



ДАТУМ ОБЈАВЕ / DATUM OBJAVE	БРОЈ / BROJ
20.05.2022.	3/22

САДРЖАЈ / SADRŽAJ

ОПШТИНСКО ВИЈЕЋЕ / OPĆINSKO VIJEĆE

1. ZAKLJUČAK (B)	1
ZAKLJUČAK (H)	1
ZAKЉУЧАК (C)	1
2. ZAKLJUČAK (B)	1
ZAKLJUČAK (H)	1
ZAKЉУЧАК (C)	2
3. Poslovník o radu Općinskog vijeća Glamoč (B)	2
Poslovník o radu Općinskog vijeća Glamoč (H)	23
Пословник о раду Општинског вијећа Глаточ (C)	43
4. ZAKLJUČAK (B)	65
ZAKLJUČAK (H)	65
ZAKЉУЧАК (C)	65
5. Odluka o usvajanju izvješća o izvršenju proračuna za period 01.01. - 31.12.2021. godine (B)	65
Odluka o usvajanju izvješća o izvršenju budžeta za period 01.01. - 31.12.2021. godine (H)	65
Одлука о усвајању извјештаја о извршењу буџета за период 01.01. - 31.12.2021. године (C)	66
6. Odluka o utrošku suficita budžeta iz 2021. godine (B)	66
Odluka o utrošku suficita proračuna iz 2021. godine (H)	66
Одлука о утрошку суфицита буџета из 2021. године (C)	66
7. Odluka o utvrđivanju javnog interesa u ulici Dušana Ćubića (B)	67
Odluka o utvrđivanju javnog interesa u ulici Dušana Ćubića (H)	67
Одлука о утврђивању јавног интереса у улици Душана Ћубића (C)	68
8. Odluka o privremenom regulisanju saobraćaja u ulici Dušana Ćubića (B)	69
Odluka o privremenom reguliranju prometa u ulici Dušana Ćubića (H)	69
Одлука о привременом регулисању саобраћаја у улици Душана Ћубића (C)	70
9. Odluka o davanju saglasnosti na zaključenje ugovora o kupoprodaji stana (B)	70
Odluka o davanju suglasnosti na zaključenje ugovora o kupoprodaji stana (H)	70
Одлука о давању сагласности на закључење уговора о купопродаји стана (C)	71
10. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u regulisana tijela Općine Glamoč (B)	71
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u regulirana tijela Općine Glamoč (H)	72
Одлука о измјени и допуни Одлуке о поступцима, стандардима и критеријима именовања на позиције у регулисана тијела Општине Глаточ (C)	72
11. Odluka o dopuni Odluke o radnom vremenu правних i fizičkih lica iz oblasti trgovine i ugostiteljstva (B)	73
Odluka o dopuni Odluke o radnom vremenu правних i fizičkih osoba iz oblasti trgovine i ugostiteljstva (H)	73
Одлука о допуни Одлуке о радном времену правних и физичких лица из области трговине и угоститељства (C)	74
12. Odluka o imenovanju вршиоца дужности директора KOU „Narodni univerzitet Glamoč“ Glamoč (B)	74
Odluka o imenovanju вршитеља дужности директора KOU „Narodni univerzitet Glamoč“ Glamoč (H)	74
Одлука о именовању вршиоца дужности директора КОУ „Народни универзитет Глаточ“ Глаточ (C)	74
13. Odluka o imenovanju вршиоца дужности директора JP „Komunalac“ d.o.o. Glamoč (B)	75
Odluka o imenovanju вршитеља дужности директора JP „Komunalac“ d.o.o. Glamoč (H)	75

Одлука о именовању вршиоца дужности директора ЈП “Комуналац” д.о.о. Гламоч (С)	75
--	----

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINSKO VIJEĆE
OPŠTINSKO VIJEĆE

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 17. Statuta Općine Glamoč – prečišćen tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), člana 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 3/05), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1

Usvaja se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Centra za socijalni rad Glamoč za 2021. godinu.

11

Zaključak stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj:OV-01-02-01-68/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 17. Statuta Općine Glamoč – pročišćen tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), članka 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 3/05), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Centra za socijalni rad Glamoč za 2021. godinu.

11

Zaključak stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj:OV-01-02-01-68/22	Predsjednik OV-a
Glamoč, 12.04.2022. godine	Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч – пречишћен текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ЗАКЉУЧАК

1

Усваја се Извјештај о раду и финансијском пословању
Центра за социјални рад Гламоч за 2021. годину.

11

Закључак ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број:ОВ-01-02-01-68/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 17. Statuta Općine Glamoč – prečišćen tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), člana 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 3/05), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1

Usvaja se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Kulturno obrazovne ustanove „Narodni univerzitet Glamoč“ Glamoč za 2021. godinu.

11

Zaključak stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj:OV-01-02-01-69/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 17. Statuta Općine Glamoč – pročišćen tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), članka 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 3/05), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Kulturno obrazovne ustanove „Narodni univerzitet Glamoč“ Glamoč za 2021. godinu.

11

Zaključak stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj:OV-01-02-01-69/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у ФБиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Глагомоч – пречишћен текст („Народне новине Општине Глагомоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Глагомоч („Народне новине Општине Глагомоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Глагомоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ЗАКЉУЧАК**I**

Усваја се Извјештај о раду и финансијском пословању Културно образовне установе „Народни универзитет Глагомоч“ Глагомоч за 2021. годину.

II

Закључак ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Народним новинама Општине Глагомоч“.

Број:ОБ-01-02-01-68/22
Глагомоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОБ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. става 2. alineја 17. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 56/09) и члана 17. Статута Општине Глагомоч – пречишћени текст („Народне новине Општине Глагомоч“, број 1/15) Општинско Вијеће Глагомоч на 13. сједници, одржаној 12.04. 2022. године, донијело је

**POSLOVNIK O RADU
OPĆINSKOG VIJEĆA GLAMOČ****I. OPĆE ODREDBE****Члан 1.**

Општинско вијеће Глагомоч (у даљем тексту: Вијеће) конституира се, организира и ради у складу с Уставом, Законом, Статутом Општине Глагомоч (у даљем тексту: Статут) и Пословником о раду Општинског вијећа (у даљем тексту: Пословник).

Члан 2.

Овим Пословником уређују се:

- a) права и обавезе вијећника;
- b) конституирање и организација Вијећа;
- c) начин рада Вијећа;
- d) акта Вијећа и поступак њихова доношења;
- e) јавност рада Вијећа;
- f) поступак кандидирања, избора, именовања и разрешења;
- g) односи Вијећа и општинских органа извршне власти;
- h) друга питања која су значајна за рад Вијећа.
- i)

Члан 3.

- (1) Пословник доноси Вијеће већином гласова изабраних вијећника.
- (2) Измјене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку његова доношења.

Члан 4.

