (u daljem tekstu: Vijeće) utemeljuje se, organizira i radi sukladno s Ustavom, Zakonom, Statutom Općine Kupres (u daljem tekstu: Statut) i Poslovníkom Općinskog vijeća Kupres (u daljem tekstu: Poslovník).

#### Članak 2.

Ovim Poslovníkom uređuju se:

- a) prava i obveze vijećnika,
- b) utemeljenje i organizacija Općinskog vijeća,
- c) način rada Općinskog vijeća,
- d) akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja,
- e) javnost rada Općinskog vijeća,
- f) postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja,
- g) odnosi Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti i
- h) druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

#### Članak 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uredit će se zaključkom Općinskog vijeća.

Zaključak iz prethodnog stavka primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog Poslovníka.

#### Članak 4.

Općinsko vijeće ima pečat sukladno sa zakonom.

O čuvanju i uporabi pečata brine se tajnik Općinskog vijeća ili osoba koju posebnom odlukom ovlasti Općinsko vijeće.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uredit će se Pravilnikom o pečatu Općinskog vijeća.

#### Članak 5.

Općinsko vijeće u svom radu služi se jezicima konstitutivnih naroda. Službeno pismo Općinskog vijeća je latinica.

### II. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, s mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, Zakonu i Statutu.

#### Članak 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik:

- a) nazoči sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju,
- b) nazoči i sudjeluje u radu sjednica radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja,
- c) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz mjerodavnosti Općinskog vijeća,
- d) pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz mjerodavnosti Općinskog vijeća, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- e) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javne ovlasti,
- f) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javne ovlasti,
- g) obavještava građane i njihove organizacije i zajednice o pitanjima o kojima odlučuje Općinsko vijeće, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Općinsko vijeće,
- h) redovito i pravodobno prima informacije o svim pitanjima od značaja za obavljanje dužnosti,
- i) obavlja i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici će detaljnije regulirati svoja prava, obveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji će Općinsko vijeće usvojiti većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Vijećnici su obvezni kontinuirano se profesionalno usavršavati u cilju najboljeg zastupanja interesa građana Općine Kupres.

Obveza profesionalnog usavršavanja vijećnika propisuje se Odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na temelju Odluke iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi Program profesionalnog usavršavanja.

**Članak 8.**

Na traženje vijećnika, uz podnošenje zahtjeva, sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama F BiH, Stručna služba za poslove Općinskog vijeća, odnosno službe za upravu u okviru svoje mjerodavnosti, dužni su vijećniku osigurati i prezentirati potrebite informacije i stručnu pomoć.

**Članak 9.**

Uz podnošenje zahtjeva, sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama F BiH, vijećnik ima pravo biti pravodobno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a osobito:

- a) o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- b) o radu općinskih tijela izvršne vlasti,
- c) o provođenju politike koju je utvrdilo Općinsko vijeće,
- d) o izvršavanju propisa Općinskog vijeća.

**Članak 10.**

Za rad u Općinskom vijeću vijećnik ima pravo na naknadu što će se utvrditi posebnom Odlukom Općinskog vijeća.

**Članak 11.**

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

**Članak 12.**

Vijećnik koji je spriječen biti nazočan sjednici Općinskog vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome pravodobno obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela ili tajnika Općinskog vijeća.

**III. UTEMELJENJE I ORGANIZACIJA  
OPĆINSKOG VIJEĆA****1. Utemeljenje Općinskog vijeća****Članak 13.**

Općinsko vijeće je jednodomno tijelo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima provedenim na području cijele Općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom sukladno Zakonu.

**Članak 14.**

Prva sjednica novog saziva Općinskog vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Izorno Povjerenstvo Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.

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

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

**Članak 15.**

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

**Članak 16.**

Vijećnici s 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 Općinskog vijeća, zalagati se za zaštitu i unapređivanje 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, Hercegbosanske županije, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine“.

Svečanu prisegu dužni su pred Općinskim vijećem dati i potpisati i svi vijećnici s naknadno dodijeljenim mandatima.

**Članak 17.**

Poslije davanje svečane prisege obavlja se izbor članova Povjerenstva za izbor, imenovanja i administrativna pitanja.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja uz prethodne konsultacije s predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću, predlaže kandidate za predsjednika i zamjenika predsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor iz stavka 1. ovog članka može podnijeti i svaki član Općinskog vijeća.

**Članak 18.**

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Općinskog vijeća obavlja se tajnim glasovanjem sukladno sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Rezultate glasovanja utvrdit će Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja.

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

Ako je predloženo više kandidata, a niti 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 niti jedan od kandidata ne dobije potrebitu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

#### Članak 19.

Nakon izbora, predsjednik Općinskog vijeća, preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Općinskog vijeća.

#### Članak 20.

Izbor Općinskog načelnika je izravan i profesionalan i vrši se na način i po postupku predviđenim 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 21.

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

Odluku 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 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 raspisuje se u roku 60 dana.

#### Članak 22.

Načelnika, za vrijeme privremene odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje dužnosnik ili djelatnik općinskih organa uprave, kojeg on ovlasti.

Dužnost načelnika u slučaju prestanka mandata i u slučaju opoziva, do ponovnog izbora načelnika, vrši osoba izabrana od Općinskog vijeća natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova općinskog vijeća sukladno Zakonu.

#### Članak 23.

Izbor ostalih povjerenstava kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i mjerodavnosti utvrđuju ovim Poslovníkom, obavlja se na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

### 2. Klubovi vijećnika

#### Članak 24.

U Općinskom vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i samostalnih vijećnika, kao temeljni oblik njihovog organiziranog djelovanja.

Tri ili više vijećnika mogu utemeljiti klub vijećnika.

