

**OBLOOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SREDNJOBOSANSKI KANTON
OPĆINA FOJNICA**



**SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE FOJNICA**

BROJ: 4	15. listopada/oktobra 2008. godine FOJNICA	GODINA 2008.
----------------	---	---------------------

K A Z A L O	S A D R Ź A J
1. STATUT OPĆINE FOJNICA str. 2	1. STATUT OPĆINE FOJNICA str. 19
2. POSLOVNIK OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA str. 37	2. POSLOVNIK OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA str. 53
3. Odluka o ustroju i djelovanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Fojnica str. 70	3. Odluka o ustroju i djelovanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Fojnica str. 79
4. Odluka o uvjetima držanja, popisa, registracije i usmrćivanja pasa i mačaka na području Općine Fojnica str. 88	4. Odluka o uvjetima držanja, popisa, registracije i usmrćivanja pasa i mačaka na području Općine Fojnica str. 93
5. Zaključak o zaduženju općinske službe . str. 97	5. Zaključak o zaduženju općinske službe . str. 97
6. Rješenje o utvrđivanju «Javnog dobra - puta» str. 97	6. Rješenje o utvrđivanju «Javnog dobra - puta» str. 98
7. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka .. str. 99	7. Rješenje o imenovanju Komisije za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka .. str. 100

Izdavač: Općinsko vijeće Fojnica
Fojnica, Bosanska b.b. Tel./fax: 030/831-409
Glavni i odgovorni urednici: Vinko Protuder, predsjednik Općinskog vijeća Fojnica i
Snežana Rajić tajnik/sekretar Općinskog vijeća Fojnica

Na temelju članka VI (2). Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», br. 49/06) i članka 124. do 128. Statuta Općine Fojnica, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2008 godine, usvojilo je:

S T A T U T OPĆINE FOJNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuje se samoupravni djelokrug jedinice lokalne samouprave, tijela, međusobni odnosi tijela, mjesna samouprava, izravno sudjelovanje građana u odlučivanju, financiranje i imovina, propisi i drugi akti, javnost rada, suradnja jedinica lokalne samouprave, odnosi i suradnja s federalnim i kantonalnim/županijskim vlastima, kao i druga pitanja od značaja za ustrojstvo i rad Općine Fojnica.

Članak 2.

Općina Fojnica je jedinica lokalne samouprave s pravima i obvezama utvrđenim ustavom i zakonom.

Općina Fojnica je pravna osoba.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svoje mjerodavnosti Općina će poštivati temeljna prava i slobode svakog svoga građanina i konstitutivnih naroda: Hrvata, Bošnjaka i Srba zajedno sa nacionalnim manjinama, te će osigurati u najvećoj mogućoj mjeri njihovu zastupljenost sukladno članku IX. 11. a. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Tom će cilju Općina osigurati jednaka prava i zalagati se za jednake životne uvjete svih svojih građana, uvažavajući nacionalni, vjerski i kulturni identitet i poticati će njihov miroljubivi suživot.

II. STATUSNA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Naziv općine je: Općina Fojnica.

Sjedište Općine je: Fojnica, Bosanska 99.

Članak 5.

Područje Općine je dio državnog teritorija Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, a u sastavu je kantona/županije Središnja Bosna.

Članak 6.

Granice područja Općine idu katastarskim granicama naseljenih mjesta koja ulaze u sastav Općine sukladno zakonu i drugim propisima kojim se određuju naseljena mjesta.

Općina obuhvaća područje slijedećih naselja, i to:

1. Gradsko područje naseljenih mjesta: Fojnica, Bježanija, Luke, Piplice, Šavnik,
2. Bakovići,
3. Bakovička Citonja,
4. Banja,
5. Bistrica,
6. Barakovići,
7. Bare,
8. Botun,
9. Božići,
10. Carev do,
11. Čemernica,
12. Djedov do,
13. Drin,
14. Dragačići,
15. Dusina,
16. Gojevići,
17. Grabovik,
18. Gradina,
19. Kazijeviči,
20. Kehići,
21. Klisura,
22. Kozica,
23. Kujušići,
24. Lopar,
25. Lučice,
26. Lužine,
27. Majdan,
28. Marinići,
29. Merdžanići,
30. Mujakovići,
31. Nadbare,
32. Obojak,
33. Oglavak,
34. Ormanov potok,
35. Ostruška citonja,
36. Otigošće,
37. Paljike,
38. Pločari,
39. Podcitonja,
40. Podgora,
41. Polje Ostružnica,
42. Polje Šćitovo,
43. Ponjušina,
44. Porače,
45. Ragale,
46. Rajetići,
47. Rizvići,
48. Selakovići,
49. Selište,
50. Sitišće,
51. Smajlovići,
52. Tješilo,
53. Turkovići,
54. Tovarište,
55. Trošnik,
56. Vladići,
57. Voljevac,
58. Vukeljići,
59. Živčići.

Granice Općine ucrtane su u katastarskom operatu koji se nalazi i čuva u Općini.

Članak 7.

Područje Općine, njen naziv i sjedište mogu se izmijeniti sukladno zakonu, ovom statutu i drugim propisima.

Članak 8.

Općina ima grb, zastavu i pečat.

Članak 9.

Opis grba i zastave utvrđuju se odlukom Općinskoga vijeća.

Grb Općine ima slijedeći izgled: grb je štitastog oblika sa simboličnim prikazom vode u sredini, žuto – zlatne boje i simboličnim prikazom vrhova šuma u pozadini, plave boje, sa stiliziranim prikazom vodenih bogatstava. U podnožju grba upisana je godina 1365. kada se Fojnica prvi put spominje u pisanim dokumentima.

Zastava Općine ima slijedeći izgled: zastava je bijela sa grbom općine Fojnica u sredini.

Uporaba grba i zastave uređuje se odlukom Općinskoga vijeća.

Članak 10.

Pečat Općine je okruglog oblika čija veličina, sadržaj i način uporabe se uređuje posebnim propisima.

Članak 11.

Dan Općine je 18. ožujak.

Način obilježavanja dana Općine uređuje se odlukom Vijeća.

Povodom dana Općine dodjeljuju se općinska priznanja što se uređuje odlukom Vijeća.

Članak 12.

Službeni jezici u Općini su: hrvatski, bosanski i srpski jezik.

Službena pisma su latinica i ćirilica.

III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE**Članak 13.**

Općina samostalno odlučuje o poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

Članak 14.

Općina obavlja poslove kojima se izravno ostvaruju potrebe građana, i to naročito poslove koji se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda,
- donošenje proračuna Općine
- donošenje programa i planova razvitka Općine i stvaranje uvjeta za gospodarski razvitak i zapošljavanje,
- utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline,
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje,
- utvrđivanje i provođenje stambene politike i donošenje programa stambene i druge izgradnje,
- utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara,
- utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem,
- utvrđivanje politike upravljanja i raspolaganja imovinom Općine,
- utvrđivanje politike upravljanja prirodnim resursima Općine i raspodjele sredstava ostvarenih na temelju njihova korištenja,
- upravljanje, financiranje i sufinanciranje, unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture:

- Ø vodoopskrba, odvođenje i prerada otpadnih voda,
- Ø prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,
- Ø održavanje javne čistoće,
- Ø održavanje lokalnih groblja,
- Ø lokalni putovi i mostovi,
- Ø ulična rasvjeta,
- Ø javna parkirališta,
- Ø parkovi,

- organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza,
- utvrđivanje politike predškolskoga obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje, financiranje i sufinanciranje javnih ustanova predškolskoga obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, financiranje i sufinanciranje, unapređenje ustanova osnovnoga obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, unapređenje, financiranje i sufinanciranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta,
- ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguranje finansijskih sredstava za unapređenje njihova rada i kvaliteta usluga sukladno potrebama stanovništva i mogućnostima Općine,
- analiza stanja javnoga reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema mjerodavnim tijelima za ova pitanja,
- organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih katastrofa,
- uspostavljanje i vršenje inspekciskoga nadzora nad izvršavanjem propisa iz vlastitih mjerodavnosti Općine,
- donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i pristojbama iz mjerodavnosti Općine,
- raspisivanje referendumu za područje Općine,
- raspisivanje javnoga zajma i odlučivanje o zaduženju Općine,
- poduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja,
- osiguravanje uvjeta rada lokalnih radio i TV postaja sukladno zakonu,
- osigurava i vodi evidencije o osobnim stanjima građana i popisima birača,
- obavlja poslove iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama,

- organizira učinkovitu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama, te obavlja upravne poslove iz svoje mjerodavnosti,
- uspostavlja ustrojstvo mjesne samouprave,
- donosi programe mjera radi postizanja jednakosti spolova, te osigurava vođenje statističkih podataka i informacija razvrstanih po spolu,
- brine o zaštiti životinja,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša i
- zaštitu potrošača sukladno zakonskim propisima.

Općina se bavi i drugim poslovima od lokalnoga značaja koji nisu isključeni iz njene mjerodavnosti, niti dodijeljeni u mjerodavnost neke druge razine vlasti, a tiču se:

- poticanja primjene djelotvornih mjera radi zaštite životnoga standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba,
- brige o potrebama i interesima umirovljenika i osoba starije životne dobi,
- njegovanja tradicionalnih vrijednosti, njihova unapređenja, a među njima naročito onih vezanih uz kulturno naslijeđe prostora Općine,
- poduzima mjere na očuvanju prirodne baštine, te povijesnog, kulturnog i graditeljskog naslijeđa,
- u okviru propisanih uvjeta sudjeluje u aktivnostima udruga građana,
- te obavlja i druge poslove što su od interesa za građane Općine te njen gospodarski, društveni, kulturni i socijalni napredak.

Članak 15.

Općina pored vlastitih mjerodavnosti izvršava i poslove federalnih i kantonalnih vlasti koje joj te vlasti povjere sukladno zakonu, pri čemu će se voditi računa o načelu supsidijarnosti i sposobnosti Općine da te poslove učinkovito obavlja.

Izvršavanje mjerodavnosti iz prethodnoga stavka ovisi o razini dodijeljenih, odnosno, ustupljenih sredstava za izvršavanje tih mjerodavnosti.

IV. TIJELA OPĆINE

Članak 16.

Tijela Općine su:

1. Općinsko vijeće i
2. općinski načelnik

Članak 17.

Ovlasti i obveze što proizlaze iz samoupravnoga djelokruga Općine podijeljene su između zastupničkoga tijela Općinskoga vijeća i izvršnoga tijela općinskoga načelnika.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo mjerodavno za obavljanje poslova iz samoupravnoga djelokruga Općine, svi poslovi i zadaće što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnoga djelokruga Općine (normativne naravi) u mjerodavnosti su Općinskoga vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaće u mjerodavnosti su općinskoga načelnika.

Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određena mjerodavnost za njihovo obavljanje, mjerodavna je služba koju ovlasti općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 18.

Općinsko vijeće je zastupničko tijelo građana Općine i tijelo lokalne samouprave izabrano na temelju općeg biračkog prava na izravnim izborima tajnim glasovanjem na način određen zakonom.

Općinsko vijeće donosi opće akte i druge akte u okviru samoupravnoga djelokruga Općine te obavlja druge poslove sukladno Ustavu, zakonu i ovom statutu.

Općinsko vijeće ima 21 vijećnika.

Općinsko se vijeće konstituira izborom predsjednika Općinskoga vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina općinskih vijećnika.

Članak 19.

Vijećnik vrši svoje dužnosti prema svome slobodnom uvjerenju, a na dobrobit svih građana Općine.

Vijećnik se u javnome životu treba ponašati sukladno Etičkome kodeksu vijećnika koji donosi Vijeće.

Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi Općinsko vijeće.

Članak 20.

Mandat vijećnika je četiri godine.

Mandat vijećnika prestaje u slučajevima utvrđenim Izbornim zakonom BiH.

Općinski vijećnik dužan je podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti sukladno posebnom zakonu, prije preuzimanja mandata vijećnika.

Općinsko će vijeće donijeti odluku o prestanku mandata zbog sukoba interesa općinskome vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnoga zakona smatra nespojivom.

Članak 21.

Općinski vijećnici imaju, sukladno općinskoj odluci, pravo na naknadu i naknadu troškova, što su nastali u svezi s radom u Općinskome vijeću.

Općinski vijećnici svoju dužnost obnašaju počasnno i za to ne primaju plaću.

Predsjednik Općinskog vijeća svoju dužnost obnaša profesionalno.

Plaća predsjednika Općinskoga vijeća utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 22.

U vršenju svoje dužnosti vijećnik ima pravo naročito:

- predlagati Općinskome vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- očitovati se o svim pitanjima što su na dnevnome redu Općinskoga vijeća,
- biti birani u radna tijela Općinskoga vijeća,
- postavljati pitanja općinskome načelniku, općinskim službama, javnim ustanovama i poduzećima čiji je osnivač Općina ili obavljaju poslove od javnoga interesa a imaju sjedište na području Općine,
- tražiti i dobivati podatke od tijela Općine i drugih općinskih pravnih subjekata, te koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama potrebnim za obavljanje poslova općinskoga vijećnika,
- kroz pokretanje rasprava i inicijativa brinuti se o ostvarivanju potreba građana, mjesnih zajednica i Općine.

Članak 23.

Ostala prava i dužnosti općinskih vijećnika utvrđuju se Poslovníkom.

Članak 24.

Općinsko vijeće u okviru svoje mjerodavnosti:

1. donosi Statut Općine dvotrećinskom većinom glasova;
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnoga djelokruga Općine;
3. donosi Proračun Općine, godišnje izvješće o izvršenju Proračuna kao i odluku o privremenome financiranju sukladno zakonu;
4. utvrđuje općinsku politiku u okviru mjerodavnosti Općine i prati njeno ostvarivanje;
5. donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe, te provedbene planove, uključujući zoniranje;

6. donosi propise o porezima, pristojbama, naknadama i doprinosima Općine sukladno zakonu;
7. donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine;
8. donosi odluke o zaduživanju Općine, o raspisivanju javnoga zajma i davanju jamstva sukladno zakonu;
9. donosi programe uređenja gradskog građevinskog zemljišta;
10. donosi plan korištenja javnih površina;
11. donosi odluke o ustrojstvu mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i naseljenih mjesta;
12. donosi odluke o udruživanju Općine u saveze i druge oblike organiziranja, te o trajnom uspostavljanju prijateljske i druge suradnje s lokalnim i regionalnim zajednicama drugih država;
13. donosi odluke o proglašenju praznika Općine;
14. donosi odluke o priznanjima i nagradama Općine;
15. donosi odluke o raspisivanju referendumata i sazivanju zborova mjesnih zajednica;
16. bira i razrješava predsjednika Općinskoga vijeća;
17. osniva radna tijela Općinskoga vijeća te bira i razrješava njihove članove;
18. imenuje, bira i razrješava druge osobe određene zakonom, Statutom i odlukama, te daje suglasnost na imenovanja, izbor i razrješavanja kada je to propisano;
19. osniva stručnu službu Općinskoga vijeća;
20. osniva poduzeća i ustanove i druge pravne osobe za obavljanje komunalnih, društvenih, gospodarskih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama sukladno zakonu;
21. odlučuje o prestanku rada ustanova i drugih pravnih osoba sukladno zakonu;
22. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava sukladno Statutu;
23. razmatra godišnje izvješće o provođenju općinske politike i aktivnostima općinskoga načelnika;
24. pokreće i razmatra inicijativu za pokretanje postupka opoziva općinskoga načelnika i donosi odluke o pokretanju postupka opoziva općinskoga načelnika;
25. ocjenjuje rad ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, najmanje jednom

- godišnje, te osigurava financijska sredstava za unapređenje njihova rada i kvaliteta usluga sukladno potrebama stanovništva i mogućnostima Općine;
26. donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga sukladno zakonu i ovom Statutu;
 27. analizira stanje javnoga reda i mira, sigurnost ljudi i imovine najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere prema mjerodavnim tijelima;
 28. utvrđuje smjernice za vođenje kadrovske politike sukladno zakonu;
 29. donosi Poslovnik o svome radu;
 30. donosi plan obrane Općine i svoj plan obrane;
 31. utvrđuje koeficijente za obračun plaća za:
 - općinskoga načelnika i predsjednika Općinskoga vijeća,
 - državne službenike i namještenike u općinskome tijelu državne službe i Stručnoj službi Općinskoga vijeća,
 - općinskoga pravobranitelja i zamjenika općinskoga pravobranitelja.
 32. te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Članak 25.

Rad je Općinskoga vijeća javan.

Iznimno, Općinsko vijeće može odlučiti da određena pitanja razmatra bez nazočnosti javnosti.

Članak 26.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnoga broja vijećnika, osim u slučajevima propisanim ovim statutom.

Statut Općine, odluku o osnivanju, odnosno ukidanju mjesne zajednice, odluku o višegodišnjem zaduživanju Općine, te odluku o prenošenju poslova iz samoupravnoga djelokruga Općine Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom ukupnoga broja izabranih vijećnika.

Članak 27.

Vitalni nacionalni interes utvrđuje se sukladno Ustavu i Zakonu. Odluke o pitanjima iz prethodnog stavka donose se većinom glasova: Bošnjaka, Hrvata, Srba i nacionalnih manjina.

Članak 28.

Prva sjednica Općinskoga vijeća, u novome sazivu, održat će se najkasnije trideset dana nakon objavljivanja rezultata izbora.

Prvu sjednicu Općinskoga vijeća saziva predsjednik prethodnoga saziva, a njome predsjedava

najstariji vijećnik novoga saziva sve do izbora predsjednika Općinskoga vijeća.

Ako se sjednica ne sazove na način iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novoga saziva.

Općinsko je vijeće konstituirano izborom predsjednika Općinskoga vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina općinskih vijećnika.

Članak 29.

Izbor predsjednika Općinskoga vijeća vrši se u pravilu tajnim glasovanjem na način i po proceduri utvrđenoj Poslovnikom.

Predsjednik Općinskoga vijeća i općinski načelnik ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda.

Prilikom predlaganja izbora predsjednika Općinskoga vijeća osigurat će se u najvećoj mogućoj mjeri jednakopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te jednakopravnost spolova.

Predsjednik Općinskoga vijeća predstavlja Općinsko vijeće i rukovodi njegovim radom, a u okviru prava i dužnosti Općinskoga vijeća.

Članak 30.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskoga vijeća utvrđuju se Poslovnikom Vijeća.

Članak 31.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Općinskoga vijeća razmatraju nacрте i prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja što su na dnevnome redu Općinskoga vijeća i o kojima daju mišljenja i prijedloge.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja odnosno izrade prijedloga pojedinih akata (vijeća, odbori i radne skupine i povjerenstva).

Sastav, broj članova, djelokrug rada radnih tijela iz st. 2. i 3. ovoga članka utvrđuje se Poslovnikom Općinskoga vijeća.

Prilikom imenovanja članova stalnih i povremenih radnih tijela Općinsko vijeće će voditi računa da sastav tijela osigura jednakopravnu zastupljenost spolova sukladno zakonu.

Članak 32.

Općinski vijećnici mogu obrazovati klubove vijećnika političkih stranaka koje participiraju u Općinskome vijeću, kao i koalicija i neovisnih kandidata radi olakšavanja i učinkovitijeg rada Općinskoga vijeća i unapređenja međustranačke i parlamentarne suradnje.

Klubovi vijećnika obrazuju se kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih stranaka koje participiraju u Općinskome vijeću.

Obrazovanje, zadaće i način rada klubova vijećnika detaljnije se uređuju Poslovníkom.

Članak 33.

Radi unapređenja učinkovitosti i usklađivanja rada Vijeća, Općinsko vijeće može obrazovati kolegij Općinskoga vijeća.

Sastav kolegija, djelokrug poslova i način rada uređuju se Poslovníkom Općinskoga vijeća.

Članak 34.

Za obavljanje stručnih i administrativnih, tehničkih i drugih poslova u svezi s radom Općinskoga vijeća zadužuje se tajnik Općinskoga vijeća.

Tajnik Općinskoga vijeća je državni službenik i za svoj rad odgovara Općinskome vijeću.

Uvjeti za obavljanje poslova tajnika Općinskoga vijeća utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 35.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti Općine.

Članak 36.

Općinski načelnik bira se izravno na način i po postupku utvrđenim zakonom. Općinski načelnik obnaša dužnost za vrijeme mandata na koji je izabran.

Kada bude izabran, općinski načelnik mora podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti prije preuzimanja mandata sukladno zakonu.

Općinski načelnik može podnijeti ostavku.

Općinski načelnik može biti opozvan.

Članak 37.

Inicijativu za pokretanje postupka opoziva općinskoga načelnika s obrazloženim navodima za opoziv može pokrenuti u pismenom obliku 1/3 vijećnika Općinskoga vijeća ili 10% birača upisanih u centralni popis birača za područje Općine.

Općinsko vijeće dužno je sve inicijative za pokretanje postupka opoziva općinskoga načelnika iz stavka 1. ovoga članka staviti na dnevni red prve naredne sjednice Općinskoga vijeća, a najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana dostave prijedloga predsjedatelju Općinskoga vijeća.

U slučaju prihvaćanja inicijative Općinsko vijeće je dužno donijeti Odluku o pokretanju postupka opoziva općinskoga načelnika u roku od trideset (30) dana.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o prihvaćanju inicijative za pokretanje postupka opoziva općinskoga načelnika, provodi se postupak u kojem građani odlučuju izravnim tajnim glasanjem.

Mandat općinskoga načelnika prestaje ukoliko natpolovična većina građana koji su glasovali donese odluku o opozivu općinskoga načelnika.

Nakon glasanja o opozivu novi izbori za općinskoga načelnika raspisuju se u roku od (60) šezdeset dana.

Općinsko vijeće imenovat će povjerenstvo za provođenje postupka opoziva i provođenje novih izbora za općinskoga načelnika.

Članak 38.

U slučaju prestanka mandata općinskoga načelnika iz razloga propisanih zakonom, dužnost općinskoga načelnika do izbora novog vrši predsjednik Općinskoga vijeća, a ukoliko on to ne prihvati, tu dužnost vrši vijećnik kojeg većinom glasova izabere Općinsko vijeće.

Odredbe prethodnoga stavka primjenjuju se i za slučaj privremene spriječenosti općinskoga načelnika da obnaša svoju dužnost.

Ako općinski načelnik podnese ostavku, dužan je ostati na dužnosti do izbora novog općinskog načelnika.

Članak 39.

Općinski načelnik kao nositelj izvršnih poslova u okviru samoupravnoga djelokruga Općine, u okviru svoje mjerodavnosti:

1. predstavlja i zastupa Općinu,
2. osigurava izvršavanje odluka i drugih akata Općinskoga vijeća i odgovoran je za njihovo provođenje,
3. podnosi prijedlog proračuna Općine Općinskome vijeću,
4. odgovoran je za izvršavanje proračuna Općine,
5. obavlja upravljački nadzor nad zakonitošću rada javnih ustanova i poduzeća kojim je osnivač Općina, te im daje upute za rad,
6. donosi akte iz svoje mjerodavnosti,
7. predlaže odluke i druge akte Općinskome vijeću,

8. osigurava izradu i Općinskome vijeću podnosi na usvajanje ekonomske planove, razvojne planove, investicijske programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente što se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta,
9. provodi politiku Općine sukladno odlukama Općinskoga vijeća,
10. izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povjereno Općini,
11. utvrđuje ustrojstvo službe za upravu i drugih službi Općine,
12. donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu općinskih službi,
13. realizira suradnju Općine s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama sukladno odlukama i zaključcima Općinskoga vijeća i njegovih radnih tijela,
14. podnosi izvješće Općinskome vijeću o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima,
15. odlučuje o pitanjima iz radnoga odnosa zaposlenika sukladno zakonu,
16. brine se o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz mjerodavnosti općinskih službi i poduzima mjere za osiguravanje njihova učinkovitijeg rada,
17. najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i više puta održava sastanke s predsjednicima Mjesnih zajednica,
18. sklapa ugovore i druge pravne poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i odluci Općinskoga vijeća,
19. brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava rada,
20. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 40.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno predlaže Općinskome vijeću.

Članak 41.

Općinski načelnik svoju dužnost obnaša profesionalno.

Plaća općinskoga načelnika utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na prava i obveze koje se odnose na radno-pravni status općinskoga načelnika, ako nisu uređene

posebnim zakonom, primjenjuju se propisi kojima se uređuju status državnih službenika, opći propisi i kolektivni ugovori.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI OPĆINSKOGA VIJEĆA I OPĆINSKOGA NAČELNIKA

Članak 42.

Međusobni odnosi Općinskoga vijeća i općinskoga načelnika temelje se na načelima međusobnog uvažavanja i suradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih mjerodavnosti i zajedničku odgovornost za funkcioniranje i razvitak Općine.

Članak 43.

Općinsko vijeće može zatražiti od općinskoga načelnika da u roku od tri mjeseca od konstituirajuće (prve) sjednice Općinskoga vijeća podnese prijedlog koji sadrži temelje programa i politike koje treba ostvariti tijekom mandata.

Općinsko vijeće razmatra program iz prethodnoga stavka ovoga članka u roku od 30 dana od dana dostavljanja.

Članak 44.

Općinsko vijeće prati provođenje programa u okviru izvješća o aktivnostima općinskoga načelnika svake godine, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 45.

Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik može u roku od tri dana nakon donošenja odluke ili drugog akta zatražiti da Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim ili nezakonitim, ili čije bi izvršenje moglo proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu Općine.

U slučaju iz prethodnoga stavka mjerodavno tijelo dužno je preispitati svoju odluku, odnosno akt u roku od 30 dana i obavijestiti Općinsko vijeće odnosno općinskoga načelnika o svojoj odluci, do kada se taj akt neće primjenjivati, odnosno izvršavati.

Kada Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik potvrdi svoju odluku, odnosno akt, Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik može u roku od 15 dana pokrenuti postupak preispitivanja odluke, odnosno akta pred mjerodavnim tijelom sukladno Ustavu i zakonu.

Članak 46.

Općinski načelnik podnosi izvješće o ostvarivanju politike Općine i o svojim aktivnostima najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Povodom izvješća iz prethodnoga stavka, Općinsko vijeće može izvješće usvojiti, zatražiti dopunu ili odbiti.

Ako Općinsko vijeće izvješće odbije, ukazat će općinskome načelniku na aktivnosti i mjere koje je dužan poduzeti, predložiti akte za provođenje tih mjera i aktivnosti i odrediti rok za izvršenje.

Članak 47.

Općinski je načelnik dužan odgovarati na vijećnička pitanja i inicijative u roku od 30 dana, a na način i po postupku koji su predviđeni Poslovníkom Općinskoga vijeća.

Članak 48.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog akta koji podnese općinski načelnik, te o istom se očitovati najkasnije u roku od 30 dana.

VI. USTROJSTVO OPĆINSKOGA TIJELA UPRAVE

Članak 49.

Poslove lokalne samouprave i uprave iz djelokruga Općine kao i poslove uprave koje su više razine vlasti prenijele na Općinu obavlja jedinstveno općinsko tijelo državne službe, na način utvrđen Ustavom, zakonom ili drugim propisom.

Članak 50.

U okviru općinskoga tijela državne službe uspostavljaju se općinske službe za upravu.

Općinske službe za upravu u okviru prava i dužnosti Općine izvršavaju zakone i druge propise, odluke i druge opće akte Općinskoga vijeća, općinskoga načelnika, prate stanje u upravnim oblastima za koje su obrazovane, rješavaju u upravnim stvarima, provode nadzor, poduzimaju mjere za koje su zakonom ili drugim propisom ovlaštene, pripremaju odluke i opće akte te obavljaju druge poslove iz okvira svoje mjerodavnosti.

Članak 51.

Općinskome načelniku u rukovođenju općinskim tijelom državne službe pomažu rukovodeći državni službenici: pomoćnici općinskoga načelnika službi za upravu općinskoga tijela državne službe.

Pomoćnici općinskoga načelnika samostalni su u svom radu, a za svoj rad i korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala što su im povjereni za obavljanje poslova u okviru djelokruga rada odgovaraju općinskome načelniku.

Članak 52.

Općinskome načelniku u obavljanju složenijih i značajnijih poslova iz određene oblasti rada pomažu savjetnici općinskoga načelnika.

Savjetnici općinskoga načelnika nemaju status državnih službenika, a imenuje ih općinski načelnik sukladno zakonu i Pravilniku.

Savjetnici općinskoga načelnika moraju podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti sukladno zakonu i to prije imenovanja na položaj savjetnika općinskoga načelnika.

Prava iz radnoga odnosa savjetnici općinskoga načelnika ostvaruju sukladno zakonu i Pravilniku.

Članak 53.

Poslove osnovne djelatnosti koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u mjerodavnost općinskoga tijela državne službe obavljaju državni službenici u okviru radnih mjesta i svoga djelokruga poslova.

Poslove administrativno-tehničke i pomoćne djelatnosti obavljaju namještenici u okviru radnih mjesta i djelokruga poslova.

Članak 54.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu općinskoga tijela Općine Fojnica, uređuje se: ustrojstvo tijela državne službe, organizacijskih jedinica i njihov djelokrug poslova, sistematizacija radnih mjesta, rukovođenje tijelom i općinskim službama, odgovornost za obavljanje poslova i radni odnosi, državni službenici s posebnim ovlastima te druga pitanja od značaja za unutarnje ustrojstvo i rad općinskoga tijela državne službe.

Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama i drugim naknadama državnih službenika općinskoga tijela državne službe uređuju se prava i obveze državnih službenika iz rada i po osnovu rada, kao što su pojam državnoga službenika, zakonska načela u zapošljavanju državnih službenika, savjetnika, odlučivanje o pravima državnih službenika, zapošljavanje, ocjenjivanje, plaća, stegovna odgovornost i druga pitanja iz radnoga odnosa.

Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama i drugim naknadama namještenika općinskoga tijela državne službe uređuje se radno-pravni status namještenika, poslovi koje obavljaju, plaće, naknade i druga prava, odgovornosti i druga pitanja koja se odnose na radno-pravni status namještenika.

VII. JAVNE SLUŽBE

Članak 55.

U okviru samoupravnoga djelokruga Općina osigurava obavljanje javnih službi osnivanjem javnih ustanova a radi trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti u javnom društvenom interesu sukladno zakonu.

Općinsko vijeće svojom odlukom osniva javne ustanove kada ocijeni da za njihovo osnivanje postoji javni interes i pravno utemeljenje.

Općinsko vijeće može prenijeti obveze osnivača na drugu pravnu i fizičku osobu posebnom odlukom kojom se uređuje način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača.

Članak 56.

U okviru samoupravnoga djelokruga Općina osniva javna poduzeća radi obavljanja djelatnosti za koje ocijeni da su od javnog društvenog interesa.

Općinsko vijeće svojom odlukom osniva javna poduzeća u oblasti komunalnih djelatnosti, koja su obvezna osigurati trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti i za održavanje komunalnih objekata i uređaja, a naročito djelatnosti: opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, odvoz smeća i čišćenje javnih i zelenih površina, uređivanje i rad tržnica i druge djelatnosti sukladno zakonu.

Posebnom odlukom mogu se odrediti i druge djelatnosti što su pod uvjetima određenim zakonom od javnog društvenog interesa ili Općinsko vijeće ocijeni da su od javnoga društvenog interesa za Općinu.

Članak 57.

Općinski načelnik putem općinskih službi prati rad, daje preporuke i poduzima mjere prema javnim ustanovama i javnim poduzećima čiji je osnivač Općinsko vijeće.

Upravni odbori javnih ustanova i skupštine javnih poduzeća dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o svome radu i radu navedenih pravnih subjekata Općinskome vijeću na razmatranje.

VIII. MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 58.**

Na području Općine osnivaju se mjesne zajednice kao obvezan oblik mjesne samouprave putem kojih građani sudjeluju u odlučivanju o poslovima iz samoupravnoga djelokruga i lokalnim poslovima koji izravno i svakodnevno utječu na njihov život i rad.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka mjesne su zajednice dužne uvažavati interese Općine u cjelini.

Članak 59.

Mjesnu zajednicu osniva Općinsko vijeće odlukom.

Mjesna zajednica se osniva za jedno naseljeno mjesto, više međusobno povezanih manje naseljenih mjesta ili za veći dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove naselja čini prostornu i urbanu cjelinu.

Mjesno područje je teritorijalno određeni dio mjesne zajednice koji čini dio naselja ili jedno naselje ili više međusobno povezanih naselja gdje građani mogu ostvarivati svoje zajedničke interese i potrebe, a čini gospodarsku i društvenu cjelinu.

Članak 60.

Inicijativu, odnosno prijedlog za osnivanje mjesne zajednice mogu pokrenuti građani i njihove organizacije i udruge s područja naseljenog mjesta na kojem imaju prebivalište odnosno sjedište, općinski načelnik i Općinsko vijeće putem svojih vijećnika.

Ako građani podnose prijedlog odnosno inicijativu, svojim potpisom mora ga podržati najmanje deset posto (10%) birača upisanih u centralni popis birača s područja za koje se predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Osim podataka o podnositelju inicijative ili predlagatelju za osnivanje mjesne zajednice, prijedlog sadrži:

- naziv i sjedište mjesne zajednice,
- područje naseljenog mjesta za koje se traži osnivanje mjesne zajednice i
- obrazložen razlog podnošenja prijedloga odnosno inicijative.

Uz inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesne zajednice dostavlja se Općinskome vijeću, ako ono nije predlagatelj, i nacrt statuta mjesne zajednice.

Inicijativa za osnivanje mjesne zajednice razmatra se na zborovima građana na kojima građani i njihove organizacije i udruge imaju prebivalište, odnosno sjedište, a ista je prihvaćena ako se za nju izjasni deset posto (10%) birača upisanih u centralni popis birača naselja za čije se područje predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Odluka o prihvaćanju inicijative, odnosno prijedloga dostavlja se Općinskome vijeću.

Članak 61.

Općinsko vijeće će u roku od 60 dana zauzeti stav o odluci o prihvaćanju inicijative, odnosno prijedloga za osnivanje mjesne zajednice.

Ako Općinsko vijeće prihvati inicijativu, odnosno prijedlog, zadužit će mjerodavnu službu Općine da pripremi prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice sadrži: naziv naselja ili dijela naselja ili više povezanih naselja za koje se osniva, naziv mjesne zajednice, njeno sjedište i ime i prezime ovlaštene osobe za podnošenje prijave za upis mjesne zajednice u registar mjesnih zajednica.

Članak 62.

Izdvajanje dijela mjesne zajednice ili spajanje dijela mjesne zajednice s drugom mjesnom zajednicom, odnosno spajanje mjesnih zajednica vrši se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesne zajednice.

Članak 63.

Mjesna zajednica ima svojstvo pravne osobe.

Mjesna zajednica se upisuje u registar mjesnih zajednica koji vodi mjerodavna služba Općine.