- (1) Ако неко питање организације и рада Вијећа није уређено овим Пословником, уредит ће се закључком Вијећа.

- (2) Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.
- (3) Закључак из става 1. овог члана не може бити у супротности с начелима и одредбама овог Пословника.

Члан 5.

- (1) Вијеће има печат у складу са Законом.
- (2) О чувању и употреби печата брине се секретар Вијећа.
- (3) Облик, садржај и изглед печата, као и начин његова кориштења, уредит ће се Правилником о печату Општинског вијећа.

Члан 6.

- (1) Вијеће се у свом раду служи босанским језиком, хрватским језиком и српским језиком.
- (2) Службена писма Вијећа јесу латиница и ћирилица.
- (3) Одлуке, други прописи и опћи акти који су везани за рад Вијећа и његових радних тијела у погледу употребе језика и писма израђују у складу с одредбама Устава и Закона.

II. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**Члан 7.**

Вијећник је представник грађана у Вијећу, изабран непосредним и тајним гласањем, с мандатом, правима и дужностима утврђеним у Уставу, Закону и Статуу Општине Глагомоч.

Члан 8.

- (1) У остваривању својих права и дужности вијећник:
 - a) присуствује сједницама Вијећа и радних тијела Вијећа чији је члан и учествује у њихову раду и одлучивању;
 - b) присуствује сједницама радних тијела Вијећа чији није члан, без права одлучивања;
 - c) подноси нацрте и приједлоге прописа и аката из надлежности Вијећа;
 - d) pokреће расправу о provoђењу утврђене политике Вијећа и даје иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања из надлежности Вијећа, те предлаже иницијативе за унапређење рада Вијећа и његових радних тијела;
 - e) поставља вијећничка питања која се односе на рад општинског начелника и служби за управу у извршавању закона, других прописа и опћих аката Вијећа, као и на рад институција које имају јавна овлашћења;
 - f) предлаже расправу о питањима која се односе на рад Вијећа, његових радних тијела, општинског начелника и служби за управу, као и на рад институција која имају јавна овлашћења;
 - g) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Вијећу путем зборовца грађана, односно других скупова на које је позван или на које га упуту Вијеће;
 - h) редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције;
 - i) извршава и друге задатке које му у оквиру свог djelokruga povjeri Вијеће или радно тијело чији је члан.
- (2) Права, обавезе и одговорност вијећника, Вијеће детаљније регулира одговарајућим Етичким кодексом понашања, у оквиру етичких принципа понашања прилагођених законодавству, прописима и принципима јавне демократије.

Члан 9.

На тражење вијећника, стручна служба за послове Вијећа, односно службе за управу у оквиру свог djelokruga,

dužni su da mu osiguraju i predstave potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 10.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti:

- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela;
- o radu općinskih organa izvršne vlasti;
- o provođenju politike koje je utvrdilo Vijeće;
- o izvršavanju propisa Vijeća.

Član 11.

Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Član 12.

Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Član 13.

- Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.
- Oblak i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.
- Sekretar Vijeća brine se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih iskaznica.

III. KONSTITUIRANJE I ORGANIZIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituiranje Općinskog vijeća

Član 14.

- Vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na teritoriji cijele općine.
- Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, u skladu sa Zakonom.

Član 15.

- Prva sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
- Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.
- Ukoliko je predsjednik Vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva jedan od njegovih zamjenika iz prethodnog saziva.
- Ako se sjednica ne sazove na način iz stava 2. i 3. ovoga člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva.

Član 16.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Vijeću izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Član 17.

- Vijećnici s ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi: „SVEČANO IZJAVLJUJEM da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i

odgovorno; da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine Glamoč i drugih akata ovog Općinskog vijeća; da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Općine Glamoč, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine Glamoč, Kantona 10, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine.“

- Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i vijećnici s naknadno dodijeljenim mandatom.

Član 18.

- Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.
- Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije s predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjednika i zamjenike predsjednika Vijeća.
- Prijedlog za izbor iz stava 2. ovog člana može podnijeti i svaki član Vijeća.

Član 19.

- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća vrši se javnim glasanjem u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom, a može i tajnim glasanjem, ukoliko to odluči Vijeće.
- Rezultate glasanja utvrdit će Komisija za izbor i imenovanje.
- Predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.
- Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- Ukoliko i u ponovljenom glasanju nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 20.

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Vijeća.

Član 21.

Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovnikom, vrši se na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

2. Klubovi vijećnika

Član 22.

- U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihova organizacionog djelovanja.
- Dva ili više vijećnika mogu formirati klub vijećnika.
- Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica Vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 23.

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

- (2) Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Član 24.

Vijeće u skladu s materijalnim mogućnostima osigurava prostorije za rad klubova vijećnika, kao i nužna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća

Član 25.

- (1) Vijeće ima predsjednika i dva zamjenika.
- (2) Predsjednik Vijeća i općinski načelnik ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda.
- (3) Prilikom izbora predsjednika Vijeća i zamjenika osigurat će se ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih.

Član 26.

Predsjednik Vijeća ima pravo i dužnost da:

- a) predstavlja Vijeće;
- b) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Vijeća;
- c) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Općinskog vijeća;
- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća;
- e) osigurava poštovanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- f) osigurava realizaciju prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Vijeća i Kolegija Vijeća;
- g) osigurava realizaciju prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tokom sjednica;
- h) vodi sjednice u skladu s principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- i) osigurava saradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka Vijeća;
- j) radi na ostvarivanju saradnje s općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- k) potpisuje akta usvojena na Vijeću;
- l) vrši druge poslove utvđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 27.

- (1) Zamjenik predsjednika Vijeća ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovu ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegova djelokruga.
- (2) Zamjenik predsjednika Vijeća mijenja predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika Vijeća, predsjednika Vijeća mijenja vijećnik kojeg odredi Vijeće.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Član 28.

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), koji čine:

- a) predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća;
 - b) predsjednici klubova vijećnika u Vijeću;
 - c) sekretar Vijeća, bez prava odlučivanja;
 - d) općinski načelnik, bez prava odlučivanja.
- (2) U svom radu Kolegij primjenjuje Poslovnik o radu Kolegija Općinskog vijeća, koji se donosi u skladu sa ovim Poslovnikom.

Član 29.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog Plana i programa rada Vijeća i radnih tijela Vijeća, te usklađuje aktivnosti na njihovoj realizaciji;
- b) osigurava realizaciju prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- c) osigurava saradnju s klubovima vijećnika i između njih;
- d) koordinira rad radnih tijela Vijeća i saradnju Vijeća i njenih radnih tijela;
- e) osigurava saradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka Vijeća i izvršenje Plana i programa Vijeća;
- f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Vijeća;
- g) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Vijeća;
- h) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća;
- i) koordinira rad radnih tijela Vijeća i saradnju Vijeća s mjesnim zajednicama, udruženjima građana, političkim partijama, općinskim vijećima drugih općina;
- j) osigurava realizaciju prava i dužnosti Vijeća prema općinskom načelniku;
- k) razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- l) osigurava javnost rada Vijeća.