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

#### Članak 25.

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

Klubovi vijećnika djeluju sukladno svojim poslovnícima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovníka.

#### Članak 26.

Općinsko vijeće sukladno mogućnostima osigurava uvjete za rad klubova vijećnika, kao i potrebna financijska sredstva za njihove aktivnosti

### 3. Predsjednik i zamjenik predsjednika

#### Članak 27.

Predsjednik Općinskog vijeća ima pravo i dužnost:

- predstavljati Općinsko vijeće;
- sudjelovati u pripremama, sazivati i voditi sjednice Općinskog vijeća;
- sudjelovati u pripremama, sazivati i voditi sjednice Kolegija Općinskog vijeća;
- inicirati stavljanje na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela pitanja iz mjerodavnosti Općinskog vijeća;
- osigurati poštivanje načela i odredbi ovog Poslovníka, kao i Poslovníka radnih tijela Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- osigurati ostvarivanje prava i dužnosti klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- osigurati ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tijekom sjednica;
- voditi sjednice sukladno načelima najboljih praksi

demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;

- i) osigurati suradnju Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti, te pratiti provedbu odluka i zaključaka Općinskog vijeća;
- j) raditi na ostvarivanju suradnje s Općinskim vijećima drugih općina, te drugim tijelima i organizacijama;
- k) potpisivati akte koje je usvojilo Općinsko vijeće;
- l) obavljati druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 28.

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća ima pravo i obvezu pomagati u radu predsjedniku Općinskog vijeća i po njegovom ovlaštenju obavljati određene poslove iz njegove mjerodavnosti.

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove izočnosti, spriječenosti ili podnošenja ostavke.

U slučaju izočnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika Općinskoga vijeća zamjenjuje vijećnik kojega odredi Općinsko vijeće.

#### Članak 29.

Posebnom odlukom Općinskoga vijeća utvrđuju se dužnosti, odnosno broj dužnosnika u Općinskom vijeću koji će svoje dužnosti obavljati profesionalno.

### 4. Kolegij Općinskog vijeća

#### Članak 30.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća utemeljuje se Kolegij Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- a) predsjednik i zamjenik predsjednika Općinskog vijeća;
- b) predsjednici klubova vijećnika u Općinskom vijeću;
- c) općinski načelnik bez prava odlučivanja;
- d) tajnik Općinskog vijeća bez prava odlučivanja.

U svom radu Kolegij primjenjuje odredbe ovog Poslovnika i odlučuje konsenzusom, odnosno glasovanjem, ukoliko za to postoji potreba.

#### Članak 31.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog plana rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća;
- b) osigurava ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove dužnosti i uloge;
- c) osigurava suradnju s klubovima vijećnika i između njih;
- d) usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća i suradnju Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;

- e) osigurava suradnju Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti, prati ostvarivanje zaključaka i odluka Općinskog vijeća i izvršenje programa Općinskog vijeća;
- f) rukovodi i usklađuje aktivnosti u pripremi sjednica Općinskog vijeća;
- g) rukovodi i usklađuje aktivnosti u pripremi dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća;
- h) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Općinskog vijeća.

#### Članak 32.

Kolegij radi u sjednicama.

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

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na osobni zahtjev, mogu biti nazočni i drugi vijećnici u Općinskom vijeću, te predstavnici općinskih tijela izvršne vlasti bez prava odlučivanja.

#### Članak 33.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik sa sjednica Kolegija redovito se dostavlja na uvid članovima Kolegija.

Tajnik Općinskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija

### 5. Radna tijela Općinskog vijeća

#### Članak 34.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz mjerodavnosti Općinskog vijeća, sukladno zakonu i Statutu, utemeljuju se stalna, povremena i privremena radna tijela Općinskog vijeća.

Stalna radna tijela utemeljuju se prema odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti utemeljena i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

#### Članak 35.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svoje mjerodavnosti, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.



**Članak 36.**

Radna tijela Općinskog vijeća 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 priznate stručnjake iz područja koja su u mjerodavnosti radnog tijela.

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

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja ne može imati vanjske članove.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća može biti samo iz reda vijećnika.

**Članak 37.**

Radna tijela Općinskog vijeća 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 38.**

Radna tijela Općinskog vijeća utemeljuju se sukladno zastupljenosti stranaka u Općinskom vijeću, a u najvećoj mjeri odražavati će stranačku zastupljenost svih stranaka u Općinskom vijeću.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja uz prethodnu konsultaciju s klubovima vijećnika i vijećnicima koji nemaju klub.

**Članak 39.**

Stalna radna tijela u Općinskom vijeću su Povjerenstva. Vijećnik može biti članom najviše u tri Povjerenstva.

**Članak 40.**

Predsjednik Povjerenstva u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad Povjerenstva, a osobito:

- a) inicira razmatranje pojedinih pitanja iz mjerodavnosti Povjerenstva,
- b) surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih tijela izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada povjerenstva kojim predsjedava;
- c) potpisuje akta koja donosi Povjerenstvo;
- d) obavlja i druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o utemeljenju povjerenstva.

**Članak 41.**

Povjerenstva rade u sjednicama koje su javne. Sjednicu Povjerenstva saziva njen predsjednik po

osobnoj inicijativi, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjednika Općinskog vijeća, 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 biti nazočni i oni članovi Općinskog vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

**Članak 42.**

Povjerenstvo može raditi ako je sjednici nazočna većina članova povjerenstva, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene mjerodavnosti većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Ukoliko se povjerenstvo ili drugo radno tijelo Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdane izočnosti pojedinih članova, predsjednik povjerenstva, odnosno radnog tijela, će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.

**Članak 43.**

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

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoje mjerodavnosti, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, Povjerenstvo može uključiti i druge stručne osobe u svoj rad.