Rješenje o upisu u Registar mjesnih zajednica donosi općinski načelnik, a postupak registracije i način vođenja registra utvrđuje se odlukom Općinskoga vijeća.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice i rješenje o upisu u Registar mjesnih zajednica objavljuju se u službenom glasilu Općine.

Članak 64.

Mjesna zajednica ima Statut.

Statutom mjesne zajednice utvrđuju se: poslovi i ustrojstvo mjesne zajednice, tijela mjesne zajednice, radna tijela, način njihova rada i odlučivanja, javnost rada i informiranja, suradnja s općinskim i drugim tijelima i organizacijama i druga pitanja od značaja za rad mjesne zajednice.

Članak 65.

Građani u mjesnoj zajednici kroz tijela mjesne zajednice odlučuju o poslovima značajnim za život i rad na području mjesne zajednice utvrđene zakonom, ovim statutom i statutom mjesne zajednice.

Članak 66.

Općinsko vijeće može odlukom, uz osiguravanje financijskih sredstava, prenijeti na mjesnu zajednicu izvršavanje određenih poslova iz svoje mjerodavnosti.

Članak 67.

Tijela mjesne zajednice su:

1. vijeće mjesne zajednice.
2. predsjednik mjesne zajednice

Članak 68.

Tijela mjesne zajednice imaju ovlasti i odgovornosti utvrđene statutom mjesne zajednice.

Tijela mjesne zajednice mogu davati inicijative o pitanjima iz mjerodavnosti mjesne zajednice, Općine i institucija koje vrše javne ovlasti.

Članak 69.

Tijela mjesne zajednice odlučuju o poslovima koji se financiraju iz sredstava koja se izravno prikupljaju od građana mjesne zajednice.

1. VIJEĆE MJESNE ZAJEDNICE

Članak 70.

Vijeće mjesne zajednice je tijelo odlučivanja i konzultiranja o pitanjima od izravnog interesa za građane mjesne zajednice.

Prije donošenja odluke iz svoje mjerodavnosti vijeće mjesne zajednice dužno je konzultirati zbor građana mjesne zajednice o pitanjima utvrđenim statutom mjesne zajednice.

Članak 71.

Vijeće mjesne zajednice bit će obvezatno konzultirano o pitanjima o kojima Općinsko vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom i u postupku donošenja proračuna i planova Općine.

Konzultiranje iz prethodnoga stavka vrši se u fazi priprema i u postupku donošenja odluka.

Vijeće mjesne zajednice obvezno je dati mišljenje i o drugim pitanjima o kojima je zatražena konzultacija od Općinskoga vijeća ili općinskoga načelnika.

Članak 72.

Vijeće mjesne zajednice biraju građani s područja mjesne zajednice koji imaju opće biračko pravo.

Članovi vijeća mjesne zajednice biraju se izravno na zboru, odnosno tajnim glasovanjem na način i po postupku utvrđenim odlukom Općinskoga vijeća i Statutom mjesne zajednice.

Odlukom Općinskoga vijeća utvrđuje se naročito: mjesto i vrijeme održavanja izbora, tijela za provođenje izbora, sredstva potrebna za provođenje izbora, način utvrđivanja i proglašavanja rezultata izbora, kao i druga pitanja u svezi s izbornim procesom.

Članak 73.

Rezultate izbora za članove Vijeća mjesne zajednice potvrđuje predsjednik Općinskoga vijeća i općinski načelnik.

Članak 74.

Prijedlog kandidata za člana Vijeća mjesne zajednice mogu podnijeti: građani (pojedinačno ili u skupini) – tijela političkih stranaka, druge organizacije i udruge koje djeluju na području mjesne zajednice.

Prilikom predlaganja i izbora članova Vijeća mjesne zajednice mora se voditi računa da sastav članova odražava približno nacionalnu strukturu stanovništva, te da spolovi budu jednakopravno zastupljeni.

Članak 75.

Izbori za članove Vijeća mjesne zajednice održavaju se u pravilu istovremeno u svim mjesnim zajednicama.

Mandat članova Vijeća mjesne zajednice traje četiri godine.

Broj članova Vijeća mjesne zajednice utvrđuje se statutom mjesne zajednice, prema broju građana upisanih u centralni popis birača na području mjesne zajednice, s tim da svako mjesno područje u Vijeću mjesne zajednice mora biti zastupljeno s najmanje jednim članom.

Članak 76.

Statutom mjesnih zajednica regulira se broj članova Vijeća mjesne zajednice.

Članak 77.

Članu Vijeća mjesne zajednice prestaje mandat:

- istekom vremena na koje je biran,
- smrću,
- preseljenjem na područje druge mjesne zajednice,
- upućivanjem na izdržavanje kazne zatvora dulje od 3 mjeseca,
- ako je pravosnažnom sudskom presudom lišen poslovne sposobnosti,
- ostavkom, smjenjivanjem.

Ako članu Vijeća mjesne zajednice mandat prestane prije vremena za koje je biran, predsjednik Općinskoga vijeća i općinski načelnik će svojom odlukom dodijeliti mandat slijedećem kandidatu koji je dobio najveći broj glasova nakon provedenih izbora za Vijeće mjesne zajednice.

Članak 78.

Vijeće mjesne zajednice:

- donosi statut mjesne zajednice,
- donosi poslovnik o radu sukladno ovom Statutu,
- donosi financijski plan i završni račun,
- odlučuje o raspolaganju imovinom mjesne zajednice,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- bira predsjednika i dopredsjednika Vijeća,

- saziva mjesne zborove građana,
- donosi program rada i izvješće o radu,
- surađuje s drugim mjesnim zajednicama, a naročito sa susjednim,
- obrazuje svoja radna tijela,
- aktivno sudjeluje pri iskorištavanju prirodnih resursa na području Mjesne zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom mjesne zajednice.

Vijeće mjesnih zajednica obavlja i druge poslove koje mu iz samoupravnog djelokruga Općine prenese Općinsko vijeće, a koji su od značaja za mjesnu zajednicu.

Članak 79.

Način rada i odlučivanja Vijeća mjesne zajednice utvrđuje se Statutom mjesne zajednice.

Članak 80.

Vijeće mjesnih zajednica za svoj rad odgovara Općinskom vijeću i u tom cilju obvezno mu podnosi godišnje izvješće o svom radu.

2. PREDsjedNIK MJESNE ZAJEDNICE

Članak 81.

Kandidat s liste za izbor članova Vijeća mjesne zajednice s najvećim brojem osvojenih glasova je predsjednik mjesne zajednice i po dužnosti je predsjednik Vijeća mjesne zajednice.

Vijeće mjesne zajednice iz svoga sastava bira većinom glasova svih članova zamjenika predsjednika Vijeća mjesne zajednice.

Članak 82.

Predsjednik mjesne zajednice i član Vijeća mjesne zajednice može biti opozvan po postupku i na način utvrđen Statutom mjesne zajednice.

Članak 83.

Dužnosti predsjednika i članova Vijeća mjesne zajednice su počasne.

Predsjednik Vijeća mjesne zajednice može imati pravo na naknadu, koju utvrđuje Općinsko vijeće svojom odlukom.

Članak 84.

Predsjednik Vijeća mjesne zajednice:

- predstavlja i zastupa mjesnu zajednicu i vijeće mjesne zajednice,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

- provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća i podnosi izvješća o provođenju odluka Vijeća,
- surađuje s tijelima i službama Općine,
- sudjeluje u provođenju mjera civilne zaštite sukladno aktivnostima tijela i službi Općine,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesnu zajednicu,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Predsjednik Vijeća mjesne zajednice odgovara za svoj rad građanima i Vijeću mjesne zajednice.

Članak 85.

Vijeće mjesnih zajednica, sukladno ovom statutu, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazvati zborove građana.

Zbor građana saziva se za dio područja mjesne zajednice, koji čini određenu cjelinu (naselje, dio naselja, stambeni blok i slično), a što se određuje statutom mjesne zajednice.

Zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesne zajednice ili njegov zamjenik.

Članak 86.

Sredstva za rad mjesnih zajednica, odnosno sredstva za obavljanje poslova koji su iz samoupravnoga djelokruga Općine preneseni ili povjereni mjesnim zajednicama osiguravaju se u proračunu Općine.

Mjesna zajednica može osigurati prihode za obavljanje svojih poslova i iz:

- sredstava samodoprinosna,
- sredstava za usluge koje svojim aktivnostima ostvari,
- sredstava od imovine i imovinskih prava,
- sredstava od pomoći, poklona pravnih i fizičkih osoba
- i druga sredstva.

Općinsko vijeće će posebnom odlukom utvrditi kriterije i ukupnu visinu sredstava u proračunu Općine za rad i funkcioniranje mjesnih zajednica, kao i kriterije za podjelu tih sredstava na mjesne zajednice, te način i uvjete korištenja tih sredstava.

Članak 87.

Stručne, administrativne i financijsko-računovodstvene poslove za potrebe tijela mjesnih zajednica vrši mjerodavna služba Općine.

Članak 88.

Nadzor nad radom tijela mjesne zajednice vrši mjerodavna služba Općine.

IX. IZRAVNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I OČITOVANJE GRAĐANA O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOGA DJELOKRUGA OPĆINE

Članak 89.

Oblici izravnoga sudjelovanja u odlučivanju i očitovanju građana o lokalnim poslovima iz samoupravnoga djelokruga Općine su:

- Ø referendum,
- Ø zbor građana,
- Ø građanska inicijativa,
- Ø podnošenje podnesaka i pritužbi,
- Ø drugi oblici izravnoga sudjelovanja građana u odlučivanju i očitovanju.

REFERENDUM

Članak 90.

Općinsko vijeće pod uvjetima propisanim zakonom i ovim statutom može raspisati referendum o svakom pitanju iz samoupravnoga djelokruga Općine koje je od posebnog i izravnog interesa za razvitak Općine ili za građane Općine o kojem Općinsko vijeće ima pravo donositi odluke.

Pravo na odlučivanje na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i koji su upisani u centralni popis birača (koji su izišli na referendum).

Prijedlog po kojem su se građani očitovali referendumom smatra se prihvaćenim ako se za njega očitovalo više od polovine građana upisanih u centralni popis birača.

Odluka donesena na referendumu je obvezujuća.

Članak 91.

Prijedlog za raspisivanje referenduma mogu podnijeti:

- jedna trećina vijećnika Općinskoga vijeća,
- općinski načelnik,
- jedna trećina mjesnih zajednica (na temelju odluke koju donosi zbor građana mjesne zajednice).

Članak 92.

Općinsko vijeće će odlučiti o prijedlogu za raspisivanje referenduma u roku od 60 dana od dana njegova prijema.

U odluci o raspisivanju referenduma utvrđuje se pitanje o kojem građani treba da se očituju na referendumu, određuje se datum održavanja referenduma, kao i područje na kojem će se referendum provesti.

Građani se po pitanju koje je postavljeno na referendumu očituju sa «ZA» ili «PROTIV».

Referendum provodi povjerenstvo koje imenuje Općinsko vijeće.

Sastav povjerenstva, djelokrug poslova, kao i ostale odredbe o provođenju postupka referenduma utvrđuje Općinsko vijeće odlukom o raspisivanju referenduma sukladno zakonu.

Članak 93.

Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen ne može se ponovno iznijeti na referendum prije isteka roka od godinu dana od dana održavanja referenduma.

Članak 94.

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u službenom glasilu Općine Fojnica.

ZBOR GRAĐANA

Članak 95.

Zbor građana saziva se radi očitovanja građana o pojedinim pitanjima iz samoupravnoga djelokruga Općine, raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnoga značaja kao što su:

- izgradnja i održavanje cesta, kanalizacije, vodovoda, drugih komunalnih potreba i infrastrukture,
- uređenje naselja, izgradnja i uređenje parkova, nasada, dječjih igrališta i drugih objekata i
- zaštita okoliša i sl.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zbora mjesne zajednice o prijedlogu općeg akta kao i drugim pitanjima iz djelokruga općine kod provođenja javne rasprave.

Članak 96.

Na zboru građana imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području za koje je sazvan zbor građana.

Članak 97.

Zbor građana saziva predsjednik mjesne zajednice, a može ga sazvati i općinski načelnik i predsjednik Općinskoga vijeća, kada to ocijene važnim.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesne zajednice, koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana saziva se javnim upućivanjem poziva na način prikladan mjesnim prilikama.

Javni poziv se može uputiti putem medija ili drugih sredstava javnog informiranja, oglašavanjem na oglasnim tablama u mjesnim uredima, mjesnim zajednicama, na javnim objektima i na drugi prikladan način.

Poziv na zbor sadrži mjesto i vrijeme održavanja zbora građana.

Članak 98.

Tijela mjesne zajednice dužna su organizirati i osigurati održavanje zbora građana.

O održavanju zbora građana brine se predsjednik mjesne zajednice, odnosno njegov zamjenik.

Zbor građana vodi predsjednik mjesne zajednice ili njegov zamjenik.

Članak 99.

Odluka donesena na zboru građana obvezujuća je za vijeće mjesne zajednice, ali ne obvezuje Općinsko vijeće i općinskoga načelnika.

Mišljenja i prijedloge iznesene na zboru građana Općinsko vijeće i općinski načelnik dužni su razmatrati tijekom rasprave o pitanju na koje se ta mišljenja i prijedlozi odnose.

Tijela mjesne zajednice dužna su izvijestiti zbor građana o tome što je poduzeto u svezi s njihovim mišljenjem i prijedlozima.

GRAĐANSKA INICIJATIVA

Članak 100.

Građani mogu Općinskome vijeću podnositi inicijative za donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz samoupravnoga djelokruga Općine koje je od posebnog i izravnog interesa za građane.

Građanska inicijativa mora biti argumentirano obrazložena, a ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna sredstva, mora sadržavati prijedlog načina njihova osiguranja.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti građansku inicijativu koju je svojim potpisom uz navođenje jedinstvenoga matičnog broja podržalo najmanje jedna desetina birača upisanih u centralni popis birača i donijeti po istoj odluku na prvoj narednoj sjednici, a najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana dostavljanja Općinskome vijeću.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko pitanje o kojem je pokrenuta nije u djelokrugu Općinskoga vijeća uz uputu o mjerodavnome tijelu za njeno rješavanje i preporuku mjerodavnome tijelu da inicijativu uzme u razmatranje.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko ne ispunjava formalne uvjete iz st. 2. i 3. ovoga članka tj. ako se provjerom utvrdi da potpisani građani nisu upisani u centralni popis birača koji se vodi za područje Općine.

Članak 101.

Odluka o prihvaćanju, odbijanju, ili odbacivanju građanske inicijative dostavlja se podnositeljima odmah po njenom donošenju.

**PREDSTAVKE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE
GRAĐANA****Članak 102.**

Građani pojedinačno ili skupno mogu podnositi predstavke predsjedniku Općinskoga vijeća i općinskome načelniku.

Predstavka mora biti potpisana i mora sadržavati imena i prezimena kao i adrese građana koji je potpisuju i njihove jedinstvene matične brojeve.

Tijela Općine iz stavka 1. dužna su u roku od 30 do 60 dana od dana podnošenja predstavke odgovoriti građanima koji su predstavku podnijeli.

Predstavke mogu podnositi građani koji imaju biračko pravo i prebivalište na području Općine.

Predstavke građana ne obvezuju tijelo kojem se podnose.

Članak 103.

Građani i pravne osobe imaju pravo predsjedniku Općinskoga vijeća i općinskome načelniku podnositi prigovore i pritužbe.

Tijela iz prethodnoga stavka dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na svoj rad te na odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Prigovor i pritužba moraju biti potpisani i na njima navedena imena i prezimena te adresa građana koji ih podnose, odnosno naziv i sjedište pravnog subjekta.

Na podnesene prigovore i pritužbe tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su građanima i pravnim subjektima dati odgovor u roku od trideset (30) do šezdeset (60) dana od dana podnošenja prigovora odnosno pritužbe.

Tijela iz stavka 1. dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki, prigovora, pritužbi te omogućiti usmeno davanje istih.

**DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U
ODLUČIVANJU I OČITOVANJU O
PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOGA
DJELOKRUGA OPĆINE****JAVNA RASPRAVA****Članak 104.**

Općinsko vijeće putem javne rasprave omogućava građanima da sudjeluju u donošenju propisa iz mjerodavnosti Općine, sukladno zakonu, Poslovniku Općinskoga vijeća i ovom Statutu.

Poslovníkom Općinskoga vijeća detaljnije će se regulirati obveze predlagatelja i način vođenja javne rasprave.

SATI GRAĐANA**Članak 105.**

Općinski načelnik i predsjednik Općinskoga vijeća mogu odrediti jedan dan u mjesecu u kojem će dio radnog vremena posvetiti izravnome susretu i razgovoru s građanima.

Detaljnije odredbe o načinu i terminima organiziranja susreta određuju se posebnim aktom.

X. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE**Članak 106.**

Sve pokretne i nepokretne stvari i imovinska prava koja pripadaju Općini, sukladno zakonu, čine imovinu Općine.

Imovinom Općine upravlja i raspolaze Općinsko vijeće na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće dužno je upravljati i raspolagati imovinom Općine brižno i prema načelima dobrog domaćina, postupajući sukladno zakonu i drugim propisima.

Imovinom Općine, koju je Općinsko vijeće prenijelo svojom odlukom na upravljanje drugim javnim poduzećima i ustanovama, te ustanove i poduzeća upravljaju sukladno njihovoj namjeni i zakonu.

Svako ima pravo služiti se javnim dobrima u općoj uporabi prema namjeni određenoj zakonom, odlukom Općine ili kako odredi pravna osoba kojoj je dana na upravljanje i koja njima izravno upravlja.

Članak 107.

Općinsko vijeće može ovlastiti općinskoga načelnika da upravlja imovinom Općine u granicama ovlasti.

Općinski načelnik dužan je najmanje jednom godišnje izvijestiti Općinsko vijeće o stanju općinske imovine.

Članak 108.

Općina ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnoga djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine razmjerni su poslovima koji su sukladni zakonu u njenom djelokrugu.

Članak 109.

Prihodi Općine su:

a) vlastiti prihodi:

- porezi na imovinu, porez od poljoprivredne djelatnosti, porez na promet nekretnina i drugi porezi sukladno zakonu i drugim propisima,
- prihodi od imovine u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- komunalne pristojbe, druge pristojbe i naknade sukladno općinskim propisima,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina propisuje,
- prihodi od poduzeća i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine,
- kamata sukladno zakonu,
- prihodi od koncesije sukladno zakonu,
- prihodi od samodoprinosu sukladno općinskoj odluci i ovom Statutu,
- darovi, nasljedstva, pomoći i donacije,
- prihodi od proračunskih korisnika,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom ili odlukom Općinskoga vijeća.

b) drugi prihodi Općine:

- prihodi od dijeljenih poreza sukladno zakonu,
- transferi i grantovi od viših razina vlasti,
- dug sukladno zakonu.

Članak 110.

Općina može radi zadovoljavanja potreba građana prikupljati sredstva na temelju izravnoga očitovanja građana sukladno zakonu, odnosno ovom Statutu.

Odluku o pokretanju postupka prikupljanja sredstava na način utvrđen prethodnim stavom donosi Općinsko vijeće na prijedlog:

- jedne trećine vijećnika Općinskoga vijeća,
- općinskoga načelnika,
- jedne trećine mjesnih zajednica na temelju odluka zborova građana.

Članak 111.

Ostvarenim prihodima Općina samostalno raspolaže kroz proračun koji donosi Općinsko vijeće sukladno zakonu i drugim propisima.

PRORAČUN OPĆINE**Članak 112.**

Prihodi i rashodi Općine utvrđuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

Članak 113.

Prijedlog proračuna Općine Općinskome vijeću podnosi općinski načelnik najkasnije do 01. studenoga tekuće godine.

Proračun Općine donosi Općinsko vijeće većinom glasova ukupnoga broja vijećnika najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Ukoliko Općinsko vijeće ne donese proračun u roku iz prethodnoga stavka, do usvajanja proračuna a najdulje do 31. ožujka financiranje se obavlja privremeno.

Odluku o privremenome financiranju donosi Općinsko vijeće.

Privremeno financiranje u smislu stavka 3. ovoga članka obavlja se razmjerno sredstvima utrošenim u istome razdoblju, odnosno najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu, umanjenog za kapitalne investicije, izuzev onih čija se realizacija nastavlja u tekućoj godini.

Članak 114.

Ukoliko se proračun ne usvoji do 31. ožujka tekuće proračunske godine, općinski načelnik proglašava proračun koji stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Općine Fojnica.

Članak 115.

Ukoliko općinski načelnik, Općinsko vijeće ili jedna trećina vijećnika smatraju da usvojeni proračun u određenoj poziciji može ugroziti funkcioniranje Općine, mogu u roku od sedam (7) dana tražiti arbitražu sukladno zakonu.

Članak 116.

Općinski načelnik upravlja prihodima i rashodima utvrđenim u proračunu Općine i odgovoran je za izvršavanje proračuna sukladno zakonu, odluci o izvršavanju proračuna i drugim propisima.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine, te korisnika općinskoga proračuna što se tiče namjene, opsega, dinamike i korištenja sredstava.

Članak 117.

Općina se može zaduživati, davati jamstva sukladno zakonu.

XI. PROPISI I DRUGI AKTI OPĆINE**Članak 118.**

Općinsko vijeće u okviru samoupravnoga djelokruga donosi propise i druge akte, preporuke, smjernice, deklaracije, rezolucije, te pojedinačne akte sukladno zakonu i ovom statutu.

Općinsko vijeće donosi sljedeće propise: statut, proračun, planske dokumente, odluke, pravilnike, poslovnike i druge propise utvrđene Poslovníkom Općinskoga vijeća.

Općinsko vijeće donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte.

Poslovníkom o radu Općinskoga vijeća utvrđuju se način i postupak donošenja propisa i akata Općinskoga vijeća.

Članak 119.

Općinski načelnik u izvršavanju zakona, propisa i općih akata iz samoupravnoga djelokruga Općine donosi pojedinačne akte i unutarnje opće akte i to: rješenja, zaključke, naredbe, upute, pravilnike i druge akte za čije je donošenje ovlašten zakonom, drugim propisom, ovim Statutom ili odlukom Općinskoga vijeća.

Članak 120.

Akti tijela Općinskoga vijeća su rješenja i zaključci.

Protiv prvostupanjskih akata općinskoga načelnika kada je općinski načelnik rješavao na temelju propisa Općine, u drugom stupnju rješava Povjerenstvo za žalbe koje kao drugostupanjsko tijelo obrazuje (osniva) Općinsko vijeće.

Članak 121.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u Službenim novinama Općine, prije nego što stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Iznimno, općim aktom može se iz naročito opravdanih razloga odrediti kraći rok od roka propisanog u prethodnom stavku.

Članak 122.

U službenim novinama Općine Fojnica osim odluka i drugih općih akata objavljuju se autentična tumačenja tih akata, rješenja, proračun Općine, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, obračun proračuna - završni račun,

programi i planovi razvitka, akti izbora i imenovanja, akti raspolaganja općinskom imovinom te drugi akti kada to odrede tijela koja ih donose.

XII. DONOŠENJE I PROMJENE STATUTA OPĆINE**Članak 123.**

Postupak za donošenje statuta pokreće se donošenjem odluke o izradi Statuta i obuhvata: pripremu i razmatranje nacрта, javnu raspravu, utvrđivanje prijedloga i usvajanje Statuta.

Članak 124.

Općinsko vijeće uspostavlja Povjerenstvo za izradu Statuta Općine u koje se imenuju istaknuti znanstveni, stručni i javni djelatnici.

Članak 125.

Postupak za promjenu Statuta Općine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti općinski načelnik, stalna radna tijela Općinskoga vijeća, jedna trećina vijećnika Općinskoga vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskoga vijeća u pisanome obliku.

Članak 126.

Prijedlog za promjenu Statuta predsjednik Općinskoga vijeća upućuje Povjerenstvu za Statut i propise, koje ga razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskome vijeću.

Članak 127.

O prijedlogu za promjenu Statuta provodi se rasprava na sjednici Općinskoga vijeća.

Prihvaćeni prijedlog promjene Statuta dostavlja se vijećnicima Općinskoga vijeća, tijelima mjesnih zajednica, udrugama koje djeluju na području Općine radi vođenja javne rasprave o predloženim promjenama i davanju primjedbi i prijedloga, nakon čega se prijedlog upućuje Vijeću na usvajanje.

Ako se ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, on se ne može ponovno staviti na dnevni red sjednice Općinskoga vijeća, prije isteka šest mjeseci.

Članak 128.

O izmjeni i dopuni Statuta Općinsko vijeće donosi statutarnu odluku.

Povjerenstvo za Statut i propise može podnošenjem prijedloga statutarne odluke predložiti izmjenju i dopunu Statuta, radi usklađivanja Statuta sa zakonom bez prethodne rasprave.

Članak 129.

Predlagatelj prijedloga Statuta i prijedloga statutarne odluke je Povjerenstvo za Statut i propise.

Statut i statutarna odluka donose se dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika u Općinskoj vijeću Općine.

XIII. JAVNOST RADA I INFORMIRANJE**Članak 130.**

Općina je dužna osigurati javnost rada svojih tijela u postupku donošenja odluka te omogućiti građanima da izravno sudjeluju u postupku donošenja odluka i odlučivanju, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Na sjednicama radnih tijela Općinskoga vijeća omogućuje se nazočnost predstavnicima sredstava javnoga informiranja i građanima sukladno Poslovniku Općinskoga vijeća.

Članak 131.

Općinsko vijeće dužno je upoznati javnost o obavljanju poslova iz svoga djelokruga i izvještavati je o svome radu i radu svojih tijela putem sredstava javnoga informiranja, ili na drugi pogodan način.

Članak 132.

Transparentnost rada Općine ostvaruje se kroz otvorenost postupka realizacije općinskih propisa i akata, kroz primjenu zakona i drugih propisa te kroz upoznavanje javnosti s njihovom primjenom.

Transparentnost se osigurava kroz slobodan pristup informacijama i informiranje javnosti, objavljivanje izvješća, proračuna i drugih sadržaja vlastitog informacijskog sustava, informativnoga biltena i kroz druge oblike informiranja.

Članak 133.

Općina objavljuje donesene propise i akte iz svoje mjerodavnosti.

Općina neće objaviti ili na drugi način učiniti javno dostupnim propise i akte čije bi objavljivanje bilo u suprotnosti sa zakonom, drugim propisima i aktima Općinskoga vijeća, kao ni informacije koje uključuju osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe, osim ako je to opravdano javnim interesima.

XIV. ODNOS OPĆINE I GRAĐANA**Članak 134.**

Općina će organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja ustavom zajamčena

prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 135.

Općinsko tijelo uprave mora dopustiti građanima uvid u važeće zakone i druge propise te opće akte Općine.

Tjedni i dnevni raspored radnoga vremena i druga pitanja u svezi s radnim vremenom u općinskoj tijelu uprave utvrđuje Općinsko vijeće, o čemu građani moraju biti na prikladan način javno obaviješteni.

XV. ODNOS I SURADNJA S FEDERALNIM I KANTONALNIM /ŽUPANIJSKIM VLASTIMA**Članak 136.**

Općinske i kantonalne/županijske vlasti djeluju zajednički na partnerskim osnovama, osim u oblasti administrativnoga nadzora koji vrše federalne i kantonalne/županijske vlasti u pogledu rada tijela Općine.

Članak 137.

Općina i Kanton/županija Središnja Bosna međusobno surađuju radi rješavanja pitanja od zajedničkoga interesa, a posebice u postupku donošenja zakona i drugih akata koji se izravno tiču Općine, te u tom smislu Općina daje inicijative, mišljenja i prijedloge ovlaštenim tijelima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge u ime Općine mogu podnositi predsjednik Općinskoga vijeća i općinski načelnik, kao i vijećnici pojedinačno.

Članak 138.

Općina je dužna informirati federalne, odnosno kantonalne/županijske vlasti o svim pitanjima i problemima značajnim za izvršavanje prenesenih mjerodavnosti, a naročito o problemima u provođenju utvrđene politike i izvršavanju propisa.

U vršenju povjerenih ovlasti i izvršavanju prenesenih poslova Općina je dužna primjenjivati upute i smjernice koje dobije od federalnih i kantonalnih/županijskih vlasti sukladno zakonu.

Članak 139.

U postupku donošenja propisa, koji se izravno tiču Općine obveza je federalnih i kantonalnih/županijskih vlasti da u najvećoj mogućoj mjeri konzultiraju Općinu.

XVI. UDRUŽIVANJE I SURADNJA S DRUGIM OPĆINAMA U ZEMLJI I INOZEMSTVU

Članak 140.

Radi ostvarivanja zajedničkih interesa Općina uspostavlja i održava suradnju s gradovima i općinama u kantonu/županiji, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini.

O oblicima i načinu suradnje Općina zaključuje sporazum.

Članak 141.

Općina može uspostaviti trajnu prijateljsku suradnju i druge oblike suradnje s lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država sukladno općinskoj odluci.

O uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji te sadržaju i oblicima suradnje odlučuje Općinsko vijeće, pod uvjetima utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Članak 142.

Općina može odlukom Općinskoga vijeća proglasiti prijateljskim pojedini grad u zemlji i inozemstvu zbog njegova doprinosa u uspostavljanju i razvitku međusobnih odnosa kojima se ostvaruje prijateljstvo i potiče se razvitak Općine i države Bosne i Hercegovine.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 143.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Fojnica (pročišćeni tekst) objavljen u Službenim novinama Općine Fojnica, broj: 01-02-466/06 od 16. lipnja 2006. godine.

Članak 144

Općina će uskladiti svoje propise i akte sa ovim Statutom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 145.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-05-781-4/08

Fojnica, 28. kolovoza 2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA**

Vinko Protuder, graf. ing. v. r.

Na osnovu člana VI (2). Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj 49/06) i člana 124. do 128. Statuta Općine Fojnica, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28.08.2008. godine, usvojilo je:

**S T A T U T
OPĆINE FOJNICA****I. OPĆE ODREDBE****Član 1.**

Ovim statutom, uređuje se samoupravni djelokrug jedinice lokalne samouprave, organi, međusobni odnosi organa, mjesna samouprava, neposredno učestvovanje građana u odlučivanju, finansiranje i imovina, propisi i drugi akti, javnost rada, suradnja jedinica lokalne samouprave, odnosi i suradnja sa federalnim i kantonalnim vlastima, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Općine Fojnica.

Član 2.

Općina Fojnica je jedinica lokalne samouprave sa pravima i obavezama utvrđenim ustavom i zakonom.

Općina Fojnica je pravno lice.

Član 3.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Općina će poštovati temeljna prava i slobode svakog svoga građanina i konstitutivnih naroda: Bošnjaka, Hrvata i Srba zajedno sa nacionalnim manjinama, te će osigurati u najvećoj mogućoj mjeri njihovu zastupljenost u skladu sa članom IX 11. a. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Tom cilju Općina će osigurati jednaka prava i zalagati se za jednake životne uvjete svih svojih građana, uvažavajući nacionalni, vjerski i kulturni identitet i podsticat će njihov miroljubivi suživot.

II. STATUSNA OBILJEŽJA OPĆINE**Član 4.**

Naziv općine je: Općina Fojnica.

Sjedište Općine je: Fojnica, Bosanska 99.

Član 5.

Područje općine je dio državnog teritorija Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, a u sastavu je Srednjobosanskog kantona.

Član 6.

Granice područja Općine idu katastarskim granicama naseljenih mjesta koja ulaze u sastav Općine u skladu sa zakonom i drugim propisima kojim se određuju naseljena mjesta.

Općina obuhvaća područje slijedećih naselja, i to:

1. Gradsko područje naseljenih mjesta: Fojnica, Bježanija, Luke, Piplice, Šavnik, 2. Bakovići, 3. Bakovića Citonja, 4. Banja, 5. Bistrica, 6. Barakovići, 7. Bare, 8. Botun, 9. Božići, 10. Carev do, 11. Čemernica, 12. Djedov do, 13. Drin, 14. Dragačići, 15. Dusina, 16. Gojevići, 17. Grabovik, 18. Gradina, 19. Kazijevići, 20. Kehići, 21. Klisura, 22. Kozica, 23. Kujušići, 24. Lopar, 25. Lučice, 26. Lužine, 27. Majdan, 28. Marinići, 29. Merdžanići, 30. Mujakovići, 31. Nadbare, 32. Obojak, 33. Oglavak, 34. Ormanov potok, 35. Ostruška citonja, 36. Otigošće, 37. Paljike, 38. Pločari, 39. Podcitonja, 40. Podgora, 41. Polje Ostružnica, 42. Polje Ščitovo, 43. Ponjušina, 44. Porače, 45. Ragale, 46. Rajetići, 47. Rizvići, 48. Selakovići, 49. Selište, 50. Sitišće, 51. Smajlovići, 52. Tješilo, 53. Turkovići, 54. Tovarište, 55. Trošnik, 56. Vladoići, 57. Voljevac, 58. Vukeljići, 59. Živčići.

Granice Općine ucrtane su u katastarskom operatu koji se nalazi i čuva u Općini.

Član 7.

Područje Općine, njen naziv i sjedište mogu se izmijeniti u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim propisima.

Član 8.

Općina ima grb, zastavu i pečat.

Član 9.

Opis grba i zastave utvrđuju se odlukom Općinskog vijeća.

Grb Općine ima slijedeći izgled: grb je štitastog oblika sa simboličnim prikazom vode u sredini, žuto – zlatne boje i simboličnim prikazom vrhova šuma u pozadini, plave boje, sa stilizovanim prikazom vodenih bogatstava. U podnožju grba upisana je godina 1365. kada se Fojnica prvi put spominje u pisanim dokumentima.

Zastava Općine ima slijedeći izgled: zastava je bijela sa grbom općine Fojnica u sredini.

Upotreba grba i zastave uređuje se odlukom Općinskog vijeća.

Član 10.

Pečat Općine je okruglog oblika čija veličina, sadržaj i način upotrebe se uređuje posebnim propisima.

Član 11.

Dan Općine je 18. mart.

Način obilježavanja dana Općine uređuje se odlukom Vijeća.

Povodom dana Općine dodjeljuju se općinska priznanja što se uređuje odlukom Vijeća.

Član 12.

Službeni jezici u Općini su: bosanski, hrvatski i srpski jezik.

Službena pisma su latinica i ćirilica.

III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE**Član 13.**

Općina samostalno odlučuje o poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih organa.

Član 14.