Član 30.

Radi usklađivanja rada Vijeća i postizanja jedinstvenog zajedničkog stava, koji je u interesu građana općine Glamoč, a iz nadležnosti Vijeća, predsjednik Vijeća može sazvati sjednice Kolegija na koje može pored članova Kolegija pozvati i:

- a) predsjednike političkih partija;
- b) predsjednike udruženja građana;
- c) predsjednike vijeća mjesnih zajednica;
- d) poslanike u skupštini Kantona 10, Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine;
- e) istaknute privrednike i društveno-politička lica s područja općine Glamoč i šire, a za koje se smatra da mogu doprinijeti efikasnijem radu Vijeća u pogledu donošenja i realizacije akata Vijeća.

Član 31.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.
- (3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik kojeg on odredi.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici u Vijeću, te predstavnici općinskih organa izvršne vlasti.
- (5) Poziv za sjednicu Kolegija Vijeća s prijedlogom dnevnog reda sjednice Vijeća koja se priprema upućuje se članovima Kolegija najmanje pet dana prije održavanja sjednice, u pravilu s pripremljenim materijalima za pojedine tačke dnevnog reda.

Član 32.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik, te vrši audio snimanje.
- (2) Sekretar Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.
- (3) Izvod iz zapisnika sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na usvajanje članovima Kolegija.
- (4) Zapisnik potpisuje sekretar Vijeća i predsjedavajući Kolegija.
- (5) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja svim vijećnicima.

5. Radna tijela Općinskog vijeća

Član 33.

- (1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, u skladu sa Zakonom i Statutom, formiraju se stalna, povremena i privremena radna tijela Vijeća.
- (2) Stalna radna tijela formiraju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti formirana i posebnom odlukom Vijeća.
- (3) Povremena i privremena radna tijela formiraju se posebnom odlukom kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 34.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještaj Vijeću o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati izuzetno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Vijeća.

Član 35.

- (1) Radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.
- (2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz određenih oblasti.
- (3) Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika tog radnog tijela mora biti veći od broja vanjskih članova.
- (4) Komisija za izbor i imenovanje povremeno je radno tijelo.
- (5) Komisija za izbor i imenovanja broji tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Član 36.

- (1) Predsjednik radnog tijela u dogovoru s predsjednikom Vijeća:
 - a) organizira rad radnog tijela;
 - b) saziva sjednice radnog tijela i njima predsjedava;
 - c) predlaže dnevni red i potpisuje akte koje donosi radno tijelo;
 - d) sarađuje a predsjednicima drugih radnih tijela;
 - e) vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i posebnom Odlukom Vijeća o formiranju radnog tijela.
- (2) Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika, a ukoliko je i on odsutan ili spriječen, onda radnim tijelom predsjedava član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

Član 37.

- (1) Radna tijela Vijeća u pripremi i održavanju sjednica pridržavaju se odredbi ovog Poslovnika.
- (2) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti svoj poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Član 38.

- (1) Radna tijela Vijeća formiraju se u skladu sa zastupljenošću političkih stranaka u Vijeću, a u najvećoj mjeri odražavati će stranačku zastupljenost svih političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u Vijeću.
- (2) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju s klubovima vijećnika i vijećnicima koji nemaju klub.

Član 39.

- (1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Vijeće bira članove radnih tijela iz reda Vijećnika, te imenuje članove radnih tijela iz reda stručnih, naučnih, kulturnih i javnih radnika.
- (2) Predsjednika i članove radnih tijela Vijeće bira javnim glasanjem.
- (3) O izvršenom izboru, odnosno imenovanju predsjednika i članova radnih tijela, donosi se rješenje.

Član 40.

- (1) Radno tijelo radi u sjednicama.
- (2) Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjednik Vijeća, ili ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.
- (3) Radno tijelo može raditi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova ukupnog broja glasova toga tijela.
- (4) Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se uređuje posebnom odlukom Vijeća.

Član 41.

- (1) Stalna radna tijela Vijeća jesu komisije.
- (2) Vijećnik može biti član više komisija.

Član 42.

- Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizira rad komisije, a naročito:
- a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;
 - b) sarađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;
 - c) potpisuje akta koja donosi komisija;
 - d) vrši druge poslove određene Poslovnikom ili odlukom o formiranju komisije.

Član 43.

- (1) Komisije rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po vlastitoj inicijativi, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjednika Vijeća, trećine članova komisije ili općinskog načelnika.

- (3) Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.
- (4) Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi Vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 44.

- (1) Komisija može raditi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.
- (2) Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo Vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustva pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Vijeću zamjenu tih članova.

Član 45.

- (1) Komisija sarađuje s drugim komisijama i radnim tijelima i može s njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja općeg akta Vijeća ili drugog propisa, komisija može formirati i radnu grupu.
- (3) Komisija podnosi Vijeću izvještaj o svom radu najmanje jedanput godišnje.

Član 46.

Vijeće formira kao stalna radna tijela sljedeće komisije:

1. Komisiju za statutarna pitanja, Poslovnik i propise;
2. Komisiju za budžet i finansije;
3. Komisiju za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana;
4. Komisiju za mjesne zajednice i saradnju s općinama i gradovima;
5. Komisiju za privredu i razvoj preduzetništva;
6. Etički odbor;
7. Komisiju za jednakopravnost spolova;
8. Komisiju za komunalnu infrastrukturu;
9. Komisiju za školstvo, kulturu, sport i omladinu;
10. Komisiju za zdravstvenu zaštitu i brigu o socijalno ugroženim kategorijama stanovnika.

Član 47.

- (1) Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:
 - a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
 - b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
 - c) razmatra pitanja u vezi s usaglašavanjem Statuta s Ustavom i Zakonom;
 - d) predlaže Vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
 - e) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usaglašenosti s Ustavom, Zakonom i Statutom;
 - f) razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Vijeća;
 - g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
 - h) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;

- i) razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
 - j) utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Vijeća;
 - k) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Vijeća.
- (2) Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji pet članova.

Član 48.

- (1) Komisija za budžet i finansije:
 - a) prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga Budžeta općine i izvještaj o izvršenju Budžeta;
 - b) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
 - c) prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
 - d) predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
 - e) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.
- (2) Komisija za Budžet i finansije broji pet članova.

Član 49.

- (1) Komisija za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana:
 - a) razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja u vezi s kršenjem sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine;
 - b) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Vijeću u cilju njihove zaštite;
 - c) razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti općine koje građani ili pravne osobe upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnosioca;
 - d) ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi;
 - e) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosioca javnih funkcija i prema potrebi predlaže Vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
 - f) razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine.
 - g) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima.
- (2) Komisija za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana broji pet članova.

