



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

**S L U Ź B E N E N O V I N E
O P Ć I N E F O J N I C A**

BROJ: 2	31.03.2015. godine F O J N I C A	GODINA 2015.
----------------	---	---------------------

K A Z A L O	S A D R Ź A J
1. Statut Općine Fojnica (prečišćeni tekst).....str. 2	1. Statut Općine Fojnica (prečišćeni tekst).....str. 2
2. Poslovnik Općinskog vijeća Fojnica (prečišćeni tekst).....str. 40	2. Poslovnik Općinskog vijeća Fojnica (prečišćeni tekst)str. 40

Izdavač: Općinsko vijeće Fojnica

Fojnica, Bosanska 94 Tel: 030/547-703, Fax: 030/547-711

**Odgovorni urednik: Snežana Rajić tajnik/sekretar Općinskog vijeća Fojnica
Grafička priprema i tisak: Općinsko vijeće Fojnica**

Na osnovu člana 36. i 125. Poslovnika Općinskog vijeća Fojnica broj: 01-05-781-5/08, od 28.08.2008 godine, Komisija za statut i propise Općinskog vijeća, na sjednici održanoj dana, 09.03.2015 godine utvrdila je Prečišćeni tekst Statuta općine Fojnica

Prečišćeni tekst obuhvata statutarne odluke:

- Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta općine Fojnica broj: 01-05-843-5/14, od 03.07. 2014 godine,
- Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta općine Fojnica broj: 01-05-194-4/15, od 24.02.2015. godine.

S T A T U T OPĆINE FOJNICA (prečišćeni tekst)

K A Z A L O

I. Opće odredbe (čl. 1.- 3.)	Strana 3
II. Statusna obilježja Općine (čl. 4.-12.).....	~ 3
III. Samoupravni djelokrug Općine (čl. 13.-15.) ~	4
IV. Tijela Općine (čl. 16.- 40.)	~ 6
1. Općinsko vijeće (čl. 18. – 33.).....	~ 6
2. Općinski načelnik (čl. 34. – 40.).....	~ 10
V. Međusobni odnosi Općinskoga vijeća i općinskoga načelnika (čl. 41.- 47.)	~ 12
VI. Ustrojstvo Općinskoga tijela uprave (čl.48.-53.)	~ 13
VII. Javne službe (čl. 54.-56.).....	~ 14
VIII. Mjesna samouprava (čl. 57.- 87.).....	~ 14
1. Vijeće mjesne zajednice (čl.69. –79.).....	~ 16
2. Predsjednik mjesne zajednice (čl.80.–87.)..~	18
IX. Izravno sudjelovanje građana u odlučivanju i očitovanje građana o pitanjima iz samoupravnoga djelokruga Općine (čl. 88.-104.)	~ 19
Referendum (čl. 89. – 93.)	~ 19
Zbor građana (čl. 94. – 98.)	~ 20
Građanska inicijativa (čl. 99. – 100.).....~	21
Predstavke, prijedlozi i pritužbe građana (čl. 101. – 102.)	~ 21
Drugi oblici sudjelovanja građana u odlučivanju i očitovanju o pitanjima iz samoupravnoga djelokruga Općine (čl. 103. – 104.)	~ 22
Javna rasprava (čl. 103.).....	~ 22
Sati građana (čl. 104.)	~ 22
X. Imovina i financiranje Općine (čl. 105.-116.)..~	22
Proračun Općine (čl. 111. – 116.).. ...	~ 23
XI. Propisi i drugi akti Općine (čl. 117.-121.).. ~	24
XII. Donošenje i promjene Statuta Općine (čl. 122.-128.)	~ 25
XIII. Javnost rada i informiranje (čl. 129.-132.).. ~	26
XIV. Odnos Općine i građana (čl. 133.-134.).....~	26
XV. Odnos i suradnja s federalnim i kantonalnim/županijskim vlastima (čl.135.-138.)..~	27
XVI. Udruživanje i suradnja s drugim općinama u zemlji i inozemstvu (čl. 139.-141.).....	~ 27
XVII. Prijelazne i završne odredbe (čl.142.-144.)..~	28

Na osnovu člana 36. i 125. Poslovnika Općinskog vijeća Fojnica broj: 01-05-781-5/08, od 28.08.2008 godine, Komisija za statut i propise Općinskog vijeća, na sjednici održanoj dana, 09.03.2015 godine utvrdila je Prečišćeni tekst Statuta općine Fojnica

Prečišćeni tekst obuhvata statutarne odluke:

- Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta općine Fojnica broj: 01-05-843-5/14, od 03.07. 2014 godine,
- Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta općine Fojnica broj: 01-05-194-4/15, od 24.02.2015. godine.

S T A T U T OPĆINE FOJNICA (prečišćeni tekst)

S A D R Ź A J

I. Opće odredbe (čl. 1.- 3.)	Strana 3
II. Statusna obilježja Općine (čl. 4.-12.).....	~ 3
III. Samoupravni djelokrug Općine (čl. 13.-15.) ~	4
IV. Organi Općine (čl. 16.- 40.)	~ 6
1. Općinsko vijeće (čl. 18. – 33.).....	~ 6
2. Općinski načelnik (čl. 34. – 40.).....	~ 10
V. Međusobni odnosi Općinskoga vijeća i općinskoga načelnika (čl. 41.- 47.).....	~ 12
VI. Organizacija Općinskog organa uprave (čl. 48.-53.)	~ 13
VII. Javne službe (čl. 54.-56.).....	~ 14
VIII. Mjesna samouprava (čl. 57.- 87.)	~ 14
1. Savjet mjesne zajednice (čl.69. –79.).....	~ 16
2. Predsjednik mjesne zajednice (čl.80.– 87.)..~	18
IX. Neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju i izjašnjavanje građana o pitanjima iz samoupravnoga djelokruga Općine (čl. 88.-104.).....	~ 19
Referendum (čl. 89. – 93.)	~ 19
Zbor građana (čl. 94. – 98.)	~ 20
Građanska inicijativa (čl. 99. – 100.)... ~	21
Predstavke, prijedlozi i pritužbe građana (čl. 101. – 102.)	~ 21
Drugi oblici učestvovanja građana u odlučivanju i izjašnjavanje o pitanjima iz samoupravnoga djelokruga Općine (čl. 103. – 104.)	~ 22
Javna rasprava (čl. 103.)	~ 22
Sati građana (čl. 104.)	~ 22
X. Imovina i finansiranje Općine (čl.105.-116.)..~	22
Budžet Općine (čl. 111. – 116.).....	~ 23
XI. Propisi i drugi akti Općine (čl. 117.-121.)...~	24
XII. Donošenje i promjene Statuta Općine (čl. 122.-128.)	~ 25
XIII. Javnost rada i informisanje (čl. 129.-132.)..~	26
XIV. Odnos Općine i građana (čl. 133.-134.).....~	26
XV. Odnos i saradnja s federalnim i kantonalnim vlastima (čl. 135.-138.)	~ 27
XVI. Udruživanje i saradnja s drugim općinama u zemlji i inostranstvu (čl. 139.-141.).....	~ 27
XVII. Prelazne i završne odredbe (čl. 142.-144.) ..~	28

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:

STATUT 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 obavezama 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 podsticat 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.