Povjerenstvo podnosi Općinskom vijeću izvješća o svom radu najmanje jednom godišnje ili po zahtjevu Općinskog vijeća.

**Članak 44.**

Općinsko vijeće utemeljuje, kao stalna radna tijela, slijedeća povjerenstva:

- a) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise;
- b) Povjerenstvo za proračun, financije i ekonomska pitanja;
- c) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, jednakopravnost spolova, predstavke i pritužbe građana;
- d) Povjerenstvo za mjesne zajednice, suradnju s općinama, gradovima i nevladinim udrugama;
- e) Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja;
- f) Povjerenstvo za društveni nadzor;
- g) Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa;
- h) Povjerenstvo za odnose s vjerskima zajednicama;
- i) Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata;
- j) Povjerenstvo za obrazovanje, kulturu, šport i pitanja mladih;
- k) Povjerenstvo za poslove iz stambenog djelokruga;
- l) Povjerenstvo za rad, zdravstvo i socijalnu politiku.

**Članak 45.**

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 dopune;
- c) razmatra pitanja u vezi s usuglašavanjem Statuta s Ustavom i Zakonom;
- d) predlaže Općinskom vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- e) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usuglašenosti s Ustavom, Zakonom i Statutom;
- f) razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Općinskog vijeća;
- g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- i) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Općinskog vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- j) razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost Općinskom vijeću i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću;
- k) utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih propisa Općinskog vijeća;
- l) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druge akta Općinskog vijeća. Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji 5 (pet) članova.

**Članak 46.**

Povjerenstvo za Proračun, financije i ekonomska pitanja:

- a) prati i razmatra tijek 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 Općinskog vijeća u ovom području od strane mjerodavnih službi za upravu;
- c) prati i razmatra pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
- d) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje proračunskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u području prihoda i rashoda Općine;
- e) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća;
- f) utvrđuje prijedloge raspodjele proračunskih sredstava političkim strankama i samostalnim vijećnicima sukladno Zakonu,

Povjerenstvo za Proračun, financije i ekonomska pitanja broji 5 (pet) članova.

**Članak 47.**

Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, jednakopravnost spolova, 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 javne ovlasti iz mjerodavnosti Općine;
- b) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Općinskom vijeću u cilju njihove zaštite;
- c) prati i izvješćuje Općinsko vijeće o stanju u oblasti ostvarivanja jednakopravnosti spolova u svim područjima života i rada u Općini i ukazuje na diskriminaciju na temelju razlika u spolu;
- d) razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija o mjerama za unapređenje jednakopravnosti spolova i o tome podnosi izvješće Općinskom vijeću s prijedlozima radnji koje treba poduzeti;
- e) razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz mjerodavnosti Općine koje građani ili pravne osobe upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću i o tome obavještava podnositelja;
- f) ispituje putem mjerodavnih službi za upravu utemeljenost, predstavki i pritužbi, predlaže mjerodavnim službama poduzimanje na Zakonu utemeljenih mjera, te o tome obavještava podnositelja predstavki i pritužbi;
- g) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nositelja javnih dužnosti i prema potrebi predlaže Općinskom vijeću ili drugim mjerodavnim tijelima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
- h) razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javne ovlasti iz mjerodavnosti Općine;
- i) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za zaštitu ljudskih, prava, jednakopravnost spolova, predstavke i pritužbe građana broji 5 (pet) članova.

**Članak 48.**

Povjerenstvo za mjesne zajednice, suradnju s općinama, gradovima i nevladinim udrugama:

- a) razmatra inicijative za utemeljenje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- b) utvrđuje prijedlog odluke o utemeljenju mjesne zajednice,
- c) razmatra pitanja postupka utemeljenja mjesnih zajednica;
- d) obavlja poslove nadzora nad radom tijela mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- e) predlaže mjere kojima potiče međusobnu suradnju,

- povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- f) predlaže raspodjelu proračunskih sredstava mjesnim zajednicama;
  - g) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim tijelima iz mjesnih zajednica te o istim izvješćuje Općinsko vijeće;
  - h) prati suradnju Općine s drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i nevladinim udrugama i o tome obavještava Općinsko vijeće;
  - i) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za mjesne zajednice, suradnju s općinama i gradovima i nevladinim udrugama broji 5 (pet) članova.

#### Članak 49.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja:

- a) predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenja dužnosnika i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno;
- b) surađuje s odgovarajućim tijelima drugih institucija i organizacija u Općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz mjerodavnosti Općinskog vijeća;
- 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 dužnosnika koje bira Općinsko vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
- e) rješava o pravima iz radnog odnosa općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća, općinskog javnog pravobranitelja i tajnika Općinskog vijeća;
- f) obavlja i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja broji 5 (pet) članova.

#### Članak 50.

Povjerenstvo za društveni nadzor:

- a) prati i razmatra pitanja u svezi s 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 obavlja nadzor;
- b) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zlouporabe u njihovom korištenju na području Općine;
- c) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva;

- d) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno- štetnih pojava;
- e) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih tijela, poduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina obavlja nadzor;
- f) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za društveni nadzor broji 5 (pet) članova.

#### Članak 51.

Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa:

- a) predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnog i prirodnog naslijeđa na području Općine;
- b) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i provođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita zraka, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline;
- c) surađuje s općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svoga djelokruga;
- d) surađuje s organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa;
- e) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća;
- f) razmatra uređenje prostora, donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući zoniranje, donošenje programa stambene i druge izgradnje, korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem, djelatnostima i objektima komunalne infrastrukture;
- g) sudjeluje u izradi odluka iz oblasti prostornog uređenja i građenja, korištenja, upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem.

Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa broji 5 (pet) članova.

#### Članak 52.

Povjerenstvo za odnose s vjerskim zajednicama:

- a) prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i drugim tijelima u Općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa tijela vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
- b) ostvaruje suradnju s institucijama vjerskih zajednica na području Općine;
- c) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za odnose s vjerskim zajednicama broji 5 (pet) članova.



**Članak 53.**

Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata:

- a) prati i analizira stanje i probleme u zaštiti branitelja i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći obiteljima poginulih branitelja te predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo rješavanje;
- b) obavlja i druge poslove koji su zakonskim i drugim propisima u svezi braniteljske zaštite stavljani u mjerodavnost Općine.

Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata broji 5 (pet) članova.

**Članak 54.**

Povjerenstvo za obrazovanje, kulturu, šport i mlade:

- a) prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih tijela i službi iz ovog područja;
- b) radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i ostvarivanja aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- c) predlaže programe kreativnog angažiranja mladih u području kulture, edukacije, športskih i drugih aktivnosti;
- d) ostvaruje suradnju s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira djeluju li ove organizacije na profesionalnom ili volonterskom temelju;
- e) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća;
- f) razmatra pitanja iz područja uspostave i razvoja infrastrukture javnih obrazovnih institucija na svim nivoima obrazovanja u mjerodavnosti općine i o tome daje mišljenje i prijedloge rješenja Općinskom vijeću;
- g) razmatra pitanje politike financiranja institucija javnog odgoja obrazovanja na nivou općine i o tome podnosi prijedloge Općinskom vijeću;
- h) razmatra i daje prijedloge rješenja Općinskom vijeću u području utemeljenja, razvoja i financiranja institucija kulture na nivou Općine;
- i) razmatra pitanja i daje prijedloge za razvoj i unapređenje javnih športskih objekata, te daje prijedlog kriterija o raspodjeli sredstava športskim društvima;
- j) daje prijedloge za unapređenje sudjelovanja mladih u javnom životu;
- k) ostvaruje suradnju s organizacijama mladih radi unapređenja položaja mladih i sudjelovanja u javnom životu i o tome podnosi izvješće i daje prijedloge akcija Općinskom vijeću.

Povjerenstvo za obrazovanje, kulturu, šport i mlade broji 5 (pet) članova.

**Članak 55.**

Povjerenstvo za poslove iz stambenog djelokruga:

- a) obavlja 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 stambenog djelokruga, sukladno s posebnom odlukom Općinskog vijeća;
- b) obavlja dodjelu stanova u vlasništvu Općine i stanova na kojima pravo raspolaganja na korištenje ima Općina, sukladno s posebnom Odlukom Općinskog vijeća;
- c) obavlja i druge poslove iz ovog područja po odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za poslove iz stambenog djelokruga broji 5 (pet) članova.

**Članak 56.**

Povjerenstvo za rad, zdravstvo i socijalnu politiku: predlaže mjere kojima se osiguravaju uvjeti za upošljavanje na području općine Kupres;

- a) prati rad ustanova zdravstvene zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju i predlažu mjere za poboljšanje istih;
- b) predlaže mjere radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba;
- c) brine o potrebama i interesima umirovljenika i osoba starije životne dobi;
- d) prati rad ustanova socijalne zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju i predlaže mjere za poboljšanje istih.

Povjerenstvo za rad, zdravstvo i socijalnu politiku broji 5 (pet) članova.

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

**IV. NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA****1. PROGRAM RADA OPĆINSKOG VIJEĆA****Članak 57.**

Općinsko vijeće donosi Program rada Općinskog vijeća za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su u mjerodavnosti Općinskog vijeća, sukladno s ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Kupres, kao i druge poslove i zadatke koji su u mjerodavnosti Općinskog vijeća.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

**Članak 58.**

U priprema za izradu programa rada predsjednik, zamjenik predsjednika i tajnik Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na temelju primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Općinskog vijeća koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

**Članak 59.**

Program rada usvaja Općinsko vijeće, polugodišnje razmatra njegovo ostvarivanje i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo ostvarivanje.

**Članak 60.**

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

Radna tijela Općinskog vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obveza pridržavaju se programa rada Općinskog vijeća.

**2. Sjednice Općinskog vijeća****Članak 61.**

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Općinsko vijeće održava redovite, godišnje, tematske, svečane i izvanredne sjednice.

**Članak 62.**

Redovite sjednice održavaju se najmanje jedanput u dva mjeseca, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz mjerodavnosti Općinskog vijeća.

Godišnja sjednica održava se u prosincu radi usvajanja Programa rada Općinskog vijeća za narednu godinu i usvajanja Proračuna općine Kupres za narednu godinu.

Tematska sjednica Općinskog vijeća održava se ukoliko ima potrebe za obradu teme od značaja za širu zajednicu.

Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se 18. rujna u povodu Dana Općine Kupres, a može se, po posebnoj odluci Općinskog vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili osobe.

Izvanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnih izvanrednih okolnosti.

Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na

samoj sjednici, sukladno s okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

**3. Sazivanje sjednica****Članak 63.**

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik.

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

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

**Članak 64.**

Predsjednik Općinskog vijeća sjednice saziva sukladno s programom rada Općinskog vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Općinskog vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili općinskog načelnika.

**Članak 65.**

Poziv za sjednice Općinskog vijeća upućuje se elektroničkim putem sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku i pomoćnicima općinskog načelnika zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda.

Poziv za godišnju sjednicu Općinskog vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda, dostavlja se najmanje petnaest dana prije održavanja sjednice.

**4. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća****Članak 66.**

Prijedlog dnevnog reda redovite sjednice priprema Kolegij.