Općina obavlja poslove kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, i to naročito poslove koji se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda,
- donošenje budžeta Općine,
- donošenje programa i planova razvoja Općine i stvaranje uvjeta za privredni razvoj i zapošljavanje,
- utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline,
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje,
- utvrđivanje i provođenje stambene politike i donošenje programa stambene i druge izgradnje,
- utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara,
- utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem,
- utvrđivanje politike upravljanja i raspolaganja imovinom Općine,
- utvrđivanje politike upravljanja prirodnim resursima Općine i raspodjele sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja,
- upravljanje, finansiranje i sufinansiranje, unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture:

- Ø vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,
- Ø prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,
- Ø održavanje javne čistoće,
- Ø održavanje lokalnih grebalja,
- Ø lokalni putevi i mostovi,
- Ø ulična rasvjeta,
- Ø javna parkirališta,
- Ø parkovi,
- organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza,
- utvrđivanje politike predškolskog obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje i finansiranje i sufinansiranje javnih ustanova predškolskog obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, finansiranje i sufinansiranje, unapređenje ustanova osnovnog obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, unapređenje i finansiranje i sufinansiranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta,
- ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguranje finansijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine,
- analiza stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema nadležnim organima za ova pitanja,
- organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih katastrofa,
- uspostavljanje i vršenje inspekcijanskog nadzora nad izvršavanjem propisa iz vlastitih nadležnosti Općine,
- donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Općine,
- raspisivanje referendumu za područje Općine,
- raspisivanje javnog zajma i odlučivanje o zaduženju Općine,
- preduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja,
- osiguravanje uvjeta rada lokalnih radio i TV stanica u skladu sa zakonom,
- osigurava i vodi evidencije o ličnim stanjima građana i biračkim spiskovima,
- obavlja poslove iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama,

- organizuje efikasnu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama, te obavlja upravne poslove iz svoje nadležnosti,
- uspostavlja organizaciju mjesne samouprave,
- donosi programe mjera radi postizanja jednakosti sposlova, te osigurava vođenje statističkih podataka i informacija razvrstanih po spolu,
- brine o zaštiti životinja,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša i
- zaštitu potrošača u skladu sa zakonskim propisima.

Općina se bavi i drugim poslovima od lokalnog značaja koji nisu isključeni iz njene nadležnosti, niti dodijeljeni u nadležnost nekog drugog nivoa vlasti, a tiču se:

- podsticanja primjene djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih lica,
- brige o potrebama i interesima penzionera umirovljenika i lica starije životne dobi,
- njegovanja tradicionalnih vrijednosti, njihovog unapređenja, a među njima naročito onih vezanih uz kulturno naslijeđe prostora Općine,
- poduzima mjere na očuvanju prirodne baštine, te historijskog, kulturnog i graditeljskog naslijeđa,
- u okviru propisanih uvjeta sudjeluje u aktivnostima udruženja građana,
- te obavlja i druge poslove koji su od interesa za građane Općine te njen privredni, društveni, kulturni i socijalni napredak.

Član 15.

Općina pored vlastitih nadležnosti izvršava i poslove federalnih i kantonalnih vlasti koje joj te vlasti povjere u skladu sa zakonom, pri čemu će se voditi računa o principu supsidijarnosti i sposobnosti Općine da te poslove efikasno obavlja.

Izvršavanje nadležnosti iz prethodnog stava ovisi od nivoa dodijeljenih, odnosno, ustupljenih sredstava za izvršavanje tih nadležnosti.

IV. ORGANI OPĆINE

Član 16.

Organi Općine su:

1. Općinsko vijeće i
2. Općinski načelnik

Član 17.

Ovlaštenja i obaveze koje proizilaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između predstavničkog organa Općinskog vijeća i izvršnog organa Općinskog načelnika.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koji je organ nadležan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, svi poslovi i zadaci što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga Općine (normativne naravi) u nadležnosti su Općinskog vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaci u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određena nadležnost za njihovo obavljanje, nadležna je služba koju ovlasti Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE**Član 18.**

Općinsko vijeće je predstavnički organ građana Općine i organ lokalne samouprave izabran na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima tajnim glasanjem na način određen zakonom.

Općinsko vijeće donosi opće akte i druge akte u okviru samoupravnog djelokruga Općine te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće ima 21 vijećnika.

Općinsko vijeće se konstituira izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina općinskih vijećnika.

Član 19.

Vijećnik vrši svoje dužnosti prema svom slobodnom uvjerenju, a na dobrobit svih građana Općine.

Vijećnik se u javnom životu treba ponašati u skladu sa Etičkim kodeksom vijećnika koji donosi Vijeće.

Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi Općinsko vijeće.

Član 20.

Mandat vijećnika je četiri godine.

Mandat vijećnika prestaje u slučajevima utvrđenim Izbornim zakonom BiH.

Općinski vijećnik dužan je podnijeti ostavku na svaku od nespojivih funkcija u skladu sa posebnim zakonom, prije preuzimanja mandata vijećnika.

Općinsko vijeće će donijeti odluku o prestanku mandata zbog sukoba interesa općinskom vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obavljanje

dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom.

Član 21.

Općinski vijećnici imaju, u skladu sa općinskom odlukom, pravo na naknadu i naknadu troškova, koji su nastali u vezi sa radom u Općinskom vijeću.

Općinski vijećnici svoju dužnost obavljaju počasnno i za to ne primaju plaću.

Predsjednik Općinskog vijeća svoju dužnost obavlja profesionalno.

Plaća predsjednika Općinskog vijeća utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Član 22.

U vršenju svoje dužnosti, vijećnik ima pravo naročito:

- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća,
- biti birani u radna tijela Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku, općinskim službama, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Općina ili obavljaju poslove od javnog interesa a imaju sjedište na području Općine,
- tražiti i dobivati podatke od organa Općine i drugih općinskih pravnih subjekata, te koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama potrebnim za obavljanje poslova općinskog vijećnika,
- kroz pokretanje rasprava i inicijativa brinuti se o ostvarivanju potreba građana, mjesnih zajednica i Općine.

Član 23.

Ostala prava i dužnosti općinskih vijećnika utvrđuju se Poslovníkom.

Član 24.

Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

1. donosi Statut Općine dvotrećinskom većinom glasova;
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine;
3. donosi budžet Općine, godišnji izvještaj o izvršenju budžeta kao i odluku o privremenom finansiranju u skladu sa zakonom;
4. utvrđuje općinsku politiku u okviru nadležnosti Općine i prati njeno ostvarivanje;

5. donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe, te provedbene planove, uključujući zoniranje;
6. donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima Općine u skladu sa zakonom;
7. donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine;
8. donosi odluke o zaduživanju Općine, o raspisivanju javnog zajma i davanju jamstva u skladu sa zakonom;
9. donosi programe uređenja gradskog građevinskog zemljiša;
10. donosi plan korištenja javnih površina;
11. donosi odluke o organizaciji mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i naseljenih mjesta;
12. donosi odluke o udruživanju Općine u saveze i druge oblike organizovanja, te o trajnom uspostavljanju prijateljske i druge suradnje s lokalnim i regionalnim zajednicama drugih država;
13. donosi odluke o proglašenju praznika Općine;
14. donosi odluke o priznanjima i nagradama Općine;
15. donosi odluke o raspisivanju referenduma i sazivanju zborova mjesnih zajednica;
16. bira i razrješava predsjednika Općinskog vijeća;
17. osniva radna tijela Općinskog vijeća te bira i razrješava njihove članove;
18. imenuje, bira i razrješava druge osobe određene zakonom, Statutom i odlukama, te daje suglasnost na imenovanja, izbor i razrješenja kada je to propisano;
19. osniva stručnu službu Općinskog vijeća;
20. osniva preduzeća i ustanove i druga pravna lica za obavljanje komunalnih, društvenih, privrednih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama u skladu sa zakonom;
21. odlučuje o prestanku ustanova i drugih pravnih lica u skladu sa zakonom;
22. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa Statutom;
23. razmatra godišnji izvještaj o provođenju općinske politike i aktivnostima općinskog načelnika;
24. pokreće i razmatra inicijativu za pokretanje postupka opoziva općinskog načelnika i donosi odluke o pokretanju postupka opoziva općinskog načelnika;
25. ocjenjuje rad ustanova i kvalitet usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, najmanje jednom godišnje, te osigurava finansijska sredstva za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine;
26. donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
27. analizira stanje javnog reda i mira, sigurnost ljudi i imovine najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere prema nadležnim organima;
28. utvrđuje smjernice za vođenje kadrovske politike u skladu sa zakonom;
29. donosi poslovnik o svome radu;
30. donosi plan odbrane Općine i svoj plan odbrane;
31. utvrđuje koeficijente za obračun plaća za:
 - Općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća,
 - državne službenike i namještenike u općinskom organu državne službe i Stručnoj službi Općinskog vijeća,
 - općinskog pravobranioca i zamjenika općinskog pravobranioca.
32. te obavljanja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Član 25.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Izuzetno, Općinsko vijeće može odlučiti da određena pitanja razmatra bez prisustva javnosti.

Član 26.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja vijećnika, osim u slučajevima propisanim ovim Statutom.

Statut Općine, odluku o osnivanju, odnosno ukidanju mjesne zajednice, odluku o višegodišnjem zaduživanju Općine, te odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom ukupnog broja izabраниh vijećnika.

Član 27.

Vitalni nacionalni interes utvrđuje se u skladu sa Ustavom i Zakonom. Odluke o pitanjima iz prethodnog stava donose se većinom glasova: bošnjaka, hrvata, srba i nacionalnih manjina.

Član 28.

Prva sjednica Općinskog vijeća, u novom sazivu, održat će se najkasnije trideset dana nakon objavljivanja rezultata izbora.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik prethodnog saziva, a njome predsjedava najstariji vijećnik novog saziva sve do izbora predsjednika Općinskog vijeća.

Ako se sjednica ne sazove na način iz stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva.

Općinsko vijeće je konstituisano izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina općinskih vijećnika.

Član 29.

Izbor predsjednika Općinskog vijeća, vrši se u pravilu tajnim glasanjem na način i po proceduri utvrđenoj Poslovníkom.

Predsjednik Općinskog vijeća i Općinski načelnik ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda.

Prilikom predlaganja izbora predsjednika Općinskog vijeća osigurat će se u najvećoj mogućoj mjeri ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova.

Predsjednik Općinskog vijeća predstavlja Općinsko vijeće i rukovodi njegovim radom, a u okviru prava i dužnosti Općinskog vijeća.

Član 30.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovníkom Vijeća.

Član 31.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća razmatraju nacрте i prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća i o kojima daju mišljenja i prijedloge.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja odnosno izrade prijedloga pojedinih akata (savjeti, odbori i radne grupe i komisije).

Sastav, broj članova, djelokrug rada radnih tijela iz stava 2 i 3. ovog člana utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Prilikom imenovanja članova stalnih i povremenih radnih tijela Općinsko vijeće će voditi računa da sastav tijela osigura ravnopravnu zastupljenost spolova u skladu sa zakonom.

Član 32.

Općinski vijećnici mogu obrazovati klubove vijećnika političkih stranaka koje participiraju u Općinskom vijeću, kao i koalicija i nezavisnih kandidata radi olakšavanja i efikasnijeg rada Općinskog vijeća i unapređenja međustranačke i parlamentarne suradnje.

Klubovi vijećnika obrazuju se kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih stranaka koje participiraju u Općinskom vijeću.

Obrazovanje, zadaci i način rada klubova vijećnika detaljnije se uređuju Poslovníkom.

Član 33.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Općinsko vijeće može obrazovati kolegij Općinskog vijeća.

Sastav kolegija, djelokrug poslova i način rada uređuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Član 34.

Za obavljanje stručnih i administrativnih, tehničkih i drugih poslova u vezi sa radom Općinskog vijeća zadužuje se sekretar Općinskog vijeća.

Sekretar Općinskog vijeća je državni službenik i za svoj rad odgovara Općinskom vijeću.

Uslovi za obavljanje poslova sekretara Općinskog vijeća utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

2. OPĆINSKI NAČELNIK**Član 35.**

Općinski načelnik je nosilac izvršne vlasti Općine.

Član 36.

Općinski načelnik se bira neposredno na način i po postupku utvrđenim zakonom.

Općinski načelnik obavlja dužnost za vrijeme mandata na koji je izabran.

Kada bude izabran, Općinski načelnik mora podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti prije preuzimanja mandata u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik može podnijeti ostavku.

Općinski načelnik može biti opozvan.

Član 37.

inicijativu za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika sa obrazloženim navodima za opoziv može pokrenuti u pismenom obliku 1/3 vijećnika Općinskog vijeća ili 10% birača upisanih u centralni birački spisak za područje Općine.

Općinsko vijeće je dužno sve inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika iz stava 1. ovog člana staviti na dnevni red prve naredne sjednice Općinskog vijeća, a najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana dostave prijedloga predsjedavajućem Općinskog vijeća.

U slučaju prihvatanja inicijative, Općinsko vijeće je dužno donijeti Odluku o pokretanju postupka opoziva Općinskog načelnika u roku od trideset (30) dana.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o prihvatanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog načelnika provodi se postupak u kojem građani odlučuju neposrednim tajnim glasanjem.

Mandat Općinskog načelnika prestaje ukoliko natpolovična većina građana koji su glasali donese odluku o opozivu Općinskog načelnika.

Nakon izglasavanja opoziva novi izbori za Općinskog načelnika raspisuju se u roku od (60) šezdeset dana.

Općinsko vijeće će imenovati komisiju za provođenje postupka opoziva i provođenje novih izbora za Općinskog načelnika.

Član 38.

U slučaju prestanka mandata Općinskog načelnika iz razloga propisanih zakonom, dužnost Općinskog načelnika do izbora novog vrši predsjedavajući Općinskog vijeća, a ukoliko on to ne prihvati, tu dužnost vrši vijećnik kojeg većinom glasova izabere Općinsko vijeće.

Odredbe prethodnog stava se primjenjuju i za slučaj privremene spriječenosti Općinskog načelnika da obavlja svoju dužnost.

Ako Općinski načelnik podnese ostavku, dužan je ostati na dužnosti do izbora novog Općinskog načelnika.

Član 39.

Općinski načelnik kao nosilac izvršnih poslova u okviru samoupravnog djelokruga Općine, u okviru svoje nadležnosti:

1. predstavlja i zastupa Općinu,
2. osigurava izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća i odgovoran je za njihovo provođenje,
3. podnosi prijedlog budžeta Općine Općinskom vijeću,
4. odgovoran je za izvršavanje budžeta Općine,
5. obavlja upravljački nadzor nad zakonitošću rada javnih ustanova i preduzeća kojim je osnivač Općina, te im daje upute za rad,

6. donosi akte iz svoje nadležnosti,
7. predlaže odluke i druge akte Općinskom vijeću,
8. obezbjeđuje izradu i Općinskom vijeću podnosi na usvajanje ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta,
9. provodi politiku Općine u skladu sa odlukama Općinskog vijeća,
10. izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povjereno Općini,
11. utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi Općine,
12. donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi,
13. realizira saradnju Općine sa drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
14. podnosi izvještaj Općinskom vijeću o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima,
15. odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa zaposlenika u skladu sa zakonom,
16. brine se o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti općinskih službi i poduzima mjere za osiguravanje njihovog efikasnijeg rada,
17. najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i više puta održava sastanke s predsjednicima Mjesnih zajednica,
18. sklapa ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukom Općinskog vijeća,
19. brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava rada,
20. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Član 40.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno predlaže Općinskom vijeću.

Član 41.

Općinski načelnik svoju dužnost obavlja profesionalno.

Plaća Općinskog načelnika utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na prava i obaveze koji se odnose na radno-pravni status Općinskog načelnika, ako nisu uređene posebnim zakonom, primjenjuju se propisi kojima se uređuju status državnih službenika, opći propisi i kolektivni ugovori.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 42.

Međusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i suradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje i razvoj Općine.

Član 43.

Općinsko vijeće može zatražiti od Općinskog načelnika da u roku od tri mjeseca od konstituirajuće (prve) sjednice Općinskog vijeća podnese prijedlog koji sadrži osnove programa i politike koje treba ostvariti u toku mandata.

Općinsko vijeće razmatra program iz prethodnog stava ovog člana u roku od 30 dana od dana dostavljanja.

Član 44.

Općinsko vijeće prati provođenje programa u okviru izveštaja o aktivnostima Općinskog načelnika svake godine, najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Član 45.

Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik može u roku od tri dana nakon donošenja odluke ili drugog akta zatražiti da Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim ili nezakonitim, ili čije izvršenje bi moglo proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu Općine.

U slučaju iz prethodnog stava nadležni organ dužan je preispitati svoju odluku, odnosno akt u roku od 30 dana i obavijestiti Općinsko vijeće odnosno Općinskog načelnika o svojoj odluci, do kada se taj akt neće primjenjivati, odnosno izvršavati.

Kada Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik potvrdi svoju odluku, odnosno akt, Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik može u roku od 15 dana pokrenuti postupak preispitivanja odluke, odnosno akta pred nadležnim organom u skladu sa Ustavom i zakonom.

Član 46.

Općinski načelnik podnosi izvještaj o ostvarivanju politike Općine i o svojim aktivnostima najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Povodom izvještaja iz prethodnog stava, Općinsko vijeće može izvještaj usvojiti, zatražiti dopunu ili odbiti.

Ako Općinsko vijeće izvještaj odbije, ukazaće općinskom načelniku na aktivnosti i mjere koje je dužan poduzeti, predložiti akte za provođenje tih mjera i aktivnosti i odrediti rok za izvršenje.

Član 47.

Općinski načelnik je dužan odgovarati na vijećnička pitanja i inicijative u roku od 30 dana, a na način i po postupku koji su predviđeni Poslovníkom Općinskog vijeća.

Član 48.

Općinsko vijeće je dužno da razmotri prijedlog akta koji podnese općinski načelnik, te o istom se izjasniti najkasnije u roku od 30 dana.

VI. ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 49.

Poslove lokalne samouprave i uprave iz djelokruga Općine kao i poslove uprave koje su viši nivoi vlasti prenijeli na Općinu, obavlja jedinstveni općinski organ državne službe, na način utvrđen Ustavom, zakonom, ili drugim propisom.

Član 50.

U okviru općinskog organa državne službe formiraju se općinske službe za upravu.

Općinske službe za upravu u okviru prava i dužnosti Općine izvršavaju zakone i druge propise, odluke i druge opće akte Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, prate stanje u upravnim oblastima za koje su obrazovane, rješavaju u upravnim stvarima, provode nadzor, poduzimaju mjere za koje su zakonom ili drugim propisom ovlaštene, pripremaju odluke i opće akte te obavljaju druge poslove iz okvira svoje nadležnosti.

Član 51.

Općinskom načelniku u rukovođenju općinskim organom državne službe pomažu rukovodeći državni službenici: pomoćnici Općinskog načelnika službi za upravu općinskog organa državne službe.

Pomoćnici općinskog načelnika samostalni su u svom radu, a za svoj rad i korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su im povjereni za obavljanje poslova u okviru djelokruga rada, odgovaraju Općinskom načelniku.

Član 52.

Općinskom načelniku u obavljanju složenijih i značajnijih poslova iz određene oblasti rada pomažu savjetnici općinskog načelnika.

Savjetnici općinskog načelnika nemaju status državnih službenika, a imenuje ih općinski načelnik u skladu sa zakonom i Pravilnikom.

Savjetnici općinskog načelnika moraju podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti u skladu sa zakonom i to prije imenovanja na položaj savjetnika općinskog načelnika.

Prava iz radnog odnosa savjetnici općinskog načelnika ostvaruju u skladu sa zakonom i Pravilnikom.

Član 53.

Poslove osnovne djelatnosti koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost općinskog organa državne službe, obavljaju državni službenici u okviru radnih mjesta i svoga djelokruga poslova.

Poslove administrativno-tehničke i pomoćne djelatnosti obavljaju namještenici u okviru radnih mjesta i djelokruga poslova.

Član 54.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskog organa Općine Fojnica, uređuje se: organizacija organa državne službe, organizacionih jedinica i njihov djelokrug poslova, sistematizacija radnih mjesta, rukovođenje organom i općinskim službama, odgovornost za obavljanje poslova i radni odnosi, državni službenici sa posebnim ovlaštenjima te druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i rad općinskog organa državne službe.

Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama i drugim naknadama državnih službenika općinskog organa državne službe uređuju se prava i obaveze državnih službenika iz rada i po osnovu rada, kao što su pojam državnog službenika, zakonski principi u zapošljavanju državnih službenika, savjetnika, odlučivanje o pravima državnih službenika, zapošljavanje, ocjenjivanje, plaća, disciplinska odgovornost i druga pitanja iz radnog odnosa.

Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama i drugim naknadama namještenika općinskog organa državne službe uređuje se radno-pravni status namještenika, poslovi koje obavljaju, plaće naknade i druga prava,

odgovornosti i druga pitanja koja se odnose na radno-pravni status namještenika.

VII. JAVNE SLUŽBE

Član 55.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje javnih službi osnivanjem javnih ustanova a u cilju trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti u javnom društvenom interesu u skladu sa zakonom.

Općinsko vijeće svojom odlukom osniva javne ustanove kada ocijeni da za njihovo osnivanje postoji javni interes i pravni osnov.

Općinsko vijeće može prenijeti obaveze osnivača na drugo pravno i fizičko lice posebnom odlukom kojom se uređuje način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača.

Član 56.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina osniva javna preduzeća u cilju obavljanja djelatnosti za koje ocijeni da su od javnog društvenog interesa.

Općinsko vijeće svojom odlukom osniva javna preduzeća u oblasti komunalnih djelatnosti, koja su obavezna da osiguraju trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti i za održavanje komunalnih objekata i uređaja, a naročito djelatnosti: opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, odvoz smeća i čišćenje javnih i zelenih površina, uređivanje i održavanje grobalja, uređivanje i rad tržnica i druge djelatnosti u skladu sa zakonom.

Posebnom odlukom mogu se odrediti i druge djelatnosti koje su pod uvjetima određenim zakonom od javnog društvenog interesa ili Općinsko vijeće ocijeni da su od javnog društvenog interesa za Općinu.

Član 57.

Općinski načelnik putem općinskih službi prati rad, daje preporuke i poduzima mjere prema javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji je osnivač Općinsko vijeće.

Upravni odbori javnih ustanova i skupštine javnih preduzeća dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o svome radu i radu navedenih pravnih subjekata Općinskom vijeću na razmatranje.

VIII. MJESNA SAMOUPRAVA

Član 58.

Na području Općine osnivaju se mjesne zajednice kao obavezan oblik mjesne samouprave putem kojih građani sudjeluju u odlučivanju o poslovima iz

samoupravnog djelokruga i lokalnim poslovima koji neposredno i svakodnevno utječu na njihov život i rad.

U ostvarivanju prava iz stava 1. ovog člana mjesne zajednice su dužne uvažavati interese Općine u cjelini.

Član 59.

Mjesnu zajednicu osniva Općinsko vijeće odlukom.

Mjesna zajednica se osniva za jedno naseljeno mjesto, više međusobno povezanih manje naseljenih mjesta ili za veći dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove naselja čini prostornu i urbanu cjelinu.

Mjesno područje je teritorijalno određeni dio mjesne zajednice koji čini dio naselja ili jedno naselje ili više međusobno povezanih naselja gdje građani mogu ostvarivati svoje zajedničke interese i potrebe, a čini privrednu i društvenu cjelinu.

Član 60.

Inicijativu, odnosno prijedlog za osnivanje mjesne zajednice mogu pokrenuti građani i njihove organizacije i udruženja sa područja naseljenog mjesta na kojem imaju prebivalište odnosno sjedište, Općinski načelnik i Općinsko vijeće putem svojih vijećnika.

Ako građani podnose prijedlog odnosno inicijativu, svojim potpisom mora ga podržati najmanje deset posto (10%) birača upisanih u centralni birački spisak sa područja za koje se predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Osim podataka o podnosiocu inicijative ili predlagaču za osnivanje mjesne zajednice, prijedlog sadrži podatke o:

- nazivu i sjedištu mjesne zajednice,
- područje naseljenog mjesta za koje se traži osnivanje mjesne zajednice i
- obrazložen razlog podnošenja prijedloga odnosno inicijative.

Uz inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesne zajednice dostavlja se Općinskom vijeću, ako ono nije predlagač, i nacrt Statuta mjesne zajednice.

Inicijativa za osnivanje mjesne zajednice razmatra se na zborovima građana na kojima građani i njihove organizacije i udruženja imaju prebivalište, odnosno sjedište, a ista je prihvaćena ako se za nju izjasni deset posto (10%) birača upisanih u centralni birački spisak naselja za čije se područje predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Odluka o prihvatanju inicijative, odnosno prijedloga dostavlja se Općinskom vijeću.

Član 61.

Općinsko vijeće će u roku od 60 dana zauzeti stav o odluci o prihvaćanju inicijative, odnosno prijedloga za osnivanje mjesne zajednice.

Ako Općinsko vijeće prihvati inicijativu, odnosno prijedlog, zadužiti će nadležnu službu Općine da pripremi prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice sadrži: naziv naselja ili dijela naselja ili više povezanih naselja za koje se osniva, naziv mjesne zajednice, njeno sjedište i ime i prezime ovlaštenog lica za podnošenje prijave za upis mjesne zajednice u registar mjesnih zajednica.

Član 62.

Izdvajanje dijela mjesne zajednice ili spajanje dijela mjesne zajednice sa drugom mjesnom zajednicom, odnosno spajanje mjesnih zajednica vrši se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesne zajednice.

Član 63.

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica.

Mjesna zajednica se upisuje u registar mjesnih zajednica koji vodi nadležna služba Općine.

Rješenje o upisu u Registar mjesnih zajednica donosi općinski načelnik, a postupak registracije i način vođenja registra utvrđuje se odlukom Općinskog vijeća.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice i rješenje o upisu u Registar mjesnih zajednica objavljuju se u službenom glasilu Općine.

Član 64.

Mjesna zajednica ima Statut.

Statutom mjesne zajednice utvrđuje se: poslovi i organizacija mjesne zajednice, organi mjesne zajednice, radna tijela, način njihovog rada i odlučivanja, javnost rada i informisanja, saradnja sa općinskim i drugim organima i organizacijama i druga pitanja od značaja za rad mjesne zajednice.

Član 65.

Građani u mjesnoj zajednici kroz organe mjesne zajednice odlučuju o poslovima značajnim za život i rad na području mjesne zajednice utvrđene zakonom, ovim statutom i statutom mjesne zajednice.

Član 66.

Općinsko vijeće može odlukom, uz obezbjeđenje finansijskih sredstava, prenijeti na mjesnu zajednicu izvršavanje određenih poslova iz svoje nadležnosti.

Član 67.

Organi mjesne zajednice su:

1. savjet mjesne zajednice.
2. predsjednik mjesne zajednice

Član 68.

Organi mjesne zajednice imaju ovlaštenja i odgovornosti utvrđene Statutom mjesne zajednice.

Organi mjesne zajednice mogu davati inicijative o pitanjima iz nadležnosti mjesne zajednice, Općine i institucija koje vrše javna ovlaštenja.

Član 69.

Organi mjesne zajednice odlučuju o poslovima koji se financiraju iz sredstava koja se neposredno prikupljaju od građana mjesne zajednice.

1. SAVJET MJESNE ZAJEDNICE**Član 70.**

Savjet mjesne zajednice je organ odlučivanja i konsultovanja o pitanjima od neposrednog interesa za građane mjesne zajednice.

Prije donošenja odluke iz svoje nadležnosti, savjet mjesne zajednice je dužan konsultovati zbor građana mjesne zajednice o pitanjima utvrđenim statutom mjesne zajednice.

Član 71.

Savjet mjesne zajednice će biti obavezno konsultovan o pitanjima o kojima Općinsko vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom i u postupku donošenja budžeta i planova Općine.

Konsultovanje iz prethodnog stava vrši se u fazi priprema i u postupku donošenja odluka.

Savjet mjesne zajednice je obavezan dati mišljenje i o drugim pitanjima o kojima je zatražena konsultacija od Općinskog vijeća ili općinskog načelnika.

Član 72.

Savjet mjesne zajednice biraju građani s područja mjesne zajednice koji imaju opće biračko pravo.

Članovi savjeta mjesne zajednice biraju se neposredno na zboru, odnosno, tajnim glasanjem na način i po postupku utvrđenim odlukom Općinskog vijeća i Statutom mjesne zajednice.

Odlukom Općinskog vijeća utvrđuje se naročito: mjesto i vrijeme održavanja izbora, organi za sprovođenje izbora, sredstva potrebna za sprovođenje izbora, način utvrđivanja i proglašavanja rezultata izbora, kao i druga pitanja u vezi sa izbornim procesom.

Član 73.

Rezultate izbora za članove Savjeta mjesne zajednice potvrđuje predsjednik Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Član 74.

Prijedlog kandidata za člana Savjeta mjesne zajednice mogu podnijeti: građani (pojedinačno ili grupno) – organi političkih stranaka, druge organizacije i udruženja koja djeluju na području mjesne zajednice.

Prilikom predlaganja i izbora članova Savjeta mjesne zajednice mora se voditi računa da sastav članova odražava približno nacionalnu strukturu stanovništva, te da spolovi budu ravnopravno zastupljeni.

Član 75.

Izbori za članove Savjeta mjesne zajednice održavaju se u pravilu istovremeno u svim mjesnim zajednicama.

Mandat članova Savjeta mjesne zajednice traje četiri godine.

Broj članova Savjeta mjesne zajednice utvrđuje se statutom mjesne zajednice, prema broju građana upisanih u centralni birački spisak na području mjesne zajednice, s tim da svako mjesno područje u savjetu mjesne zajednice mora biti zastupljeno sa najmanje jednim članom.

Član 76.

Statutom mjesnih zajednica reguliše se broj članova Savjeta mjesne zajednice.

Član 77.

Članu Savjeta mjesne zajednice prestaje mandat:

- istekom vremena na koje je biran,
- smrću,
- preseljenjem na područje druge mjesne zajednice,
- upućivanjem na izdržavanje kazne zatvora duže od 3 mjeseca,
- ako je pravosnažnom sudskom presudom lišen poslovne sposobnosti,
- ostavkom, smjenjivanjem.

Ako članu Savjeta mjesne zajednice mandat prestane prije vremena za koje je biran, predsjednik Općinskog vijeća i općinski načelnik će svojom odlukom dodijeliti mandat slijedećem kandidatu koji je dobio najveći broj glasova nakon provedenih izbora za Savjet mjesne zajednice.

Član 78.

Savjet mjesne zajednice:

- donosi Statut mjesne zajednice,

- donosi Poslovnik o radu u skladu sa ovim statutom,
- donosi finansijski plan i završni račun,
- odlučuje o raspolaganju imovinom mjesne zajednice,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- bira predsjednika i potpredsjednika Savjeta,
- saziva mjesne zborove građana,
- donosi program rada i izvještaj o radu,
- surađuje sa drugim mjesnim zajednicama, a naročito sa susjednim,
- obrazuje svoja radna tijela,
- aktivno učestvuje pri iskorištavanju prirodnih resursa na području Mjesne zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom mjesne zajednice.

Savjet mjesnih zajednica obavlja i druge poslove koje mu iz samoupravnog djelokruga Općine prenesu Općinsko vijeće, a koji su od značaja za mjesnu zajednicu.

Član 79.

Način rada i odlučivanja Savjeta mjesne zajednice utvrđuje se Statutom mjesne zajednice.

Član 80.

Savjet mjesnih zajednica za svoj rad odgovara Općinskom vijeću i u tom cilju obavezno mu podnosi godišnji izvještaj o svom radu.

2. PREDsjedNIK MJESNE ZAJEDNICE

Član 81.

Kandidat sa liste za izbor članova Savjeta mjesne zajednice sa najvećim brojem osvojenih glasova je predsjednik mjesne zajednice i po funkciji je predsjednik Savjeta mjesne zajednice.

Savjet mjesne zajednice iz svog sastava bira većinom glasova svih članova zamjenika predsjednika Savjeta mjesne zajednice.

Član 82.

Predsjednik mjesne zajednice i član Savjeta može biti opozvan po postupku i na način utvrđen Statutom mjesne zajednice.

Član 83.

Funkcija predsjednika i članova Savjeta mjesne zajednice su počasne.

Predsjednik Savjeta mjesne zajednice može imati pravo na naknadu koju utvrđuje Općinsko vijeće svojom odlukom.

Član 84.

Predsjednik Savjeta mjesne zajednice:

- predstavlja i zastupa mjesnu zajednicu i Savjet mjesne zajednice,
- saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Savjeta i potpisuje akte Savjeta,
- provodi i osigurava provođenje odluka Savjeta i podnosi izvještaje o provođenju odluka Savjeta,
- surađuje sa organima i službama Općine,
- sudjeluje u provođenju mjera civilne zaštite u skladu sa aktivnostima organa i službi Općine,
- informiše građane o pitanjima važnim za mjesnu zajednicu,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Savjet.

Predsjednik Savjeta mjesne zajednice odgovara za svoj rad građanima i Savjetu mjesne zajednice.

Član 85.

Savjet mjesnih zajednica, u skladu sa ovim statutom, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazvati zborove građana.

Zbor građana saziva se za dio područja mjesne zajednice koji čini određenu cjelinu (naselje, dio naselja, stambeni blok i slično), a što se određuje Statutom mjesne zajednice.

Zbor građana vodi predsjednik Savjeta mjesne zajednice ili njegov zamjenik.

Član 86.

Sredstva za rad mjesnih zajednica, odnosno sredstva za obavljanje poslova koji su iz samoupravnog djelokruga Općine preneseni ili povjereni mjesnim zajednicama obezbjeđuju se u budžetu Općine.

Mjesna zajednica može osigurati prihode za obavljanje svojih poslova i iz:

- sredstava samodoprinosu,
- sredstava za usluge koje svojim aktivnostima ostvari,
- sredstava od imovine i imovinskih prava,
- sredstava od pomoći, poklona pravnih i fizičkih lica
- i druga sredstva.

Općinsko vijeće će posebnom odlukom utvrditi kriterije i ukupnu visinu sredstava u budžetu Općine za rad i funkcionisanje mjesnih zajednica, kao i kriterije za podjelu tih sredstava na mjesne zajednice, te način i uvjete korištenja tih sredstava.

Član 87.

Stručne, administrativne i finansijsko-računovodstvene poslove za potrebe organa mjesnih zajednica vrši nadležna služba Općine.

Član 88.

Nadzor nad radom organa mjesne zajednice vrši nadležna služba Općine.

IX. NEPOSREDNO UČESTVOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I IZJAŠNJAVANJE GRAĐANA O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE**Član 89.**

Oblici neposrednog sudjelovanja u odlučivanju i izjašnjavanju građana o lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine su:

- referendum,
- zbor građana,
- građanska inicijativa,
- podnošenje podnesaka i pritužbi,
- drugi oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju i izjašnjavanju.

REFERENDUM**Član 90.**

Općinsko vijeće pod uvjetima propisanim zakonom i ovim statutom može raspisati referendum o svakom pitanju iz samoupravnog djelokruga Općine koje je od posebnog i neposrednog interesa za razvoj Općine ili za građane Općine o kojem Općinsko vijeće ima pravo donositi odluke.

Pravo na odlučivanje na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i koji su upisani u centralni birački spisak (koji su izišli na referendum).