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», br. 49/06) i člana 124. do 128. Statuta Općine Fojnica, Općinsko vijeće Fojnica, na sjednici održanoj dana 28.08.2008 godine, usvojilo je:

STATUT OPĆINE FOJNICA

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

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

Općina Fojnica je pravno lice.

Član 3.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Općina će poštivati osnovna 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 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.

Članak 6.

Općina obuhvaća područje slijedećih naseljenih mjesta, i to:

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

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.

Član 6.

Općina obuhvaća područje slijedećih naseljenih mjesta, i to:

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

Član 7.

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

Član 8.

Općina ima grb, zastavu i pečat.

Član 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 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 Općinskoga 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.

Članak 12.

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

Službena pisma su latinica i cirilica.

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:
 - vodoopskrba, odvođenje i prerada otpadnih voda,
 - prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,

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: hrvatski, bosanski i srpski jezik.

Službena pisma su latinica i cirilica.

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:
 - vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,
 - prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,

- održavanje javne čistoće,
- održavanje lokalnih groblja,
- lokalni putovi i mostovi,
- ulična rasvjeta,
- javna parkirališta,
- 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 inspekcijskoga 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,

- održavanje javne čistoće,
- održavanje lokalnih groblja,
- lokalni putovi i mostovi,
- ulična rasvjeta,
- javna parkirališta,
- parkovi,
- organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza,
- utvrđivanje politike predškolskoga obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje, finansiranje i sufinansiranje javnih ustanova predškolskoga obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, finansiranje i sufinansiranje, unapređenje ustanova osnovnoga obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, unapređenje, 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 njihova rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine,
- analiza stanja javnoga 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 inspekcijskoga nadzora nad izvršavanjem propisa iz nadležnosti Općine,
- donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti 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 stanica u skladu sa zakonom,

- 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 prirodnoga 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:

- podsticanja 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 prethodnog

- osigurava i vodi evidencije o ličnim stanjima građana i boračkim 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 spolova, te osigurava vođenje statističkih podataka i informacija razvrstanih po spolu,
- brine o zaštiti životinja,
- zaštitu i unapređenje prirodnoga okoliša i
- zaštitu potrošača u skladu sa zakonskim propisima.

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

- podsticanja primjene djelotvornih mjera radi zaštite životnoga 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 što 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

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 zadaci što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnoga djelokruga Općine (normativne naravi) u mjerodavnosti su Općinskoga vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaci 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 glasanjem 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.

stava ovisi o 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 proizlaze iz samoupravnoga djelokruga Općine podijeljene su između predstavničkog organa Općinskoga vijeća i izvršnog organa Općinskoga načelnika.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koji je organ nadležan za obavljanje poslova iz samoupravnoga djelokruga Općine, svi poslovi i zadaci što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnoga djelokruga Općine (normativne naravi) u nadležnosti su Općinskoga vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaci u nadležnosti su Općinskoga 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 izabrano na osnovu općeg biračkog prava na neposrednim izborima tajnim glasanjem na način određen zakonom.

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

Općinsko vijeće ima 21 vijećnika.

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

Član 19.

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

Vijećnik se u javnome životu treba ponašati u skladu sa Etičkim kodeksom 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 počasno 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 utemeljitelj 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.

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

Član 21.

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

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

Predsjednik Općinskog vijeća svoju dužnost obavlja profesionalno.

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

Član 22.

U vršenju svoje dužnosti vijećnik ima pravo naročito:

- predlagati Općinskome vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnome redu Općinskoga vijeća,
- biti birani u radna tijela Općinskoga vijeća,
- postavljati pitanja općinskome načelniku, općinskim službama, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Općina ili obavljaju poslove od javnoga 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 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 i odlučuje o njegovim promjenama;
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 referenduma i sazivanju zborova mjesnih zajednica;
16. bira i razrješava predsjednika Općinskoga vijeća;
17. osniva radna tijela Općinskoga vijeća

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 i odlučuje o njegovim promjenama;
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnoga djelokruga Općine;
3. donosi Budžet Općine, godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta kao i odluku o privremenome 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 javnoga zajma i davanju jamstva u skladu sa zakonom;
9. donosi programe uređenja gradskog građevinskog zemljišta;
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 saradnje 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 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 razrješenja 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 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 sredstva 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

- te bira i razrješava njihove članove;
18. imenuje, bira i razrješava druga lica određena zakonom, Statutom i odlukama, te daje saglasnost na imenovanja, izbor i razrješenja kada je to propisano;
 19. osniva stručnu službu Općinskoga 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 rada ustanova i drugih pravnih lica u skladu sa zakonom;
 22. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa Statutu;
 23. razmatra godišnji izvještaj 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 sredstva za unapređenje njihova 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 javnoga 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 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 organu 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 utemeljenju, 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 glasanjem na način i po proceduri utvrđenoj Poslovníkom.

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

Stručnoj službi Općinskoga vijeća,

- općinskog pravobranioca i zamjenika općinskoga pravobranioca.

32. te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Član 25.

Rad je Općinskoga vijeća javan.

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

Član 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.

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 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 stava 2. ovoga člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novoga saziva.

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

Član 29.

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

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 ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost

spolova.

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

Članak 29a.

Mandat predsjednika Općinskog vijeća traje do isteka mandata vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može podnijeti ostavku, odnosno može biti razrješen ili smijenjen prije isteka mandata odlukom Općinskog vijeća koja je donesena nadpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može biti smijenjen sa funkcije ako funkciju ne vrši sukladno Ustavu, zakonu i Statutu i u okviru danih ovlaštenja.

Članak 30.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskoga vijeća utvrđuju se Poslovníkom Vijeća.

Članak 31.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Općinskoga vijeća razmatraju nacrt 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 Poslovníkom 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.

spolova.

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

Član 29a.

Mandat predsjednika Općinskog vijeća traje do isteka mandata vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može podnijeti ostavku, odnosno može biti razrješen ili smijenjen prije isteka mandata odlukom Općinskog vijeća koja je donesena nadpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može biti smijenjen sa funkcije ako funkciju ne vrši u skladu sa Ustavom, zakonom i Statutom i u okviru danih ovlaštenja.

Član 30.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskoga vijeća utvrđuju se Poslovníkom Vijeća.

Član 31.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Općinskoga vijeća razmatraju nacrt 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 (savjeti, odbori i radne grupe i komisije).