Član 50.

- (1) Komisija za mjesne zajednice i saradnju s općinama i gradovima:
 - a) razmatra inicijative za formiranje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;

- b) utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
 - c) razmatra pitanja postupka formiranja mjesnih zajednica;
 - d) obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihova rada;
 - e) predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
 - f) predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama;
 - g) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica, te o istim izvještava Vijeće;
 - h) izvještava Vijeće o učestvovanju vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
 - i) prati saradnju Općine s drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Vijeće;
 - j) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.
- (2) Komisija za mjesne zajednice i saradnju s općinama i gradovima broji pet članova.

Član 51.

- (1) Komisija za privredu i razvoj preduzetništva:
- a) prati provođenje zakona i drugih propisa iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva i daje Vijeću i drugim organima mišljenja i prijedloge po pojedinim pitanjima iz ovih oblasti;
 - b) prati stanje u oblasti gazdovanja i eksploatacije šuma i daje prijedloge Vijeću;
 - c) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja poljoprivrednim zemljištem, vodama i šumama i na zloupotrebe u njihovu korištenju na području općine i predlaže Vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno štetnih pojava u ovim oblastima;
 - d) predlaže mjere za zaštitu, očuvanje i unapređenje okoline na području općine;
 - e) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodne okoline.
- (2) Komisija za privredu i razvoj preduzetništva broji pet članova.

Član 52.

- (1) Etički odbor:
- a) prati primjenu i provođenje Etičkog kodeksa;
 - b) razmatra upute i prijave koje se odnose na rad i ponašanje vijećnika;
 - c) vodi istragu po zaprimljenim prijavama;
 - d) podnosi izvještaj o provedenoj istrazi i predlaže Vijeću izricanje odgovarajuće mjere;
 - e) radi i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovnikom i Etičkim kodeksom vijećnika
- (2) Etički odbor broji pet članova.

Član 53.

- (1) Komisija za jednakopravnost spolova:
- a) prati i izvještava Vijeće o položaju žena u općini i provedbi njihovih zakonom priznatih prava;
 - b) promovira jednaka prava i mogućnosti za žene i muškarce;
 - c) razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje polova i podnosi

- izvještaj o tome Vijeću, s prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti;
 - d) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Vijeće i daje mišljenje Vijeću s aspekta ravnopravnosti spolova;
 - e) ostvaruje saradnju sa drugim tijelima Vijeća;
 - f) predlaže mjere i aktivnosti Vijeću za otklanjanje eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova;
 - g) sarađuje s mjesnim zajednicama na pitanjima aktivnog učešća žena u javnom životu;
 - h) ostvaruje saradnju sa Kantonalnim odborom za jednakopravnost spolova i Gender Centrom Federacije BiH.
- (2) Komisija za jednakopravnost spolova broji pet članova.

Član 54.

- (1) Komisija za komunalnu infrastrukturu:
- a) prati i razmatra pitanja u vezi s provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem općinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja i realizaciju prava iz oblasti infrastrukture i komunalnih djelatnosti;
 - b) predlaže Vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno štetnih pojava iz oblasti infrastrukture i komunalne djelatnosti;
 - c) sarađuje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz ovoga djelokruga.
- (2) Komisija za infrastrukturu i komunalne djelatnosti broji pet članova.

Član 55.

- (1) Komisija za školstvo, kulturu, sport i omladinu:
- a) razmatra pitanja iz oblasti uspostave i razvoja infrastrukture javnih obrazovnih ustanova na lokalnom nivou obrazovanja i o tome daje potrebno mišljenje drugim radnim tijelima Vijeća;
 - b) razmatra pitanja stanja i izmjena i dopuna stanja iz oblasti obrazovanja i postignutih rezultata u oblasti obrazovanja, kulture, sporta i mladih;
 - c) razmatra i podnosi prijedloge Vijeću o pitanjima zaštite objekata kulturnohistorijskog naslijeđa;
 - d) razmatra pitanja, iznalazi podršku i daje prijedloge za razvijanje i unapređenje javnih sportskih i kulturnih objekata;
- (2) Komisija za školstvo, kulturu, sport i omladinu broji pet članova.

Član 56.

- (1) Komisija za zdravstvenu zaštitu i brigu o socijalno ugroženim kategorijama stanovnika:
- a) prati rad ustanove zdravstvene zaštite i kvalitete usluga koje ona pruža i predlaže njihove mjere;
 - b) predlaže mjere zaštite životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugroženih osoba;
 - c) brine o potrebama i ineteresima osoba starije životne dobi;
 - d) prati rad ustanova socijalne zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju i predlaže mjere poboljšanja;
- (2) Komisija za zdravstvenu zaštitu i brigu socijalno ugroženih kategorija stanovnika broji pet članova.

Član 57.

Stručna služba Vijeća, kao i službe općinske uprave, dužne su pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV. NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Plan i program rada Općinskog vijeća

Član 58.

- (1) Vijeće razmatra i usvaja Plan i program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu u pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.
- (2) Plan i program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u nadležnosti Vijeća, u skladu s Ustavom, Zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja općine Glamoč, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.
- (3) Planom i programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 59.

- (1) U pripremama za izradu Plana i programa rada predsjednik, njegovi zamjenici i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Plan i program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.
- (2) Plan i program rada Vijeća priprema se i upućuje Vijeću u formi nacrtu i o istom se provodi javna rasprava.
- (3) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog Plana i programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

Član 60.

Plan i program rada usvaja Vijeće, tromjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 61.

- (1) Plan i program rada Vijeća nakon donošenja objavljuje se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“ i na web-stranici Općine Glamoč.
- (2) Radna tijela Vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se Plana i programa rada Vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Član 62.

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost, a svaka sjednica Vijeća obilježava se rednim brojem, računajući i konstitutivnu sjednicu.
- (2) Sjednica Vijeća može biti redovna, vanredna, svečana i tematska.

Član 63.

- (1) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Vanredna sjednica održava se izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.
- (3) Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu s okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

- (4) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu Dana općine, a može se, po posebnoj odluci Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.
- (5) Tematska sjednica održava se kada je potrebno obraditi određenu temu od šireg značaja za zajednicu.

3. Pripremanje i sazivanje sjednica

Član 64.

- (1) Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
- (2) U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može pismeno sazvati ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Vijeća.
- (3) Ukoliko su sjednicu sazvali vijećnici iz prethodnog stava, ti vijećnici predlažu dnevni red Vijeću.
- (4) U slučaju iz stava 2. ovog člana, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi pitanje odgovornosti predsjednika odnosno njegovih zamjenika u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 65.