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

**Članak 67.**

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovite sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pisanom obliku i s obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda sjednice

može podnijeti vijećnik, klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašten predstavnik općinskih tijela izvršne vlasti i na početku sjednice Općinskog vijeća.

#### Članak 68.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na temelju prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih sukladno članku 66. i 67, na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

### 5. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

#### Članak 69.

Kvorum svih sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije od strane Službe Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti Općinskog vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

### 6. Predsjedanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća

#### Članak 70.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća.

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik kojega odredi Općinsko vijeće.

Ako su sjednicu Općinskog vijeća sazvali vijećnici iz člana 63. stavak (2) Poslovníka, Općinsko vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

#### Član 71.

Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost aktivno sudjelovati u radu i odlučivati na sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednice Općinskog vijeća bez prava odlučivanja.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica, sudjelovati: općinski načelnik, pomoćnici općinskog načelnika i vanjski članovi radnih tijela.

Sjednici Općinskog vijeća mogu nazočiti predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županije, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine s izborne jedinice Općine Kupres, znanstveni, stručni i javni djelatnici koji su pozvani od predsjednika Općinskog vijeća, 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 na poziv predsjednika Općinskog vijeća i po odobrenju Općinskog vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

#### Članak 72.

Vijećnik, odnosno gost na sjednici Općinskog vijeća, može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća. Gost se može obratiti vijeću jedanput tijekom rasprave u trajanju od 5 minuta.

Prijava za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

#### Članak 73.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

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

#### Članak 74.

Trajanje izlaganje vijećnika i drugih sudionika na sjednici ne može biti duže od tri minute, odnosno izlaganje u ime kluba ne može biti duže od pet minuta.

Rasprava ispred klubova je razdvojena od pojedinačne rasprave.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše dvije minute.

Replika od strane jednog vijećnika dopuštena je najviše dva puta tijekom rasprave o određenoj točki dnevnoga reda.

Obraćanje vijećnika nakon zatvaranja rasprave po određenoj točki dnevnog reda, nije dopušteno.

#### Članak 75.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od dvije minute.

Poslije iznesenog prigovora predsjednik Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome odlučuje Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovník i propise nakon završetka sjednice.

#### Članak 76.

Predsjednik Općinskog vijeća je zadužen za mjerenje vremena trajanja izlaganja vijećnika iz članka 74. i 75.

Pri prekoračenju vremena predviđenog za izlaganje vijećnika Predsjednik Općinskog vijeća poduzima mjere

iz svojih ovlaštenja za vođenje sjednice.

#### Članak 77.

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 78.

Red na sjednicama održava predsjednik Općinskog vijeća. Za ometanje 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 ometanje reda na sjednici predsjednik može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi s ometanjem reda, može ga udaljiti sa sjednice.

#### Članak 79.

Predsjednik može narediti da se iz vijećnice sa sjednice udalji i svaki promatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

#### Članak 80.

Stanke tijekom sjednice mogu zatražiti: predsjednik Općinskog vijeća, klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika a odobrava ih predsjednik Općinskog vijeća

Stanke u radu Općinskog vijeća mogu se odrediti u trajanju do 30 minuta i duljem od 30 minuta.

Stanke u trajanju do 30 minuta odobrava predsjednik Općinskog vijeća, a stanke u trajanju duljem od 30 minuta odobravaju se većinskom odlukom nazočnih vijećnika Općinskog vijeća.

#### Članak 81.

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

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

### 8. Tijek sjednice

#### Članak 82.

Kvorum svih sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina ukupnog broja vijećnika, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjednik

Općinskog vijeća otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može tijekom sjednice zahtijevati da se utvrdi je li sjednici nazočan broj vijećnika potreban za punovažan rad.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za vrijeme dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

#### Članak 83.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća informira Općinsko vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni biti nazočni sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

#### Članak 84.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, sukladno s odredbama članka 66. ovog Poslovnika.

Predsjednik Općinskog vijeća, općinski načelnik i predstavnik 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 s dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika Općinskog vijeća, ovlaštenog predlagatelja i predsjednika kluba vijećnika.

#### Članak 85.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po utvrđenom dnevnom redu.

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

Raspravu zaključuje predsjednik Općinskog vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

#### Članak 86.

Rasprava o pojedinim pitanja je jedinstvena, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagatelja, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestitelja radnog tijela Općinskog vijeća ako želi usmeno bliže upoznati vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

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

Po završetku rasprave, vijećnici i drugi sudionici više nemaju pravo na repliku, izlaganja i odgovore.

#### Članak 87.

Rasprava može biti opća i rasprava u pojedinostima.

Tijekom opće rasprave, raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokrenuti sva pitanja u pogledu rješenja danih u prijedlogu.

Tijekom rasprave u pojedinostima raspravlja se o

prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

## 9. Vijećnička pitanja

### Članak 88.

Na redovitoj sjednici Općinskog vijeća vijećnici mogu postaviti vijećnička pitanja u okviru točke „Aktualni sat“ koja je posljednja točka dnevnog reda redovite sjednice i može trajati najdulje jedan sat.

Vijećnička pitanja se postavljaju općinskom načelniku, službama za upravu, javnim poduzećima i ustanovama i drugim subjektima čije je utemeljitelj Općina, a imaju sjedište na području Općine Kupres.

Vijećnik može postaviti na jednoj sjednici najviše dva pitanja.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno, a može se dostaviti tajniku Općinskog vijeća u pisanom obliku.

Odgovori na vijećnička pitanja u pravilu daju se usmeno, a u pisanom obliku samo ukoliko na pitanja nije usmeno odgovoreno.

Pisani odgovor se dostavlja putem Stručne službe Općinskog vijeću i vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje.