Sastav, broj članova, djelokrug rada radnih tijela iz st. 2. i 3. ovoga člana utvrđuje se Poslovníkom Općinskoga 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 Općinskome vijeću, kao i koalicija i neovisnih kandidata radi olakšavanja i efikasnijeg rada Općinskoga vijeća i unapređenja međustranačke i parlamentarne saradnje.

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

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

Član 33.

U cilju 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.

Član 34.

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

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

Uslovi za obavljanje poslova sekretara Općinskoga 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 općinskoga načelnika s obrazloženim navodima za opoziv može pokrenuti u pismenom obliku 1/3 vijećnika Općinskoga vijeća ili 10% birača upisanih u centralni birački spisak za područje Općine.

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

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o prihvatanju 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.

Načelnika za vrijeme privremene odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje dužnosnik ili djelatnik općinskog tijela uprave kojeg on ovlasti.

U slučaju iz stavka 1., ako načelnik nije odredio tko ga mijenja, izbor će izvršiti Općinsko vijeće, iz reda općinskih dužnosnika ili djelatnika.

Dužnost načelnika, u slučaju prestanka mandata, u smislu članka 1.10. Izbornog zakona BiH, i u slučaju opoziva do ponovnog izbora načelnika, vrši osoba izabrana od Općinskog vijeća, nadpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

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 utemeljitelj 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,

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

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

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

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

Član 38.

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

U slučaju iz stava 1., ako načelnik nije odredio tko ga mijenja, izbor će izvršiti Općinsko vijeće, iz reda općinskih dužnosnika ili djelatnika.

Dužnost načelnika, u slučaju prestanka mandata, u smislu člana 1.10. Izbornog zakona BiH, i u slučaju opoziva do ponovnog izbora načelnika, vrši osoba izabrana od Općinskog vijeća, nadpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Član 39.

Općinski načelnik kao nosilac 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 budžeta Općine Općinskome 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 Općinskome vijeću,
8. osigurava izradu i Općinskome vijeću podnosi na usvajanje ekonomske planove, razvojne planove, investicione 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.

- uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta,
9. provodi politiku Općine u skladu sa odlukama Općinskoga 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 s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima Općinskoga vijeća i njegovih radnih tijela,
 14. podnosi izvještaj Općinskome vijeću o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima,
 15. odlučuje o pitanjima iz radnoga 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 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.

Član 40.

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

Član 41.

Općinski načelnik svoju dužnost obavlja profesionalno.

Plaća općinskoga načelnika utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na prava i obaveze 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.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI OPĆINSKOGA VIJEĆA I OPĆINSKOGA NAČELNIKA**Član 42.**

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

Član 43.

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

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

Član 44.

Općinsko vijeće prati provođenje programa u okviru izvještaja 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 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 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 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

Ako Općinsko vijeće izvještaj odbije, ukaza će općinskome 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 Općinskoga vijeća.

Član 48.

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

VI. ORGANIZACIJA OPĆINSKOGA ORGANA UPRAVE

Član 49.

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

Član 50.

U okviru općinskoga 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 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 nadležnosti.

Član 51.

Općinskome načelniku u rukovođenju općinskim organom državne službe pomažu rukovodeći državni službenici: pomoćnici Općinskoga načelnika službi za upravu općinskoga organa državne službe.

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

Član 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.

rada pomažu savjetnici općinskoga načelnika.

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

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

Prava iz radnoga odnosa savjetnici općinskoga načelnika ostvaruju u skladu sa zakonom i Pravilnikom.

Član 53.

Poslove osnovne djelatnosti koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost općinskoga 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 unutarnjoj organizaciji općinskoga 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 s posebnim ovlaštenjima te druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i rad općinskoga 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 državnoga službenika, zakonski principi u zapošljavanju državnih službenika, savjetnika, odlučivanje o pravima državnih službenika, zapošljavanje, ocjenjivanje, plaća, disciplinska odgovornost i druga pitanja iz radnoga 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 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 utemeljuje javne ustanove kada ocijeni da za njihovo utemeljenje postoji javni interes i pravno utemeljenje.

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

Članak 56.

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

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

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

Članak 56.

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

Općinsko vijeće svojom odlukom utemeljuje 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 utemeljitelj 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 utemeljuje 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 utemeljuje 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 utemeljenje 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 utemeljenje mjesne zajednice.

Osim podataka o podnosiocu inicijative ili predlagatelju za utemeljenje mjesne zajednice, prijedlog sadrži:

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

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

Inicijativa za utemeljenje 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 utemeljenje mjesne zajednice.

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

Članak 61.

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

U ostvarivanju prava iz stava 1. ovoga 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 predlagачu 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 predlagач, 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 Općinskome vijeću.

Član 61.

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

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

Odluka o utemeljenju mjesne zajednice sadrži: naziv naselja ili dijela naselja ili više povezanih naselja za koje se utemeljuje, 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 utemeljenje 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 utemeljenju 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.

Ako Općinsko vijeće prihvati inicijativu, odnosno prijedlog, zadužit 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 s 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 Općinskoga 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 utvrđuju se: poslovi i organizacija mjesne zajednice, organi mjesne zajednice, radna tijela, način njihovog rada i odlučivanja, javnost rada i informiranja, saradnja s 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 osiguravanje 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.

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 glasanjem 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 Općinsko vijeće i općinski načelnik.

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 konzultiranja 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 bit obavezno konsultovan o pitanjima o kojima Općinsko vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom i u postupku donošenja budžeta i planova Općine.

Konsultovanje iz prethodnoga 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 konzultacija od Općinskoga vijeća ili općinskoga 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 Općinskoga vijeća i Statutom mjesne zajednice.

Odlukom Općinskoga 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 s izbornim procesom.

Član 73.

Rezultate izbora za članove savjeta mjesne zajednice potvrđuje Općinsko vijeće 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,

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 s 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 dulje 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 Općinskoga 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 financijski plan i završni račun,
- odlučuje o raspolaganju imovinom mjesne zajednice,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- bira 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.

- donosi financijski plan i završni račun,
- odlučuje o raspolaganju imovinom mjesne zajednice,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- bira dopredsjednika Savjeta,
- saziva mjesne zborove građana,
- donosi program rada i izvještaj o radu,
- surađuje s 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 prenese 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 svoga sastava bira većinom glasova svih članova zamjenika predsjednika Savjeta mjesne zajednice.

Član 82.

Predsjednik mjesne zajednice i član Savjeta mjesne zajednice 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.

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 samodoprinosa,
- 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

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 izvještaj 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 samoupravnoga djelokruga Općine preneseni ili povjereni mjesnim zajednicama obezbjeđuju se u budžetu Općine.

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

- sredstava samodoprinosa,
- 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.