- (1) Predsjednik Vijeća sjednice saziva u skladu s Planom i programom rada Vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Vijeća, najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika ili općinskog načelnika.
- (2) Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u posebnim okolnostima i na drugi način.

Član 66.

- (1) Poziv za sjednice Vijeća upućuje se najmanje osam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, rukovodiocima općinskih službi i ostalim učesnicima u sjednici, zajedno s prijedlogom dnevnog reda, materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (2) Predsjednik Vijeća može odlučiti da se materijali za sjednice dostavljaju i drugim zainteresiranim organima, organizacijama i zajednicama.
- (3) Pozivi za sjednice Vijeća mogu se slati elektronskim putem i uz dodatno obavještenje SMS porukom.

Član 67.

Vijećnik svoju adresu elektronske pošte, na koju prima pozive za sjednicu Vijeća s materijalima i ostalu službenu korespondenciju s tijelima Općine, dužan je aktivno koristiti tokom svog mandata.

Član 68.

- (1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva, imovinu veće vrijednosti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća izuzetno se mogu održati putem video konferencije ili elektronskim putem.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana sjednica Vijeća održava se i članovi Vijeća glasaju putem video konferencije ili putem elektronske pošte, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.
- (3) Ako se sjednica održava putem video konferencije, na takvu sjednicu primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika

o sazivanju sjednice, dostavljanju poziva za sjednicu s materijalima, dnevnim redom, amandmanima, raspravi, glasanju, postavljanju vijećničkih pitanja, održavanja reda na sjednici i zapisniku.

- (4) Ako se sjednica održava putem elektronske pošte, predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme za dostavu amandmana u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, dan i vrijeme za dostavu vijećničkih pitanja te vrijeme u kojem se glasa po pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (5) Vijećnik glasa na obrascu za glasanje koji se dostavlja sekretaru Vijeća.
- (6) Sekretar Vijeća sastavlja zapisnik o glasanju.
- (7) Na sjednici koja je održana elektronskim putem primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o sazivanju, dostavljanju poziva za sjednicu s materijalima, dnevnim redom, amandmanima, glasanju, postavljanju vijećničkih pitanja i zapisniku.

Član 69.

Vijećniku, koji zbog posebnih okolnosti iz člana 68. ovog Poslovnika ne može biti prisutan u prostoriji u kojoj se održava sjednica Vijeća, omogućit će se učestvovanje u radu i glasanje elektronskim putem.

Član 70.

Sjednice Vijeća neće se održavati u dane vjerskih i državnih praznika.

Član 71.

- (1) Za vrijeme ljetnog odmora u mjesecu augustu ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Izuzetno, predsjednik Vijeća, ako to zahtijeva posebna ili neodložna potreba, saziva sjednicu Vijeća i za vrijeme ljetnog odmora, a predsjednik radnog tijela Vijeća sjednicu tog radnog tijela.

Član 72.

- (1) Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća i sjednicama radnih tijela Vijeća dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća odnosno predsjednika radnog tijela.
- (2) Vijećniku koji neopravdano izostane sa sjednice umanjit će se pripadajuća naknada za 20% (dvadeset posto).
- (3) Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

4. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Član 73.

- (1) Kvorum svih sjednica Vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.
- (2) Na osnovu utvrđene evidencije, predsjednik Vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.
- (3) Svi akti Vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

5. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Član 74.

- (1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.
- (2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Vijeća, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskih organa izvršne vlasti.

Član 75.

- (1) Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pisanoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih organa izvršne vlasti.
- (3) Predsjednik Vijeća s dnevnog reda može povući određenu tačku ako ocijeni da je u periodu od sazivanja sjednice pa do njena održavanja došlo do određenih promjena u vezi s tom tačkom.
- (4) Općinski načelnik može u toku sjednice sa dnevnog reda povući materijale čiji je predlagatelj.

Član 76.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice u pravilu bez pretresa, na osnovu prijedloga i zahtjeva donesenih u skladu s članovima 74. i 75. na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.
- (2) Na sjednici ne može biti podnesen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovnikom.

6. Predsjedavanje i učestvovanje u radu sjednica Općinskog vijeća

Član 77.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.
- (2) Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen, sjednicom predsjedava vijećnik kojeg odredi Vijeće.
- (3) Ako su sjednicu Vijeća sazvali vijećnici iz člana 64. stava 2. Poslovnika, Vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.
- (4) Predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik može odlučiti da ne predsjedava sjednicom Vijeća ako se na toj sjednici raspravlja o pitanjima od njegova ličnog interesa ili interesa članova njegove uže porodice, njegovoj odgovornosti, odnosno o pitanjima koja su vezana za njegov lični status (nagrade, pohvale i slično).

Član 78.

- (1) Svi vijećnici Vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
- (2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, učestvuju općinski načelnik i rukovodilac službi za upravu, a mogu učestvovati spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Kantona 10, Federacije BiH s izborne jedinice Općine Glamoč, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na

dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

- (3) Predstavnici parlamentarnih političkih stranaka mogu učestvovati u raspravi u cilju predstavljanja političkog stava konkretne političke stranke po svim pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu Vijeća, a u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Član 79.

- (4) Predsjedavajući u pravilu poziva predlagача ili obrađivača materijala, ukoliko ima potrebe, da da uvodne napomene po predloženom materijalu i to u pravilu do pet minuta.

Član 80.

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik na sjednici Vijeća može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 81.

- (1) Predsjedavajući Vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećnik odnosno učesnik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kojem 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 82.

- (1) Vijećnik odnosno učesnik u raspravi može govoriti samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može trajati do sedam minuta, osim kada se raspravlja o Statutu, Poslovniku, budžetu i Planu i programu rada Vijeća, kada može govoriti do deset minuta.
- (2) Predstavnik Kluba vijećnika može govoriti do deset minuta u ime kluba, osim kada se raspravlja o Statutu, Poslovniku, budžetu i Planu i programu rada Vijeća, kada može govoriti do petnaest minuta.
- (3) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma, ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedavajući će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke odnosno objašnjenja. Taj vijećnik u tom slučaju mora se ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor može trajati do triminute.
- (4) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku samo na osnovno izlaganje najviše dva puta, s tim da replika može trajati do tri minute.
- (5) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku i kada se ne radi o osnovnom izlaganju ako je u replikama iz prethodnog stava prozvan lično on, njegov klub, ili je prozvana politička stranka kojoj pripada.

Član 83.

- (1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

- (2) Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika dužan je tačno navesti odnosno citirati koje su odredbe Poslovnika povrijeđene.
- (3) Govor toga vijećnika može trajati do tri minute.
- (4) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući Vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.

Član 84.

- (1) Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika ili 1/3 (jedna trećina) vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.
- (2) O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedavajući Vijeća, a duže od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

7. Održavanje reda na sjednicama

Član 85.