Prijedlog po kojem su se građani izjašnjavali referendumom smatra se prihvaćenim ako se za njega izjasnilo više od polovine građana upisanih u centralni birački spisak.

Odluka donesena na referendumu je obavezujuća.

Član 91.

Prijedlog za raspisivanje referenduma mogu podnijeti:

- jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća,
- općinski načelnik,
- jedna trećina mjesnih zajednica (na osnovu odluke koju donosi zbor građana mjesne zajednice).

Član 92.

Općinsko vijeće će odlučiti o prijedlogu za raspisivanje referenduma u roku od 60 dana od dana njegovog prijema.

U odluci o raspisivanju referenduma utvrđuje se pitanje o kojem građani treba da se izjasne na referendumu, određuje se datum održavanja referenduma, kao i područje na kojem će se referendum provesti.

Građani se po pitanju koje je postavljeno na referendumu izjašnjavaju sa «ZA» ili «PROTIV».

Referendum provodi komisija koju imenuje Općinsko vijeće.

Sastav komisije, djelokrug poslova, kao i ostale odredbe o provođenju postupka referenduma utvrđuje Općinsko vijeće odlukom o raspisivanju referenduma u skladu sa zakonom.

Član 93.

Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen, ne može se ponovno iznijeti na referendum prije isteka roka od godinu dana od dana održavanja referenduma.

Član 94.

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u službenom glasilu Općine Fojnica.

ZBOR GRAĐANA**Član 95.**

Zbor građana saziva se radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine, raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja kao što su:

- izgradnja i održavanje puteva, kanalizacije, vodovoda, drugih komunalnih potreba i infrastrukture,
- uređenje naselja, izgradnja i uređenje parkova, nasada, dječijih igrališta i drugih objekata i
- zaštite okoliša i sl.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zbora mjesne zajednice o prijedlogu općeg akta kao i drugim pitanjima iz djelokruga općine kod provođenja javne rasprave.

Član 96.

Na zboru građana imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području za koje je sazvan zbor građana.

Član 97.

Zbor građana saziva predsjednik mjesne zajednice, a može ga sazvati i Općinski načelnik i predsjednik Općinskog vijeća, kada to ocijene važnim.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesne zajednice koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana saziva se javnim upućivanjem poziva na način prikladan mjesnim prilikama.

Javni poziv se može uputiti putem medija ili drugih sredstava javnog informisanja, oglašavanjem na oglasnim tablama u mjesnim uredima, mjesnim zajednicama, na javnim objektima i na drugi prikladan način.

Poziv na zbor sadrži mjesto i vrijeme održavanja zbora građana.

Član 98.

Organi mjesne zajednice dužni su organizirati i osigurati održavanje zbora građana.

O održavanju zbora građana brine se predsjednik mjesne zajednice, odnosno njegov zamjenik.

Zbor građana vodi predsjednik mjesne zajednice ili njegov zamjenik.

Član 99.

Odluka donesena na zboru građana obavezujuća je za Savjet mjesne zajednice, ali ne obavezuje Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

Mišljenja i prijedloge iznesene na zboru građana Općinsko vijeće i općinski načelnik dužni su razmatrati u toku rasprave o pitanju na koje se ta mišljenja i prijedlozi odnose.

Organi mjesne zajednice dužni su izvijestiti zbor građana o tome što je poduzeto u vezi s njihovim mišljenjem i prijedlozima.

GRAĐANSKA INICIJATIVA

Član 100.

Građani mogu Općinskom vijeću podnositi inicijative za donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine koje je od posebnog i neposrednog interesa za građane.

Građanska inicijativa mora biti argumentirano obrazložena, a ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna sredstva, mora sadržavati prijedlog načina njihovog obezbjeđenja.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti građansku inicijativu koju je svojim potpisom uz navođene jedinstvenog matičnog broja podržalo najmanje jedna desetina birača upisanih u centralni birački spisak i donijeti po istoj odluku na prvoj narednoj sjednici, a najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana dostavljanja Općinskom vijeću.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko pitanje o kojem je pokrenuta nije u djelokrugu

Općinskog vijeća uz uputu o nadležnom organu za njeno rješavanje i preporuku nadležnom organu da inicijativu uzme u razmatranje.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko ne ispunjava formalne uslove iz stava 2. i 3. ovog člana tj. ako se provjerom utvrdi da potpisani građani nisu upisani u centralni birački spisak koji se vodi za područje Općine.

Član 101.

Odluka o prihvatanju, odbijanju, ili odbacivanju građanske inicijative dostavlja se podnosiocima odmah po njenom donošenju.

PREDSTAVKE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE GRAĐANA

Član 102.

Građani pojedinačno ili skupno mogu podnositi predstavke predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku.

Predstavka mora biti potpisana i mora sadržavati imena i prezimena kao i adrese građana koji je potpisuju i njihove jedinstvene matične brojeve.

Organi Općine iz stava 1. dužni su u roku od 30 do 60 dana od dana podnošenja predstavke odgovoriti građanima koji su predstavku podnijeli.

Predstavke mogu podnositi građani koji imaju biračko pravo i prebivalište na području Općine.

Predstavke građana ne obavezuju organ kojem se podnose.

Član 103.

Građani i pravna lica imaju pravo predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku podnositi prigovore i pritužbe.

Organi iz prethodnog stava dužni su omogućiti građanima i pravnim licima podnošenje prigovora i pritužbi na svoj rad te na odnos zaposlenih u tim organima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Prigovor i pritužba moraju biti potpisane i na njima navedena imena i prezimena te adresa građana koji ih podnose, odnosno naziv i sjedište pravnog subjekta.

Na podnesene prigovore i pritužbe organi iz stava 1. ovog člana dužni su građanima i pravnim subjektima dati odgovor u roku od trideset (30) do šezdeset (60) dana od dana podnošenja prigovora odnosno pritužbe.

Organi iz stava 1. su dužni u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki, prigovora, pritužbi te omogućiti usmeno davanje istih.

DRUGI OBLICI UČESTVOVANJA GRAĐANA U ODLUČIVANJU I IZJAŠNJAVANJU O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE

JAVNA RASPRAVA

Član 104.

Općinsko vijeće putem javne rasprave omogućava građanima da učestvuju u donošenju propisa iz nadležnosti Općine, u skladu sa zakonom, Poslovníkom Općinskog vijeća i ovim Statutom.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije će se regulisati obaveze predlagača i način vođenja javne rasprave.

SATI GRAĐANA

Član 105.

Općinski načelnik i predsjednik Općinskog vijeća mogu odrediti jedan dan u mjesecu u kojem će dio radnog vremena posvetiti neposrednom susretu i razgovoru sa građanima.

Detaljnije odredbe o načinu i terminima organiziranja susreta određuju se posebnim aktom.

X. IMOVINA I FINANSIRANJE OPĆINE

Član 106.

Sve pokretne i nepokretne stvari i imovinska prava koja pripadaju Općini, u skladu sa zakonom, čine imovinu Općine.

Imovinom Općine upravlja i raspolaže Općinsko vijeće na način i pod uslovima propisanim zakonom i ovim statutom. Općinsko vijeće je dužno upravljati i raspolagati s imovinom Općine brižno i prema načelima dobrog domaćina, postupajući u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Imovinom Općine, koju je Općinsko vijeće prenijelo svojom odlukom na upravljanje drugim javnim preduzećima i ustanovama, te ustanove i preduzeća upravljaju u skladu sa njihovom namjenom i zakonom.

Svako ima pravo služiti se javnim dobrima u općoj upotrebi prema namjeni određenoj zakonom, odlukom Općine ili kako odredi pravna osoba kojoj je data na upravljanje i koja njima neposredno upravlja.

Član 107.

Općinsko vijeće može ovlastiti Općinskog načelnika da upravlja imovinom Općine u granicama ovlaštenja.

Općinski načelnik je dužan najmanje jednom godišnje izvijestiti Općinsko vijeće o stanju općinske imovine.

Član 108.

Općina ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine srazmjerni su poslovima koji su u skladu sa zakonom u njenom djelokrugu.

Član 109.

Prihodi Općine su:

a) vlastiti prihodi:

- porezi na imovinu, porez od poljoprivredne djelatnosti, porez na promet nekretnina i drugi porezi u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- prihodi od imovine u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- komunalne takse, druge takse i naknade u skladu sa općinskim propisima,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina propisuje,
- prihodi od preduzeća i drugih pravnih lica u vlasništvu Općine,
- kamata u skladu sa zakonom,
- prihodi od koncesije u skladu sa zakonom,
- prihodi od samodopirnosu u skladu sa općinskom odlukom i ovim Statutom,
- darovi, nasljedstva, pomoći i donacije
- prihodi od budžetskih korisnika,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom ili odlukom Općinskog vijeća.

b) drugi prihodi Općine:

- prihodi od dijeljenih poreza u skladu sa zakonom,
- transferi i grantovi od viših nivoa vlasti,
- dug u skladu sa zakonom.

Član 110.

Općina može radi zadovoljavanja potreba građana prikupljati sredstva na osnovu neposrednog izjašnjavanja građana u skladu sa zakonom, odnosno ovim Statutom.

Odluku o pokretanju postupka prikupljanja sredstava na način utvrđen prethodnim stavom, donosi Općinsko vijeće na prijedlog:

- jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća,
- općinskog načelnika,
- jedne trećine mjesnih zajednica na osnovu odluka zborova građana.

Član 111.

Ostvarenim prihodima Općina samostalno raspolaže kroz budžet koji donosi Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i drugim propisima.

BUDŽET OPĆINE**Član 112.**

Prihodi i rashodi Općine utvrđuju se u budžetu Općine.

Svi prihodi i primici budžeta moraju biti raspoređeni u budžetu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi budžeta moraju biti uravnoteženi.

Član 113.

Prijedlog budžeta Općine Općinskom vijeću podnosi Općinski načelnik najkasnije do 01. novembra tekuće godine.

Budžet Općine donosi Općinsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja vijećnika najkasnije do 31. decembra tekuće godine.

Ukoliko Općinsko vijeće ne donese budžet u roku iz prethodnog stava, do usvajanja budžeta a najduže do 31. marta finansiranje se obavlja privremeno.

Odluku o privremenom finansiranju donosi Općinsko vijeće.

Privremeno finansiranje u smislu stava 3. ovog člana obavlja se razmjerno sredstvima utrošenim u istom periodu, odnosno najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu, umanjenog za kapitalne investicije, izuzev onih čija se realizacija nastavlja u tekućoj godini.

Član 114.

Ukoliko se budžet ne usvoji do 31. marta tekuće budžetske godine, Općinski načelnik proglašava budžet koji stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Općine Fojnica.

Član 115.

Ukoliko Općinski načelnik, Općinsko vijeće ili jedna trećina vijećnika smatraju da usvojeni budžet u određenoj poziciji može ugroziti funkcionisanje Općine, mogu u roku od sedam (7) dana tražiti arbitražu u skladu sa zakonom. Član 116.

Općinski načelnik upravlja prihodima i rashodima utvrđenim u budžetu Općine i odgovoran je za izvršavanje budžeta u skladu sa zakonom, odlukom o izvršavanju budžeta i drugim propisima.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i finansijsko poslovanje Općine, te korisnika općinskog

budžeta što se tiče namjene, opsega, dinamike i korištenja sredstava.

Član 117.

Općina se može zaduživati, davati jamstva i garancije u skladu sa zakonom.

XI. PROPISI I DRUGI AKTI OPĆINE**Član 118.**

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga donosi propise i druge akte, preporuke, smjernice, deklaracije, rezolucije, te pojedinačne akte u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće donosi sljedeće propise: Statut, budžet, planske dokumente, odluke, pravilnike, poslovnike i druge propise utvrđene Poslovníkom Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća utvrđuju se način i postupak donošenja propisa i akata Općinskog vijeća.

Član 119.

Općinski načelnik u izvršavanju zakona, propisa i općih akata iz samoupravnog djelokruga Općine donosi pojedinačne akte i unutrašnje opće akte i to: rješenja, zaključke, naredbe, uputstva, pravilnike i druge akte za čije je donošenje ovlašten zakonom, drugim propisom, ovim statutom ili odlukom Općinskog vijeća.

Član 120.

Akti organa i tijela Općinskog vijeća su rješenja i zaključci.

Protiv prvostepenih akata Općinskog načelnika kada je općinski načelnik rješavao na osnovu propisa Općine, u drugom stepenu rješava Komisija za žalbe koju kao drugostepeni organ obrazuje (osniva) Općinsko vijeće.

Član 121.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u Službenim novinama Općine, prije nego što stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Izuzetno, općim aktom može se iz naročito opravdanih razloga odrediti kraći rok od roka propisanog u prethodnom stavu.

Član 122.

U službenim novinama Općine Fojnica osim odluka i drugih općih akata, objavljuju se autentična

tumačenja tih akata, rješenja, budžet Općine, godišnji izvještaj o izvršenju budžeta, obračun budžeta (završni račun), programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja, akti raspolaganja općinskom imovinom te drugi akti kada to odrede organi koji ih donose.

XII. DONOŠENJE I PROMJENE STATUTA OPĆINE

Član 123.

Postupak za donošenje Statuta pokreće se donošenjem Odluke o izradi Statuta i obuhvata: pripremu i razmatranje nacрта, javnu raspravu, utvrđivanje prijedloga i usvajanje Statuta.

Član 124.

Općinsko vijeće formira Komisiju za izradu Statuta Općine u koju se imenuju istaknuti naučni, stručni i javni radnici.

Član 125.

Postupak za promjenu Statuta Općine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti Općinski načelnik, stalna radna tijela Općinskog vijeća, jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća.

Prijedlog iz stava 2. ovog člana mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća u pismenoj formi.

Član 126.

Prijedlog za promjenu Statuta predsjednik Općinskog vijeća upućuje Komisiji za Statut i propise, koja je razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću.

Član 127.

O prijedlogu za promjenu Statuta provodi se rasprava na sjednici Općinskog vijeća.

Prihvaćeni prijedlog promjene Statuta dostavlja se vijećnicima Općinskog vijeća, organima mjesnih zajednica, udruženjima koja djeluju na području Općine radi vođenja javne rasprave o predloženim promjenama i davanju primjedbi i prijedloga, nakon čega se prijedlog upućuje Vijeću na usvajanje.

Ako se ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se ne može ponovno staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća, prije isteka šest mjeseci.

Član 128.

O izmjeni i dopuni Statuta, Općinsko vijeće donosi statutarnu odluku.

Komisija za Statut i propise može podnošenjem prijedloga statutarne odluke predložiti izmjenu i

dopunu Statuta, radi usklađivanja Statuta sa zakonom bez prethodne rasprave.

Član 129.

Predlagač prijedloga Statuta i prijedloga statutarne odluke je Komisija za Statut i propise.

Statut i statutarna odluka donose se dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika u Općinskom vijeću Općine.

XIII. JAVNOST RADA I INFORMISANJE

Član 130.

Općina je dužna osigurati javnost rada svojih organa u postupku donošenja odluka te omogućiti građanima da neposredno učestvuju u postupku donošenja odluka i odlučivanju, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća omogućuje se prisustvovanje predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima u skladu sa Poslovníkom Općinskog vijeća.

Član 131.

Općinsko vijeće dužno je upoznati javnost o obavljanju poslova iz svoga djelokruga i izvještavati je o svome radu i radu svojih tijela preko sredstava javnog informisanja, ili na drugi pogodan način.

Član 132.

Transparentnost rada Općine ostvaruje se kroz otvorenost postupka realizacije općinskih propisa i akata, kroz primjenu zakona i drugih propisa te kroz upoznavanja javnosti sa njihovom primjenom.

Transparentnost se obezbjeđuje kroz slobodan pristup informacijama i informisanje javnosti, objavljivanja izvještaja, budžeta i drugih sadržaja vlastitog informacijskog sistema, informativnog biltena i kroz druge oblike informisanja.

Član 133.

Općina objavljuje donesene propise i akte iz svoje nadležnosti.

Općina neće objaviti ili na drugi način učiniti javno dostupnim propise i akte čije bi objavljivanje bilo u suprotnosti sa zakonom, drugim propisima i aktima Općinskog vijeća, kao ni informacije koje uključuju lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica, osim ako je to opravdano javnim interesima.

XIV. ODNOS OPĆINE I GRAĐANA**Član 134.**

Općina će organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravna lica mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

Član 135.

Općinski organ uprave mora dopustiti građanima uvid u važeće zakone i druge propise te opća akta Općine.

Sedmični i dnevni raspored radnog vremena i druga pitanja u vezi sa radnim vremenom u općinskom organu državne službe, utvrđuje Općinsko vijeće, o čemu građani moraju biti na prikladan način javno obaviješteni.

XV. ODNOS I SARADNJA SA FEDERALNIM I KANTONALNIM VLASTIMA**Član 136.**

Općinske i kantonalne vlasti djeluju zajednički na partnerskim osnovama, osim u oblasti administrativnog nadzora koji vrše federalne i kantonalne vlasti u pogledu rada organa Općine.

Član 137.

Općina i Srednjobosanski kanton, međusobno surađuju radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa, a posebno u postupku donošenja zakona i drugih akata koji se neposredno tiču Općine, te u tom smislu Općina daje inicijative, mišljenja i prijedloge ovlaštenim organima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge u ime Općine mogu podnositi predsjednik Općinskog vijeća i općinski načelnik, kao i vijećnici pojedinačno.

Član 138.

Općina je dužna informisati federalne, odnosno kantonalne vlasti o svim pitanjima i problemima značajnim za izvršavanje prenesenih nadležnosti, a naročito o problemima u provođenju utvrđene politike i izvršavanju propisa.

U vršenju povjerenih ovlaštenja i izvršavanju prenesenih poslova Općina je dužna primjenjivati uputstva i smjernice koje dobije od federalnih i kantonalnih vlasti u skladu sa zakonom.

Član 139.

U postupku donošenja propisa, koji se direktno tiču Općine obaveza je federalnih i kantonalnih vlasti da u najvećoj mogućoj mjeri konsultiraju Općinu.

XVI. UDRUŽIVANJE I SARADNJA SA DRUGIM OPĆINAMA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU**Član 140.**

Radi ostvarivanja zajedničkih interesa Općina uspostavlja i održava suradnju sa gradovima i općinama u kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini.

O oblicima i načinu suradnje Općina zaključuje sporazum.

Član 141.

Općina može uspostaviti trajnu prijateljsku suradnju i druge oblike suradnje sa lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država u skladu sa općinskom odlukom.

O uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji te sadržaju i oblicima suradnje odlučuje Općinsko vijeće, pod uslovima utvrđenim zakonom i ovim statutom.

Član 142.

Općina može odlukom Općinskog vijeća proglasiti prijateljskim pojedini grad u zemlji i inozemstvu zbog njegova doprinosa u uspostavljanju i razvoju međusobnih odnosa kojima se ostvaruje prijateljstvo i potiče se razvoj Općine i države Bosne i Hercegovine.

XVII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 143.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Općine Fojnica (prečišćeni tekst) objavljen u Službenim novinama Općine Fojnica broj: 01-02-466/06 od 16.06.2006. godine.

Član 144.

Općina će uskladiti svoje propise i akte sa ovim Statutom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 145.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-05-781-4/08
Fojnica, 28.08.2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuđer Vinko, graf. ing. s. r.

Na temelju članka 13. stavak 2. alineja 17. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», br. 49/06) i članka 27. točka 17. Statuta Općine Fojnica, Općinsko Vijeće na XXII. sjednici održanoj 28. kolovoza 2008. godine, donosi:

POSLOVNIK OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika,
- radna tijela Vijeća,
- program rada Vijeća,
- odnosi Vijeća i Općinskoga načelnika,
- akti Vijeća,
- izbori i imenovanja,
- poslovni red sjednice,
- obnašanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- druga pitanja iz mjerodavnosti Vijeća.

II. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 2.

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

Članak 3.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

“SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBNAŠATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, KANTONA/ŽUPANIJE SREDIŠNJA BOSNA, TE STATUTA OPĆINE FOJNICA, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA JEDNAKOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE FOJNICA”.

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Vijećnik ima pravo podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedniku Vijeća.

O ostavci vijećnika predsjednik Vijeća obavještava Vijeće.

Članak 6.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 7.

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

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

Akt Vijeća dostavlja se Središnjem izbornom povjerenstvu BiH.

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Vijećnik ima pravo:

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Vijećnicima se izdaje posebna iskaznica.

Iskaznica ukazuje na prava vijećnika.

U vijećničkoj iskaznici navodi se: ime i prezime vijećnika, JMBG vijećnika, fotografija vijećnika, potpis predsjednika Vijeća i pečat Vijeća.

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

III. KLUBOVI VIJEĆNIKA**Članak 15.**

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću (u daljnjem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebice u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.

Klub vijećnika može se obrazovati s najmanje dva vijećnika.

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

Članak 16.

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

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinacijsko tijelo za međusobnu suradnju.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Klubovi vijećnika mogu pokrenuti inicijativu za realiziranje vitalnog nacionalnog interesa sukladno Ustavu i zakonu.

IV. USTROJSTVO I NAČIN RADA VIJEĆA**1. Konstituiranje Vijeća****Članak 19.**

Općinsko vijeće konstituira se na prvoj sjednici novoga saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjednik Vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjednika rukovodi najstariji novoizabrani član Vijeća.

Članak 20.

Vijeće se konstituira izborom predsjednika.

Predsjednik Vijeća bira se iz reda članova Vijeća.

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

Članak 21.

Izbor predsjednika Vijeća vrši se tajnim glasovanjem ili aklamacijom sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

Predsjednik Vijeća izabran je ukoliko dobije većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću.

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

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

Članak 22.

Postupak izbora provodi se sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

2. Predsjednik Vijeća**Članak 23.**

Predsjednik ima slijedeće ovlasti i zadaće:

- predstavlja Vijeće,
- sudjeluje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,

- pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća,
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika Vijeća,
- stara se o odnosima i suradnji Vijeća s načelnikom Općine i drugim općinskim tijelima i institucijama,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove sukladno zakonu, Statutu, Poslovniku i drugim propisima.

3. Tajnik Vijeća

Članak 24.

Tajnik Vijeća omogućava pripremu i organizaciju sjednica Vijeća i njegovih tijela, brine se o zakonitosti akata Vijeća, te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Tajnik Vijeća je naredbodavatelj u oblasti finansijsko-materijalnoga poslovanja Vijeća.

4. Kolegij

Članak 25.

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

- predsjednik Vijeća
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i
- tajnik Vijeća.

U radu Kolegija sudjeluje Općinski načelnik.

Članak 26.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnoga reda;
- osigurava suradnju Vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava suradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- kao i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Članak 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput pred sjednicu Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti član Kolegija kojeg on ovlasti.

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

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Tajnik Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 28.

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

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

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

Članak 29.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Načelnik ili predstavnik Općinskoga načelnika može sudjelovati u radu radnoga tijela i kad on nije predlagatelj.

Ako predlagatelj ne uputi svoga predstavnika na sjednicu radnoga tijela, a radno tijelo ocijeni da je nazočnost predlagatelja prijeko potrebna, može

odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagatelja, koji je dužan omogućiti nazočnost svoga predstavnika na sjednici radnoga tijela.

Članak 34.

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

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti veći od pet, izuzev Povjerenstva za izbor i imenovanja čiji broj ovisi o broju političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

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

Članak 35.

Stalna radna tijela su povjerenstva.

Vijeće ima sljedeća povjerenstva:

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

Članak 36.

Povjerenstvo za Statut i propise:

- prati provođenje Statuta;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sustavom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvješće s mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim popravkama očiglednih grešaka u tekstu;
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.

Prijedlozi ovoga povjerenstva koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njeno izvješće i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

Članak 37.

Povjerenstvo za proračun, financije i ekonomska pitanja:

- razmatra nacrt i prijedlog proračuna Općine;
- prati provođenje izvršenja proračuna i odluka iz oblasti financija;
- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obvezama općine;
- razmatra izvješće revizije;
- razmatra izvješće o poslovanju javnih poduzeća čiji je osnivač Općina;
- razmatra i druge dokumente iz oblasti financijskoga poslovanja sukladno zakonu.

Članak 38.

Povjerenstvo za prigovore, predstavke i prijedloge:

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

Članak 39.

Povjerenstvo za društvene djelatnosti razmatra pitanja što se odnose na:

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

Članak 40.

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

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda;
- razvitak i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu učinkovitiju zaštitu;

- prijedloge što ih dostave građani, uz obavještanje podnosioca o ishodu;
- peticije u svezi s povredama ljudskih prava i temeljnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organiziranje mladih i stvaranje uvjeta za njihove afirmiranje u svim oblastima života i rada;
- jednakopravnosti spolova, posebice u svezi s unapređenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta jednakopravnosti spolova i sprječavanja diskriminacije žena.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

Povjerenstvo za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju razmatra pitanja što se odnose na:

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

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.

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

VI. NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Članak 45.

Vijeće Općine donosi program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.

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

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

Članak 46.

Pripreme za izradu programa rada provode predsjednik Vijeća i tajnik Općinskoga vijeća.

U pripremama za izradu programa rada Vijeća Općine predsjednik i tajnik pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz mjerodavnosti Vijeća od članova Vijeća, klubova vijećnika, Općinskoga načelnika, službi za upravu i posebnih službi, javnih poduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.

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

Vijeće povremeno razmatra realizaciju programa rada i poduzima odgovarajuće mjere za njegovu izvršavanje.

Program rada Vijeća objavljuje se u Službenim novinama Općine Fojnica.

Kolegij Vijeća podnosi godišnje izvješće o realizaciji programa rada Vijeća.

2. Sjednice Vijeća

Članak 47.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

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

Članak 48.

Redovite sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja iz mjerodavnosti Vijeća.

Tematska se sjednica održava po potrebi.

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

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

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

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnoga reda**Članak 49.**

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

U slučaju privremene spriječenosti predsjednika Općinskoga vijeća, zamjenjuje ga vijećnik, kojeg on ovlasti.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne postupi po stavku 1. i 2. ovog članka u roku od 8 dana, sjednicu saziva predlagatelj, a samom sjednicom predsjedava najstariji vijećnik konstitutivnog naroda, kojem pripada predsjednik Općinskoga vijeća.

Ako sjednici nije nazočan ni najstariji vijećnik iz stavka 3. ovog članka, sjednicom predsjedava najmlađi vijećnik iz istog konstitutivnog naroda, kojem pripada predsjednik Općinskoga vijeća.

Ukoliko se na zahtjev predlagatelja ne postupi u roku od 8 dana po stavku 2., 3. i 4. u slučaju privremene spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva predlagatelj, a samom sjednicom predsjedava vijećnik, kojeg izaberu vijećnici nazočni na zakazanoj sjednici Vijeća.

Sva usvojena akta sa se sjednice, po stavku 3., 4. i 5., Vijeće će ovlastiti predsjedatelja te sjednice, da ih u zakonskom roku potpiše.

Članak 50.

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

Iznimno, u žurnim slučajevima predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

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

Članak 51.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnoga reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnoga reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnoga reda iznimno mogu podnijeti predsjednik Vijeća, općinski načelnik i klubovi vijećnika.

Članak 52.

O prijedlozima za izmjene dnevnoga reda glasuje se redosljedom kako su predloženi, a nakon toga o dnevnome redu.

Ovlašteni predlagatelj može prije usvajanja dnevnoga reda skinuti materijal s dnevnoga reda o čemu se ne glasuje.

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

4. Kворum**Članak 53.**

Kворum svih sjednica Vijeća čini natpolovična većina ukupnoga broja vijećnika u Vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije o nazočnosti vijećnika predsjednik konstatira da postoji kворum i o tome obavještava Vijeće.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama**Članak 54.**

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen, sjednicom predsjedava član Vijeća sukladno članku 48. ovog Poslovníka.

Članak 55.

Svi članovi Vijeća imaju pravo i dužnost sudjelovati u njegovome radu i odlučivanju.

Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i kantona/županije Središnja Bosna, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova, a ostale osobe po pozivu predsjednika Vijeća.

Članak 56.

Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave.

Članak 57.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redom kojim su se prijavili.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može, u pravilu, govoriti samo jedanput o jednoj točki dnevnoga reda, s tim da taj govor može trajati najviše pet minuta.

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

Članak 60.

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

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

Članak 61.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Tijekom sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, osobnih potreba. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća. Ukoliko se vijećnik ne vrati na sjednicu Vijeća u razumnom vremenskom trajanju, dužan je za narednu sjednicu Vijeća dostaviti pismeno izjašnjenje o razlozima napuštanja sjednice. Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano neće se isplatiti pripadajuća naknada za nazočnost sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice

cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

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

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

Članak 62.

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

Članak 63.

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

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

6. Tijek sjednice

Članak 64.

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

Članak 65.

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

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

Nakon toga predsjednik konstatira da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Članak 66.

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

Članak 67.

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

Članak 68.

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

Članak 69.

Pretnes može biti opći i pretnes o pojedinostima.

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

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

Članak 70.

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

7. Odlučivanje**Članak 71.**

Za donošenje odluke potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća smatra da sjednici ne nazoči dovoljan broj članova Vijeća, naredit će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Članak 72.

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

Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 73.

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

Glasovanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona ili poimence.

Glasovanje dizanjem ruke, odnosno kartona, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjednika Vijeća očituju tko je "ZA" prijedlog, tko je "PROTIV" prijedloga i da li se tko "SUZDRŽAVA" od glasovanja.

Poimenično glasovanje vrši se kad predsjednik Vijeća ocijeni da je to potrebno kako bi se otklonile sumnje u točnost rezultata glasovanja ili kad sumnju u točnost rezultata glasovanja iskaže bilo koji Klub vijećnika.

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

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

Prozivanje vrši tajnik Vijeća.

Članak 74.

Ako Vijeće odluči da se o određenome pitanju glasuje tajno, uspostaviti će povjerenstvo za tajno

glasovanje od tri člana koja će rukovoditi glasovanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić otisnut je pečat Vijeća.

Svaki vijećnik dobiva glasački listić.

Predsjednik Vijeća daje objašnjenja o načinu glasovanja.

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

8. Zapisnici**Članak 75.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

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

O vođenju zapisnika brine se tajnik Vijeća.

Članak 76.

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

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

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

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

Članak 77.

Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik Vijeća.

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

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

Članak 78.

Sjednica se Vijeća tonski snima.

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

O ostvarivanju prava iz prethodnoga stavka stara se tajnik Vijeća.

VII. AKTI VIJEĆA**1. Vrste akata****Članak 79.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi odluke, planove, programe, proračun i završni račun Općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

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

Članak 87.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno.

Članak 88.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 89.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**Članak 90.**

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz mjerodavnosti Vijeća upućuje se predsjedniku Vijeća koji je dostavlja mjerodavnome radnom tijelu odnosno Općinskom načelniku.

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

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

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

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

Zaključak Vijeća iz prethodnoga stavka dostavlja se podnositelju inicijative.

3. Prethodni postupak**Članak 91.**

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

Članak 92.

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

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

4. Nacrt odluka i općih akata**Članak 93.**

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

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

Članak 94.

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

Nacrt odluke ili općeg akta treba sadržati obrazloženje u kojem se navode: pravni temelj za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, financijska i druga sredstva potrebna za provođenje odluke ili općeg akta i način njihova osiguranja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja tijela i organizacija koje su konzultirane u postupku pripreme nacрта.

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

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

Članak 95.

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

Predsjednik Vijeća upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja u povjerenstvima i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjednik dostavlja i Općinskome načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik nije podnositelj nacрта.

Članak 96.

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

Članak 97.

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

Članak 98.

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

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

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

Članak 99.

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

Ako povjerenstvo za propise da mišljenje da nacrt nije sukladan Ustavu, zakonu ili Statutu Općine, Vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Članak 100.

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

Članak 101.

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

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Članak 102.

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

Članak 103.

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

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

Članak 104.

Izvješće o provedenoj javnoj raspravi dostavlja se Vijeću.

Predlagatelj odluke ili općeg akta dužan je u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzeti u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i obrazložiti razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Članak 105.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

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

Članak 106.

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz članka 95. stavak 2. ovoga Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune što su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune što se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili općeg akta shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika što se odnose na nacrt.

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

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

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

Članak 107.

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

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

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

7. Amandmani

Članak 108.

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

Amandmane mogu podnositi ovlaštene predlagatelji akata.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje

sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

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

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

Iznimno, član Vijeća može podnijeti amandman i tijekom rasprave o prijedlogu u pisanom obliku ili usmeno, kada predlagatelj mijenja prijedlog do zaključenja rasprave tijekom same sjednice.

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

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

Članak 109.

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

Članak 110.

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

Članak 111.

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

Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebice očituje o amandmanu s kojim se podnositelj prijedloga odluke ili općeg akta nije suglasio, o tome se amandmanu glasuje odvojeno.

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenome postupku

Članak 112.

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

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

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

9. Donošenje odluka i općih akata po žurnome postupku

Članak 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

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

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

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

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

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

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Članak 116.

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

Članak 117.

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

Članak 118.

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

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

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Članak 119.

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

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

Članak 120.

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

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

Članak 121.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Povjerenstvu za Statut i propise.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Članak 122.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke analogno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika o postupku za donošenje akata.

Članak 123.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenim novinama Općine Fojnica.

12. Pročišćen tekst odluka i općih akata**Članak 124.**

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Povjerenstvo za propise utvrđuje pročišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljnjem tekstu: pročišćen tekst akta), prijedlog pročišćenog teksta akta izrađuje tajnik i predsjednik Vijeća i dostavlja ga Povjerenstvu za Statut i propise.

Članak 125.

Povjerenstvo za Statut i propise na sjednici utvrđuje pročišćen tekst odluke ili općeg akta.

Pročišćen tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se pročišćen tekst utvrđuje.

Članak 126.

Pročišćen tekst akta primjenjuje se od dana objave u Službenim novinama Općine Fojnica, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni pročišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog pročišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u pročišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenih novina općine u kojem je objavljen pročišćen tekst akta.

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

13. Ispravke u odluci ili općem aktu**Članak 127.**

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

14. Potpisivanje i objavljivanje akta**Članak 128.**

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, osoba koja je sjednicom predsjedala, sukladno članku 48. ovog Poslovnika.

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

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

Izvornici iz prethodnoga stavka čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

Članak 129.

Odluke i drugi opći akti Vijeća obvezatno se objavljuju u Službenim novinama Općine Fojnica, odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

VIII. IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**1. Kandidacijski postupak****Članak 130.**

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

Članak 131.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja prvo konstatira postoji li međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje razmjerno broju mjesta u Vijeću osiguravaju natpolovičnu većinu.

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

Kandidate utvrđene na temelju međustranačkoga sporazuma Povjerenstvo predlaže Vijeću.

Članak 132.

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

2. Izborni postupak**Članak 133.**

Vijeće vrši izbor predsjednika Vijeća tajnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 134.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasačke listiće priprema tajnik Vijeća.

Članak 135.