Članak 87.

Stručne, administrativne i finansijsko-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:

- referendum,
- zbor građana,
- građanska inicijativa,
- podnošenje podnesaka i pritužbi,
- 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,

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 SAMOUPRAVNOGA DJELOKRUGA OPĆINE**Član 89.**

Oblici neposrednog sudjelovanja u odlučivanju i izjašnjavanju građana o lokalnim poslovima iz samoupravnoga 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 samoupravnoga 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 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

- 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 samoupravnoga djelokruga Općine, raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnoga značaja kao što su:

- izgradnja i održavanje puteva, 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.

Član 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 obavezuje 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.

području za koje je sazvan zbor građana.

Član 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 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 općinskoga načelnika.

Mišljenja i prijedloge iznesene na zboru građana Općinsko vijeće i općinski načelnik dužni su razmatrati tokom 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 Općinskome vijeću podnositi inicijative za donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz samoupravnoga 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 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 obavezuju 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

Općinsko vijeće je dužno razmotriti građansku inicijativu koju je svojim potpisom uz navođenje jedinstvenoga 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 Općinskome vijeću.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko pitanje o kojem je pokrenuta nije u djelokrugu Općinskoga 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 st. 2. i 3. ovoga 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 prihvaćanju, odbijanju, ili odbacivanju građanske inicijative dostavlja se podnositelcima odmah po njenom donošenju.

PREDSTAVKE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE GRAĐANA

Član 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.

Organi Općine iz stava 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 obavezuju organ kojem se podnose.

Član 103.

Građani i pravna lica imaju pravo predsjedniku Općinskoga vijeća i općinskome načelniku podnositi prigovore i pritužbe.

Organi iz prethodnog stava dužna 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 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.

Poslovnikom 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 raspolaže Općinsko vijeće na način i pod uvjetima

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 organa iz stava 1. ovoga 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. dužni 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 UČESTVOVANJA GRAĐANA U ODLUČIVANJU I IZJAŠNJAVANJU O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOGA 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, Poslovnikom Općinskoga vijeća i ovom Statutom.

Poslovnikom Općinskoga vijeća detaljnije će se regulisati obaveze predlagача i način vođenja javne rasprave.

SATI GRAĐANA

Član 105.

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

propisanim zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće dužno je upravljati i raspolagati 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 općinskoga 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 samoupravnoga 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
- kamate u skladu sa zakonom,
- prihodi od koncesije u skladu sa zakonom,
- prihodi od samodoprinosu u skladu sa općinskom odlukom i ovim Statutom,
- 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.

- prihodi od budžetskih korisnika,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom ili odlukom Općinskoga 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 Općinskoga vijeća,
- općinskoga 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 budžet moraju biti raspoređeni u budžetu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi budžeta moraju biti uravnoteženi.

Član 113.

Prijedlog budžet Općine Općinskome vijeću podnosi općinski načelnik najkasnije do 01. novembra tekuće godine.

Budžet Općine donosi Općinsko vijeće većinom glasova ukupnoga 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 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.

Odluku o privremenome finansiranju donosi Općinsko vijeće.

Privremeno finansiranje u smislu stava 3. ovoga člana obavlja se razmjerno sredstvima utrošenim u istome 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 u skladu sa zakonom.

XI. PROPISI I DRUGI AKTI OPĆINE

Član 118.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnoga 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 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 (utemeljuje) 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 službenom glasilu Općine 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 nacrtu, javnu raspravu, utvrđivanje prijedloga i usvajanje Statuta.

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

Član 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, uputstva, pravilnike i druge akte za čije je donošenje ovlašten zakonom, drugim propisom, ovim statutom ili odlukom Općinskoga vijeća.

Člana 120.

Akti organa i tijela Općinskoga vijeća su rješenja i zaključci.

Protiv prvostepenih akata općinskoga 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 Službenom glasilu 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 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 razvitka, 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 nacrtu, 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 izmjenu 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 Općinskome vijeću Općine.

Član 124.

Općinsko vijeće formira Komisiju za izradu Statuta Općine u koje 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 Općinskoga vijeća, jedna trećina vijećnika Općinskoga vijeća.

Prijedlog iz stava 2. ovoga člana mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskoga vijeća u pisanoj formi.

Član 126.

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

Član 127.

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

Prihvaćeni prijedlog promjene Statuta dostavlja se vijećnicima Općinskoga vijeća, organima mjesnih zajednica, udruženjima 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.

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.

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

Statut i statutarna odluka donose se dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika u Općinskome 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

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 javnoga informisanja i građanima u skladu sa Poslovniku Općinskoga 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 putem sredstava javnoga 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 upoznavanje javnosti sa njihovom primjenom.

Transparentnost se obezbjeđuje kroz slobodan pristup informacijama i informisanje javnosti, objavljivanje izvještaja, budžeta i drugih sadržaja vlastitog informacijskog sistema, informativnoga 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 Općinskoga 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.

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 općinskome 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 izravni

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 opće akte Općine.

Sedmični i dnevni raspored radnoga vremena i druga pitanja u vezi s 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 administrativnoga nadzora koji vrše federalne i kantonalne vlasti u pogledu rada organa Općine.

Član 137.

Općina i Srednjobosanski kanton međusobno surađuju radi rješavanja pitanja od zajedničkoga 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 Općinskoga 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/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

tiču Općine obaveza je federalnih i kantonalnih vlasti da u najvećoj mogućoj mjeri konzultiraju Općinu.

XVI. UDRUŽIVANJE I SARADNJA SA DRUGIM OPĆINAMA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU

Član 140.

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

O oblicima i načinu saradnje Općina zaključuje sporazum.

Član 141.

Općina može uspostaviti trajnu prijateljsku saradnju i druge oblike saradnje s lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država u skladu sa općinskom odlukom.

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

Član 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 razvoj Općine i države Bosne i Hercegovine.

XVII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 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 16.06.2006. godine.

Član 144.

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

Član 145.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana

od dana objavljivanja u Službenim novinama
Općine Fojnica.

Broj: 01-01-366/15
Fojnica, 09.03.2015.godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA
Dr. Bogomir Barbić, v.r.**

od dana objavljivanja u Službenim novinama
Općine Fojnica.