## 10. Odlučivanje

### Članak 89.

Općinsko vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Statut, Suglasnost za promjene granica Općine i odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, Odluku o utemeljenju ili ukidanju mjesne zajednice, Odluku o kreditnom zaduženju, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici, (napomena: pitanja proceduralne prirode odnose se uglavnom na tijek sjednice: kada će se prekinuti, kada će se nastaviti, kada će i koliko trajati stanika, postoje li razlozi za isključenje javnosti, je li potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, i sl.

Obzirom na veliki broj pitanja proceduralne prirode koja se mogu javiti u radu Općinskog vijeća, te da je riječ o pitanjima koja odmah treba razriješiti, i da je gotovo nemoguće predvidjeti sve situacije u kojima se može odlučivati o nekom pitanju koje ima atribut „procesno“, ne bi bilo uputno taksativno ih pobrojati.

### Članak 90.

Glasovanje je javno, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i obavlja se elektronskim putem, a u slučaju tehničke nemogućnosti glasovanje se obavlja dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

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

Po završenom glasovanju predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim utvrđuje je li prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### Članak 91.

Kada postoji sumnja u rezultat glasovanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasovanjem mogu podnijeti predsjednik Općinskog vijeća i njegov zamjenik, predsjednici klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su bili nazočni glasovanju koje se dovodi u sumnju, ako je rezultat glasovanja najmanji broj glasova (9 glasova) koji je potreban za usvajanje akata Općinskog vijeća.

Pojedinačno glasovanje obavlja se tako što tajnik Općinskog vijeća poimenično proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

### Članak 92.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima sukladno s odredbama članka 157. stavak 1. ovog Poslovníka.

Predsjednik Općinskog vijeća daje objašnjenje o načinu glasovanja sukladno s ovim Poslovníkom.

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

### Član 93.

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

Povjerenstvo iz prethodnog stavka o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Općinskog vijeća.

### Članak 94.

Pošto svi vijećnici koji su nazočni glasuju i predsjednik Općinskog vijeća 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 nevažećim.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja na temelju zapisnika povjerenstva i priopćava koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih listića, a zatim utvrđuje je li prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### Članak 95.

U slučaju istog broja glasova vijećnika „za“ i „protiv“ određenog prijedloga glasovanje se nakon ponovne rasprave o spornom pitanju ponavlja.

Ako se ni u ponovljenom glasovanju odluka o određenom pitanju ne donese, materijal se odlaže za narednu sjednicu Općinskog vijeća.



**11. Zapisnik****Članak 96.**

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o usvojenim aktima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

**Članak 97.**

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

O sastavljanju zapisnika brine se tajnik Općinskog vijeća ili osoba koju posebnom odlukom ovlasti Općinsko vijeće.

**Članak 98.**

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima s pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

Usvajanjem zapisnika s prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Općinskog vijeća.

**Članak 99.**

Svaki vijećnik ima pravo staviti primjedbe na zapisnik, a o utemeljenosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate postaju sastavni dio zapisnika.

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

**Članak 100.**

Zapisnik potpisuju predsjednik Općinskog vijeća, tajnik Općinskog vijeća i zapisničar ili osoba koju posebnom odlukom ovlasti Općinsko vijeće

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice brine se tajnik Općinskog vijeća ili osoba koju posebnom odlukom ovlasti Općinsko vijeće.

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

**Članak 101.**

Sjednice Općinskog vijeća se tonski snimaju.

Tekstovi pretipkanih tonskih zapisa čuvaju se u Općinskom vijeću i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Općinskog vijeća.

Tajnik Općinskog vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta tonskih zapisa ili osoba koju posebnom odlukom ovlasti općinsko vijeće.

**12. Rad Općinskog vijeća za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti i više sile (prirodne nepogode većih razmjera)****Članak 102.**

Općinsko vijeće za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja s radom sukladno s Ustavom, Zakonom, Statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Općinskog vijeća u uvjetima iz prethodnog stavka primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

**V. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA****1. Vrste akata****Članak 103.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, Proračun i izvješće o izvršenju Proračuna, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druge akte iz svoje mjerodavnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

**Članak 104.**

Odluka se donosi u okviru obavljanja prava i dužnosti iz mjerodavnosti Općinskog vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutarnje organizacije i odnosa u Općini.

Odluka mora sadržavati pravni temelj na kome se temelji.

**Članak 105.**

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

**Članak 106.**

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine sukladno sa zakonom.

**Članak 107.**

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

**Članak 108.**

Rezolucijom Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenom području društvenog života i utvrđuje politiku koju treba provoditi u tim područjima, kao i mjere za njeno provođenje.

**Članak 109.**

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

**Članak 110.**

Zaključkom Općinsko vijeća u okviru svoje mjerodavnosti:

- 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 unutarnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća;
- d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

**Članak 111.**

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Općini.

**2. Predlaganje i donošenje akata****Članak 112.**

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

Inicijativa treba sadržavati i pravni temelj za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj temelj poznat podnositelju inicijative.

**Članak 113.**

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

Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Ako je Programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena

i inicijativa za njegovo donošenje.

**Članak 114.**

Inicijativu za donošenje akta Općinskog vijeća mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik,
- b) radno tijelo Općinskog vijeća;
- c) općinski načelnik;
- d) službe za upravu i upravne organizacije;
- e) tijela mjesnih zajednica;
- f) javna poduzeća i druge pravne osobe;
- g) građani i njihova udruženja.

**Članak 115.**

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Općinskog vijeća vodi se načelno rasprava.

Sjednici je nazočan podnositelj inicijative koji može sudjelovati u raspravi.

Ako se na temelju načelne rasprave Općinsko vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i stručnog obrađivača.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Općinsko vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelne rasprave i prije isteka roka iz članka 113. stavak 2. ovog Poslovníka.