- (1) Red na sjednicama održava predsjedavajući Vijeća.
- (2) Tokom sjednice članovi Vijeća mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih ličnih potreba.
- (3) Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća.
- (4) 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.
- (5) Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano umanjit će se pripadajuća naknada za 20% (dvadeset posto).
- (6) Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.
- (7) Za povredu reda na sjednici smatra se:
 - a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
 - b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici;
 - c) ometanje normalnog rada na sjednici.
- (8) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi s povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Član 86.

Predsjedavajući može narediti da se iz prostorije za sjednice udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Član 87.

- (1) Službena lica dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda na sjednici Vijeća.
- (2) Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenu nastavku kada se za to steknu uvjeti.

8. Tok sjednice

Član 88.

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za validan rad.

- (3) Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za validan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Član 89.

- (1) Prije usvajanja dnevnog reda predsjedavajući informira Vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 90.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu s odredbama člana 74. ovog Poslovnika.
- (2) Predsjednik Vijeća, općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu izuzetno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni obrazložiti hitnost takvog prijedloga.
- (3) Pojedino pitanje u toku sjednice može se skinuti s dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika Vijeća, ovlaštenog predlagача i predstavnika kluba vijećnika.

Član 91.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.
- (3) Raspravu zaključuje predsjedavajući Vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 92.

- (1) Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagача, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća, ako želi usmeno bliže upoznati vijećnike s mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (3) Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 93.

- (1) Rasprava može biti opća i rasprava o pojedinostima.
- (2) Tokom opće rasprave raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokrenuti sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (3) Tokom rasprave o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Član 94.

- (1) Vijećnik i svaki drugi učesnik u toku rasprave dužan je svoj prijedlog po tački dnevnog reda u pismenoj formi, na zahtjev predsjedavajućeg, dostaviti sekretaru Vijeća radi izjašnjavanja o istom.
- (2) Vijeće može ovlastiti predsjedavajućeg da, poslije usvajanja, konačno formuliра tekst zaključка, s tim da se njegova suština ne mijenja.

9. Odlučivanje

Član 95.

- (1) Vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.
- (2) Vijeće donosi Statut s 2/3 (dvije trećine) glasova ukupnog broja vijećnika.
- (3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici.

Član 96.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Glasanje se vrši dizanjem ruke, glasačkim kartonom, pisanim i elektronskim putem.
- (3) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju ZA prijedlog, PROTIV prijedloga ili kao UZDRŽANI u odnosu na prijedlog.
- (4) Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 97.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća i njegov zamjenik, predsjednici klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su prisustvovali glasanju kada ukupni zbirni rezultat glasanja ne odgovara ukupnom broju vijećnika koji prisustvuju sjednici.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar odnosno predsjedavajući Vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 98.

- (1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Predsjedavajući Vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu s ovim Poslovníkom.
- (3) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji nakon ispunjavanja lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 99.

- (1) Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.
- (2) Komisija iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća.

Član 100.

- (1) Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Glasачki listić iz kojeg se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (3) Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatira da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik**Član 101.**

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.
- (4) Vijećnik odnosno drugi učesnik u raspravi može tražiti da se određeni citati njegove rasprave uvrste u zapisnik koji će biti predmet usvajanja na sljedećoj sjednici.
- (5) Vijećnik je dužan naglasiti kada njegov citat počinje, a kada završava. Citat se mora odnositi na sadržaj date tačke dnevnog reda i ne može biti duži od pet rečenica po tački dnevnog reda.
- (6) Vijećnik, odnosno drugi učesnik u raspravi može svoje citate za koje insistira da se unesu u zapisnik predati u pisanoj formi.
- (7) O sastavljanju zapisnika brine se sekretar Vijeća.

Član 102.

- (1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima sa pozivom za narednu sjednicu Vijeća.
- (2) Zapisnik sa prethodne sjednice sastavni je dio dnevnog reda tekuće sjednice Vijeća.

Član 103.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na zapisnik staviti primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se većinom glasova na sjednici bez rasprave.
- (2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
- (3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kojem su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Član 104.

- (1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.
- (2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Vijeća.
- (3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove Vijeća.

Član 105.

- (1) Na sjednici Vijeća vrši se audio ili video snimanje.
- (2) Audio ili video snimci, kao i tekstovi prekrucanih snimaka, čuvaju se u Općini Glamoč i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Vijeća.
- (3) Sekretar Vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta audio ili video snimaka.

V. AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVA DONOŠENJA**1. Vrste akata****Član 106.**

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, budžet, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, naredbe, uputstva, preporuke i druga akta iz svoje nadležnosti.
- (2) Radna tijela Vijeća donose zaključke, a mogu donositi i rješenja kada su za to posebno ovlašteni.

Član 107.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 108.

Poslovníkom i odlukom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću.

Član 109.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

Član 110.

Naredbom se po ovlaštenju iz Zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njegovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 111.

Preporukom se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Član 112.

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi općine u skladu sa Zakonom.

Član 113.

Rješenjem se na osnovu Zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti Vijeća.

Član 114.

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

Član 115.

Smjernice Vijeća donose se radi usmjeravanja rada općinskog načelnika i općinskih organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i općih akata Vijeća, izvršavanja Zakona, daju uputstva za izvršavanje drugih poslova iz njihova djelokruga ili na drugi način usmjerava rad tih organa i organizacija.

Član 116.

- Zaključkom Vijeće u okviru svoje nadležnosti:
- a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
 - b) daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
 - c) uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća;
 - d) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Član 117.

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

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 118.

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa treba sadržavati i pravnu osnovu za donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je ta osnova poznata pokretaču inicijative.

Član 119.

- (1) Inicijativa se upućuje predsjedniku Vijeća koji je dostavlja općinskom načelniku i Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik i propise na razmatranje.
- (2) Općinski načelnik dužan je u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Vijeće.
- (3) Ako je Planom i programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 120.

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik;
- b) radno tijelo Vijeća;
- c) općinski načelnik;
- d) službe za upravu i upravne organizacije;
- e) organi mjesnih zajednica;
- f) javna preduzeća i druga pravna lica;
- g) građani i njihova udruženja.

Član 121.

- (1) Po pribavljenom mišljenju od općinskog načelnika i Komisije za statutarne pitanja, Poslovnik i propise Vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa prihvata ili odbija, određuje način pripreme, te nosioci i rok izrade nacrtu akta.
- (2) Vijeće će svoj zaključak dostaviti podnosiocu inicijative.

Član 122.

- (1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se načelna rasprava.
- (2) Sjednici prisustvuje podnositelj inicijative koji može učestvovati u raspravi.
- (3) Ako se na osnovu načelne rasprave Vijeće izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta Vijeća i stručni obrađivač.
- (4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelne rasprave i prije isteka roka iz člana 119. stava 2. ovog Poslovnika.