Broj: 01-01-366/15
Fojnica, 09.03.2015.godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOGA VIJEĆA FOJNICA
Dr. Bogomir Barbić, s.r.**

*Na osnovu člana 36. i 125. Poslovnika
Općinskog vijeća broj: 01-05-781-5/08, od
28.08.2008 godine Komisija za Statut i propise
Općinskog vijeća, na sjednici održanoj dana,
11.03.2015. godine utvrdila je prečišćeni tekst
Poslovnika Općinskog vijeća Fojnica.*

Prečišćenim tekstom obuhvaćene su Odluke:

*- Odluka o dopunama Poslovnika Općinskog
vijeća Fojnica, broj: 01-05-758-4/10, od
05.08.2010. godine*

*- Odluka o dopunama Poslovnika Općinskog
vijeća Fojnica, broj: 01-05-817-4/12 od 26.
04. 2012. godine*

**POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
FOJNICA
(prečišćeni tekst)**

K A Z A L O

I. Opće odredbe (čl. 1.)	Strana 3
II. Ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika (čl. 2.- 14.)	~ 3
III. Klubovi vijećnika (čl. 15.-17.)	~ 5
IV. Organizacija i način rada Vijeća (čl. 18.- 26.)	~ 5
1.Konstituiranje Vijeća (čl. 18.–21.)..	~ 5
2.Predsjednik Vijeća (čl. 22.)	~ 6
3. Tajnik Vijeća (čl. 23.)	~ 6
4.Kolegij (čl. 24. – 26.)	~ 6
V. Radna tijela Vijeća (čl. 27.- 43.)	~ 7
VI. Način rada Vijeća (čl. 44.-77.)	~ 10
1. Program rada Vijeća (čl. 44.–45.) .	~ 10
2.Sjednice Vijeća (čl. 46.–47.)	~ 10
3.Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnoga reda (čl. 48. – 51.)	~ 10
4. Kvorum (čl. 52.)	~ 11
5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama (čl. 53. – 62.).....	~ 11

*Na osnovu člana 36. i 125. Poslovnika
Općinskog vijeća broj: 01-05-781-5/08, od
28.08.2008 godine Komisija za Statut i propise
Općinskog vijeća, na sjednici održanoj dana,
11.03.2015 godine utvrdila je prečišćeni tekst
Poslovnika Općinskog vijeća Fojnica.*

Prečišćenim tekstom obuhvaćene su Odluke:

*- Odluka o dopunama Poslovnika Općinskog
vijeća Fojnica, broj: 01-05-758-4/10, od
05.08.2010. godine*

*- Odluka o dopunama Poslovnika Općinskog
vijeća Fojnica, broj: 01-05-817-4/12 od 26.
04. 2012. godine*

**POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
FOJNICA
(prečišćeni tekst)**

S A D R Ž A J

I. Opće odredbe (čl. 1.)	Strana 3
II. Ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika (čl. 2.- 14.)	~ 3
III. Klubovi vijećnika (čl. 15.-17.)	~ 5
IV. Organizacija i način rada Vijeća (čl. 18.- 26.)	~ 5
1.Konstituiranje Vijeća (čl. 18.–21.)	~ 5
2. Predsjednik Vijeća (čl. 22.) ...	~ 6
3.Sekretar Vijeća (čl. 23.)	~ 6
4. Kolegij (čl. 24. – 26.).....	~ 6
V.Radna tijela Vijeća (čl. 27.- 43.)	~ 7
VI. Način rada Vijeća (čl. 44.-77.).....	~ 10
1.Program rada Vijeća (čl. 44. – 45.)	~ 10
2.Sjednice Vijeća (čl. 46. – 47.).....	~ 10
3.Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnoga reda (čl. 48. – 51.)	~ 10
4.Kvorum (čl. 52.)	~ 11
5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama (čl. 53. – 62.)	~ 11

6. Tijek sjednice (čl. 63. – 69.)	~ 13
7. Odlučivanje (čl. 70. – 73.)	~ 13
8. Zapisnici (čl. 74. – 77.)	~ 14
VII. Akti Vijeća (čl. 78.- 128.)	~ 15
1. Vrste akata (čl. 78. – 88.)	~ 15
2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća (čl. 89.)	~ 16
3. Prethodni postupak (čl. 90. – 91.)	~ 16
4. Nacrt odluka i općih akata (čl. 92. – 100.)	~ 16
5. Javna rasprava o nacrtu odluka ili općeg akta (čl. 101. – 103.)	~ 17
6. Prijedlog odluke ili općeg akta (čl. 104. – 106.)	~ 18
7. Amandmani (čl. 107. – 110.)	~ 19
8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku (čl. 111.)	~ 19
9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku (čl. 112. – 114.)	~ 20
10. Donošenje drugih akata Vijeća (čl. 115. – 117.)	~ 20
11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke (čl. 118. – 122.)	~ 20
12. Prečišćen tekst odluka i općih akata (čl. 123. – 125.)	~ 21
13. Ispravke u odluci ili općem aktu (čl. 126.)	~ 21
14. Potpisivanje i objavljivanje akta (čl. 127. – 128.)	~ 22
VIII. Izbor, imenovanja i razrješenja (čl. 129.-142.)	~ 22
1. Kandidacioni postupak (čl. 129. – 131.)	~ 22
2. Izborni postupak (čl. 132. – 136.)	~ 22
3. Imenovanja i razrješenja (čl. 137. – 138.)	~ 23
4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka (čl. 139. – 142.)	~ 23
IX. Odnosi Vijeća i općinskog načelnika (čl. 143.-157.)	~ 24
1. Opće odredbe (čl. 143. – 146.) ...	~ 24
2. Vijećnička pitanja (čl. 147. – 153.)	~ 24
3. Interpelacija (čl. 154. – 157.)	~ 25
X. Odnos Vijeća prema političkim strankama i udrugama građana (čl. 158.-161.)	~ 26
XI. Javnost u radu Vijeća (čl. 162.-169.)	~ 26
XII. Ostvarivanje suradnje sa zakonodavnim tijelima kantona/ županije Središnja Bosna, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine (čl. 170.)	~ 27
XIII. Rad Vijeća u vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti (čl. 171.)	~ 27
XIV. Prelazne i završne odredbe (čl. 172. – 173.)	~ 28