**Članak 116.**

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagatelji, a to su:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,
- c) radna tijela Općinskog vijeća,
- d) općinski načelnik.

**Članak 117.**

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštene predlagatelj uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna poduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulirana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

**Članak 118.**

Općinsko vijeće može ovlaštenom predlagatelju dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupiti izradi prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća,

a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća 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, Općinsko vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagatelj treba uključiti u izradu prijedloga odluke.

#### Članak 119.

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, Općinsko vijeće odlučit će o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće u svojoj odluci dužno je odrediti koje će tijelo provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

#### Članak 120.

Tijelo ovlašteno za provođenje javne rasprave dužno je naročito:

- a) osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
- b) pratiti javnu raspravu i pravodobno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koje proizlaze iz nje;
- c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvješće Općinskom vijeću i ovlaštenom predlagatelju.

#### Članak 121.

Ovlašteni predlagatelj dužan je, u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

#### Članak 122.

Općinsko vijeće će razmotriti izvješće o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagatelja prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Općinskog vijeća.

#### Članak 123.

Ovlašteni predlagatelj utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća i dostavlja ga predsjedniku Općinskog vijeća, kao i predsjedniku mjerodavnog radnog tijela Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća čiji predlagatelj nije Općinski načelnik dostavlja se općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

#### Članak 124.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta

Općinskog vijeća donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća:

- a) pravni temelj za donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća;
- b) razloge koji su utjecali 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) zahtjeva li usvajanje prijedloga angažiranje financijskih sredstava i jesu li i kako ta sredstva osigurana; i
- f) druge značajne okolnosti u svezi s pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća.

#### Članak 125.

Mjerodavno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća i podnosi izvješće Općinskom vijeću, s eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

Ako se ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća nije suglasio sa primjedbama ili prijedlozima mjerodavnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvješće s potrebnim obrazloženjem a prijedlog radnog tijela smatra se amandmanom, o njemu se vodi rasprava i o istom se glasuje.

#### Članak 126.

Na početku rasprave u Općinskom vijeću, ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Općinskog vijeća može izložiti dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagatelj ima pravo sudjelovati u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, davati obrazloženja i iznositi mišljenja i stavove.

#### Članak 127.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Općinsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta prihvatiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća 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 Općinsko vijeće ne odluči drugačije. Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagatelju, učinit će to s uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni sukladno s utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih tijela, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

### 3. Amandmani

#### Članak 128.

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

Amandman mogu podnositi vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća i općinski načelnik.

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

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

#### Članak 129.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagatelju odluke ili drugog akta Općinskog vijeća odmah po prijemu, kao i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

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

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

#### Članak 130.

Ako bi prihvaćanje amandmana podnesenog tijekom rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinsko vijeće povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagatelju odluke i mjerodavnom radnom tijelu da ga povuče i Općinskom vijeću dostave svoje mišljenje.

#### Članak 131.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog tijekom rasprave, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštenu predlagatelj odluke ili drugog akta i mjerodavno radno tijelo Općinskog vijeća ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Općinsko vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća na kojoj je podnesen amandman tijekom rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje financijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnositelj prijedloga ili mjerodavno radno tijelo Općinskog vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

#### Članak 132.

Općinsko vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu tijekom rasprave u pojedinostima po

predloženoj odluci ili drugom aktu Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Predlagatelj amandmana se izjašnjava iz vijećničke klupe odustaje li od amandmana ili traži glasovanje.

Predlagatelj amandmana može povući svoj amandman prije glasovanja.

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

#### Članak 133.

Amandmani, koje je prihvatilo Općinsko vijeće, postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

### 4. Žuran postupak za donošenje akata

#### Članak 134.

Odluke i drugi akti Općinskog vijeća po pravilu se ne donose u žurnom postupku.

Izuzetno, po žurnom postupku mogu se donijeti samo odluke i drugi akti

Općinskog vijeća 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 135.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Općinskog vijeća žurno, prijedlog odluke može se podnijeti Općinskom vijeće bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po žurnom, postupku može podnijeti ovlaštenu predlagatelj, a dužan je obrazložiti razloge žurnosti.

Općinsko vijeće prethodno će glasovati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u žurnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

### 5. Obavljanje ispravaka u aktima

#### Članak 136.

Prijedlog za ispravak tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnosi općinsko tijelo izvršne vlasti nadležno za njihovo provođenje.

Obavljanje ispravaka tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije uspoređivanja s njihovim izvornikom, odobrava tajnik Općinskog vijeća.

## 6. Potpisivanje i objavljivanje akata

### Članak 137.

Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

U slučaju odbijanja predsjednika vijeća da potpiše akte donesene na sjednici Općinskog vijeća, ovlašćuje se zamjenik predsjednika Općinskog vijeća da može potpisati iste.

Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

### Članak 138.

Potpisuje se izvornik odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se sukladno s propisima i odredbama ovog Poslovnika.

### Članak 139.

Odluke i drugi akti Općinskog vijeća stupaju na snagu danom donošenja.

Akti iz prethodnog stavka objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

### Članak 140.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovoran je tajnik Općinskog vijeća.

## 7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata

### Članak 141.

Opći akti tijela, organizacija i drugih pravnih osoba dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja suglasnosti kada je to utvrđeno Zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja akta iz prethodnog stavka mjerodavnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stavka 1. ovog članka date primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti Općinsko vijeće o usuglašavanju takvog akta sa Zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća sukladno danim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju suglasnosti na akta iz stavka 1. ovog članka daje Općinsko vijeće.

## 8. Davanje autentičnog tumačenja

### Članak 142.

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

Općinskog vijeća.