3. Nacrt odluka i općih akata

Član 123.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće imaju ovlašteni predlagači, a to su:

- a) svaki vijećnik;

- b) klubovi vijećnika;
- c) radna tijela Vijeća;
- d) općinski načelnik.

Članak 124.

- (1) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).
- (2) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formuliraju rješenja koja se predlažu.
- (3) Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća mogu se dati u jednoj ili više verzija.

Član 125.

- (1) Vijeće može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.
- (2) Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba uključiti u izradu prijedloga odluke.

4. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Član 126.

- (1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Vijeće će odlučiti o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća.
- (2) Ako Vijeće odluči da nacrt odluke ili općeg akta stavi na javnu raspravu, zaključkom utvrđuje sljedeće:
 - a) način objavljivanja nacrtu;
 - b) određuje nosioca aktivnosti na organiziranju i vođenju javne rasprave;
 - c) obim i nivo javne rasprave;
 - d) potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave;
 - e) rok za provođenje javne rasprave;
 - f) način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Član 127.

Javna rasprava traje najmanje 30 dana od dana pozivanja građana da se uključe u javnu raspravu.

Član 128.

- Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je:
- a) osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
 - b) pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizlaze iz nje;
 - c) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Vijeću i ovlaštenom predlagaču.

Član 129.

- (1) Javnu raspravu organizira resorna općinska služba koja je obrađivač materijala koji je predmet rasprave, odnosno koja je nadležna za oblast koja je obuhvaćena

javnom raspravom u saradnji sa Službom za opću upravu i društvene djelatnosti, vijećima mjesnih zajednica ili predstavnicima određenih kategorija građana.

- (2) Za provođenje javne rasprave organizatori će koristiti zborove građana, medije (otvorene emisije), skupštine udruženja, okrugle stolove, fokus grupe i ostale oblike okupljanja i komuniciranja koje ocijene potrebnim i primjerenim za datu temu.
- (3) Javna rasprava organizira se na prostoru cijele općine ako se radi o pitanju od interesa svih njenih građana, odnosno na samo jednom dijelu ili među jednom kategorijom građana, ako je riječ o pitanju od interesa za građane jednog dijela općine ili jedne kategorije stanovništva.
- (4) Javna rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu organizira se u svim mjesnim zajednicama općine Glamoč.

Član 130.

- (1) Pravo učešća na javnoj raspravi imaju svi građani, odnosno svi predstavnici populacije na koju se odnose pitanja o kojima se vodi rasprava.
- (2) Organizator treba osigurati da među učesnicima javne rasprave budu zastupljeni predstavnici svih kategorija stanovništva i da se vodi računa o spolu, nacionalnoj i starosnoj strukturi.
- (3) Javna rasprava organizira se u vrijeme i na mjestu koje odgovara većini potencijalnih učesnika u raspravi.
- (4) Obaveza organizatora jeste da preduzme sve potrebne aktivnosti koje će osigurati prisustvo i učestvovanje građana u javnoj raspravi.
- (5) Javna rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu, nacrtu i ostalim temama koje se organiziraju u svim mjesnim zajednicama održat će se putem zborova građana, a učesnici su predstavnici općinske vlasti, članovi vijeća mjesne zajednice i građani.

Član 131.

- (1) Zaključci s javnih rasprava moraju biti sumirani i javno predstavljeni građanstvu.
- (2) Zaključci s javnih rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu dostavljaju se općinskom načelniku, te će biti korišteni u izradi prijedloga ovih dokumenata.
- (3) O javnim raspravama i prihvaćenim zaključcima organizator će sačiniti izvještaj i predstaviti ga Vijeću.
- (4) Izvještaj sadrži rezultate javne rasprave, s pregledom primjedbi i mišljenja.

Član 132.

Ovlašteni predlagač dužan je da se u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća izjasni o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 133.

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

Član 134.

- (1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedniku Vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća.

- (2) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagač nije općinski načelnik dostavlja se općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Član 135.

- (1) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kojem se odluke i druga akta Vijeća donose i mora biti obrazložen.
- (2) Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvaća:
 - a) pravnu osnovu za donošenje odluke ili drugog akta Vijeća;
 - b) razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga;
 - c) objašnjenja važnijih odredbi;
 - d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
 - e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažiranje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana;
 - f) druge značajne okolnosti u vezi s pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Vijeća.

Član 136.

- (1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću, s eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.
- (2) Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća nije usaglasio s primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav unosi se u izvještaj s potrebnim obrazloženjem.
- (3) U slučaju iz prethodnog stava, primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Član 137.

- (1) Na početku rasprave u Vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća može izložiti dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (2) Ovlašteni predlagač ima pravo učestvovati u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 138.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Kada Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učinit će to s uputstvom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu s utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

5. Amandmani

Član 139.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.
- (2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Vijeća i općinski načelnik.
- (3) Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća.
- (4) Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 140.

- (1) Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagачu odluke ili drugog akta Vijeća odmah po prijemu, kao i općinskom načelniku, ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (2) Vijećnik može podnijeti amandman i tokom rasprave o prijedlogu u pisanom obliku, kada predlagач mijenja prijedlog, do zaključenja rasprave tokom same sjednice.
- (3) U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća, vijećnici se prethodno izjašnjavaju hoće li razmatrati tako uloženi amandman, a tek se po njegovu formalnom prihvatanju otvara rasprava o sadržaju amandmana.
- (4) Predlagач može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 141.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća povlačilo bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče te da Vijeću dostave svoje mišljenje.

Član 142.

- (1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica, ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagач odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.
- (2) Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća na koji je podnesen amandman u tijeku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo Vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 143.

- (1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu tokom rasprave o pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.
- (2) Amandman podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagачa s kojim se podnosilac prijedloga usaglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

- (3) Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebno izjasni o amandmanu s kojim se podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta nije usaglasio, o tome amandmanu glasa se odvojeno.
- (4) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.
- (5) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Član 144.

- (1) Amandmani koje je usvojilo Vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u potpunosti.
- (2) Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

6. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Član 145.

- (1) Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili opći akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacрта podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se o prijedlogu raspravlja po skraćenom postupku bez nacрта.
- (2) 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.
- (3) Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, o prijedlogu će se raspravljati kao nacrtu.

7. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku

Član 146.

- (1) Odluke i druga akta Vijeća po pravilu se ne donose u hitnom postupku.
- (2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta Vijeća kojima se reguliraju pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u općini.

Član 147.

Prijedlog za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku može podnijeti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća ili općinski načelnik, uz obrazloženje razloga hitnosti.

Član 148.