6. Tok sjednice (čl. 63. – 69.)	~ 13
7. Odlučivanje (čl. 70. – 73.)	~ 13
8. Zapisnici (čl. 74. – 77.)	~ 14
VII. Akti Vijeća (čl. 78.- 128.)	~ 15
1. Vrste akata (čl. 78. – 88.)	~ 15
2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća (čl. 89.)	~ 16
3. Prethodni postupak (čl. 90. – 91.)	~ 16
4. Nacrt odluka i općih akata (čl. 92. – 100.)	~ 16
5. Javna rasprava o nacrtu odluka ili općeg akta (čl. 101. – 103.)	~ 17
6. Prijedlog odluke ili općeg akta (čl. 104. – 106.)	~ 18
7. Amandmani (čl. 107.-110.)	~ 19
8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku (čl. 111.) ...	~ 19
9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku (čl. 112. – 114.)...	~ 20
10. Donošenje drugih akata Vijeća (čl. 115. – 117.)	~ 20
11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke (čl. 118. – 122.)...	~ 20
12. Prečišćen tekst odluka i općih akata (čl. 123. – 125.)	~ 21
13. Ispravke u odluci ili općem aktu (čl. 126.)	~ 21
14. Potpisivanje i objavljivanje akta (čl. 127. – 128.)	~ 22
VIII. Izbor, imenovanja i razrješenja (čl. 129. – 142.)	~ 22
1. Kandidacioni postupak (čl. 129. – 131.)	~ 22
2. Izborni postupak (čl. 132. – 136.)	~ 22
3. Imenovanja i razrješenja (čl. 137. – 138.)	~ 23
4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka (čl. 139. – 142.)	~ 23
IX. Odnosi Vijeća i općinskog načelnika (čl. 143.-157.)	~ 24
1. Opće odredbe (čl. 143. – 146.)..	~ 24
2. Vijećnička pitanja (čl. 147. – 153.)	~ 24
3. Interpelacija (čl. 154. – 157.) ...	~ 25
X. Odnos Vijeća prema političkim strankama i udruženjima građana (čl. 158.-161.)	~ 26
XI. Javnost u radu Vijeća (čl. 162.-169.) ...	~ 26
XII. Ostvarivanje saradnje sa zakonodavnim tijelima Srednjobosanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine (čl. 170.)	~ 27
XIII. Rad Vijeća u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti (čl. 171.)	~ 27
XIV. Prelazne i završne odredbe (čl. 172.-173.)	~ 28

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

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA

I. – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom regulira se rad i ustrojstvo 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

Članak 2.

Vijećnik stječe pravo i dužnost vijećnika dodjelom mandata od 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,

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

POSLOVNIK 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, SREDNJOBOSANSKOG KANTONA, 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 sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Članak 5.

Vijećnik ima pravo da podnese 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 sa dužnošću vijećnika, dužan je o toj činjenici obavijestiti predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnog 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 zadatke što mu ih u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Članak 9.

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 inkopatibilno 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 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 Općinskog 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 izdaje se 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 izdatih iskaznica stara se Stručna služba.

III. – KLUBOVI VIJEĆNIKA

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

Članak 15.

U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću (u daljem 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 dvaju ili više političkih stranaka koji u Vijeću imaju najmanje jednog izabranog vijećnika, kao i vijećnici nezavisni 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 koordinaciono tijelo za međusobnu suradnju.

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

Članak 17.

Zadaci, 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 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 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 konstituira tako što se predsjedniku Vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjednika tog kluba i zamjenika predsjednika.

Član 17.

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

Član 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.

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 glasanjem ili aklamacijom sukladno 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.

Članak 22.

Postupak izbora se provodi sukladno odredbama ovog Poslovnika.

2. Predsjednik Vijeća**Članak 23.**

Predsjednik ima sljedeće ovlasti i zadatke:

- 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,
- vodi brigu o odnosima i suradnji Vijeća sa načelnikom Općine i drugim općinskim tijelima i institucijama,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove sukladno zakonu, Statutu, Poslovniku i drugim propisima.

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, Poslovnikom 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 naredbodavac u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Vijeća.

4. Kolegij

Članak 25.

U cilju unapređenja, učinkovitosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće uspostavlja Kolegij koga 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 dnevnog reda;
- osigurava suradnju Vijeća i općinske uprave;
- utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava suradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- kao i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Članak 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.

Pozivi za sjednicu Kolegija sa pristiglim materijalima dostavljaju se članovima Kolegija najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Kolegija.

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 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.

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.

Pozivi za sjednicu Kolegija sa pristiglim materijalima dostavljaju se članovima Kolegija najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Kolegija.

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

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Tajnik Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

V. – RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 28.

Za razmatranje pitanja iz mjerodavnosti Vijeća, za razmatranje nacрта 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 svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im aktom Vijeća data 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 radnog tijela Vijeća organizira rad radnog 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).

Temeljni kriterij za odabir vanjskih članova odnose se na odgovarajuće obrazovanje, stručnost i profesionalno iskustvo.

Kriteriji koji se uzimaju u razmatranje za odabir vanjskih članova trebaju osigurati transparentan i efikasan rad radnih tijela u funkciji rada Općinskog vijeća.

Imenovanje vanjskih članova vrši se javnim objavljivanjem putem internog oglasa koji objavljuje stručna služba Općinskog vijeća na oglasnoj ploči i internet stranici Općine.

Konačan prijedlog vanjskih članova utvrđuje Kolegij Općinskog vijeća, koji dostavlja Općinskom vijeću na usvajanje.

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 nacрта 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 izvješćavaju 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).

Osnovni kriterij za odabir vanjskih članova odnose se na odgovarajuće obrazovanje, stručnost i profesionalno iskustvo.

Kriteriji koji se uzimaju u razmatranje za odabir vanjskih članova trebaju osigurati transparentan i efikasan rad radnih tijela u funkciji rada Općinskog vijeća.

Imenovanje vanjskih članova vrši se javnim objavljivanjem putem internog oglasa koji objavljuje stručna služba Općinskog vijeća na oglasnoj ploči i internet stranici Općine.

Konačan prijedlog vanjskih članova utvrđuje Kolegij Općinskog vijeća koji dostavlja Općinskom vijeću na usvajanje.

Članak 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 nazočnih članova.

Zauzete stavove po pitanjima iz materijala za sjednicu Općinskog vijeća radno tijelo je dužno dostaviti u pisanoj formi Općinskom vijeću.

Članak 32.

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

Članak 33.

Sjednici radnog tijela nazoči predlagatelj, odnosno predstavnik predlagatelja nacрта odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koji se razmatra.

Načelnik ili predstavnik Općinskog načelnika može sudjelovati 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 omogućiti nazočnost svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

Članak 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 Povjerenstva za izbor i imenovanja čiji broj ovisi od broja političkih stranaka zastupljenih u Vijeću i Povjerenstva za nadzor implementacije Strateškog plana razvoja općine za period 2010 – 2015 godina koje broji osam članova.

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

Članak 35.

Stalna radna tijela su povjerenstva.

Vijeće ima slijedeća povjerenstva:

- Povjerenstvo za Statut i propise;
- Povjerenstvo za proračun, financije i ekonomska pitanja;
- Povjerenstvo za prigovore, predstavke i prijedloge;

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.

Zauzete stavove po pitanjima iz materijala za sjednicu Općinskog vijeća radno tijelo je dužno dostaviti u pisanoj formi Općinskom vijeću.

Član 32.

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

Član 33.

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagatelj, odnosno predstavnik predlagача nacрта odnosno prijedloga odluke ili drugog općeg akta koji 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 predlagача neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagача, 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 i Komisije za nadzor implementacije Strateškog plana razvoja općine za period 2010 – 2015 godina koji broji osam članova.