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

### Članak 143.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća mogu podnijeti sve fizičke i pravne osobe.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća ima svaki ovlašteni predlagatelj iz člana 117. ovog Poslovnika.

### Članak 144.

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

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Povjerenstvu za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

### Članak 145.

Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i tijela mjerodavnih za provođenje odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u suradnji s drugim mjerodavnim radnim tijelima Općinskog vijeća, ocjenjuje je li 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 Općinskom vijeću.

### Članak 146.

Ako Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije utemeljen, o tome će izvijestiti Općinsko vijeće.

Odluku o utemeljenosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Općinsko vijeće.

### Članak 147.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.

### Članak 148.

Autentično tumačenje objavljuje se na oglasnoj ploči Općine i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.



## 9. Izrada pročišćenog teksta

### Članak 149.

Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise izradi pročišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Pročišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Povjerenstva za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se pročišćeni tekst utvrđuje.

### Članak 150.

Pročišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana donošenja, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni pročišćenim tekstom.

## VI. POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

### 1. Opće odredbe

#### Članak 151.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz mjerodavnosti Općinskog vijeća vrši se sukladno s odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Postupku iz prethodnog stavka prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

#### Članak 152.

Izborom rukovodi predsjednik Općinskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedniku Općinskog vijeća pomažu tajnik Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

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

#### Članak 153.

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

### 2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

#### Članak 154.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanja u mjerodavnosti Općinskog vijeća daje Povjerenstvo za

izbor, imenovanja i administrativna pitanja, kao i svi vijećnici.

#### Članak 155.

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

Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasovanje se obavlja na temelju liste u cjelini, osim kada se izbor obavlja radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

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

#### Članak 156.

Glasovanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovnikom određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje za izbor, odnosno imenovanje, obavlja se redoslijedom kojim su kandidati predloženi.

Tajno glasovanje obavlja se putem glasačkih listića.

#### Članak 157.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Općinskog vijeća.

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

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

#### Članak 158.

Kada se glasuju za kandidate pojedinačno, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasuje o kandidacijskoj listi, glasuje se “za listu” ili “protiv liste” u cjelini.

#### Članak 159.

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, vijećnik glasovao, smatra se nevažećim.

#### Članak 160.

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 161.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smijenjen s dužnosti ako ne obavlja tu funkciju sukladno s Ustavom i Zakonom i u okviru danih ovlasti.

#### Članak 162.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan s dužnosti sukladno sa Zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

#### Članak 163.

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik Općinskog vijeća obavještava Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjednik Općinskog vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

#### Članak 164.

Općinsko vijeće razmatra ostavku dužnosnika i može odlučiti o uvažavanju prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili o neuvažavanju ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnositelja ostavke.

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

## VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI

#### Članak 165.

Odnosi između Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti temelje 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 Općinskog vijeća:

- a) podnose izvješća o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa iz okvira svoje mjerodavnosti;
- b) informiraju o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje mjerodavnosti;
- c) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje mjerodavnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovih radnih tijela;
- d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
- e) proučavaju određena pitanja iz svoje mjerodavnosti i o tome podnose izvješće Općinskom vijeću;
- f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka

i drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagatelji klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;

- g) obavljaju druge poslove na zahtjev Općinskog vijeća sukladno s propisima i u okviru svojih mjerodavnosti.

#### Članak 166.

Rukovoditelji službi za upravu imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz mjerodavnosti službi kojima rukovode.

#### Članak 167.

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 Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

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

#### Članak 168.

## VIII. JAVNOST RADA

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Općinsko vijeće osigurava javnost rada pravovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

#### Članak 169.

Općinsko vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena priopćenja i organizira konferencije za tisak.

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 sukladno s zakonom.

#### Članak 170.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja osigurava se slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, u za njih posebno rezerviranom prostoru, kako to utvrdi Kolegij sukladno s prostornim mogućnostima.

#### Članak 171.

Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana stavkom 2. članka 169., održat će se bez

nazočnosti sredstava javnog informiranja i zatvorena je za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na Zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

#### Članak 172.

Tajnik Općinskog vijeća dužan je organizirati rad Stručne službe Općinskog vijeća na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Općinskom vijeću upućeni na temelju Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

### IX. SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S DRUGIM SUBJEKTIMA

#### Članak 173.

U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti i sukladno s Ustavom, Zakonom i Statutom, Općinsko vijeće razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja s drugim Općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih Općinskih vijeća.

Općinsko vijeće inicirat će dogovor s političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potječu od političkih stranaka i udruženja građana.

#### Članak 174.

Općinsko vijeće u okvirima danim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja suradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

### X. TAJNIK OPĆINSKOG VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 175.

Općinsko vijeće ima tajnika i Stručnu službu.

#### Članak 176.

Stručna Služba Općinskog vijeća obavlja stručne i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.

Stručnu službu utemeljuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Organizacija i rad Službe uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju službe. Pravilnik iz prethodnog stavka donosi tajnik Općinskog vijeća uz suglasnost Općinskog vijeća.

#### Članak 177.

Tajnik Općinskog vijeća organizira rad Stručne službe i pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organiziranju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Tajnik Općinskog vijeća se naročito:

- brine o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguravanju uvjeta zarad klubova vijećnika;
- prima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na daljnju obradu mjerodavnim tijelima i službama;
- odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Općinskog vijeća;
- odgovoran je za pravodobno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja mjerodavnim tijelima i službama;
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i Pravilnikom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 178.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Kupres ("Službeni glasnik Općine Kupres", broj: 10/04).

#### Članak 179.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Kupres".

Broj: 01/2- 02- 80 / 22  
Kupres, 26.10.2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Zoran Mišić

\*\*\*