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

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

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

Članak 136.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i pošto predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u sali u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje povjerenstvo koje imenuje Vijeće.

Na dužnosti iz članka 134. ovoga Poslovnika izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova ukupnoga broja članova Vijeća.

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

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

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 137.

Javno se glasovanje vrši dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja**Članak 138.**

O prijedlogu za imenovanje glasuje se za svakoga kandidata posebice.

Iznimno od prethodnoga stavka kod izbora radnih tijela Vijeća, osim kada se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tih tijela, glasuje se za listu u cjelini.

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

Članak 139.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**Članak 140.**

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

Članak 141.

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

Članak 142.

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

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

Članak 143.

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

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

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

IX. ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOGA NAČELNIKA**1. Opće odredbe****Članak 144.**

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

Članak 145.

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

Članak 146.

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

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

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

Članak 147.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskoga načelnika može se zaključiti:

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

2. Vijećnička pitanja

Članak 148.

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskome načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama što vrše javne ovlasti iz općinske mjerodavnosti.

Vijećnička pitanja odnose se na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Općinskoga načelnika i općinske uprave te ostalih nositelja javno-pravnih ovlasti iz općinske mjerodavnosti.

Članak 149.

Na sjednici Vijeća može se (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najdulje do 60 minuta za vijećnička pitanja (vrijeme pitanja), kojem obvezatno nazoči Općinski načelnik i rukovoditelji općinskih službi.

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

Članak 150.

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

Članak 151.

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

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

Članak 152.

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i s jednim pitanjem, odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.

Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega usmeno odgovara Općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjednik zaključuje razmatranje tog pitanja.

Članak 153.

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

Članak 154.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanome obliku u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje (ali ona, kao ni odgovor na njih, ne bi trebala prekoračiti jedan standardni list papira A-4 formata).

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

Predsjednik dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

3. Interpelacija

Članak 155.

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

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

Članak 156.

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

Interpelacija se dostavlja Općinskome načelniku.

Članak 157.

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

Predsjednik Vijeća dostavlja izvješće Općinskoga načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

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

Članak 158.

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

Nakon obrazloženja predsjednik Vijeća daje riječ Općinskom načelniku da obrazloži izvješće, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvješće nije dostavljeno.

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

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

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

U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike Općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Vijeće može glasovati o odgovornosti Općinskoga načelnika ili druge ovlaštene osobe.

X. ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUGAMA GRAĐANA**Članak 159.**

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

Članak 160.

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

Članak 161.

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

Članak 162.

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

XI. JAVNOST U RADU VIJEĆA**Članak 163.**

Vijeće osigurava obavještavanje javnosti o svome radu i radu svojih radnih tijela.

Članak 164.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Članak 165.

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

Članak 166.

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

Članak 167.

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

Članak 168.

Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnoga informiranja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje tijelo iz prethodnoga stavka.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Članak 169.

Konferencija za tisak o pitanjima iz mjerodavnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjednik Vijeća.

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

Članak 170.

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

XII. OSTVARIVANJE SURADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA KANTONA ŽUPANIJE SREDIŠNJA BOSNA, FEDERACIJE BIH I BOSNE I HERCEGOVINE

Članak 171.

Vijeće će ostvarivati suradnju sa zakonodavnim tijelima kantona/županije Središnja Bosna, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine sukladno kantonalnom Ustavu i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

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

Članak 172.

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

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 173.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća (pročišćeni tekst), broj: 01-02-467/06 od 16. lipnja 2006. godine.

Članak 174.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana o dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-05-781-5/08

Fojnica, 28. kolovoza 2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA
Vinko Protuder, graf. ing. v. r.**

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», broj: 49/06) i člana 27. tačka 17. Statuta općine Fojnica, Općinsko Vijeće na XXII. sjednici održanoj 28.08.2008.godine, donosi

**P O S L O V N I K
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA**

I. – OPĆE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovnikom regulira se rad i organizacija Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

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

II. – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 2.

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

Član 3.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

“SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, SREDNJO-BOSANSKOG KANTONA, TE STATUTA OPĆINE FOJNICA, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE FOJNICA”.

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

Član 4.

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

Član 5.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku. Ostavka se podnosi pismeno predsjedniku Vijeća.

O ostavci vijećnika predsjednik Vijeća obavještava Vijeće.

Član 6.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 7.

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje inkompatibilno sa funkcijom vijećnika, dužan je o toj činjenici obavijestiti predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, koje donosi akt o prestanku mandata vijećnika.

Akt Vijeća dostavlja se Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

Član 8.

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

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

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

Član 9.

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

Član 10.

Vijećnik ima pravo:

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

Član 11.

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

Član 12.

Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi Vijeća, te općinske uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.

Stručna služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 13.

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

Član 14.

Vijećnicima izdaje se posebna legitimacija.

Legitimacija ukazuje na prava vijećnika.

U vijećničkoj legitimaciji navodi se: ime i prezime vijećnika, JMBG vijećnika, fotografija vijećnika, potpis predsjednika Vijeća i pečat Vijeća.

O izdavanju legitimacije i o evidenciji izdatih legitimacija stara se Stručna služba.

III. – KLUBOVI VIJEĆNIKA

Član 15.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), kao oblik rada vijećnika, posebno u fazi pripremanja i utvrđivanja prijedloga dnevnih redova sjednica Vijeća, te drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Vijeća.

Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.

Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub ili pristupiti nekom od klubova.

Član 16.

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

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Klub vijećnika se konstituiše tako što se predsjedniku Vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjednika tog kluba i zamjenika predsjednika.

Član 17.

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

Članak 18.

Klubovi vijećnika mogu pokrenuti inicijativu za realiziranje vitalnog nacionalnog interesa u skladu sa Ustavom i zakonom.

IV. – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Član 19.

Općinsko vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu saziva predsjednik Vijeća ranijeg saziva, a radom sjednice do izbora predsjednika rukovodi najstariji novoizabrani član Vijeća.

Član 20.

Vijeće se konstituira izborom predsjednika.

Predsjednik Vijeća bira se iz reda članova Vijeća.

Prije pristupanja postupku izbora predsjednika Vijeća, Vijeće na prijedlog klubova vijećnika imenuje Komisiju za izbor i imenovanja.

Član 21.

Izbor predsjednika Vijeća vrši se tajnim glasanjem ili aklamacijom u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Predsjednik Vijeća izabran je ukoliko dobije većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću.

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

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

Član 22.

Postupak izbora se provodi u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

2. Predsjednik Vijeća

Član 23.

Predsjednik ima sljedeće ovlasti i zadatke:

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

3. Sekretar Vijeća

Član 24.

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

Sekretar Vijeća je naredbodavac u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Vijeća.

4. Kolegij

Član 25.

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

- predsjednik Vijeća
- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i
- sekretar Vijeća.

U radu Kolegija učestvuje Općinski načelnik.

Član 26.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši sljedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- osigurava saradnju Vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava saradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- kao i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Član 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput pred sjednicu Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti član Kolegija kojeg on ovlasti.

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

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V. – RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 28.

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

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

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

Član 29.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

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

Član 30.

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

Član 31.

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

Član 32.

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

Član 33.

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

Načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagatelj.

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

Član 34.

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

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti veći od pet, izuzev Komisije za izbor i imenovanja

čiji broj zavisi od broja političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

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

Član 35.

Stalna radna tijela su komisije.

Vijeće ima slijedeće komisije:

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

Član 36.

Komisija za Statut i propise:

- prati provođenje Statuta;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;
- razmatra nacrti i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.

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

Član 37.

Komisija za budžet, finansije i ekonomska pitanja:

- razmatra nacrti i prijedlog budžeta Općine;
- prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;

- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama općine;
- razmatra izvještaj revizije;
- razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća čiji je osnivač Općina;
- razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

Član 38.

Komisija za prigovore, predstavke i prijedloge:

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

Član 39.

Komisija za društvene djelatnosti razmatra pitanja koja se odnose na:

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

Član 40.

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

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještanje podnosioca o ishodu;
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihove afirmisanje u svim oblastima života i rada;

- ravnopravnosti spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena.

Član 41.

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

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

Član 42.

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

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

Član 43.

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

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

Član 44.

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

Povremena radna tijela obrazuju se zaključkom Vijeća.

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

VI. – NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 45.

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

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

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

Član 46.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjednik Vijeća i sekretar Općinskog vijeća.

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

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

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

Program rada Vijeća objavljuje se u Službenim novinama Općine.

Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.

2. Sjednice Vijeća

Član 47.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

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

Član 48.

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

Tematska sjednica održava se po potrebi.

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

Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima.

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

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 49.

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

U slučaju privremene spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća, zamjenjuje ga vijećnik, kojeg on ovlasti.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne postupi po stavu 1. i 2. ovog člana u roku od 8 dana, sjednicu saziva predlagač, a samom sjednicom predsjedava najstariji vijećnik konstitutivnog naroda, kojem pripada predsjednik Općinskoga vijeća.

Ako sjednici nije nazočan ni najstariji vijećnik iz stava 3. ovog člana, sjednicom predsjedava najmlađi vijećnik iz istog konstitutivnog naroda, kojem pripada predsjednik Općinskoga vijeća.

Ukoliko se na zahtjev predlagača ne postupi u roku od 8 dana po stavu 2., 3. i 4. u slučaju privremene spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva predlagač, a samom sjednicom predsjedava vijećnik, kojeg izaberu vijećnici prisutni na zakazanoj sjednici Vijeća.

Sva usvojena akta sa te sjednice, po stavu 3., 4. i 5., Vijeće će ovlastiti predsjedavajućeg te sjednice, da ih u zakonskom roku potpiše.

Član 50.

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

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

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

Član 51.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti predsjednik Vijeća, Općinski načelnik i klubovi vijećnika.

Član 52.

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

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

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

4. Kvorum

Član 53.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika predsjednik konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.

5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

Član 54.

Sjednicom vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen, sjednicom predsjedava član Vijeća u skladu sa članom 48. ovog Poslovnika.

Član 55.

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

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

Član 56.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave.

Član 57.

Predsjednik daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od pet minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjednik daje objašnjenje.

Član 58.

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

Član 59.

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

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

Član 60.

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

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjednik Vijeća, a duže od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

Član 61.

Red na sjednici obezbjeđuje predsjednik.

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

Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ.

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

Član 62.

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

Član 63.

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

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi.

6. Tok sjednice**Član 64.**

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

Član 65.

Predsjednik prije usvajanja dnevnog reda pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

Nakon toga predsjednik konstatira da je usvojen zapisnik uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 66.

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

Član 67.

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

Član 68.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagача ukoliko je to potrebno, a zatim predsjednika komisija Vijeća, odnosno razmatranjem njihovog izvještaja.

Član 69.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u vezi sa predmetom rasprave.

U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o predmetu po dijelovima ako se na sjednici tako odluči.

Član 70.

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

7. Odlučivanje**Član 71.**

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine članova Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća narediće prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Član 72.

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

Po završenom glasanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 73.

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjednika Vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i da li se ko "SUZDRŽAVA" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad predsjednik Vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže bilo koji Klub vijećnika.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki vijećnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV", ili se "SUZDRŽAVA" od glasanja.

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

Prozivanje vrši sekretar Vijeća.

Član 74.

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formiraće komisiju za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na svaki listić otisnut je pečat Vijeća.

Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjednik Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjednik Vijeća na osnovu izještaja komisije objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga „za“ prijedlog, koliko „protiv“, koliko je „suzdržanih“ i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

8. Zapisnici

Član 75.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

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

O vođenju zapisnika brine se sekretar Vijeća.

Član 76.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

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

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

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

Član 77.

Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Vijeća.

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

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

Član 78.

Sjednica Vijeća se tonski snima.

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

O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se sekretar Vijeća.

VII. – AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 79.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi odluke, planove, programe, budžet i završni račun općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Član 80.

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

Član 81.

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

Član 82.

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

Član 83.

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

Član 84.

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

Član 85.

Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja pravnih subjekata koji rade i djeluju na području Općine Fojnica.

Član 86.

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

Član 87.

Zaključkom Vijeće:

- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno.

Član 88.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

Član 89.

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

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**Član 90.**

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

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

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

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

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

Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak**Član 91.**

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

Član 92.

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

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

4. Nacrt odluka i općih akata**Član 93.**

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

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

Član 94.

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

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

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

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

Član 95.

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

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

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

Član 96.

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

Član 97.

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

Član 98.

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

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

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

Član 99.

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

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

Član 100.

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

Član 101.

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

5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 102.

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

Član 103.

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

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

Član 104.

Izveštaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Vijeću.

Predlagač odluke ili općeg akta dužan je da u pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta

Član 105.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

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

Član 106.

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

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 95. stav 2. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu

na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

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

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

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

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

Član 107.

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

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

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

7. Amandmani

Član 108.

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

Amandmane mogu podnositi ovlaštene predlagači akata.

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

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

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

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

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

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

Član 109.

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

Član 110.

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

Član 111.

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

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

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 112.

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

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam

dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

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

9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 113.

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

Član 114.

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

Član 115.

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

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

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

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

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

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 116.

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

Član 117.

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

Član 118.

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

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

11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke**Član 119.**

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

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

Član 120.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

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

Član 121.

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

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

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Član 122.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

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

Član 123.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenim novinama Općine Fojnica.

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata**Član 124.**

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

Član 125.

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

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

Član 126.

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u Službenim novinama Općine Fojnica, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

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

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

13. Ispravke u odluci ili općem aktu**Član 127.**

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

14. Potpisivanje i objavljivanje akta**Član 128.**

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, osoba koja je sjednicom predsjedavala, u skladu sa članom 48. ovog Poslovnika.

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

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

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

Član 129.

Odluke i drugi opći akti Vijeća obavezno se objavljuju u Službenim novinama Općine Fojnica, odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

VIII. – IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**1. Kandidacioni postupak****Član 130.**

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

Član 131.

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

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

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

Član 132.

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

2. Izborni postupak**Član 133.**

Vijeće vrši izbor predsjednika Vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Član 134.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasačke listiće priprema sekretar Vijeća.

Član 135.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa, a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, zaokruživanjem riječi "Za opoziv" ili "Protiv opoziva", odnosno riječi "Za razrješenje" ili "Protiv razrješenja".

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

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

Član 136.

Nakon što su svi prisutni članovi Vijeća predali glasačke listiće i pošto predsjednik Vijeća objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasanja utvrđuje komisija koju imenuje Vijeće.

Na funkcije iz člana 134. ovog Poslovnika, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

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

Ako i u ponovljenom glasanju dva kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 137.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja**Član 138.**

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

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

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

Član 139.

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

4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka**Član 140.**

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

Član 141.

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

Član 142.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjednik Vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci. Predsjednik Vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 143.

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

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

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

IX. – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**1. Opće odredbe****Član 144.**

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

Član 145.

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

Član 146.

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

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

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

Član 147.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

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

2. Vijećnička pitanja**Član 148.**

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

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

Član 149.

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

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

Član 150.

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

Član 151.

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno ili podnosi predsjedniku u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.

Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanoj formi u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanoj formi.

Član 152.

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i sa jednim pitanjem, odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.

Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjednik zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 153.

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

Član 154.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje (ali ona, kao ni odgovor na njih, ne bi trebala prekoračiti jedan standardni list papira A-4 formata).

Odgovor, u pisanoj formi u pravilu, dostavlja se predsjedniku u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana.

Predsjednik dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

3. Interpelacija**Član 155.**

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

Interpelacija se podnosi u pisanoj formi predsjedniku Vijeća i mora biti potpisana od svih podnosilaca.

Član 156.

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

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

Član 157.

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

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

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

Član 158.

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

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

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

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

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

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

X. – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA**Član 159.**

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

Član 160.

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

Član 161.

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

Član 162.

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

inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruženje građana.

XI. – JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 163.

Vijeće obezbjeđuje obavještanje javnosti o svom radu i radu svojih radnih tijela.

Član 164.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

Član 165.

Podaci koje član Vijeća sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti takođe su povjerljive prirode.

Član 166.

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

Član 167.

Ovlašteni predstavnici sredstava javnog informiranja imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 168.

Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 169.

Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjednik Vijeća.

Vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

Član 170.

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

XII. – OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA SREDNJOBOSANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 171.

Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Srednjobosanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa kantonalnim Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XIII. RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 172.

Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne okolnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

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

XIV. – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 173.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća (prečišćeni tekst) objavljen u Službenim novinama Općine broj: 01-02-467/06 od 16.06. 2006. godine.

Član 174.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-05-781-5/08

Fojnica: 28.08.2008.godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuđer Vinko, graf. ing. s. r.**

Temeljem članka 29. stavak 1. točka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine F BiH" broj:39/03 i 22/06) i članka 27. Statuta Općine Fojnica (pročišćeni tekst) broj: 01-02-466/06 od 16. lipnja 2006. godine, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj 28. kolovoza 2008. godine, donosi

ODLUKU**o ustroju i djelovanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Fojnica****I. – TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom se osigurava jedinstveni ustroj i djelovanje zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Fojnica, s ciljem sprječavanja opasnosti, smanjenja broja nesreća i žrtava, te ublažavanja i otklanjanja štetnih djelovanja i posljedica prirodnih i drugih nesreća.

Članak 2.

Ustroj i djelovanje zaštite i spašavanja na području Općine Fojnica vrši se na način i postupak utvrđen Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (u daljnjem tekstu: Zakon o zaštiti i spašavanju) i setom pod zakonskih akata donesenih na temelju ovog zakona, propisima Kantona Središnja Bosna, koji obrađuju oblast zaštite i spašavanja, ovom Odlukom i drugim propisima iz oblasti zaštite i spašavanja.

Članak 3.

Poslovi zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća od općeg su interesa za Općinu Fojnica.

Članak 4.

Težište zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, prema ovoj Odluci, ostvaruje se ustrojem i poduzimanjem slijedećih mjera:

- otkrivanje, praćenje, procjenjivanje i sprječavanje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća,
- motrenje, obavještanje i uzbunjivanje povodom opasnosti i davanje uputa za zaštitu i spašavanje,
- obučavanje i osposobljavanje za zaštitu i spašavanje,
- ustroj, opremanje, obučavanje i osposobljavanje civilne zaštite i uspostavljanje i održavanje drugih vidova zaštite i spašavanja,
- mobilizacija i aktiviranje snaga i sredstava za zaštitu i spašavanje,
- otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća do osiguranja temeljnih uvjeta za život,
- evidentiranje i procjenjivanje šteta prouzročenih prirodnim i drugim nesrećama,

- traženje pomoći iz zemlje i inozemstva za otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća.

II. – PRAVA I DUŽNOSTI U OBLASTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**1. Općinsko vijeće****Članak 5.**

U ostvarivanju prava i dužnosti u oblasti zaštite i spašavanja, Općinsko vijeće Fojnica:

- donosi Odluku o ustroju i djelovanju zaštite i spašavanja na području Općine Fojnica i osigurava njenu provedbu,
- donosi Program razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
- planira i utvrđuje izvore financiranja za izvršavanje poslova zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine,
- razmatra stanje zaštite i spašavanja na području Općine i utvrđuje mjere za razvoj i unaprjeđenje zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
- vrši i druge poslove zaštite i spašavanja sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju, drugim propisima i općim aktima.

2. Općinski načelnik**Članak 6.**

U ostvarivanju prava i dužnosti u oblasti zaštite i spašavanja, Općinski načelnik:

- donosi Odluku o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće i zapovijeda uporabu snaga i sredstava civilne zaštite, službi za upravu, gospodarskih društava i drugih pravnih osoba sa područja Općine na prevenciji, ublažavanju i otklanjanju štetnih posljedica od prirodnih i drugih nesreća po ljude i materijalna dobra na području Općine,
- u okviru Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove (u daljnjem tekstu: Služba za zaštitu) ustrojava Općinski operativni centar civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Općinski operativni centar) sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju,
- donosi akte o osnutku Općinskog stožera civilne zaštite Fojnica (u daljnjem tekstu: Općinski stožer), čiji je zapovjednik po dužnosti,
- donosi akte o postavljenju zapovjednika, načelnika i članova Općinskog stožera i određivanju dužnosti u općinskim službama za

upravu čiji su nositelji po položaju članovi Općinskog stožera,

- donosi akte o postavljenju zapovjednika, načelnika i članova mjesnih stožera civilne zaštite, koji se formiraju sukladno Procjeni ugroženosti Općine Fojnica od prirodnih i drugih nesreća,
- zapovijeda mobilizaciju građana i njihovih sredstava i sredstava pravnih osoba, samostalnih gospodarstvenika, državnih tijela, postrojbi, stožera, povjerenika i službi za zaštitu i spašavanje,
- donosi Procjenu ugroženosti Općine Fojnica od prirodnih i drugih nesreća,
- donosi Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
- vrši i druge poslove zaštite i spašavanja sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju, drugim propisima i općim aktima.

3. Općinske službe za upravu i druga tijela općinske uprave

Članak 7.

Općinske službe za upravu, u okviru svojih prava i dužnosti utvrđenih Zakonom o zaštiti i spašavanju, Statutom Općine i drugim propisima, u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća:

- izvršavaju i osiguravaju izvršavanje Zakona o zaštiti i spašavanju, te drugih propisa i općih akata koji uređuju oblast zaštite i spašavanja,
- planiraju i ustrojavaju provedbu preventivnih i operativnih mjera zaštite i spašavanja u oblasti za koju su utemeljeni, kao i sličnih poslova koji mogu biti preneseni sa razine Kantona i Federacije na razinu Općine, odnosno odgovorni su za stanje te zaštite,
- prate stanje zaštite u oblastima za koju su utemeljeni i zaduženi, predlažu mjere za razvoj i unaprjeđenje te zaštite,
- vrše nadzor nad provedbom Zakona o zaštiti i spašavanju, planova zaštite i provedbe preventivnih mjera zaštite kod pravnih i fizičkih osoba u oblastima za koje su nadležni,
- osiguravaju uvjete za rad – zamjenu za člana Općinskog stožera raspoređenog u Službi u vrijeme dok isti obnaša dužnost člana Općinskog stožera radi vježbe ili rukovođenja akcijama zaštite i spašavanja,
- izvršavaju zapovijedi i odluke Općinskog stožera, te postupaju sukladno mišljenjima i preporukama istog,

- vrše druge poslove koji su im Zakonom o zaštiti i spašavanju i drugim propisima stavljeni u nadležnost, te poslove iz oblasti zaštite i spašavanja koje im, na prijedlog Službe za zaštitu, odredi Općinski načelnik.

Općinske službe za upravu zadatke utvrđene ovim člankom razrađuju strateškim, operativnim i akcijskim planovima.

Članak 8.

Upravne, stručne i druge poslove zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine Fojnica vrši Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove, koja ima status općinske službe za upravu.

Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove Općine, u oblasti zaštite i spašavanja, obnaša slijedeće poslove:

- ustrojava, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine,
- izrađuje Procjenu ugroženosti za područje Općine,
- priprema Program razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- predlaže Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
- prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unaprjeđenje ustrojavanja i osposobljavanja civilne zaštite,
- ustrojava, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provedbi osobne i uzajamne zaštite,
- ustrojava i koordinira provedbu mjera zaštite i spašavanja, te ustrojava i provodi poslove zaštite od požara i vatrogastvo, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvedbu vježbi civilne zaštite za područje Općine,
- vrši popunu ljudstvom stožera civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i postrojbi civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite, osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te ustrojava, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- priprema propise u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine,
- vodi propisane evidencije i vrši druge poslove u oblasti zaštite i spašavanja sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju i drugim propisima i općim aktima.

4. Mjesne zajednice

Članak 9.

Mjesna zajednica u okviru svojih prava i dužnosti u ustrojavanju i ostvarivanju zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća naročito:

- ustrojava i osposobljava građane za provedbu zadaća i mjera zaštite i spašavanja,
- planira i ustrojava mjere zaštite i spašavanja,
- planira i ustrojava radne postrojbe od svih građana i provodi njihovu mobilizaciju radi sudjelovanja u zaštiti i spašavanju,
- ustrojava i osigurava prihvata i zbrinjavanje izmještenih ili evakuiranih građana i materijalnih dobara,
- ustrojava i održava red za vrijeme prirodne i druge nesreće,
- osigurava informiranje građana o opasnostima od prirodnih i drugih nesreća, te o posljedicama i mjerama koje se poduzimaju na zaštiti i otklanjanju posljedica,
- provodi i druge mjere koje naredi Općinski načelnik, Općinski stožer i Služba za zaštitu.

U ustrojavanju, planiranju i ostvarivanju zaštite i spašavanja, Mjesna zajednica surađuje sa nadležnim mjesnim stožerima civilne zaštite i poduzećima sa područja Mjesne zajednice u pitanjima od zajedničkog interesa i u tom pogledu mogu udruživati snage i sredstva za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća na području Mjesne zajednice.

Članak 10.

Statutom Mjesne zajednice uređuje se način ustrojavanja i ostvarivanja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području Mjesne zajednice, utvrđuje nadležnost tijela Mjesne zajednice, način angažiranja građana u zaštiti i spašavanju, kao i druga pitanja koja nisu uređena propisima općinskog tijela uprave.

5. Gospodarska društva i druge pravne osobe**Članak 11.**

Gospodarska društva i druge pravne osobe (u daljnjem tekstu: pravne osobe) koje obnašaju djelatnosti iz oblasti: zdravstva, veterinarstva, stambenih i komunalnih poslova, vodoprivrede, šumarstva, poljoprivrede, graditeljstva, transporta, nabavke, ugostiteljstva i vatrogastva, u kojima se obnašaju djelatnosti od značaja za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, dužna su ustrojivati i provoditi poslove zaštite i spašavanja sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju, drugom propisima i ovom Odlukom.

Tijekom izvođenja vježbi i akcija zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, pravne osobe iz stavka 1. ovog članka dužna su provoditi odluke, zapovijedi i druge akte Općinskog stožera.

Članak 12.

Za izvršavanje poslova iz članka 11. ove Odluke pravne osobe pravovremeno provode odgovarajuće pripreme, donose i razrađuju planove zaštite i spašavanja za svoje djelovanje u zaštiti i spašavanju, planiraju i osiguravaju materijalno-tehnička sredstva za provedbu mjera zaštite i spašavanja i ustrojavaju stožere, postrojbe i povjerenike civilne zaštite, opremaju te stožere, postrojbe i povjerenike potrebnom opremom i sredstvima i osposobljavaju ih za njihovo sudjelovanje u zaštiti i spašavanju.

Pravne osobe u kojima nije formiran stožer civilne zaštite ili gdje nema uvjeta za njegovo formiranje, ustrojavanje i ostvarivanje rukovođenja akcijama zaštite i spašavanja vrši rukovoditelj ili drugo tijelo određeno općim aktom pravne osobe putem povjerenika civilne zaštite, kako je utvrđeno u članku 111. točka 2. Zakona o zaštiti i spašavanju.

Članak 13.

Pravne osobe koje su vlasnici i korisnici telekomunikacijskih i informacijskih sustava i veza dužni su dati prioritet u korištenju tih sustava i veza Općinskom operativnom centru i Općinskom stožeru, kada rukovode akcijama zaštite i spašavanja i planiranim vježbama.

III. – ORGANIZACIJA CIVILNE ZAŠTITE**Članak 14.**

Ustrojavanje civilne zaštite obuhvaća:

1. osobnu i uzajamnu zaštitu građana,
2. mjere zaštite i spašavanja,
3. stožere civilne zaštite,
4. povjerenike civilne zaštite,
5. postrojbe civilne zaštite,
6. službe zaštite i spašavanja,
7. rukovođenje i uporabu snaga i sredstava civilne zaštite.

U ustrojavanju civilne zaštite spada i Služba za zaštitu.

1. Osobna i uzajamna zaštita građana**Članak 15.**

Svi radno sposobni građani Općine, od 18 do 60 godina života (muškarci), odnosno od 18 do 55 godina

života (žene), dužni su pripremati se za sudjelovanje i da sudjeluju u zaštiti i spašavanju.

Članak 16.

Propisane mjere i postupci preventivne zaštite i druge hitne intervencije u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara, u okviru osobne i uzajamne zaštite, građani provode svakodnevno s ciljem sprječavanja nastanka i širenja prirodne ili druge nesreće.

2. Mjere zaštite i spašavanja

Članak 17.

U cilju provedbe zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, na području Općine Fojnica provode se slijedeće mjere:

1. sklanjanje ljudi i materijalnih dobara,
2. evakuacija,
3. zbrinjavanje ugroženih i stradalih,
4. zamračivanje,
5. zaštita i spašavanje od radioloških, kemijskih i bioloških sredstava,
6. zaštita i spašavanje od rušenja,
7. zaštita i spašavanje na vodi i pod vodom,
8. zaštita i spašavanje od požara,
9. zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava,
10. prva medicinska pomoć,
11. zaštita i spašavanje životinja i namirnica životinjskog podrijetla,
12. asanacija terena,
13. zaštita okoliša,
14. zaštita bilja i biljnih proizvoda.

Članak 18.

Mjere i postupci zaštite i spašavanja se utvrđuju planovima zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća.

Planovi zaštite i spašavanja Mjesnih zajednica i mjesnih stožera civilne zaštite moraju biti usuglašeni s Planom zaštite Općine.

Planovi se usuglašavaju samo u pitanjima u kojima se obnašaju zadaci za određene nositelje civilne zaštite.

3. Stožeri civilne zaštite

Članak 19.

Za rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja na teritoriji Općine Fojnica, te za obnašanje drugih poslova u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća većih razmjera,

obrazuje se Općinski stožer, mjesni stožeri civilne zaštite i stožeri civilne zaštite pravnih osoba.

Prava i dužnosti mjesnih stožera civilne zaštite uredit će se posebnim aktima Općinskog načelnika, Općinskog stožera civilne zaštite i Službe za zaštitu, a prava i dužnosti stožera civilne zaštite pravnih osoba odredit će se njihovim općim aktom, koji mora biti usklađen sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, kantonalnim i općinskim propisima.

Članak 20.

U rukovođenju akcijama zaštite i spašavanja na području Općine Fojnica, Općinski stožer vrši slijedeće poslove:

1. odlučuje o uporabi snaga i sredstava civilne zaštite na zaštiti i spašavanju ugroženih i stradalih ljudi i materijalnih dobara i te snage raspoređuje na ona područja koja su ugrožena,
2. zapovijeda provedbu odgovarajućih mjera zaštite i spašavanja i određuje snage i sredstva koje će provoditi te mjere,
3. usmjerava, koordinira i rukovodi akcijama zaštite i spašavanja svih sudionika angažiranih na zaštiti i spašavanju na području Općine,
4. priprema i usmjerava rad mjesnih stožera civilne zaštite i mjesnih zajednica za provedbu mjera zaštite i spašavanja,
5. rješava sva pitanja koja se tijekom provedbe aktivnosti na zaštiti i spašavanju pojave u svezi sa angažiranjem snaga i sredstava civilne zaštite, te provodi mjere zaštite i spašavanja i samozaštite građana.

Pored navedenih poslova, Općinski stožer vrši i slijedeće poslove:

1. zapovijeda mjesnim stožerima civilne zaštite, stožerima civilne zaštite pravnih osoba, službama zaštite i spašavanja, povjerenicima i drugima sa područja Općine, poduzimanje mjera i aktivnosti na zaštiti i spašavanju,
2. zapovijeda angažiranje snaga i sredstava civilne zaštite s jednog mjesnog područja na drugo ugroženo mjesno područje na području Općine,
3. odlučuje o privremenom smještaju ugroženih ljudi i materijalnih dobara.

Članak 21.

Pripadnici Općinskog stožera i mjesnih stožera civilne zaštite dužni su se obučavati i osposobljavati za izvršavanje zadataka u civilnoj zaštiti, za što će im Općina osigurati materijalno-financijske i druge uvjete.

Pripadnici stožera civilne zaštite pravnih osoba dužni su se obučavati i osposobljavati za izvršavanje zadataka u civilnoj zaštiti, za što će im pravna osoba osigurati materijalno-financijske i druge uvjete.

Obučavanje i osposobljavanje iz stavka 1. i 2. ovog članka vrši se po nastavnim planovima i programima koje donosi direktor Federalne uprave civilne zaštite.

Članak 22.

Općinski stožer sastoji se od zapovjednika, koji je po položaju načelnik Općine, načelnika koji je po položaju pomoćnik načelnika za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove i članova stožera, od kojih su po dužnosti tajnik Crvenog križa općinske organizacije Fojnica i zapovjednik vatrogasne postrojbe.

Članak 23.

Zapovjednika, načelnika i članove Općinskog stožera rješenjem postavlja i razrješava Općinski načelnik.

Općinski stožer vrši poslove iz svoje nadležnosti samostalno i za svoj rad je odgovoran Općinskom načelniku i Općinskom vijeću.

Članak 24.

Za područje jedne, dvije ili više mjesnih zajednica obrazuju se mjesni stožeri civilne zaštite, a broj, sjedišta i područje njihove nadležnosti određuju se posebnim odlukama, koje na prijedlog Službe za zaštitu, formira Općinski načelnik.

Članak 25.

U rukovođenju akcijama zaštite i spašavanja, mjesni stožeri civilne zaštite vrše slijedeće poslove:

1. sukladno propisanim procedurama općinskog tijela uprave, zapovijedaju provedbu odgovarajućih mjera zaštite i spašavanja i određuju snage i sredstva, koje će provoditi te mjere,
2. usmjeravaju, koordiniraju i rukovode akcijama zaštite i spašavanja svih sudionika angažiranih na zaštiti i spašavanju na svom području,
3. rješavaju sva pitanja koja se tijekom provedbe aktivnosti na zaštiti i spašavanju pojave u svezi sa angažiranjem snaga i sredstava civilne zaštite i provedbe mjera zaštite i spašavanja i samozaštite građana,
4. izrađuju i ažuriraju planske dokumente iz oblasti zaštite i spašavanja.

Članak 26.

Mjesni stožeri civilne zaštite sastoje se od: zapovjednika, načelnika stožera i stožera, koje postavlja i razrješava Općinski načelnik na prijedlog Službe za zaštitu.

Članak 27.

Popuna mjesnih stožera civilne zaštite treba odražavati: teritorijalnu, spolnu, stručnu i nacionalnu strukturu stanovništva za područje za koje se vrši popuna.

Članak 28.

Osobnu i materijalnu formaciju stožera civilne zaštite iz prethodnog članka svojom odlukom utvrđuje Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu.

4. Povjerenici civilne zaštite

Članak 29.

Povjerenici civilne zaštite (u daljnjem tekstu: povjerenik) određuju se:

1. u općinskom tijelu uprave,
2. u mjesnim zajednicama,
3. u pravnim osobama.

Članak 30.

Planom zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Općine vrši se određivanje broja povjerenika u stambenim zgradama i naseljima, razrada njihovih poslova i zadataka u fazi preventivne zaštite, fazi spašavanja i fazi otklanjanja posljedica.

5. Službe zaštite i spašavanja

Članak 31.

Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu, određuje pravne osobe i udruge građana kod kojih će se ustrojiti službe zaštite i spašavanja, koje će djelovati na području Općine.

Članak 32.

U slučaju kada ne postoje uvjeti za ustrojavanje službi zaštite i spašavanja sukladno članku 122. Zakona o zaštiti i spašavanju, Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu, može, sukladno procjeni ugroženosti, formirati samostalne službe zaštite i spašavanja koje će djelovati na području Općine.

6. Postrojbe civilne zaštite

Članak 33.

Postrojbe civilne zaštite na području Općine formiraju se kao postrojbe opće i specijalizirane namjene.

Članak 34.

Postrojbe opće namjene formiraju se na načelima teritorijalne popune kao timovi, odjeljenja i vodovi.

Timovi, odjeljenja i vodovi se ustrojavaju, opremaju i obučavaju za izvršavanje zadaća na području gdje su utemeljeni.

Postrojbe opće namjene jačine voda mogu se uporabiti kao ispomoć i izvan područja gdje su utemeljene, o čemu odlučuje nadležni stožer civilne zaštite.

Članak 35.

Postrojbe opće namjene kao timovi i odjeljenja formiraju se u stambenim zgradama, naselju ili dijelu naselja sukladno vlastitim potrebama, a za mjesno područje može se formirati postrojba jačine voda.

Postrojbe opće namjene iz stavka 1. ovog članka formiraju mjesni stožeri civilne zaštite uz prethodno pribavljenu suglasnost Službe za zaštitu.

Članak 36.

Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu, ustrojava specijalizirane postrojbe civilne zaštite Općine, koje obnašaju složenije poslove zaštite i spašavanja na cijelom području Općine, kada snage i sredstva pravnih osoba i službe zaštite i spašavanja, te postrojbe civilne zaštite opće namjene, nisu dovoljne za ostvarivanje učinkovite zaštite i spašavanja na području Općine.

Članak 37.

Prema ukazanoj potrebi, na zahtjev nadležnih tijela, postrojbe iz članka 34. i 36. se mogu angažirati na pružanju pomoći izvan područja Općine.

Članak 38.

Općinski načelnik će, na prijedlog Službe za zaštitu, svojim propisom regulirati osobne i materijalne formacije postrojbi opće i specijalizirane namjene.

7. Rukovođenje i uporaba snaga i sredstava civilne zaštite**Članak 39.**

Općinski stožer odlučuje o uporabi snaga i sredstava civilne zaštite na području Općine Fojnica.

Aktiviranje Općinskog stožera u smislu stavka 1. ovog članka, vrši Općinski načelnik na prijedlog pomoćnika načelnika Općine za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove.

Članak 40.

Kada načelnik Općine proglasi da je na određenom području ili na cijelom području Općine nastala

prirodna ili druga nesreća, aktivira se Općinski stožer radi rukovođenja akcijama zaštite i spašavanja.

Članak 41.

Tijekom provedbe akcije zaštite i spašavanja, mjesni stožeri civilne zaštite i stožeri civilne zaštite u pravnim osobama, dužni su provoditi odluke i zapovijedi Općinskog stožera.

Članak 42.

Postrojbe civilne zaštite koje su formirane po mjesnim područjima, upotrebljavaju se na zadacima zaštite i spašavanja na mjesnom području gdje su formirane, s tim da se te postrojbe mogu uporabiti i na drugom području, odnosno izvan područja Općine, o čemu odlučuje Općinski stožer.

Članak 43.

Kada zaprijeti nastajanje ili nastane prirodna ili druga nesreća Općinski načelnik je dužan, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o zaštiti i spašavanju i pod zakonskim aktima iz oblasti zaštite i spašavanja, poduzeti odgovarajuće mjere zaštite i spašavanja ili da odlukom proglasi stanje nastanka prirodne ili druge nesreće.

Odlukom o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće utvrđuju se pitanja propisana člankom 32. Pravilnika o načinu rada i djelovanja stožera i povjerenika civilne zaštite ("Sl. novine Federacije BiH", broj: 77/06 i 5/07), a ista se izrađuju sukladno Naputku o procedurama i postupcima preventivnog i operativnog djelovanja radi zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i načinu angažiranja, evidentiranja, obračuna i plaćanja troškova nastalih po tom osnovu, koje će donijeti Općinski načelnik.

Članak 44.

Forma i sadržaj zapovijedi o mobilizaciji i uporabi snaga i sredstava, način evidentiranja, obračuna i plaćanja troškova nastalih po tom osnovu propisat će Općinski načelnik posebnim Naputkom o procedurama i sadržaju.

IV. – POPUNA STRUKTURA CIVILNE ZAŠTITE**Članak 45.**

Popuna stožera, postrojbi, službi i povjerenika vrši se obveznicima civilne zaštite sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju.

Pripadnici civilne zaštite raspoređuju se u službe zaštite i spašavanja, postrojbe civilne zaštite opće i

specijalizirane namjene, stožere civilne zaštite i na dužnosti povjerenika civilne zaštite.

Raspored na dužnosti iz stavka 2. ovog članka vrši se na zahtjev tijela, odnosno pravne osobe, koje ustrojava strukturu civilne zaštite iz stavka 2. ovog članka.

Raspoređivanje obveznika civilne zaštite u strukturu civilne zaštite iz stavka 2. ovog članka vrši Služba za zaštitu koja obveznike civilne zaštite vodi u evidenciji.

Raspoređivanje obveznika civilne zaštite vrši se prema kriterijima koji se utvrde propisom iz članka 148. Zakona o zaštiti i spašavanju.

V. – OPĆINSKI OPERATIVNI CENTAR CIVILNE ZAŠTITE

Članak 46.

Radi stalnog prikupljanja podataka o svim vrstama pojava i opasnosti koje mogu dovesti do prirodne i druge nesreće, kao i podataka o posljedicama koje su nastale pojavom prirodne ili druge nesreće po ljude i materijalna dobra na ugroženom području, obrade tih podataka i njihove distribucije nadležnim tijelima vlasti i pravnim osobama, kao i prenošenje zapovijedi Općinskog stožera, formira se Općinski operativni centar.

Općinski operativni centar se formira u sastavu Službe za zaštitu.

Članak 47.

Općinski operativni centar radi prema potrebi, a najmanje osam sati svaki radni dan.

Kada zaprijeti nastajanje ili nastane prirodna ili druga nesreća na području Općine, Općinski operativni centar aktivira Plan dežurstva i radi neprekidno 24 sata.

Članak 48.

Općinski operativni centar prikuplja i obrađuje podatke o svim vidovima opasnosti, vrši uzbunjivanje i upozoravanje građana, prenosi zapovijedi i druge odluke i akte Općinskog stožera, oglašava prestanak opasnosti, te prima i šalje izvješća o poduzetim mjerama, provedenoj mobilizaciji i drugim mjerama i aktivnostima nadležnim tijelima vlasti, susjednim općinskim operativnim centrima, kao i Kantonalnom operativnom centru.

Članak 49.

Sva tijela vlasti, javna i druga poduzeća i druge pravne osobe (u daljnjem tekstu: davatelji informacija), kao i građani i sve udruge građana dužni su Općinskom operativnom centru stalno dostavljati

sve podatke koje u okviru obnašanja svoje redovne djelatnosti primijete i saznaju, a koji se odnose na vidove pojava i opasnosti koje mogu dovesti do nastanka prirodne ili druge nesreće, odnosno sve podatke koji se odnose na posljedice nastale djelovanjem prirodne ili druge nesreće.

Članak 50.

U cilju stvaranja uvjeta da Općinski operativni centar može vršiti prijem i prenošenje informacija nadležnim tijelima ili obavještavati javnost o svim podacima koji se odnose na prirodne i druge nesreće i posljedicama koje su nastale, odnosno mjerama i aktivnostima koje se poduzimaju, sa Općinskim operativnim centrom dužni su se, sredstvima veze, povezati slijedeća tijela i pravne osobe:

1. Operativni centar Policijske stanice Fojnica
2. Vatrogasno društvo "Fojnica"
3. Služba hitne pomoći i druge zdravstvene ustanove sa područja Općine Fojnica
4. pravne osobe i udruge građana u kojima se formiraju službe zaštite i spašavanja Općine
5. radio-amateri i druge udruge građana, imatelji radio-uređaja registriranih kod nadležnih tijela.

Članak 51.

U slučaju pojave opasnosti ili nastanka određene prirodne ili druge nesreće koja može ugroziti živote većeg broja ljudi i materijalnih dobara na određenom području, vrši se obavještavanje i uzbunjivanje stanovništva s ciljem da se blagovremeno poduzmu aktivnosti i mjere na zaštiti od mogućih posljedica.

Uzbunjivanje se vrši znakovima za uzbunjivanje koji su jedinstveni za Federaciju i na drugi način.

Neposredno nakon davanja znaka opasnosti, Općinski operativni centar dužan je upoznati građane i tijela vlasti putem elektronskih medija i na drugi način o razlozima davanja znaka opasnosti.

Članak 52.

Izvršavanje građana o opasnostima provodi se putem radio i TV stanica, razglasnim stanicama i drugim prigodnim akustičkim sredstvima.

Radio i TV stanice dužne su određene obavijesti objaviti odmah, odnosno prekinuti emitiranje emisija kako bi se obavijest, koju daje Općinski operativni centar brzo prenijela do građana.

VI. – OBUČAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

Članak 53.

Radi stjecanja stručnih znanja i vještina za zaštitu i spašavanje, građani su dužni obučavati se i

osposobljavati sukladno nastavnim planovima i programima koje donosi direktor Federalne uprave.

Obučavanje građana za osobnu i uzajamnu zaštitu može se vršiti i putem sredstava masovnog informiranja (radio, TV) i na drugi pogodan način.

Pripadnici stožera, službi zaštite i spašavanja, postrojbi i povjerenici civilne zaštite dužni su se obučavati i osposobljavati za izvršavanje svojih zadaća u civilnoj zaštiti.

Pored obveze iz stavka 3. ovog članka zapovjednici, načelnici i članovi stožera i zapovjednici postrojbi civilne zaštite, rukovoditelji službi zaštite i spašavanja i rukovoditelji specijalnim materijalno-tehničkim sredstvima, dužni su se obučavati na specijalističkim kursovima, koji se, u pravilu, organiziraju svake druge godine.

Članak 54.

Obučavanje i osposobljavanje mjesnih stožera, stožera pravnih osoba, postrojbi civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i povjerenika civilne zaštite, kao i građana za osobnu i uzajamnu zaštitu, vrši Služba za zaštitu.

VII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 55.

Općina donosi: Procjenu ugroženosti Općine, Program i Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća, na način propisan Zakonom o zaštiti i spašavanju i drugim pod zakonskim aktima, koji moraju biti usuglašeni sa kantonalnom Procjenom, Programom i planovima.

Procjenu ugroženosti Općine i Općinski Program i Plan zaštite i spašavanja izrađuje Služba za zaštitu, u suradnji sa službama za upravu i drugima, zavisno od oblasti koje su u njihovoj nadležnosti.

Na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće donosi općinski Program zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća.

Općinske planove zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća donosi Općinski načelnik na prijedlog Službe za zaštitu.

Realizaciju mjera zaštite i spašavanja i drugih zadataka utvrđenih u planskim dokumentima iz stavka 1. ovog članka, vrše sve općinske službe za upravu, svaka u oblasti za koju su utemeljene, Općinski načelnik i Općinsko vijeće, a koordinaciju aktivnosti na vršenju tih zadaća ostvaruje Služba za zaštitu.

VIII. – ANGAŽIRANJE SNAGA I SREDSTAVA CIVILNE ZAŠTITE, GRAĐANA I PRAVNIH OSOBA NA ZAŠTITI I SPAŠAVANJU

Članak 56.

Kada se procijeni ili utvrdi da postoji mogućnost nastanka prirodne i druge nesreće, nadležni stožeri civilne zaštite obvezni su poduzeti odgovarajuće mjere pripravnosti, u cilju pripreme stanovništva, tijela vlasti i pravnih osoba za blagovremeno angažiranje na sprječavanju nastanka prirodne ili druge nesreće, odnosno radi angažiranja na spašavanju ugroženih ljudi i zaštiti materijalnih dobara.

Članak 57.

Građani, pripadnici stožera, postrojbi i povjerenici civilne zaštite, službe zaštite i spašavanja, gospodarska društva, društvene i humanitarne organizacije i druge pravne osobe, dužni su, sukladno uvjetima propisanim Zakonom o zaštiti i spašavanju i bez posebnog poziva, poduzimati potrebne mjere zaštite i spašavanja, ako prirodna i druga nesreća zaprijeti ili nastupi iznenada, te su o tome obvezni odmah, na najbrži način, izvijestiti Općinski operativni centar, odnosno Policijsku stanicu.

Članak 58.

Građani i ustrojene snage civilne zaštite i pravnih osoba iz članka 11. ove Odluke, dužni su postupiti po Odluci o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće na određenom području i uzeti učešće u akcijama zaštite i spašavanja prema vlastitim planovima i zapovijedima Općinskog stožera, koji na ugroženom području rukovodi akcijama zaštite i spašavanja.

Članak 59.

Vlasnici i korisnici nekretnina dužni su omogućiti da se na njihovim nekretninama provode radovi neophodni za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća i opasnosti (rušenje objekata, uklanjanje materijala, rušenje stabala i sl.) koje zapovijedi Općinski stožer.

Vlasnici i korisnici opreme, odnosno materijalno-tehničkih sredstava (strojevi, cisterne, motorna vozila, zaprege, alati, sredstva veze i dr.) potrebna za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća, dužni su tu opremu i sredstva, zajedno sa potrebnim ljudstvom, staviti na raspolaganje Općinskom stožeru, koji rukovodi akcijama zaštite i spašavanja. O izuzetnoj opremi i sredstvima Općinski stožer vodi odgovarajuću evidenciju.

Vlasnici zaliha hrane, medicinske opreme i lijekova, odjeće, obuće, građevnog materijala neophodnog za zaštitu i spašavanje ugroženog ili stradalog stanovništva, dužni su ta sredstva i materijale staviti na raspolaganje Općinskom stožeru

koji rukovodi akcijama zaštite i spašavanja. O izuzetnoj hrani, opremi, sredstvima i materijalu Općinski stožer vodi odgovarajuću evidenciju.

IX. – FINANCIRANJE I NAKNADE

1. Financiranje civilne zaštite

Članak 60.

Financiranje obveza Općine koje proističu iz ove Odluke vršit će se iz sredstava prikupljenih temeljem članka 180. Zakona o zaštiti i spašavanju, sredstava proračuna Općine Fojnica, sredstava pomoći Kantona, Federacije BiH, BiH i drugih sredstava.

Članak 61.

Općina Fojnica financira:

1. opremanje, obučavanje i rad Službe za zaštitu,
2. pripremanje, opremanje i obuku Općinskog stožera, mjesnih stožera, službi zaštite i spašavanja, postrojbi i povjerenika civilne zaštite, kao i troškove koji nastanu tijekom njihovog sudjelovanja u provedbi mjera zaštite i spašavanja po zapovijedi Općinskog stožera,
3. opremanje pravnih osoba u dijelu kada postavljeni zadaci tim osobama nadilaze njihove materijalne mogućnosti,
4. prilagođavanje i održavanje drugih zaštitnih objekata potrebama sklanjanja ljudi i materijalnih dobara,
5. nabavku i održavanje sustava za uzbunjivanje stanovništva,
6. saniranje dijela šteta nastalih prirodnom i drugom nesrećom, sukladno svojim materijalnim mogućnostima,
7. druge potrebe zaštite i spašavanja, sukladno Zakonu ili drugim propisom.

Članak 62.

Pravne osobe iz vlastitih sredstava financiraju troškove koji se odnose na pripremanje, obučavanje, uvježbavanje i opremanje struktura civilne zaštite koje utemeljuju radi zaštite i spašavanja vlastitog ljudstva, imovine i drugih materijalnih dobara od opasnosti i djelovanja prirodnih i drugih nesreća.

2. Naknade u civilnoj zaštiti

Članak 63.

Pravne osobe koje su namjerno ili radi nepažnje prouzročile opasnosti radi kojih su nastali troškovi u otklanjanju posljedica, dužni su nadoknaditi slijedeće troškove:

1. troškove izvedenih zaštitnih i spasilačkih mjera,
2. troškove sanacije i dovođenja u prvobitno stanje,
3. troškove šteta fizičkim i pravnim osobama.

Ako je više pravnih osoba iz stavka 1. ovog članka prouzročilo nesreću, a ne može se utvrditi njihov pojedinačan udio, nastale troškove snose solidarno.

Pravo na naknadu troškova iz stavka 1. ovog članka pripada onome tko je isplatio te troškove.

Članak 64.

Sredstva za rad povjerenika i članova mjesnih stožera civilne zaštite, koje imenuje Općinski načelnik osigurat će se na način propisan člankom 60. ove Odluke, a pravo na naknadu utvrdit će se:

1. za povjerenike civilne zaštite, pravo na naknadu i visinu naknade, posebnim rješenjem, utvrditi će Služba za zaštitu,
2. za članove mjesnih stožera, pravo i visinu naknade odlukom će utvrditi Općinski stožer, o čemu će Služba za zaštitu donijeti posebna rješenja.

Visina naknade iz stavka 1., stavka 1. i 2. ovog članka određuje se na način i pod uvjetima propisanim u članku 49., 53. i 62. Pravilnika o načinu rada i djelovanja stožera i povjerenika civilne zaštite, u visini do 15 % od prosječne netto plaće ostvarene u Federaciji BiH u prethodnom mjesecu, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku, a rješenjem je utvrđuje Služba za zaštitu.

Članak 65.

Odredbe članka 64. stavka 3. ove Odluke ne odnose se na Općinski stožer, koji će posebnim aktom utvrditi iznos naknade za članove Općinskog stožera, na način propisan člankom 60. Pravilnika o načinu rada i djelovanja stožera i povjerenika civilne zaštite.

Članak 66.

Naknadu za rad povjerenika i članova stožera civilne zaštite u pravnim osobama utvrđuje rješenjem direktor ili drugo nadležno tijelo određeno općim aktom pravne osobe.

X. – NADZOR

Članak 67.

Nadzor nad provedbom određaba ove Odluke vršit će nadležni federalni i kantonalni inspektori civilne zaštite i Služba za zaštitu.

XI. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da svojim posebnim odlukama precizira i regulira pitanja iz ove oblasti, koja ovom Odlukom nisu obuhvaćena.

Članak 69.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-05-781-3/08

Fojnica: 28. kolovoza 2008.godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Vinko Protuder, graf. ing. v. r.**

Na osnovu člana 29. stav 1. tačka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine F BiH" broj: 39/03 i 22/06) i člana 27. Statuta općine Fojnica (prečišćeni tekst) broj: 01-02-466/06 od 16.06.2006. godine, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj 28.08.2008. godine, donosi

ODLUKU

**o organiziranju i funkcionisanju zaštite i
spašavanja ljudi i materijalnih dobara od
prirodnih i drugih nesreća na području Općine
Fojnica**

I. – OSNOVNE ODREDBE**Član 1.**

Ovom Odlukom se osigurava jedinstveno organiziranje i funkcionisanje zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Fojnica, s ciljem sprečavanja opasnosti, smanjenja broja nesreća i žrtava, te ublažavanja i otklanjanja štetnih djelovanja i posljedica prirodnih i drugih nesreća.

Član 2.

Organiziranje i funkcionisanje zaštite i spašavanje na području Općine Fojnica vrši se na način i postupak utvrđen Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti i spašavanju) i setom podzakonskih akata donesenih na osnovu ovog

zakona, propisima Srednjobosanskog Kantona, koji uređuju oblast zaštite i spašavanja, ovom Odlukom i drugim propisima iz oblasti zaštite i spašavanja.

Član 3.

Poslovi zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća od općeg su interesa za Općinu Fojnica.

Član 4.

Težište zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, prema ovoj Odluci, ostvaruje se organiziranjem i poduzimanjem slijedećih mjera:

- otkrivanje, praćenje, procjenjivanje i sprečavanje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća,
- osmatranje, obavještanje i uzbunjivanje povodom opasnosti i davanje uputstava za zaštitu i spašavanje,
- obučavanje i uvježbavanje za zaštitu i spašavanje,
- organiziranje, opremanje, obučavanje i osposobljavanje civilne zaštite i uspostavljanje i održavanje drugih vidova zaštite i spašavanja,
- mobilizacija i aktiviranje snaga i sredstava za zaštitu i spašavanje,
- otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća do osiguranja osnovnih uslova za za život,
- evidentiranje i procjenjivanje šteta prouzrokovanih prirodnim i drugim nesrećama,
- traženje pomoći iz zemlje i inostranstva za otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća.

**II. – PRAVA I DUŽNOSTI U OBLASTI
ZAŠTITE I SPAŠAVANJA****1. Općinsko vijeće****Član 5.**

U ostvarivanju prava i dužnosti u oblasti zaštite i spašavanja, Općinsko vijeće Fojnica:

- donosi Odluku o organiziranju i funkcionisanju zaštite i spašavanja na području Općine Fojnica i osigurava njeno provođenje,
- donosi Program razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
- planira i utvrđuje izvore finansiranja za izvršavanje poslova zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine,
- razmatra stanje zaštite i spašavanja na području Općine i utvrđuje mjere za razvoj i unapređenje zaštite i spašavanja pod prirodnih i drugih nesreća,

- vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, drugim propisima i općim aktima.

2. Općinski načelnik

Član 6.

U ostvarivanju prava i dužnosti u oblasti zaštite i spašavanja, Općinski načelnik:

- donosi odluku o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće i naređuje upotrebu snaga i sredstava civilne zaštite, službi za upravu, privrednih društava i drugih pravnih lica sa područja Općine na prevenciji, ublažavanju i otklanjanju štetnih posljedica od prirodnih i drugih nesreća po ljude i materijalna dobra na području Općine,
- u okviru Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove (u daljem tekstu: Služba za zaštitu) organizira Općinski operativni centar civilne zaštite (u daljem tekstu: Općinski operativni centar) u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju,
- donosi akte o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite Fojnica (u daljem tekstu: Općinski štab), čiji je komandant po funkciji,
- donosi akte o postavljenju komandanta, načelnika i članova Općinskog štaba i određivanju funkcija u općinskim službama za upravu čiji su nosioci po položaju članovi Općinskog štaba,
- donosi akte o postavljenju komandanta, načelnika i članova mjesnih štabova civilne zaštite, koji se formiraju u skladu sa Procjenom ugroženosti Općine Fojnica od prirodnih i drugih nesreća,
- naređuje mobilizaciju građana i njihovih sredstava i sredstava pravnih lica, samostalnih privrednika, državnih organa, jedinica, štabova, povjerenika i službi za zaštitu i spašavanje,
- donosi Procjenu ugroženosti Općine Fojnica od prirodnih i drugih nesreća,
- donosi Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
- vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, drugim propisima i općim aktima.

3. Općinske službe za upravu i drugi organi općinske uprave

Član 7.

Općinske službe za upravu, u okviru svojih prava i dužnosti utvrđenih Zakonom o zaštiti i spašavanju,

Statutom Općine i drugim propisima, u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća:

- izvršavaju i osiguravaju izvršavanje Zakona o zaštiti i spašavanju te drugih propisa i općih akata koji uređuju oblast zaštite i spašavanja,
- planiraju i organizuju provođenje preventivnih i operativnih mjera zaštite i spašavanja u oblasti za koju su osnovani, kao i sličnih poslova koji mogu biti preneseni sa nivoa Kantona i Federacije na nivo Općine, odnosno odgovorni su za stanje te zaštite,
- prate stanje zaštite u oblastima za koju su osnovani i zaduženi, predlažu mjere za razvoj i unapređenje te zaštite,
- vrše nadzor nad provođenjem Zakona o zaštiti i spašavanju, planova zaštite i provođenja preventivnih mjera zaštite kod pravnih i fizičkih lica u oblastima za koje su nadležni,
- osiguravaju uslove za rad – zamjenu za člana Općinskog štaba raspoređenog u Službi u vrijeme dok isti obavlja funkciju člana Općinskog štaba radi vježbe ili rukovođenja akcijama zaštite i spašavanja,
- izvršavaju naredbe i odluke Općinskog štaba te postupaju u skladu sa mišljenjima i preporukama istog,
- vrše druge poslove koji su im Zakonom o zaštiti i spašavanju i drugim propisima stavljeni u nadležnost, te poslove iz oblasti zaštite i spašavanja koje im, na prijedlog Službe za zaštitu, odredi Općinski načelnik.

Općinske službe za upravu zadatke utvrđene ovim članom razrađuju strateškim, operativnim i akcijskim planovima.

Član 8.

Upravne, stručne i druge poslove zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine Fojnica vrši Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove, koja ima status općinske službe za upravu.

Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove Općine, u oblasti zaštite i spašavanja, obavlja slijedeće poslove:

- organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine,
- izrađuje Procjenu ugroženosti za područje Općine,
- priprema Program razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- predlaže Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,

- prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja civilne zaštite,
- organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite,
- organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, te organizira i provodi poslove zaštite od požara i vatrogastvo, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite za područje Općine,
- vrši popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite, obezbjeđuje njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- priprema propise u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine,
- vodi propisane evidencije i vrši druge poslove u oblasti zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanja i drugim propisima i općim aktima.

4. Mjesne zajednice

Član 9.

Mjesna zajednica u okviru svojih prava i dužnosti u organiziranju i ostvarivanju zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća naročito:

- organizira i osposobljava građane za provođenje zadataka i mjera zaštite i spašavanja,
- planira i organizira mjere zaštite i spašavanja,
- planira i organizira radne jedinice od svih građana i provodi njihovu mobilizaciju radi učešća u zaštiti i spašavanju,
- organizira i osigurava prihvat i zbrinjavanje izmještenih ili evakuiranih građana i materijalnih dobara,
- organizira i održava red za vrijeme prirodne i druge nesreće,
- osigurava informiranje građana o opasnostima od prirodnih i drugih nesreća, te o posljedicama i mjerama koje se poduzimaju na zaštiti i otklanjanju posljedica,
- provodi i druge mjere koje naredi Općinski načelnik, Općinski štab i Služba za zaštitu.

U organiziranju, planiranju i ostvarivanju zaštite i spašavanja, mjesna zajednica saraduje sa nadležnim mjesnim štabovima civilne zaštite i poduzećima sa područja mjesne zajednice u pitanjima od zajedničkog interesa i u tom pogledu mogu udruživati snage i

sredstva za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća na području mjesne zajednice.

Član 10.

Statutom mjesne zajednice uređuje se način organiziranja i ostvarivanja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području mjesne zajednice, utvrđuje nadležnost organa mjesne zajednice, način angažiranja građana u zaštiti i spašavanju, kao i druga pitanja koja nisu uređena propisima općinskog organa uprave.

5. Privredna društva i druga pravna lica

Član 11.

Privredna društva i druga pravna lica (u daljem tekstu: pravna lica) koja obavljaju djelatnosti iz oblasti: zdravstva, veterinarstva, stambenih i komunalnih poslova, vodoprivrede, šumarstva, poljoprivrede, građevinarstva, transporta, nabavke, ugostiteljstva i vatrogastva, u kojima se obavljaju djelatnosti od značaja za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, dužna su organizirati i provoditi poslove zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, drugim propisima i ovom odlukom.

U toku izvođenja vježbi i akcija zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, pravna lica iz stava 1. ovog člana dužna su provoditi odluke, naredbe i druge akte Općinskog štaba.

Član 12.

Za izvršavanje poslova iz člana 11. ove odluke pravna lica pravovremeno provode odgovarajuće pripreme, donose i razrađuju planove zaštite i spašavanja za svoje djelovanje u zaštiti i spašavanju, planiraju i osiguravaju materijalno-tehnička sredstva za provođenje mjera zaštite i spašavanja i organiziraju štabove, jedinice i povjerenike civilne zaštite, opremaju te štabove, jedinice i povjerenike potrebnom opremom i sredstvima i osposobljavaju ih za njihovo učešće u zaštiti i spašavanju.

Pravna lica u kojima nije formiran štab civilne zaštite ili gdje nema uvjeta za njegovo formiranje, organiziranje i ostvarivanje rukovođenja akcijama zaštite i spašavanja vrši rukovodilac ili drugi organ određen općim aktom pravnog lica putem povjerenika civilne zaštite, kako je utvrđeno u članu 111. tačka 2. Zakona o zaštiti i spašavanju.

Član 13.

Pravna lica koja su vlasnici i korisnici telekomunikacijskih i informacijskih sistema i veza dužni su dati prioritet u korištenju tih sistema i veza Općinskom operativnom centru i Općinskom štabu kada rukovode akcijama zaštite i spašavanja i planiranim vježbama.

III. – ORGANIZACIJA CIVILNE ZAŠTITE**Član 14.**

Organizacija civilne zaštite obuhvata:

1. ličnu i uzajamnu zaštitu građana,
2. mjere zaštite i spašavanja,
3. štabove civilne zaštite,
4. povjerenike civilne zaštite,
5. jedinice civilne zaštite,
6. službe zaštite i spašavanja,
7. rukovođenje i upotrebu snaga i sredstava civilne zaštite.

U organizaciju civilne zaštite spada i Služba za zaštitu.

1. Lična i uzajamna zaštita građana**Član 15.**

Svi radno sposobni građani Općine, od 18 do 60 godina života (muškarci), odnosno od 18 do 55 godina života (žene), dužni su da se pripremaju za učešće i da učestvuju u zaštiti i spašavanju.

Član 16.

Propisane mjere i postupci preventivne zaštite i druge hitne intervencije u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara, u okviru lične i uzajamne zaštite, građani provode svakodnevno s ciljem sprečavanja nastanka i širenja prirodne ili druge nesreće.

2. Mjere zaštite i spašavanja**Član 17.**

U cilju provođenja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, na području općine Fojnica provode se slijedeće mjere:

1. sklanjanje ljudi i materijalnih dobara,
2. evakuacija,
3. zbrinjavanje ugroženih i stradalih,
4. zamračivanje,
5. zaštita i spašavanje od radioloških, kemijskih i bioloških sredstava,
6. zaštita i spašavanje od rušenja,

7. zaštita i spašavanje na vodi i pod vodom,
8. zaštita i spašavanje od požara,
9. zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava,
10. prva medicinska pomoć,
11. zaštita i spašavanje životinja i namirnica životinjskog porijekla,
12. asanacija terena,
13. zaštita okoliša,
14. zaštita bilja i biljnih proizvoda.

Član 18.

Mjere i postupci zaštite i spašavanja se utvrđuju planovima zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća.

Planovi zaštite i spašavanja mjesnih zajednica i mjesnih štabova civilne zaštite moraju biti usaglašeni s Planom zaštite Općine.

Planovi se usaglašavaju samo u pitanjima u kojima se obavljaju zadaci za određene nosioce civilne zaštite.

3. Štabovi civilne zaštite**Član 19.**

Za rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja na teritoriji općine Fojnica, te za obavljanje drugih poslova u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća većih razmjera, obrazuje se Općinski štab, mjesni štabovi civilne zaštite i štabovi civilne zaštite pravnih lica.

Prava i dužnosti mjesnih štabova civilne zaštite uredit će se posebnim aktima Općinskog načelnika, Općinskog štaba civilne zaštite i Službe za zaštitu, a prava i dužnosti štabova civilne zaštite pravnih lica odredit će se njihovim općim aktom, koji mora biti usklađen sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, kantonalnim i općinskim propisima.

Član 20.

U rukovođenju akcijama zaštite i spašavanja na području općine Fojnica, Općinski štab vrši slijedeće poslove:

1. odlučuje o upotrebi snaga i sredstava civilne zaštite na zaštiti i spašavanju ugroženih i stradalih ljudi i materijalnih dobara i te snage raspoređuje na ona područja koja su ugrožena,
2. naređuje provođenje odgovarajućih mjera zaštite i spašavanja i određuje snage i sredstva koje će provoditi te mjere,
3. usmjerava, koordinira i rukovodi akcijama zaštite i spašavanja svih učesnika angažiranih na zaštiti i spašavanju na području Općine,

4. priprema i usmjerava rad mjesnih štabova civilne zaštite i mjesnih zajednica za provođenje mjera zaštite i spašavanja,
5. rješava sva pitanja koja se u toku provođenja aktivnosti na zaštiti i spašavanju pojave u vezi sa angažiranjem snaga i sredstava civilne zaštite te provodi mjere zaštite i spašavanja i samozaštite građana.

Pored navedenih poslova, Općinski štab vrši i slijedeće poslove:

1. naređuje mjesnim štabovima civilne zaštite, štabovima civilne zaštite pravnih lica, službama zaštite i spašavanja, povjerenicima i drugima sa područja Općine, poduzimanje mjera i aktivnosti na zaštiti i spašavanju,
2. naređuje angažiranje snaga i sredstava civilne zaštite s jednog mjesnog područja na drugo ugroženo mjesno područje na području Općine,
3. odlučuje o privremenom smještaju ugroženih ljudi i materijalnih dobara.

Član 21.

Pripadnici Općinskog štaba i mjesnih štabova civilne zaštite dužni su se obučavati i osposobljavati za izvršavanje zadataka u civilnoj zaštiti, za što će im Općina osigurati materijalno-finansijske i druge uslove.

Pripadnici štabova civilne zaštite pravnih lica dužni su se obučavati i osposobljavati za izvršavanje zadataka u civilnoj zaštiti, za što će im pravno lice osigurati materijalno-finansijske i druge uslove.

Obučavanje i osposobljavanje iz stava 1. i 2. ovog člana vrši se po nastavnim planovima i programima koje donosi direktor Federalne uprave civilne zaštite.

Član 22.

Općinski štab sastoji se od komandanta, koji je po položaju Načelnik općine, načelnika koji je po položaju Pomoćnik načelnika za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove i članova štaba, od kojih su po funkciji Sekretar Crvenog križa općinske organizacije Fojnica i komandir vatrogasne jedinice.

Član 23.

Komandanta, načelnika i članove Općinskog štaba rješenjem postavlja i razrješava Općinski načelnik.

Općinski štab vrši poslove iz svoje nadležnosti samostalno i za svoj rad je odgovoran Općinskom načelniku i Općinskom vijeću.

Član 24.

Za područje jedne, dvije ili više mjesnih zajednica obrazuju se mjesni štabovi civilne zaštite, a broj, sjedišta i područje njihove nadležnosti određuju se posebnim odlukama, koje na prijedlog Službe za zaštitu, formira Općinski načelnik.

Član 25.

U rukovođenju akcijama zaštite i spašavanja, mjesni štabovi civilne zaštite vrše slijedeće poslove:

1. u skladu sa propisanim procedurama Općinskog organa uprave, naređuju provođenje odgovarajućih mjera zaštite i spašavanja i određuju snage i sredstva koje će provoditi te mjere,
2. usmjeravaju, koordiniraju i rukovode akcijama zaštite i spašavanja svih učesnika angažiranih na zaštiti i spašavanju na svom području,
3. rješavaju sva pitanja koja se u toku provođenja aktivnosti na zaštiti i spašavanju pojave u vezi sa angažiranjem snaga i sredstava civilne zaštite i provođenja mjera zaštite i spašavanja i samozaštite građana,
4. izrađuju i ažuriraju planske dokumente iz oblasti zaštite i spašavanja.