Prijedloge za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konzultaciju 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;

- Povjerenstvo za društvene djelatnosti;
- Povjerenstvo za ljudska prava, mlade i jednakopravnost spolova;
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja;
- Povjerenstvo za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju;
- Povjerenstvo za poslove mjesnih zajednica;
- Povjerenstvo za praćenje poštivanja Etičkog kodeksa izabranih predstavnika vlasti općine Fojnica,
- Povjerenstvo za nadzor implementacije Strateškog plana razvoja općine Fojnica za period 2010 – 2015 godina.

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 sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvješće sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim popravkama 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.

- 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;
- Komisija za praćenje poštivanja Etičkog kodeksa izabranih predstavnika vlasti općine Fojnica,
- Komisija za nadzor implementacije Strateškog plana razvoja općine Fojnica za period 2010 – 2015 godina.

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 nacрте 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 ovog 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 druga dokumenta iz oblasti financijskog 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 koja se odnose na:

- osnivanje, upravljanje, financiranje i unapređenje ustanova predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih ustanova iz nadležnosti općine;
- sport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;

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 nacrt 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.

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

- 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.

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

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

Članak 43.

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

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

Članak 43a.

Povjerenstvo za praćenje poštivanja Etičkog kodeksa izabranih predstavnika vlasti općine Fojnica:

- donosi Poslovnik o radu;
- prati primjenu Etičkog kodeksa, a naročito javno iznesene primjedbe i preporuke;
- postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Etičkog kodeksa;
- podnosi izvješće Općinskom vijeću sa preporukama;

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 43a.

Komisija za praćenje poštivanja Etičkog kodeksa izabranih predstavnika vlasti općine Fojnica:

- donosi Poslovnik o radu;
- prati primjenu Etičkog kodeksa, a naročito javno iznesene primjedbe i preporuke;
- postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Etičkog kodeksa;
- podnosi izvještaj Općinskom vijeću sa preporukama;

- ima druga ovlaštenja utvrđena Etičkim kodeksom.

Članak 43b.

Povjerenstvo za nadzor implementacije „Strateškog plana razvoja općine Fojnica za period 2010 – 2015. godina“:

- usuglašava dinamiku praćenja implementacije Strateškog plana ;
- izrađuje godišnji operativni plan;
- izrađuje i promovira objektivne kriterije za odabir projekata;
- inicira proces javnog poziva za dostavljanje projekata prema proračunskom kalendaru ;
- rangira projekte prema uspostavljenim kriterijima;
- izrađuje godišnji plan implementacije i dostavlja isti načelniku, uz nacrt proračuna (za narednu godinu);
- dostavlja godišnji plan implementacije Općinskom vijeću na usvajanje;
- promovira godišnji plan implementacije;
- podnosi izvješće Općinskom vijeću dva puta godišnje, sukladno planu rad;
- na temelju izvješća o napretku po potrebi revidira Strateški plan razvoja općine Fojnica.

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 prethodnog stavka 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**

- ima druga ovlaštenja utvrđena Etičkim kodeksom.

Član 43b.

Komisija za nadzor implementacije „Strateškog plana razvoja općine Fojnica za period 2010 – 2015. godina“:

- usaglašava dinamiku praćenja implementacije Strateškog plana;
- izrađuje godišnji operativni plan;
- izrađuje i promovira objektivne kriterije za odabir projekata;
- inicira proces javnog poziva za dostavljanje projekata prema budžetskom kalendaru ;
- rangira projekte prema uspostavljenim kriterijima;
- izrađuje godišnji plan implementacije i dostavlja isti načelniku, uz nacrt budžeta (za narednu godinu);
- dostavlja godišnji plan implementacije Općinskom vijeću na usvajanje;
- promovira godišnji plan implementacije;
- podnosi izvještaj Općinskom vijeću dva puta godišnje, u skladu sa planom rad;
- na osnovu izvještaja o napretku po potrebi revidira Strateški plan razvoja općine Fojnica.

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**

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

Članak 46.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjednik Vijeća i tajnik Općinskog vijeća.

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

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

Vijeće povremeno razmatra realizaciju Programa rada i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje.

Program rada Vijeća objavljuje se u Službenim novinama Općine.

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 ličnosti.

Izvanredna se sjednica održava iznimno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda,

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 izvanrednim okolnostima.

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

3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Članak 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 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 prisutni na zakazanoj sjednici Vijeća.

Sva usvojena akta sa te 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 dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik sa prethodne sjednice.

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 predlagatelj, 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 predlagача ne postupi u roku od 8 dana po stavu 2., 3. i 4. u slučaju privremene spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva predlagatelj, 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.

Članak 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.

Članak 52.

O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se redoslijedom kako su predloženi, a nakon toga u dnevnom redu.

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

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

4. Kvorum**Članak 53.**

Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

Na temelju utvrđene evidencije o nazočnosti vijećnika predsjednik konstatira da postoji kvorum 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 Poslovnika.

Članak 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 kantona/županije Središnja Bosna, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih poduzeća i

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 redoslijedu kako su predloženi, a nakon toga u dnevnom redu.

Ovlašteni predlagач 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 osnovu utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika predsjednik konstatuje 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 ostale osobe po pozivu predsjednika Vijeća.

Članak 56.

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

Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave.

Članak 57.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redom kako su se prijavili.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj točki dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najviše pet minuta.

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 duže od pet minuta.

Članak 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 dulje od 15 minuta odobrava se većinom glasova nazočnih vijećnika.

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.

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 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.

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 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, odlučice o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uvjeti.

6. Tijek sjednice**Članak 64.**

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

Članak 65.

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

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, odlučice 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 utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

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

Članak 66.

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

Članak 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.

Članak 68.

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

Članak 69.

Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.

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

Tijekom pretresa 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 prozivku.

Prozivka će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.

Članak 72.

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća, ako

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 predlagača 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 naredit će 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.

Članak 73.

Glasovanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom drugačije 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 glasanja.

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

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

Kad prozivka bude završena, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasovali.

Prozivku vrši tajnik Vijeća.

Članak 74.

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasuje tajno, uspostaviti će povjerenstvo za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

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

Svaki vijećnik dobiva glasački listić.

Predsjednik Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjednik Vijeća na temelju izvješća povjerenstva objavljuje rezultat glasanja 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 kome se glasovalo usvojen.

8. Zapisnici

Članak 75.

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 dobiva glasački listić.

Predsjednik Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjednik Vijeća na osnovu izveštaja 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 temeljne 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 traži da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se tajnik Vijeća.

Članak 76.

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi 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 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 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.

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.

Članak 80.

Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja zakona i kao akt utvrđivanja unutarnjeg 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 gospodarskog i društvenog 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 društvenog života.

Članak 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.

Članak 86.

Smjernicama se usmjerava rad Općinskog 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.**Član 80.**

Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i regulisanja 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 sprovoditi 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.