Član 26.

Mjesni štabovi civilne zaštite sastoje se od: komandanta, načelnika i štabova štaba, koje postavlja i razrješava Općinski načelnik na prijedlog Službe za zaštitu.

Član 27.

Popuna mjesnih štabova civilne zaštite treba odražavati: teritorijalnu, spolnu, stručnu i nacionalnu strukturu stanovništva za područje za koje se vrši popuna.

Član 28.

Ličnu i materijalnu formaciju štaba civilne zaštite iz prethodnog člana svojom odlukom utvrđuje Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu.

4. Povjerenici civilne zaštite

Član 29.

Povjerenici civilne zaštite (u daljem tekstu: povjerenik) određuju se:

1. u općinskom organu uprave,
2. u mjesnim zajednicama,
3. u pravnim licima.

Član 30.

Planom zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Općine vrši se određivanje broja povjerenika u stambenim zgradama i naseljima, razrada njihovih poslova i zadataka u fazi preventivne zaštite, fazi spašavanja i fazi otklanjanja posljedica.

5. Službe zaštite i spašavanja**Član 31.**

Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu, određuje pravna lica i udruženja građana kod kojih će se organizirati službe zaštite i spašavanja, koje će djelovati na području Općine.

Član 32.

U slučaju kada ne postoje uslovi za organiziranje službi zaštite i spašavanja u skladu sa članom 122. Zakona o zaštiti i spašavanju, Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu, može, u skladu sa procjenom ugroženosti, formirati samostalne službe zaštite i spašavanja koje će djelovati na području Općine.

6. Jedinice civilne zaštite**Član 33.**

Jedinice civilne zaštite na području Općine formiraju se kao jedinice opće i specijalizirane namjene.

Član 34.

Jedinice opće namjene formiraju se na načelima teritorijalne popune kao timovi, odjeljenja i vodovi.

Timovi, odjeljenja i vodovi se organiziraju, opremaju i obučavaju za izvršavanje zadataka na području gdje su osnovani.

Jedinice opće namjene jačine voda mogu se upotrijebiti kao ispomoć i van područja gdje su osnovane, o čemu odlučuje nadležni štab civilne zaštite.

Član 35.

Jedinice opće namjene kao timovi i odjeljenja formiraju se u stambenim zgradama, naselju ili dijelu naselja u skladu sa vlastitim potrebama, a za mjesno područje može se formirati jedinica jačine voda.

Jedinice opće namjene iz stava 1. ovog člana formiraju mjesni štabovi civilne zaštite uz prethodno pribavljenu suglasnost Službe za zaštitu.

Član 36.

Općinski načelnik, na prijedlog Službe za zaštitu, organizira specijalizirane jedinice civilne zaštite

Općine koje obavljaju složenije poslove zaštite i spašavanja na cijelom području Općine kada snage i sredstva pravnih lica i službe zaštite i spašavanja, te jedinice civilne zaštite opće namjene, nisu dovoljne za ostvarivanje efikasne zaštite i spašavanja na području Općine.

Član 37.

Prema ukazanoj potrebi, na zahtjev nadležnih organa, jedinice iz člana 34. i 36. se mogu angažirati na pružanju pomoći van područja Općine.

Član 38.

Općinski načelnik će, na prijedlog Službe za zaštitu, svojim propisom regulisati lične i materijalne formacije jedinica opće i specijalizirane namjene.

7. Rukovođenje i upotreba snaga i sredstava civilne zaštite**Član 39.**

Općinski štab odlučuje o upotrebi snaga i sredstava civilne zaštite na području općine Fojnica.

Aktiviranje Općinskog štaba u smislu stava 1. ovog člana, vrši Općinski načelnik na prijedlog pomoćnika načelnika Općine za opću upravu, društvene djelatnosti, civilnu zaštitu i zajedničke poslove.

Član 40.

Kada Načelnik Općine proglasi da je na određenom području ili na cijelom području Općine nastala prirodna ili druga nesreća, aktivira se Općinski štab radi rukovođenja akcijama zaštite i spašavanja.

Član 41.

Tokom provođenja akcije zaštite i spašavanja, mjesni štabovi civilne zaštite i štabovi civilne zaštite u pravnim licima, dužni su provoditi odluke i naredbe Općinskog štaba.

Član 42.

Jedinice civilne zaštite koje su formirane po mjesnim područjima, upotrebljavaju se na zadacima zaštite i spašavanja na mjesnom području gdje su formirane, s tim da se te jedinice mogu upotrijebiti i na drugom području, odnosno van područja Općine, o čemu odlučuje Općinski štab.

Član 43.

Kada zaprijeti nastajanje ili nastane prirodna ili druga nesreća Općinski načelnik je dužan, na način i pod uslovima propisanim Zakonom o zaštiti i spašavanju i podzakonskim aktima iz oblasti zaštite i spašavanja, da poduzme odgovarajuće mjere zaštite i spašavanja ili da odlukom proglasi stanje nastanka prirodne ili druge nesreće.

Odlukom o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće utvrđuju se pitanja propisana članom 32. Pravilnika o načinu rada i funkcionisanja štabova i povjerenika civilne zaštite ("Sl. novine Federacije BiH", broj 77/06 i 5/07), a ista se izrađuje u skladu sa Uputstvom o procedurama i postupcima preventivnog i operativnog djelovanja radi zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i načinu angažiranja, evidentiranja, obračuna i plaćanja troškova nastalih po tom osnovu, koje će donijeti Općinski načelnik.

Član 44.

Forma i sadržaj naredbe o mobilizaciji i upotrebi snaga i sredstava, način evidentiranja, obračuna i plaćanja troškova nastalih po tom osnovu propisat će Općinski načelnik posebnim Uputstvom o procedurama i sadržaju.

IV. – POPUNA STRUKTURA CIVILNE ZAŠTITE

Član 45.

Popuna štabova, jedinica, službi i povjerenika vrši se obveznicima civilne zaštite u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju.

Pripadnici civilne zaštite raspoređuju se u službe zaštite i spašavanja, jedinice civilne zaštite opće i specijalizirane namjene, štabove civilne zaštite i na dužnosti povjerenika civilne zaštite.

Raspored na dužnosti iz stava 2. ovog člana vrši se na zahtjev organa, odnosno pravnog lica, koji organizira strukturu civilne zaštite iz stava 2. ovog člana.

Raspoređivanje obaveznika civilne zaštite u strukturu civilne zaštite iz stava 2. ovog člana vrši Služba za zaštitu koja obaveznike civilne zaštite vodi u evidenciji.

Raspoređivanje obaveznika civilne zaštite vrši se prema kriterijima koji se utvrde propisom iz člana 148. Zakona o zaštiti i spašavanju.

V. OPĆINSKI OPERATIVNI CENTAR CIVILNE ZAŠTITE

Član 46.

Radi stalnog prikupljanja podataka o svim vrstama pojava i opasnosti koje mogu dovesti do prirodne i druge nesreće, kao i podataka o posljedicama koje su nastale pojavom prirodne ili druge nesreće po ljude i materijalna dobra na ugroženom području, obrade tih podataka i njihove distribucije nadležnim organima vlasti i pravnim

licima, kao i prenošenje naredbi Općinskog štaba, formira se Općinski operativni centar.

Općinski operativni centar se formira u sastavu Službe za zaštitu.

Član 47.

Općinski operativni centar radi prema potrebi, a najmanje osam sati svaki radni dan.

Kada zaprijeti nastajanje ili nastane prirodna ili druga nesreća na području Općine, Općinski operativni centar aktivira Plan dežurstva i radi neprekidno 24 sata.

Član 48.

Općinski operativni centar prikuplja i obrađuje podatke o svim vidovima opasnosti, vrši uzbunjivanje i upozoravanje građana, prenosi naređenja i druge odluke i akte Općinskog štaba, oglašava prestanak opasnosti, te prima i šalje izvještaje o poduzetim mjerama, provedenoj mobilizaciji i drugim mjerama i aktivnostima nadležnim organima vlasti, susjednim općinskim operativnim centrima, kao i Kantonalnom operativnom centru.

Član 49.

Svi organi vlasti, javna i druga poduzeća i druga pravna lica (u daljem tekstu: davaoci informacija), kao i građani i sva udruženja građana dužni su Općinskom operativnom centru stalno dostavljati sve podatke koje u okviru obavljanja svoje redovne djelatnosti primijete i saznaju, a koji se odnose na vidove pojava i opasnosti koje mogu dovesti do nastanka prirodne ili druge nesreće, odnosno sve podatke koji se odnose na posljedice nastale djelovanjem prirodne ili druge nesreće.

Član 50.

U cilju stvaranja uslova da Općinski operativni centar može vršiti prijem i prenošenje informacija nadležnim organima ili obavještavati javnost o svim podacima koji se odnose na prirodne i druge nesreće i posljedicama koje su nastale, odnosno mjerama i aktivnostima koje se poduzimaju, sa Općinskim operativnim centrom dužni su se, sredstvima veze, povezati slijedeći organi i pravna lica:

1. Operativni centar Policijske stanice Fojnica
2. Vatrogasno društvo "Fojnica"
3. Služba hitne pomoći i druge zdravstvene ustanove sa područja općine Fojnica
4. pravna lica i udruženja građana u kojima se formiraju službe zaštite i spašavanja Općine
5. radio-amateri i druga udruženja građana, imaoi radio-uređaja registrovani kod nadležnih organa.

Član 51.

U slučaju pojave opasnosti ili nastanka određene prirodne ili druge nesreće koja može ugroziti živote većeg broja ljudi i materijalnih dobara na određenom području, vrši se obavještanje i uzbunjivanje stanovništva sa ciljem da se blagovremeno poduzmu aktivnosti i mjere na zaštiti od mogućih posljedica.

Uzbunjivanje se vrši znakovima za uzbunjivanje koji su jedinstveni za Federaciju i na drugi način.

Neposredno nakon davanja znaka opasnosti, Općinski operativni centar dužan je upoznati građane i organe vlasti putem elektronskih medija i na drugi način o razlozima davanja znaka opasnosti.

Član 52.

Izvištavanje građana o opasnostima provodi se putem radio i TV stanica, razglasnim stanicama i drugim prigodnim akustičkim sredstvima.

Radio i TV stanice dužne su određena obavještenja objaviti odmah, odnosno prekinuti emitiranje emisija kako bi se obavještenje koje daje Općinski operativni centar brzo prenijelo do građana.

VI – OBUČAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE**Član 53.**

Radi sticanja stručnih znanja i vještina za zaštitu i spašavanje, građani su dužni obučavati se i osposobljavati u skladu sa nastavnim planovima i programima koje donosi direktor Federalne uprave.

Obučavanje građana za ličnu i uzajamnu zaštitu može se vršiti i putem sredstava masovnog informiranja (radio, TV) i na drugi pogodan način.

Pripadnici štabova, službi zaštite i spašavanja, jedinica i povjerenici civilne zaštite dužni su se obučavati i osposobljavati za izvršavanje svojih zadataka u civilnoj zaštiti.

Pored obaveze iz stava 3. ovog člana komandanti, načelnici i članovi štabova i komandiri jedinica civilne zaštite, rukovodioci službi zaštite i spašavanja i rukovodioci specijalnim materijalno-tehničkim sredstvima, dužni su se obučavati na specijalističkim kursovima, koji se, u pravilu, organiziraju svake druge godine.

Član 54.

Obučavanje i osposobljavanje mjesnih štabova, štabova pravnih lica, jedinica civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i povjerenika civilne zaštite, kao i građana za ličnu i uzajamnu zaštitu, obavlja Služba za zaštitu.

VII. – PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE**Član 55.**

Općina donosi: Procjenu ugroženosti Općine, Program i Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća, na način propisan Zakonom o zaštiti i spašavanju i drugim podzakonskim aktima, koji moraju biti usaglašeni sa kantonalnom Procjenom, Programom i planovima.

Procjenu ugroženosti Općine i Općinski Program i Plan zaštite i spašavanja izrađuje Služba za zaštitu, u saradnji sa službama za upravu i drugima, zavisno od oblasti koje su u njihovoj nadležnosti.

Na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće donosi Općinski Program zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća.

Općinske planove zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća donosi Općinski načelnik na prijedlog Službe za zaštitu.

Realizaciju mjera zaštite i spašavanja i drugih zadataka utvrđenih u planskim dokumentima iz stava 1. ovog člana, vrše sve općinske službe za upravu, svaka u oblasti za koju su osnovane, Općinski načelnik i Općinsko vijeće, a koordinaciju aktivnosti na vršenju tih zadataka ostvaruje Služba za zaštitu.

VIII. – ANGAŽIRANJE SNAGA I SREDSTAVA CIVILNE ZAŠTITE, GRAĐANA I PRAVNIH LICA NA ZAŠTITI I SPAŠAVANJU**Član 56.**

Kada se procijeni ili utvrdi da postoji mogućnost nastanka prirodne i druge nesreće, nadležni štabovi civilne zaštite obavezni su poduzeti odgovarajuće mjere pripravnosti, u cilju pripreme stanovništva, organa vlasti i pravnih lica za blagovremeno angažiranje na sprečavanju nastanka prirodne ili druge nesreće, odnosno radi angažiranja na spašavanju ugroženih ljudi i zaštiti materijalnih dobara.

Član 57.

Građani, pripadnici štabova, jedinica i povjerenici civilne zaštite, službe zaštite i spašavanja, privredna društva, društvene i humanitarne organizacije i druga pravna lica, dužni su, u skladu sa uslovima propisanim Zakonom o zaštiti i spašavanju i bez posebnog poziva, poduzimati potrebne mjere zaštite i spašavanja, ako prirodna i druga nesreća zaprijeti ili nastupi iznenada, te su o tome obavezni odmah, na najbrži način, obavijestiti Općinski operativni centar, odnosno Policijsku stanicu.

Član 58.

Građani i organizirane snage civilne zaštite i pravna lica iz člana 11. ove odluke, dužni su postupiti po odluci o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće na određenom području i uzeti učešće u akcijama zaštite i spašavanja prema vlastitim planovima i naredbama Općinskog štaba koji na ugroženom području rukovodi akcijama zaštite i spašavanja.

Član 59.

Vlasnici i korisnici nekretnina dužni su omogućiti da se na njihovim nekretninama provode radovi neophodni za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća i opasnosti (rušenje objekata, uklanjanje materijala, rušenje stabala i sl.) koje naredi Općinski štab.

Vlasnici i korisnici opreme, odnosno materijalno-tehničkih sredstava (strojevi, cisterne, motorna vozila, zaprege, alati, sredstva veze i dr.) potrebna za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća, dužni su tu opremu i sredstva, zajedno sa potrebnim ljudstvom, staviti na raspolaganje Općinskom štabu, kojim rukovodi akcijama zaštite i spašavanja. O izuzetnoj opremi i sredstvima Općinski štab vodi odgovarajuću evidenciju.

Vlasnici zaliha hrane, medicinske opreme i lijekova, odjeće, obuće, građevinskog materijala neophodnog za zaštitu i spašavanje ugroženog ili stradalog stanovništva, dužni su ta sredstva i materijale staviti na raspolaganje Općinskom štabu koji rukovodi akcijama zaštite i spašavanja. O izuzetnoj hrani, opremi, sredstvima i materijalu Općinski štab vodi odgovarajuću evidenciju.

IX. – FINANSIRANJE I NAKNADE**1. Finansiranje civilne zaštite****Član 60.**

Finansiranje obaveza Općine koje proističu iz ove odluke vršit će se iz sredstava prikupljenih po osnovu člana 180. Zakona o zaštiti i spašavanju, sredstava budžeta Općine Fojnica, sredstava pomoći Kantona, Federacije BiH, BiH i drugih sredstava.

Član 61.

Općina Fojnica finansira:

1. opremanje, obučavanje i rad Službe za zaštitu,
2. pripremanje, opremanje i obuku Općinskog štaba, mjesnih štabova, službi zaštite i spašavanja, jedinica i povjerenika civilne zaštite, kao i troškove koji nastanu tokom njihovog učešća u

provođenju mjera zaštite i spašavanja po naređenju Općinskog štaba,

3. opremanje pravnih lica u dijelu kada postavljeni zadaci tim licima nadilaze njihove materijalne mogućnosti,
4. prilagođavanje i održavanje drugih zaštitnih objekata potrebama sklanjanja ljudi i materijalnih dobara,
5. nabavku i održavanje sistema za uzbunjivanje stanovništva,
6. saniranje dijela šteta nastalih prirodnom i drugom nesrećom, u skladu sa svojim materijalnim mogućnostima,
7. druge potrebe zaštite i spašavanja, u skladu sa Zakonom ili drugim propisom.

Član 62.

Pravna lica iz vlastitih sredstava finansiraju troškove koji se odnose na pripremanje, obučavanje, uvježbavanje i opremanje struktura civilne zaštite koje osnivaju radi zaštite i spašavanja vlastitog ljudstva, imovine i drugih materijalnih dobara od opasnosti i djelovanja prirodnih i drugih nesreća.

Naknade u civilnoj zaštiti**Član 63.**

Pravna lica koja su namjerno ili radi nepažnje prouzrokovala opasnosti radi kojih su nastali troškovi u otklanjanju posljedica, dužni su nadoknaditi slijedeće troškove:

1. troškove izvedenih zaštitnih i spasilačkih mjera,
2. troškove sanacije i dovođenja u prvobitno stanje,
3. troškove šteta fizičkim i pravnim licima.

Ako je više pravnih lica iz stava 1. ovog člana prouzrokovalo nesreću, a ne može se utvrditi njihov pojedinačan udio, nastale troškove snose solidarno.

Pravo na naknadu troškova iz stava 1. ovog člana pripada onome ko je isplatio te troškove.

Član 64.

Sredstva za rad povjerenika i članova mjesnih štabova civilne zaštite koje imenuje Općinski načelnik obezbjedit će se na način propisan članom 60. ove odluke, a pravo na naknadu utvrdit će se:

1. za povjerenike civilne zaštite pravo na naknadu i visinu naknade, posebnim rješenjem, utvrditi će Služba za zaštitu,
2. za članove mjesnih štabova pravo i visinu naknade odlukom će utvrditi Općinski štab, o čemu će Služba za zaštitu donijeti posebna rješenja.

Visina naknade iz stava 1., tačka 1. i 2. ovog člana određuje se na način i pod uslovima propisanim u članu 49., 53. i 62. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite, u visini do 15 % od prosječne netto plaće ostvarene u Federaciji BiH u prethodnom mjesecu, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku, a rješenjem je utvrđuje Služba za zaštitu.

Član 65.

Određbe člana 64. stava 3. ove odluke ne odnose se na Općinski štab, koji će posebnim aktom utvrditi iznos naknade za članove Općinskog štaba, na način propisan članom 60. Pravilnika o načinu rada i funkcionisanja štabova i povjerenika civilne zaštite.

Član 66.

Naknadu za rad povjerenika i članova štabova civilne zaštite u pravnim licima utvrđuje rješenjem direktor ili drugi nadležni organ određen općim aktom pravnog lica.

X. – NADZOR

Član 67.

Nadzor nad provođenjem odredaba ove odluke vršit će nadležni federalni i kantonalni inspektori civilne zaštite i Služba za zaštitu.

XI. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 68.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da svojim posebnim odlukama precizira i regulira pitanja iz ove oblasti koja ovom odlukom nisu obuhvaćena.

Član 69.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-05-781-3/08

Fojnica: 28.08.2008.godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuder Vinko, graf. ing. s. r.**

Temeljem članka 27. Pravilnika o načinu držanja pasa i mačaka, te o postupanju s ne registriranim psima i mačkama lualicama («Službene novine KSB», broj 16/01) i članka 27. Statuta Općine Fojnica (pročišćeni tekst) broj: 01-02-466/06 od 16. lipnja 2006. godine Općinsko vijeće Fojnica na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2008. godine, donosi:

O D L U K U

o uvjetima držanja, popisa, registracije i usmrćivanja pasa i mačaka na području Općine Fojnica

I. – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

S ciljem sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti životinja, zaštite zdravlja i sigurnosti građana, ovom odlukom propisuje se broj pasa i mačaka (u daljnjem tekstu: životinja) koje mogu držati građani, način i uvjeti držanja životinja, načina popisa registracije i usmrćivanja životinja.

Članak 2.

Određbe ove Odluke ne odnose se na pse koje drže tijela Ministarstva unutarnjih poslova i Oružane snage BiH.

II. – BROJ I NAČIN DRŽANJA ŽIVOTINJA

Članak 3.

Na području Općine Fojnica mogu se držati životinje samo pod uvjetima iz ove Odluke.

Članak 4.

U stambenoj zgradi sa više stanova i individualnoj stambenoj zgradi u naselju gradskog karaktera, građani u svom domaćinstvu mogu držati jednog psa i dvije mačke.

Ako su psi upisani u kinološki registar, građanin u svom domaćinstvu može držati najviše 2 psa.

Građaninu nije dozvoljeno držati više od 1 psa «Pitbul», Stafordske terjere» ili druge sintetičke rase, osim u registriranim odgajalištima.

Rasplodni mužjaci iz prethodnog stavka moraju biti kastrirani. U individualnoj stambenoj zgradi u ostalim naseljima držatelj pasa može držati i više pasa ako pribavi odobrenje općinskog tijela uprave nadležnog za poslove veterinarstva.

Članak 5.

Općinsko tijelo uprave nadležno za poslove veterinarstva izdaje odobrenje iz članka 4. stavak 5. Odluke pod slijedećim uvjetima:

- da držatelj pasa ima zatvoreno dvorište ili drugi određeni prostor za smještaj pasa,
- da se prema mišljenju kantonalnog/županijskog tijela uprave nadležnog za poslove veterinarske i sanitarne inspekcije može odrediti držanje u tom prostoru traženog broja pasa.

Članak 6.

U sustanarskom dijelu stana držatelj životinja može držati životinju samo uz pismenu suglasnost sustanara, izuzev ako se radi o držanju psa vodiča slijepih osoba.

Držatelj životinja može držati pomladak svojih životinja najviše do tri mjeseca starosti.

Članak 7.

Držatelj životinja dužan je životinje njegovati, dobro s njima postupati, osigurati sanitarne i higijenske uvjete, hranu i dovoljno svježje vode, te liječenje za slučaj bolesti.

Držatelj životinja dužan je se brinuti da životinje čestim lajanjem, odnosno mijaukanjem, zavijanjem ili na drugi način ne ometaju kućni red i mir, odnosno noćni mir obližnjih stanara.

Zloćudni i nasrtljivi psi moraju se obvezno kastrirati ili usmrtniti.

Članak 8.

Držatelj pasa mora držati pse pod nadzorom i to:

- 1.U stambenim zgradama i naselju u zatvorenom prostoru (stanu);
- 2.U individualnim stambenim zgradama u naselju gradskog karaktera u zatvorenom kućnom prostoru ili na dovoljno dugom i sigurnom lancu u dvorištu;
- 3.U individualnoj stambenoj zgradi u ostalim naseljima na dovoljno dugom i sigurnom lancu ili u zatvorenom dvorištu ili drugom određenom prostoru za smještaj pasa.

Članak 9.

Držatelj psa koji drži psa na lancu u dvorištu, u zatvorenom prostoru ili drugom određenom prostoru za smještaj pasa, dužan je na ulazu u dvorište, odnosno u drugi određeni prostor za smještaj pasa vidno istaći oznaku koja upozorava na opasnost od psa (npr.«čuvaj se psa» ili «opasan pas» i sl.).

Članak 10.

Pas i mačke se ne smiju držati niti ostavljati u zajedničkim prostorijama u stambenoj zgradi

(stubišta, ulazi, prostorije za smeće i dr.) niti uvoditi u liftove.

Držatelj životinja ne smije držati životinje na balkonu, terasi ili lođi.

Članak 11.

Držatelj pasa može voditi psa po ulici ili na drugim javnim površinama na kratkom povodniku na dužini od 3 metra i sa zaštitnom korpom na njušci.

Izuzetno od prethodnog stavka, držatelji pasa patuljastog rasta ili štenadi do tri mjeseca starosti, mogu te pse voditi po ulici, ili na drugom javnom mjestu bez zaštitne korpe na njušci, uz uvjet da su sigurna i da životinje neće ometati prolaznike i djecu.

Članak 12.

Držatelji pasa mogu pse puštati da se slobodno kreću, ali sa korpom na njušci, samo na određenim zelenim površinama i u određenom periodu.

Šarplanince i druge rase (pasmine) velikih pasa držatelji mogu samo uvoditi na zelene površine iz prethodnog stavka, na kratkom povodniku i sa zaštitnom korpom na njušci i to od 19 sati do 07 sati ujutro, u zimskom računanju vremena i od 21 sat do 6 sati ujutro u ljetnom računanju vremena.

Organizacija kojoj je povjereno održavanje zelenih površina, po pribavljenom mišljenju općinskog tijela uprave nadležnog za komunalne poslove i mišljenje MZ na čijem području su zelene površine, određuje zelene površine i period u kojem će se psi kretati na tim površinama na način propisan st. 1.i 2. ovog članka.

Organizacija iz prethodnog stavka dužna je vidno označiti zelene površine koje odredi za slobodno kretanje pasa pod uvjetom iz st. 1. i 2. ovog članka.

Članak 13.

Životinje bolesne od zaraznih bolesti ne smiju se izvoditi na ulicu i druge javne površine.

Članak 14.

U vrijeme kada je Odlukom nadležnog tijela zabranjeno kretanje pasa, držatelji iste ne smiju izvoditi na ulicu i druge javne površine.

Izuzetno od prethodnog stavka držatelji pasa mogu iste voditi ulicom i drugim javnim površinama samo ako pse vode veterinaru (pregledi i vakcinacija).

Članak 15.

Zabranjeno je uvođenje životinja u vozila javnog gradskog prometa, u prodavaonice, tržnice i pijace, dječja i športska igrališta, u zdravstvene ustanove (osim u veterinarske ambulante), groblja, spomen

obilježja, ugostiteljske objekte osim hotela koji imaju određene prostore za smještaj pasa, kazališta, športske objekte, na javne skupove, kao i druga javna mjesta na kojima se održavaju različite manifestacije.

Izričito se zabranjuje puštanje pasa u predškolska i školska dvorišta, na zelenim površinama udaljenim 100 metara od školskih i predškolskih dvorišta i šetališta.

Članak 16.

Zabrane iz članka 15. ove Odluke ne odnose se na pse vodiče slijepih osoba.

Članak 17.

Držatelj životinja je dužan da odmah očisti dio zajedničkih prostorija u stambenoj zgradi, odnosno dio ulice ili druge javne površine, kao i imovinu građana koju je zagadila (uneredila) njegova životinja.

Članak 18.

Ako životinja ozlijedi neku osobu, držatelj životinja je dužan odmah izvršiti nadležnu kantonalnu/županijsku veterinarsku stanicu i po nalogu tog tijela dovesti životinju na pregled.

III. POPIS, REGISTRACIJA I OZNAČAVANJE

Članak 19.

U mjesecu studeni – prosinac svake godine vrši se preventivno cijepljenje pasa protiv bjesnila i dehelminitizacije pasa, za one pse koji tijekom godine nisu cijepljeni (vakcinirani).

Izuzetno od prethodnog stavka, cijepljenje protiv bjesnila i dehelminitizacije lovačkih pasa vršit će se u mjesecu rujnu. Preventivno cijepljenje pasa protiv bjesnila sa dehelminitizacijom vršit će područna ambulanta, po programu koje se prethodno stavlja svim MZ na području Općine Fojnica.

Članak 20.

Držatelj pasa dužan je dovesti psa na preventivno cijepljenje protiv bjesnila sa dehelminitizacijom na mjesto po rasporedu cijepljenja, a ukoliko nije u mogućnosti taj dan u roku od 15 dana u područnu ambulantu.

Držatelj mačaka je dužan jedanput godišnje u roku koji mu odredi područna ambulanta privesti mačke radi preventivnog cijepljenja protiv bjesnila i dehelminitizacije.

Članak 21.

Troškove preventivnog cijepljenja protiv bjesnila sa dehelminitizacijom snosi držatelj životinja.

Članak 22.

Sve cijepljene životinje moraju se označiti. Označavanje se vrši za svaku godinu posebno putem vješanja uobičajene značke (markice) o vrat životinje.

Označavanje životinje vrši područna ambulanta, koja je izvršila preventivno cijepljenje protiv bjesnila i dehelminitizacije.

Članak 23.

Građanin koji nabavi psa ili mačku tijekom godine dužan je o tome izvijestiti područnu ambulantu u roku od 15 dana od izvršene nabavke.

Životinje koje u vrijeme popisa, registracije i preventivnog cijepljenja nisu starosno dorasle, odnosno životinje iz prethodnog stavka koje nisu bile popisane, registrirane i cijepljene, podliježu naknadnom popisu, registraciji i preventivnom cijepljenju protiv bjesnila i dehelminitizaciji u tijeku godine, odnosno kada navrše četiri mjeseca starosti.

IV. – HVATANJE I USMRČIVANJE PASA I MAČAKA

Članak 24.

Neregistrirani, necijepljeni, prekobrojni i nevezani psi, kao i psi i mačke lualice moraju se usmrčiti.

U JKP «Šćona» d.o.o. Fojnica, ovlaštenom poduzeću ili ovlaštenoj fizičkoj osobi će se u što kraćem periodu organizirati higijeničarska služba jedinstvena za općinu za hvatanje i prikupljanje životinja iz prethodnog stavka i pasa koji se nađu bez držatelja pasa, a označeni su registarskom oznakom.

Hvatanje životinja higijeničarska služba dužna je organizirati na način da se životinje ne zlostavljaju uz upotrebu suvremene opreme.

Članak 25.

Uhvaćene životinje čuvaju se u karantinu 3 dana, a po rješenju tijela za vršenje veterinarske inspekcije i duže ukoliko to zahtijevaju veterinarsko - sanitarni razlozi.

Karantina mora imati dovoljno prostora za smještaj životinja, mora se redovno održavati u čistom stanju i dezinficirati se.

Životinje u karantinu moraju se redovno pojit i hraniti.

Članak 26.

Higijeničarska služba dužna je da uhvaćene životinje odmah obilježi značkom sa rednim brojevima, da ih smjesti u zajedničke kaveze prema području u kojima su uhvaćeni, da vodi evidenciju o datumima i mjestima hvatanja, o zdravstvenom stanju i konačnom postupku sa uhvaćenim životinjama.

Uhvaćene životinje koje imaju registarske oznake moraju se smjestiti u poseban objekt (ili se moraju odvojiti od ostalih uhvaćenih životinja).

Članak 27.

O svakoj uhvaćenoj životinji higijeničarska služba dužna je da u roku od 24 sata izvijesti tijelo uprave nadležno za poslove veterinarske inspekcije i držatelja životinja, koja je uhvaćena sa registarskom oznakom, a prema podacima iz registra.

Troškove hvatanja, čuvanja i veterinarsko – zdravstvenih mjera nad životinjama snosi držatelj životinja.

Članak 28.

Nad životinjama koje se stavljaju u karantinu mora se izvršiti dezinfekcija prilikom prijema i otpuštanja iz karantina.

U karantinu je dozvoljen pristup samo osobama koji rade u higijeničarskoj službi drugim osobama po odobrenju nadležne veterinarske inspekcije.

Životinje koje obole u karantinu moraju se smjestiti i liječiti u posebnom objektu, osim u koliko su psi oboljeli od zarazne bolesti u kojem slučaju liječenje određuje nadležna veterinarska inspekcija.

Članak 29.

Poslije završenog karantina, ukoliko držatelj životinja ne preuzme životinju, životinja se može ustupiti naučno-istraživačkim i drugim organizacijama ili prodati uz suglasnost nadležne veterinarske inspekcije, odnosno usmrtiti.

Članak 30.

U slučaju da životinja uginu obvezno je utvrditi razlog uginuća.

Članak 31.

Usmrćivanje životinja iz članka 24. i 29. ove Odluke i uklanjanje leševa uništenih životinja i životinja koje su uginule na ulici ili drugoj javnoj površini, odnosno kod držatelja, vrši higijeničarska služba.

Članak 32.

Usmrćivanje životinja iz prethodnog članka vrši se po naučno priznatim metodama (eutanazijama) koje provode stručne osobe pod nadzorom veterinarskog inspektora u posebnom objektu – kafileriji.

Članak 33.

Leševi iz članka 31. i 32. ove Odluke uništavaju se u kafileriji.

Članak 34.

Držatelji životinja dužni su prijaviti i predati higijeničarskoj službi uginule životinje.

Higijeničarska služba je dužna preuzeti leševe životinja iz prethodnog stavka.

V. - NADZOR

Članak 35.

Nadzor nad izvršenjem odredaba ove Odluke vrše tijela kantonalne veterinarske, sanitarne i komunalne inspekcije, kao i službenici MUP-a, svaki u okviru svoje nadležnosti.

Članak 36.

Općinsko tijelo uprave nadležno za poslove veterinarstva može zabraniti držanje životinja:

- ako se držatelj životinja ne pridržava higijenskih i sanitarnih propisa ili ne izvršava mjere za suzbijanje zaraznih i drugih bolesti,
- ako zlostavlja životinje i postupa suprotno odredbama članka 7. ove Odluke,
- ako je držatelj životinja više puta kažnjavan u prekršajnom postupku zbog povrede odredaba članka 10. ove Odluke.

Tijelo uprave iz prethodnog stavka zabranit će držanje životinja držatelju koji u svom domaćinstvu drži više životinja od broja koji je određen člankom 4. ove Odluke.

Članak 37.

Zahtjev za zabranu držanja životinja mogu podnijeti građani, zborovi stanara, kućni savjeti, veterinarski, sanitarni i komunalni inspektori, službenici MUP –a, društva za zaštitu životinja i udruge građana.

VI. – KAZNENE ODREDBE

Članak 38.

Novčanom kaznom od 100 do 500 KM kaznit će se za prekršaj držatelj životinje:

1. ako u svom domaćinstvu drži više životinja od broja predviđenog člankom 4. ove Odluke,
2. ako u sustanarskom dijelu stana drži životinje protivno članku 6. stavak 1. ove Odluke,
3. ako pomladak svojih životinja drži preko 3 mjeseca starosti (članak 6. stavak 2.),
4. ako životinja koju drži čestim lajanjem, odnosno mijaukanjem, zavijanjem ili na drugi način ometa kućni red i noćni mir obližnjih stanara (članak 7. stavak 2.),
5. ako ne drži psa pod nadzorom koji je propisan člankom 8. ove Odluke,
6. ako na ulazu u dvorište, zatvoreno dvorište ili drugi određeni prostor za smještaj pasa vidno ne istakne oznaku koja upozorava na opasnost od psa (članak 9.),

7. ako životinju drži ili ostavlja u zajedničkim prostorijama u stambenoj zgradi, na balkonu terasi ili lođi ili je uvodi u lift (članak 10),
8. ako psa bolesnog od zaraznih bolesti izvodi na ulicu i druge javne površine (članak 13.) ili ih izvodi u vrijeme kada je Odlukom nadležnog tijela zabranjeno kretanja pasa (članak 14.),
9. postupi suprotno odredbama članka 15. a naročito stavka 2. članka 15. ove Odluke,
10. ako u slučaju da životinja ozlijedi neku osobu, ne postupi sukladno odredbama članka 18. ove Odluke,
11. ako ne registrira psa starijeg od 3 mjeseca (članak 19. stavak 1.),
12. ako u roku ne izvrši vakcinaciju (cijepljenje) životinja (članak 20. i 21)
13. ako u roku od 15 dana ne izvjesti područnu ambulantu o nabavci psa (članak 23.),
14. ako ne postupi po članku 34. stavak 1. ove Odluke.

Članak 39.

Novčanom kaznom od 20 do 100 KM kaznit će se za prekršaj držatelj psa ili osoba koja se zatekne sa psom:

1. ako psa vodi po ulici ili drugim javnim površinama protivno propisanom u članku 11. i 23. ove Odluke,
2. ako psa pušta da se slobodno kreće po zelenim površinama koje nisu određene za kretanje pasa ili ako psa pušta da se slobodno kreće po zelenim površinama koje su određene za kretanje psa u periodu koji za to nije određen ili bez zaštitne korpe na njušci (članak 11. stavak 1.),
3. ako ne postupi po odredbama članka 17. ove Odluke,
4. ako šarplaninca ili druge vrste velikih pasa uvodi na zelene površine određene pse, protivno uvjetima iz članka 13. stavak 2. ove Odluke,
5. ako uvodi psa na mjesto gdje je zabranjeno uvođenje pasa (članak 15),

Za prekršaj iz stavka 1. i 4. ovog članka veterinarski, sanitarni i komunalni inspektor, kao i ovlaštene službenici MUP-a mogu izdati prekršajni nalog sukladno važećim propisima.

Članak 40.

Za prekršaje iz članka 38. i 39. ove Odluke koje učini maloljetna osoba, kaznit će se roditelj, odnosno staratelj, ako je učinjeni prekršaj posljedica popuštanja njegovog dužnog staranja o maloljetniku, a u mogućnosti je da takav nadzor vrši.

Članak 41.

Novčanom kaznom od 100 do 1000 KM kaznit će se za prekršaj higijeničarska služba:

1. ako zlostavlja životinje prilikom hvatanja (članak 24. stavak 3.),
2. ako o svakom uhvaćenom psu u roku od 24 sata ne izvjesti nadležnu veterinarsku inspekciju i držatelja životinje, koja je uhvaćena sa registarskom oznakom (članak 27. stavak 1.),
3. ako životinje usmrćuje protivno uvjetima propisanim člankom 32. ove Odluke,
4. ako leševe životinja iz članka 33. ove Odluke uništava protivno uvjetima propisanim u članku 33. ove Odluke.

Za prekršaje iz prethodnog stavka ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba higijeničarske službe kaznom u iznosu od 50 do 200 KM.

Članak 42.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Općine Fojnica».

Broj: 01-05-781-2/08

Fojnica: 28. kolovoza 2008. godina

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Vinko Protuder, graf. ing. s. r.**

Na osnovu člana 27. Pravilnika o načinu držanja pasa i mačaka, te o postupanju s ne registriranim psima i mačkama litalicama («Službene novine SBK», broj 16/01) i člana 27. Statuta Općine Fojnica (prečišćeni tekst) broj: 01-02-466/06 od 16.06.2006. godine Općinsko vijeće Fojnica na sjednici održanoj dana 28.08.2008. godine, donosi

O D L U K U

**o uslovima držanja, popisa, registracije i
usmrćivanja pasa i mačaka na području Općine
Fojnica**

I. – OPĆE ODREDBE

Član 1.

U cilju sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti životinja, zaštite zdravlja i bezbjednosti građana, ovom odlukom propisuje se broj pasa i mačaka (u daljem tekstu: životinja) koje mogu držati građani,

način i uslovi držanja životinja, načina popisa registracije i usmrćivanja životinja.

Član 2.

Odredbе ove Odluke ne odnose se na pse koje drže organi Ministarstva unutrašnjih poslova i Oružane snage BiH.

II.– BROJ I NAČIN DRŽANJA ŽIVOTINJA

Član 3.

Na području Općine Fojnica mogu se držati životinje samo pod uslovima iz ove Odluke.

Član 4.

U stambenoj zgradi sa više stanova i individualnoj stambenoj zgradi u naselju gradskog karaktera, građani u svom domaćinstvu mogu držati jednog psa i dvije mačke.

Ako su psi upisani u kinološki registar građanin u svom domaćinstvu može držati najviše 2 psa.

Građaninu nije dozvoljeno držati više od 1 psa «Pitbul», Stafordske terjere» ili druge sintetičke rase, osim u registrovanim odgajivačnicama.

Muški rasplodnjaci iz prethodnog stava moraju biti kastrirani. U individualnoj stambenoj zgradi u ostalim naseljima držalac pasa može držati i više pasa ako pribavi odobrenje općinskog organa uprave nadležnog za poslove veterinarstva.

Član 5.

Općinski organ uprave nadležan za poslove veterinarstva izdaje odobrenje iz člana 4. stav 5. Odluke pod slijedećim uvjetima:

- da držalac pasa ima zatvoreno dvorište ili drugi određeni prostor za smještaj pasa,
- da se prema mišljenju kantonalnog organa uprave nadležnog za poslove veterinarske i sanitarne inspekcije može odrediti držanje u tom prostoru traženog broja pasa.

Član 6.

U sustanarskom dijelu stana držalac životinja može držati životinju samo uz pismenu saglasnost sustanara, izuzev ako se radi o držanju psa vodiča slijepih lica.

Držalac životinja može držati pomladak svojih životinja najviše tri mjeseca starosti.

Član 7.

Držalac životinja dužan je životinje njegovati, dobro s njim postupati, osigurati sanitarne i higijenske uvjete, hranu i dovoljno svježe vode, te liječenje za slučaj bolesti.

Držalac životinja dužan se brinuti da životinje čestim lajanjem, odnosno mijaukanjem, zavijanjem ili na drugi način ne ometaju kućni red i mir, odnosno noćni mir obližnjih stanara.

Zloćudni i nasrtljivi psi moraju se obavezno kastrirati ili uništiti.

Član 8.

Držalac pasa mora držati pse pod nadzorom i to:

1. U stambenim zgradama i naselju u zatvorenom prostoru (stanu);
2. U individualnim stambenim zgradama u naselju gradskog karaktera u zatvorenom kućnom prostoru ili na dovoljno dugom i bezbjednom lancu u dvorištu;
3. U individualnoj stambenoj zgradi u ostalim naseljima na dovoljno dugom i bezbjednom lancu ili u zatvorenom dvorištu ili drugom određenom prostoru za smještaj pasa.

Član 9.

Držalac psa koji drži psa na lancu u dvorištu, u zatvorenom prostoru ili drugom određenom prostoru za smještaj pasa, dužan je na ulazu u dvorište, odnosno u drugi određeni prostor za smještaj pasa vidno istaći oznaku koja upozorava na opasnost od psa (npr. «čuvaj se psa» ili «opasan pas» i sl.).

Član 10.

Pas i mačke se ne smiju držati niti ostavljati u zajedničkim prostorijama u stambenoj zgradi (stubišta, ulazi, prostorije za smeće i dr.) niti uvoditi u liftove.

Držalac životinja ne smije držati životinje na balkonu, terasi ili lođi.

Član 11.

Držalac pasa može voditi psa po ulici ili na drugim javnim površinama na kratkom povodniku na dužini od 3 metra i sa zaštitnom kapom na njušci.

Izuzetno od prethodnog stava, držaoci pasa pahuljastog rasta ili štenadi do tri mjeseca starosti, mogu te pse voditi po ulici, ili na drugom javnom mjestu bez zaštitne korpe na njušci, uz uslov da su sigurna i da životinje neće ometati prolaznike i djecu.

Član 12.

Držaoci pasa mogu pse puštati da se slobodno kreću, ali sa korpom na njušci, samo na određenim zelenim površinama i u određenom periodu.

Šarplanince i druge rase (pasmine) velikih pasa držaoci mogu samo uvoditi na zelene površine iz prethodnog stava, na kratkom povodniku i sa

zaštitnom korpom na njušci i to od 19 sati do 07 sati ujutro, u zimskom računanju vremena i od 21 sat do 6 sati ujutro u ljetnom računanju vremena.

Organizacija kojoj je povjereno održavanje zelenih površina, po pribavljenom mišljenju općinskog organa uprave nadležnog za komunalne poslove i mišljenje MZ na čijem području su zelene površine i period u kojem će se psi kretati na tim površinama na način propisan st. 1. i 2. ovog člana.

Organizacija iz prethodnog stava dužna je vidno označiti zelene površine koje odredi za slobodno kretanje pasa pod uslovom iz st. 1. i 2. ovog člana.

Član 13.

Životinje bolesne od zaraznih bolesti ne smiju se izvoditi na ulicu i druge javne površine.

Član 14.

U vrijeme kada je Odlukom nadležnog organa zabranjeno kretanje pasa, držaoci iste ne smiju izvoditi na ulicu i druge javne površine.

Izuzetno od prethodnog stava držaoci pasa mogu iste voditi ulicom i drugim javnim površinama samo ako pse vode veterinaru (pregledi i vakcinacija).

Član 15.

Zabranjeno je uvođenje životinja u vozila javnog gradskog saobraćaja u prodavnice, tržnice i pijace, dječija i sportska igrališta, u zdravstvene ustanove (osim u veterinarske ambulante), groblja, spomen obilježja, ugostiteljske objekte osim hotela koji imaju određene prostore za smještaj pasa, pozorišta, sportske objekte, na javne skupove, kao i druga javna mjesta na kojima se održavaju različite manifestacije.

Izričito se zabranjuje puštanje pasa u predškolska i školska dvorišta, na zelenim površinama udaljenim 100 metara od školskih i predškolskih dvorišta i šetališta.

Član 16.

Zabrane iz člana 15. ove Odluke ne odnose se na pse vodiče slijepih lica.

Član 17.

Držalac životinja je dužan da odmah očisti dio zajedničkih prostorija u stambenoj zgradi, odnosno dio ulice ili druge javne površine, kao i imovinu građana koju je zagadila (uneredila) njegova životinja.

Član 18.

Ako životinja ozlijedi neko lice, držalac životinja je dužan da odmah obavijesti nadležnu Kantonalnu veterinarsku stanicu i po nalogu tog organa dovede životinju na pregled.

III. POPIS, REGISTRACIJA I OZNAČAVANJE

Član 19.

U mjesecu novembar – decembar svake godine vrši se preventivno cijepljenje pasa protiv bjesnila i dehelminitizacija pasa, za one pse koji u toku godine nisu cijepljeni (vakcinisani).

Izuzetno od prethodnog stava, cijepljenje protiv bjesnila i dehelminitizacija lovačkih pasa vršit će se u mjesecu septembru. Preventivno cijepljenje pasa protiv bjesnila sa dehelminitizacijom vršit će područna ambulanta, po programu koje se prethodno stavlja svim MZ na području Općine Fojnica.

Član 20.

Držalac pasa dužan je dovesti psa na preventivno cijepljenje protiv bjesnila sa dehelminitizacijom na mjesto po rasporedu cijepljenja, a ukoliko nije u mogućnosti taj dan u roku od 15 dana u područnu ambulantu.

Držalac mačaka je dužan jedanput godišnje u roku koji mu odredi područna ambulanta privesti mačke radi preventivnog cijepljenja protiv bjesnila i dehelminitizacije.

Član 21.

Troškove preventivno cijepljenje protiv bjesnila sa dehelminitizacijom snosi držalac životinja.

Član 22.

Sve cijepljene životinje moraju se označiti. Označavanje se vrši za svaku godinu posebno putem vješanja uobičajene značke (markice) o vrat životinje.

Označavanje životinje vrši područna ambulanta, koja je izvršila preventivno cijepljenje protiv bjesnila i dehelminitizaciju.

Član 23.

Građanin koji nabavi psa ili mačku u toku godine dužan je o tome obavijestiti područnu ambulantu u roku od 15 dana od izvršene nabavke.

Životinje koje u vrijeme popisa, registracije i preventivnog cijepljenja nisu starosno dorasle, odnosno životinje iz prethodnog stava koje nisu bile popisane, registrovane i cijepljene, podliježu naknadnom popisu, registraciji i preventivnom cijepljenju protiv bjesnila i dehelminitizaciji u toku godine, odnosno kada navršše četiri mjeseca starosti.

IV. HVATANJE I USMRČIVANJE PASA I MAČAKA

Član 24.

Neregistrovani, nevakcinisani, prekobrojni i nevezani psi, kao i psi i mačke lualice moraju se usmrčiti.

U JKP «Šćona» d.o.o. Fojnica, ovlaštenom preduzeću ili ovlaštenoj fizičkoj osobi će se u što kraćem periodu organizovati higijeničarska služba jedinstvena za općinu za hvatanje i prikupljanje životinja iz prethodnog stava i pasa koji se nađu bez držaoca pasa, a označeni su registarskom markicom.

Hvatanje životinja higijeničarska služba dužna je organizovati na način da se životinje ne zlostavljaju uz upotrebu savremene opreme.

Član 25.

Uhvaćene životinje čuvaju se u karantinu 3 dana, a po rješenju organa za vršenje veterinarske inspekcije i duže ukoliko to zahtijevaju veterinarsko - sanitarni razlozi.

Karantin mora imati dovoljno prostora za smještaj životinja, mora se redovno održavati u čistom stanju i dezinfikovati se.

Životinje u karantinu moraju se redovno pojit i hraniti.

Član 26.

Higijeničarska služba dužna je da uhvaćene životinje odmah obilježi značkom sa rednim brojevima, da ih smjesti u zajedničke kafeze prema području u kojima su uhvaćeni, da vodi evidenciju o datumima i mjestima hvatanja, o zdravstvenom stanju i konačnom postupku sa uhvaćenim životinjama.

Uhvaćene životinje koje imaju registarske markice moraju se smjestiti u poseban objekt (ili se moraju odvojiti od ostalih uhvaćenih životinja).

Član 27.

O svakoj uhvaćenoj životinji higijeničarska služba dužna je da u roku od 24 sata obavijesti organ uprave nadležan za poslove veterinarske inspekcije i držaoca životinja koja je uhvaćena sa registarskom markicom, a prema podacima iz registra.

Troškove hvatanja, čuvanja i veterinarsko – zdravstvenih mjera nad životinjama snosi držalac životinja.

Član 28.

Nad životinjama koje se stavljaju u karantin moraju se izvršiti dezinfekcije prilikom prijema i otpuštanja iz karantina.

U karantin je dozvoljen pristup samo licima koji rade u higijeničarskoj službi drugim licima po odobrenju nadležne veterinarske inspekcije.

Životinje koje obole u karantinu moraju se smjestiti i liječiti u posebnom objektu, osim u koliko su psi oboljeli od zarazne bolesti u kojem slučaju liječenje određuje nadležna veterinarska inspekcija.

Član 29.

Poslije izdržanog karantina, ukoliko držalac životinja ne preuzme životinju, životinja se može ustupiti naučno-istraživačkim i drugim organizacijama ili prodati uz saglasnost nadležne veterinarske inspekcije, odnosno usmrтитi (uništiti).

Član 30.

U slučaju da životinja uquine obavezno je utvrditi razlog uginuća.

Član 31.

Usmrćivanje životinja iz člana 25. i 31. ove Odluke i uklanjanje i uništavanje leševa uništenih životinja i životinja koje su uginule na ulici ili drugoj javnoj površini, odnosno kod držaoca, vrši higijeničarska služba.

Član 32.

Usmrćivanje životinja iz prethodnog člana vrši se po naučno priznatim metodama (eutanazijama) koje provode stručna lica pod nadzorom veterinarskog inspektora u posebnom objektu – kafileriji.

Član 33.

Leševi iz člana 31. i 32. ove Odluke uništavaju se u kafileriji.

Članak 34.

Držaoci životinja dužni su da prijave i predaju higijeničarskoj službi uginule životinje.

Higijeničarska služba je dužna da preuzme leševe životinja iz prethodnog stava.

V. - NADZOR

Član 35.

Nadzor nad izvršenjem odredaba ove odluke vrše organi kantonalne veterinarske, sanitarne i komunalne inspekcije, kao i službenici MUP-a, svaki u okviru svoje nadležnosti.

Član 36.

Općinski organ uprave nadležan za poslove veterinarstva može zabraniti držanje životinja:

- ako se držalac životinja ne pridržava higijenskih i sanitarnih propisa ili ne izvršava mjere za suzbijanje zaraznih i drugih bolesti,
- ako zlostavlja životinje i postupa suprotno odredbama člana 7. ove Odluke,
- ako je držalac životinja više puta kažnjavan u prekršajnom postupku zbog povrede odredaba člana 10. ove Odluke.

Organ uprave iz prethodnog stava zabranit će držanje životinja držaocu koji u svom domaćinstvu drži više životinja od broja koji je određen članom 4. ove Odluke.

Član 37.

Zahtjev za zabranu držanja životinja mogu podnijeti građani, zborovi stanara, kućni savjeti, veterinarski, sanitarni i komunalni inspektori, službenici MUP –a, društva za zaštitu životinja i udruženja građana.

VI. – KAZNE NE ODREDBE

Član 38.

Novčanom kaznom od 100 do 500 KM kaznit će se za prekršaj držalac životinje:

1. ako u svom domaćinstvu drži više životinja od broja predviđenog članom 4. ove Odluke,
2. ako u sustanskom dijelu stana drži životinje protivno članu 6. stav 1. ove Odluke,
3. ako pomladak svojih životinja drži preko 3 mjeseca starosti (član 6. stav 2.,)
4. ako životinja koju drži čestim lajanjem, odnosno mijaukanjem, zavijanjem ili na drugi način ometa kućni red i noćni mir obližnjih stanara (član 7. stav 2.),
5. ako ne drži psa pod nadzorom koji je propisan u članom 8. ove Odluke,
6. ako na ulazu u dvorište, zatvoreno dvorište ili drugi određeni prostor za smještaj pasa vidno ne istakne oznaku koja upozorava na opasnost od psa (član 9.),
7. ako životinju drži ili ostavlja u zajedničkim prostorijama u stambenoj zgradi, na balkonu terasi ili lođi ili je uvodi u lift (član 10),
8. ako psa bolesnog od zaraznih bolesti izvodi na ulicu i druge javne površine (član 13.) ili ih izvodi u vrijeme kada je Odlukom nadležnog organa zabranjeno kretanje pasa (član 14.),
9. postupi suprotno odredbama člana 15. a naročito stavu 2. člana 15. ove Odluke,
10. ako u slučaju da životinja ozlijedi neko lice ne postupi u skladu sa odredbama člana 18. ove Odluke,
11. ako ne registruje psa starijeg od 3 mjeseca (član 19. stav 1.),
12. ako u roku ne izvrši vakcinaciju (cijepljenje) životinja (član 20. i 21)
13. ako u roku od 15 dana ne obavijesti područnu ambulantu o nabavci psa (član 23.),
14. ako ne postupi po članu 34. stav 1. ove Odluke

Član 39.

Novčanom kaznom od 20 do 100 KM kaznit će se za prekršaj držalac psa ili lice koje se zatekne s psom:

1. ako psa vodi po ulici ili drugim javnim površinama protivno propisanom u članu 11. i 23. ove Odluke,
2. ako psa pušta da se slobodno kreće po zelenim površinama koje nisu određene za kretanje pasa ili ako psa pušta da se slobodno kreće po zelenim površinama koje su određene za kretanje psa u periodu koji za to nije određen ili bez zaštitne korpe na njušci (član 11. stav 1.),
3. ako ne postupi po odredbama člana 17. ove Odluke,
4. ako šarplaninca ili druge vrste velikih pasa uvodi na zelene površine određene pse, protivno uslovima iz člana 13. stav 2. ove Odluke),
5. ako uvodi psa na mjesto gdje je zabranjeno uvođenje osa (član 15),

Za prekršaj iz stava 1. i 4. ovog člana veterinarski, sanitarni i komunalni inspektor, kao i ovlašteni službenici MUP-a mogu izdati prekršajni nalog u skladu sa važećim propisima.

Član 40.

Za prekršaje iz člana 38. i 39. ove Odluke koje učini maloljetno lice, kaznit će se roditelj, odnosno staratelj, ako je učinjeni prekršaj posljedica popuštanja njegovog dužnog staranja o maloljetniku, a u mogućnosti je da takav nadzor vrši.

Član 41.

Novčanom kaznom od 100 do 1000 KM kaznit će se za prekršaj higijeničarska služba:

1. ako zlostavlja životinje prilikom hvatanja (člana 24. stav 3.),
2. ako o svakom uhvaćenom psu u roku od 24 sata ne obavijesti nadležnu veterinarsku inspekciju i držaoca životinje koja je uhvaćena sa registarskom markicom (član 27. stav 1.),
3. ako životinje uništava protivno uslovima propisanim članom 32. ove Odluke,
4. ako leševe životinja iz člana 33. ove Odluke uništava protivno uvjetima propisanim u članu 33. ove Odluke.

Za prekršaje iz prethodnog stava ovog člana kaznit će se i odgovorno lice higijeničarske službe kaznom u iznosu od 50 do 200 KM.

Član 42.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Općine Fojnica».

Broj: 01-05-781-2/08

Fojnica: 28.08.2008. godina

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuder Vinko, graf. ing. s.r.**

Temeljem članka 27. Statuta Općine Fojnica (pročišćeni tekst), broj: 01-02-466/06 od 16. lipnja 2006. godine i članka 48. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Fojnica (pročišćeni tekst), broj: 01-02-467/06 od 16. lipnja 2006. godine, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2008. godine, donijelo je:

ZAKLJUČAK

I. Zadužuje se Služba za urbanizam, obnovu, graditeljstvo, katastar i imovinsko pravne poslove da zatraži pismenu suglasnost od gospodina Čaluk Nijaza iz koje je vidljivo da je suglasan da se dio njegove parcele koristi kao „javno dobro“ -put.

II. Kopiju dostavljene suglasnosti Služba za urbanizam, obnovu, graditeljstvo, katastar i imovinsko pravne poslove dužna je dostaviti predsjedniku Općinskog vijeća Fojnica, kako bi na temelju iste potpisao Rješenje u formi kakvoj je bilo dostavljeno na XXII. sjednicu Općinskog vijeća Fojnica, kojim se utvrđuje da služi općoj upotrebi nepokretnost označena kao: k.č. 500/9, u površini od 260 m².

III. Zaključak će se objaviti na oglasnoj ploči Općine Fojnica i u „Službenim novinama Općine Fojnica“.

Broj: 01-05-781-6/08

Fojnica, 28. kolovoza 2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Vinko Protuder, graf. ing. v. r.**

Na osnovu člana 27. Statuta Općine Fojnica (prečišćeni tekst), broj: 01-02-466/06 od 16.06.2006. godine i člana 48. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Fojnica (prečišćeni tekst), broj: 01-02-467/06 od

16.06.2006. godine, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28.08.2008. godine, donijelo je:

ZAKLJUČAK

I. Zadužuje se Služba za urbanizam, obnovu, graditeljstvo, katastar i imovinsko pravne poslove da zatraži pismenu saglasnost od gospodina Čaluk Nijaza iz koje je vidljivo da je saglasan da se dio njegove parcele koristi kao „javno dobro“ -put.

II. Kopiju dostavljene saglasnosti Služba za urbanizam, obnovu, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove dužna je dostaviti predsjedniku Općinskog vijeća Fojnica, kako bi na osnovu iste potpisao Rješenje u formi kakvoj je bilo dostavljeno na XXII. sjednicu Općinskog vijeća Fojnica, kojim se utvrđuje da služi općoj upotrebi nepokretnost označena kao: k.č. 500/9, u površini od 260 m².

III. Zaključak će se objaviti na oglasnoj ploči Općine Fojnica i u „Službenim novinama Općine Fojnica“.

Broj: 01-05-781-6/08

Fojnica, 28.08.2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuder Vinko, graf. ing. s. r.**

Temeljem članka 3. Zakona o građevinskom zemljištu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 25/03), članka 4. Zakona o prometu nepokretnosti („Službeni list SR BiH“, broj: 38/78) i članka 5. Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98), Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2008. godine, u predmetu utvrđivanja statusa nepokretnosti u općoj upotrebi d o n o s i:

RJEŠENJE

I. Utvrđuje se da služi općoj upotrebi nepokretnost označena kao: k.č. 500/9, u površini od 260 m².

II. Stalni korisnici „javnog dobra“ - put: Čaluk Nijaz, Čohadžić Amer i Kenan, Mešinović Mehmed i Zahirović Mujo isti će koristiti kao prilaz svojim stambeno porodičnim objektima.

III. Obvezuju se imenovani iz članka II ovog Rješenja platiti naknadu za korištenje nepokretnosti iz članka I ovog Rješenja i to: $180 \text{ m}^2 \times 50 \text{ KM} = 9000,00 \text{ KM}$ (devettisuća Konv. Maraka).

IV. U zemljišnim knjigama Općinskog suda Kiseljak i katastarskim knjigama Općinskog tijela uprave Fojnica, nakon plaćanja naknade iz članka III ovog Rješenja izvršit će se upis „javnog dobra“ – put na nekretnini iz članka I ovog Rješenja, uz istovremeno brisanje upisa prava raspolaganja općine Fojnica.

V. Ukoliko, nakon pravosnažnosti Rješenja ne bude plaćena naknada iz članka III ovog Rješenja Općinsko tijelo uprave izvršit će upis „javnog dobra“ – gradski park na nekretnini iz članka I ovog Rješenja.

VI. Sastavni dio ovog Rješenja je skica predmetnog „javnog dobra“ – put.

O b r a z l o ž e n j e

Podnosioci zahtjeva: Čohadžić Amer i Kenan, Čaluk Nijaz, Mešinović Mehmed i Zahirović Mujo obratili su se općinskom tijelu uprave za rješavanje pristupnog puta njihovim izgrađenim stambeno porodičnim objektima. Regulacijskim planom „Muslinovac“ pristupni put nije adekvatno riješen, tako da su isti bili primorani koristiti zaobilazni put kroz gradsko građevno zemljište na kojem pravo raspolaganja ima općina Fojnica. Isti su u svom zahtjevu istakli da su spremni platiti naknadu za korištenje predmetnog zemljišta.

Uvidajem na licu mjesta geodetski stručnjak je ustanovio da imenovani već koriste predmetno zemljište kao prilaz svojim stambeno porodičnim objektima i da se uz određene korekcije može uspostaviti pristupni put, uz istovremenu zaštitu „javnog dobra“ – gradski park pored kojeg prolazi komunikacija.

Voditelj postupka je upoznao prisutne da će predmetno „javno dobro“ – put koristiti građani općine kao pristupni put „javnog dobra“ – gradski park u površini od 80 m^2 i da za tu površinu nisu dužni plaćati naknadu, a za preostalu dionicu puta od 180 m^2 dužni su platiti naknadu sukladno zakonu.

Od općeg interesa je izgradnja naselja na gradskom građevnom zemljištu i da je imenovanim strankama omogućeno da ostvare svoja prava koja nisu na štetu drugih građana, niti su u suprotnosti sa utvrđenim

javnim interesom, tako da je odlučeno kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Protiv ovog Rješenja nije dozvoljena žalba, ali se protiv istog može pokrenuti upravni spor kod Nadležnog suda.

Dostavljeno:

:

- Imenovanim iz člana II ovog Rješenja,
- Zemljišno knjižnom uredu,
- Službi za katastar,
- a/a.

Broj: 01-05-781-7 /08

Fojnica: 28.08.2008.godina

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Vinko Protuder graf. ing. v. r.**

Na osnovu člana 3. Zakona o građevinskom zemljištu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 25/03), člana 4. Zakona o prometu nepokretnosti („Službeni list SR BiH“, broj: 38/78) i člana 5. Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98), Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28.08.2008. godine, u predmetu utvrđivanja statusa nepokretnosti u općoj upotrebi d o n o s i:

R J E Š E N J E

I. Utvrđuje se da služi općoj upotrebi nepokretnost označena kao: k.č. 500/9, u površini od 260 m^2 .

II. Stalni korisnici „javnog dobra“ - put: Čaluk Nijaz, Čohadžić Amer i Kenan, Mešinović Mehmed i Zahirović Mujo isti će koristiti kao prilaz svojim stambeno porodičnim objektima.

III. Obavezuju se imenovani iz člana II ovog Rješenja platiti naknadu za korištenje nepokretnosti iz člana I ovog Rješenja i to: $180 \text{ m}^2 \times 50 \text{ KM} = 9000,00 \text{ KM}$ (devethiljada Konv. Maraka).

IV. U zemljišnim knjigama Općinskog suda Kiseljak i katastarskim knjigama Općinskog organa uprave Fojnica, nakon plaćanja naknade iz člana III ovog Rješenja izvršit će se upis „javnog dobra“ – put na

nekretnini iz člana I ovog Rješenja, uz istovremeno brisanje upisa prava raspolaganja općine Fojnica.

V. Ukoliko, nakon pravosnažnosti Rješenja ne bude plaćena naknada iz člana III ovog Rješenja Općinski organ uprave izvršit će upis „javnog dobra“ – gradski park na nekretnini iz člana I ovog Rješenja.

VI. Sastavni dio ovog Rješenja je skica predmetnog „javnog dobra“ – put.

O b r a z l o ž e n j e

Podnosioci zahtjeva: Čohadžić Amer i Kenan, Čaluk Nijaz, Mešinović Mehmed i Zahirović Mujo obratili su se općinskom organu uprave za rješavanje pristupnog puta njihovim izgrađenim stambeno porodičnim objektima. Regulacionim planom „Muslinovac“ pristupni put nije adekvatno riješen, tako da su isti bili primorani koristiti zaobilazni put kroz gradsko građevinsko zemljište na kojem pravo raspolaganja ima općina Fojnica. Isti su u svom zahtjevu istakli da su spremni platiti naknadu za korištenje predmetnog zemljišta.

Uviđajem na licu mjesta geodetski stručnjak je ustanovio da imenovani već koriste predmetno zemljište kao prilaz svojim stambeno porodičnim objektima i da se uz određene korekcije može uspostaviti pristupni put, uz istovremenu zaštitu „javnog dobra“ – gradski park pored kojeg prolazi komunikacija.

Voditelj postupka je upoznao prisutne da će predmetno „javno dobro“ – put koristiti građani općine kao pristupni put „javnom dobru“ – gradski park u površini od 80 m² i da za tu površinu nisu dužni plaćati naknadu, a za preostalu dionicu puta od 180 m² dužni su platiti naknadu u skladu sa zakonom.

Od općeg interesa je izgradnja naselja na gradskom građevinskom zemljištu i da je imenovanim strankama omogućeno da ostvare svoja prava koja nisu na štetu drugih građana, niti su u suprotnosti sa utvrđenim javnim interesom, tako da je odlučeno kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Protiv ovog Rješenja nije dozvoljena žalba, ali se protiv istog može pokrenuti upravni spor kod Nadležnog suda.

Dostavljeno:

- Imenovanim iz člana II ovog Rješenja,
- Zemljišno knjižnom uredu,

- Službi za katastar,
- a/a.

Broj: 01-05-781-7 /08
Fojnica, 28. kolovoza 2008.godina

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuder Vinko graf. ing. s. r.

Temeljem članka 27. Statuta Općine Fojnica (pročišćeni tekst), broj: 01-02-466/06 od 16. lipnja 2006. godine, članka 49. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Fojnica (pročišćeni tekst), broj: 01-02-467/06 od 16. lipnja 2006. godine i točke 9. Naputka o provođenju procedure za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka («Službeni glasnik BiH», br. 48/06), Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2008. godine donosi:

R J E Š E N J E

o imenovanju Povjerenstva za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka

I

U Povjerenstvo za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, po Programu ZP 08, imenuju se:

1. Josip Markota, predstavnik Općine Fojnica,
2. Mato Knežević, predstavnik Općine Fojnica,
3. Olja Heljić, dipl. pravnik, predstavnik Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica,
4. Raza Buharalija, predstavnik saveza udruženja-udruga izbjeglica, raseljenih lica i povratnika u BiH,
5. Ilija Cvjetković, predstavnik udruge građana povratnika.

II

Zadaci i način rada Povjerenstva za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, po programu ZP 08 utvrdit će se poslovníkom o radu Povjerenstva koji Povjerenstvo mora donijeti na prvoj (konstitutivnoj) sjednici.

III

Članovima Povjerenstva pripada naknada za radu u Povjerenstvu.

IV

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Općine Fojnica i «Službenim novinama Općine Fojnica».

Dostavljeno:

- Članovima Povjerenstva
- Službi za urbanizam, obnovu, graditeljstvo, katastar i imovinsko pravne poslove
- Službi za gospodarstvo, stambeno komunalne poslove, financije i proračun
- Evidencija
- A/a

Broj: 01-05-781-1/08

Fojnica, 28. kolovoza 2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA**

Vinko Protuđer, graf. ing. v.r.

Na osnovu člana 27. Statuta Općine Fojnica (prečišćeni tekst), broj: 01-02-466/06 od 16.06.2006. godine, člana 49. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Fojnica (prečišćeni tekst), Broj: 01-02-467/06 od 16.06.2006. godine i tačke 9. Uputstva o provođenju procedure za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka («Službeni glasnik BiH», br. 48/06), Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28.08.2008. godine donosi:

R J E Š E N J E

**o imenovanju Komisije za odabir korisnika
programa pomoći u obnovi stambenih jedinica
u svrhu povratka**

I

U Komisiju za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, po Programu ZP 08, imenuju se:

1. Markota Josip, predstavnik Općine Fojnica,
2. Knežević Mato, predstavnik Općine Fojnica,
3. Heljić Olja, dipl. pravnik, predstavnik Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica
4. Buharalija Raza, predstavnik saveza udruženja-udruga Izbjeglica, raseljenih lica i povratnika u BiH,
5. Cvjetković Ilija, predstavnik udruženja građana povratnika.

II

Zadaci i način rada Komisije za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, po programu ZP 08 utvrdit će se poslovníkom o radu Komisije koji Komisija mora donijeti na prvoj (konstituirajućoj) sjednici.

III

Članovima Komisije pripada naknada za radu u Komisiji.

IV

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Općine Fojnica i «Službenim novinama Općine Fojnica».

Dostavljeno:

- Članovima Komisije
- Službi za urbanizam, obnovu, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove
- Službi za privredu, stambeno komunalne poslove, finansije i budžet
- Evidencija
- A/a

Broj:01-05-781-1/08

Fojnica: 28.08.2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Protuđer Vinko, graf. ing. s. r.**