Smjernicama 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 saglasnost 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

Članak 90.

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

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

Inicijativa iz prethodnog stavka podnosi se u pisanom obliku sa 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 nosioce izrade nacrtu odnosno prijedloga akta.

Zaključak Vijeća iz prethodnog stavka dostavlja se podnosiocu inicijative.

3. Prethodni postupak

Članak 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 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 drugog 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

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

Članak 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.

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 da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni temelj za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebna za provođenje odluke ili općeg akta i način njihova osiguranja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja tijela i organizacija koje su konsultirane 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 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 povjerenstvima i klubovima vijećnika.

Nacrt predsjednik dostavlja i Općinskom 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

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 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.

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 nacрта.

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 nacрта odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatraju komisija

za propise i nadležna radna tijela i o tome podnose izvješće Vijeću najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 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.

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 podnosiocu.

Članak 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

Članak 102.

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

Članak 103.

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

- način objavljivanja nacrtu,

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 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 da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

6. Prijedlog odluke ili općeg akta**Članak 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. ovog 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 ovog 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 općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa

- 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.

Izvještaj 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.

Podnositelj prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa

predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

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

Članak 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 ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

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 ovlašteni predlagatelji akata.

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

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

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

Izuzetno, 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 po njegovom formalnom prihvatanju otvara rasprava o sadržaju amandmana.

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

predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

Podnositelj 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 predlagачu 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 predlagачu 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 ovlašteni predlagачi 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 predlagачa akta kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagач, 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 predlagач 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.

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

Članak 109.

Ako amandman sadrži odredbu koja podrazumijeva angažman finansijskih 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 podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagatelja sa kojim se podnositelj prijedloga usuglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebice očituje o amandmanu s kojim se podnositelj prijedloga odluke ili općeg akta nije suglasio, o tome amandmanu se glasuje odvojeno.

8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku**Članak 112.**

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

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

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

9. Donošenje odluka i općih akata po žurnom postupku**Članak 113.**

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

Članak 114.

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta po žurnom postupku može podnijeti svaki

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 usaglasio 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 nacrtu podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacrtu.

Prijedlog odluke ili općeg akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.

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

9. Donošenje odluka i općih akata po 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 žurnosti.

Članak 115.

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

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

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

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

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

10. Donošenje drugih akata Vijeća

Članak 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 prethodnog članka analogno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

Članak 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.

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

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 podnositelj 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 predlagача 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**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 ovog Poslovnika o postupku za donošenje akata.

Članak 123.

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenim novinama Općine Fojnica.

12. Prečišćen tekst odluka i općih akata**Članak 124.**

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Povjerenstvo za propise utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta), prijedlog prečišćenog

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 tajnik i predsjednik Vijeća i dostavlja ga Povjerenstvu za Statut i propise.

Članak 125.

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

Prečišćen tekst odluke ili općeg akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.

Članak 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 službenih novina općine u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.

Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćen tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

13. Ispravke u odluci ili općem aktu

Članak 127.

Ispravke tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije savjetovanja sa 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 predsjedavala, 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 prethodnog stavka čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

Članak 129.

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 savjetovanja 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 obvezno 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

Članak 130.

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

Članak 131.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja prvo konstatuje da li postoji 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 međustranačkog sporazuma Povjerenstvo predlaže Vijeću.

Članak 132.

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

2. Izborni postupak

Članak 133.

Vijeće vrši izbor predsjednika Vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 134.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema tajnik Vijeća.

Članak 135.

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 razmjerno 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. Glasачki listići su jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema sekretar Vijeća.

Član 135.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog 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 koju imenuje Vijeće.

Na dužnosti iz članka 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, 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 glasovanje se vrši dizanjem ruke.

3. Imenovanja i razrješenja

Članak 138.

O prijedlogu za imenovanje glasuje se za svakog kandidata posebno.

Iznimno od prethodnog 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.

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, 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 sa 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 sa 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 podnosioca 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 OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Članak 144.

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

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.

Članak 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 provođenju zakona, o stanju i razvoju u svim ili pojedinim oblastima društvenog života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

Članak 146.

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

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

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

Članak 147.

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti,
- donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje obveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u svezi 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 Općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama što vrše javne ovlasti iz općinske mjerodavnosti.

Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o

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 nositelja javno-pravnih ovlasti iz općinske mjerodavnosti.

Članak 149.

Na sjednici Vijeća se može (u pravilu) na početku sjednice izdvojiti najdulje do 60 minuta za vijećnička pitanja (vrijeme pitanja), kojem obavezno 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 pisanom obliku.

Članak 151.

Vijećničko pitanje postavlja se usmeno ili podnosi predsjedniku u pisanom obliku, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.

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

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 pisanom 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).

Procedura odgovora na vijećnička pitanja definirat će se aktom Općinskog načelnika.

Odgovor, u pisanom obliku 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

Članak 155.

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

Interpelacija se podnosi u pisanom 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 nadležnosti.

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

Članak 157.

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

Predsjednik Vijeća dostavlja izvješće Općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

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

Članak 158.

Vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjednik Vijeća daje riječ predstavniku podnositelja interpelacije da obrazloži inicijativu.

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).

Procedura odgovora na vijećnička pitanja definirat će se aktom Općinskog načelnika.

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 podnositelaca.

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 podnositelaca 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 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 glasovati o odgovornosti Općinskog 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 sa političkim strankama i udrugama građana koje djeluju na području Općine.

Članak 160.

Kad se na Vijeću raspravlja o pitanja značajnim za Općinu u cijelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa 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 da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruhu građana.

XI. – JAVNOST U RADU VIJEĆA

Članak 163.

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 surađuje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području Općine.

Član 160.

Kad se na Vijeću raspravlja o 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 prijedlog 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 osigurava obavještanje javnosti o svom 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 javnog 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 javnog informiranja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje tijelo iz prethodnog 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 dnevnom tisku ili kao posebne publikacije.

XII. – OSTVARIVANJE SURADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA KANTONA/ŽUPANIJE SREDIŠNJA BOSNA, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Članak 171.

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 suradnju sa zakonodavnim tijelima kantona/županije Središnja Bosna, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine sukladno kantonalnom Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XIII. – RAD VIJEĆA U VRIJEME IZVANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU IZRAVNE RATNE OPASNOSTI

Članak 172.

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

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

XIV. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 173.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća (prečišćeni tekst) broj: 01-02-467/06 od 16. lipnja 2006. godine.

Članak 174.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana o dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-02-367/15
Fojnica, 11.03.2015. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Dr. Bogomir Barbić, v.r.**

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 o dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Fojnica.

Broj: 01-02-367/15
Fojnica, 11.03.2015. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA FOJNICA
Dr. Bogomir Barbić, s.r.**