- (1) O prijedlogu za donošenje odluke ili općeg akta po hitnom postupku Vijeće odlučuje kao o prethodnom pitanju tokom rasprave o dnevnom redu.
- (2) O prijedlogu se vodi rasprava, a Vijeće može odlučiti da podnosilac prijedloga ili njegov zastupnik usmeno obrazloži razloge donošenja akta po hitnom postupku.
- (3) Ako prijedlog nije podnio općinski načelnik, Vijeće će prije odlučivanja tražiti mišljenje općinskoga načelnika.
- (4) Ako Vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prijedlog akta unosi se u dnevni red i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.

- (5) 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.

8. Donošenje drugih akata Vijeća

Član 149.

Nacrt odnosno prijedlog budžeta i završnog računa budžeta općine utvrđuje općinski načelnik na prijedlog resorne službe, s obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, te ih dostavlja predsjedniku Vijeća.

Član 150.

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

Član 151.

- (1) Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovoga Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.
- (2) Izuzetno, od stava 1. ovoga člana, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

9. Vršenje ispravaka u odluci i općim aktima

Član 152.

- (1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnosi općinski organ izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.
- (2) Vršenje ispravaka štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije poređenja s njihovim izvornikom, odobrava sekretar Vijeća.

10. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 153.

- (1) Akta koja donosi Vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga mijenja.
- (2) Akta koja donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 154.

Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu s propisima i odredbama ovoga Poslovnika.

Član 155.

- (1) Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.
- (2) Objavljivanje općih akata iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj tabli općine s time da se naknadno objavljuju u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Član 156.

- (1) Za objavljivanje odluka i drugih akata Vijeća odgovoran je sekretar Vijeća.
- (2) Statut i Poslovnik o radu Općinskog vijeća obavezno se nakon donošenja dostavlja svakom vijećniku, kao i parlamentarnim strankama i koalicijama.

11. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 157.

- (1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti, kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima Vijeća i vijećnicima.
- (3) Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća, u skladu s datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
- (4) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava jedan ovog člana daje Vijeće.

12. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Član 158.

- (1) Autentično tumačenje jeste opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe, odluke ili drugog akta Vijeća.
- (2) Autentično tumačenje primjenjuje se i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Vijeća za koje se to tumačenje daje.

Član 159.

- (1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državna tijela, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašteni predlagач iz člana 120. ovoga Poslovnika.

Član 160.

- (1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.
- (2) Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i općinskom načelniku, ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 161.

- (1) Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i organa nadležnih za brigu o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje je li prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

Član 162.

- (1) Ako Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvijestiti Vijeće.
- (2) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

Član 163.

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.
- (2) Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.
- (3) U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika o postupku za donošenje akata.

Član 164.

Autentično tumačenje objavljuje se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

13. Izrada prečišćenog teksta odluka i općih akata

Član 165.

- (1) Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.
- (2) Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 166.

- (1) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća primjenjuje se od dana kada je objavljen u „Narodnim novinama Općine Glamoč“, a važnost njegovih odredbi utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.
- (2) Kada se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasnika Općine u kojem je objavljen prečišćeni tekst akta.
- (3) Na isti način postupka se kada je utvrđen novi prečišćen tekst akta, s tim što se naznačuje da se radi o novom prečišćenom tekstu.
- (4)

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

Član 167.

- (1) Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se u skladu s odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću.

Član 168.

- (1) Izborom rukovodi predsjednik Vijeća.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku Vijeća pomažu sekretar Vijeća i dva vijećnika koje odredi Vijeće.
- (3) Ako je predsjednik Vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovu razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegova izbora, odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Član 169.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 170.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Vijeća daju Komisija za izbor i imenovanje kao i svi vijećnici.

Član 171.

- (1) O prijedlogu za izbor odnosno imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.
- (2) Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela Vijeća glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihova sastava.

Član 172.

Izbor i imenovanja stalnih i povremenih komisija i drugih radnih tijela Vijeća vrši se na osnovu kandidatskih lista koje sadrže onoliko članova koliko se bira.

Član 173.

Prijedlog za izbor i imenovanje članova komisija i drugih radnih tijela Vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanje, ukoliko drugim propisom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Član 174.

- (1) Izbor članova komisija i drugih radnih tijela Vijeća vrši se po listi javnim glasanjem.
- (2) Ako kandidatska lista pri glasanju nije dobila potrebnu većinu, glasanje se ponavlja. Prije ponovnog glasanja predlagatelj može izvršiti izmjene u prijedlogu liste.
- (3) Ako lista ni pri ponovnom glasanju ne dobije potrebnu većinu, smatra se da je prijedlog odbijen i pristupa se obnovi cijelog postupka.

Član 175.

Postupak razrješenja članova stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća vrši se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje primjenom odredbi ovoga Poslovnika o razrješenju osoba koje bira i imenuje Vijeće.

Član 176.

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovnikom određeno da se vrši tajno glasanje.
- (2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.
- (3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 177.

- (1) Glasajući listići iste su veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Vijeća.
- (2) U glasački listić unose se imena svih kandidata redom kojim su predloženi, s rednim brojem ispred njihova imena.
- (3) Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić unose se sve kandidatske liste.

Član 178.

- (1) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (2) Kada se glasa o listi kandidata, glasa se „za listu“ ili „protiv liste“ u cjelini.

Član 179.

- (1) Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.
- (2) Glasački listić, na kojem se ne može utvrditi za koga je kandidata odnosno listu vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 180.

- (1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.
- (3) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor odnosno imenovanje na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 181.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen s funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu s Ustavom i Zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 182.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan s funkcije u skladu sa Zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 183.

- (1) Kada funkcioner podnese ostavku, sekretar Vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja vijećnicima ostavku funkcionera zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 184.

- (1) Vijeće razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži, prihvaćajući razloge navedene u njenu obrazloženju, ili da je ne uvaži, ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.
- (2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

**VII. ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH ORGANA
IZVRŠNE VLASTI****1. Opće odredbe**

Član 185.

- (1) Odnosi između Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.
- (2) Općinski načelnik i rukovodilac službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Vijeća:

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

Član 186.

U ostvarivanju svojih Ustavom i Zakonom utvrđenih prava i dužnosti, općinski načelnik:

- a) predlaže Vijeću utvrđivanje politike i brine se o njenu provođenju;
- b) predlaže Vijeću donošenje odluka i drugih propisa;
- c) daje mišljenje o nacrtima i prijedlozima općih akata koje on nije podnio i podnosi amandmane na prijedloge tih odluka;
- d) predlaže Vijeću da razmotri stanje, pojave i probleme koji se odnose na provođenje politike koju je utvrdilo Vijeće;
- e) traži da se sazove sjednica Vijeća radi rasprave o određenom pitanju o kojem želi iznijeti svoj stav;
- f) učestvuje u radu na sjednici Vijeća i sjednicama radnih tijela Vijeća radi pretresa određenog pitanja koja su na dnevnom redu sjednice;
- g) predlaže Vijeću da se odloži rasprava o nacrtu odnosno prijedlogu Odluke ili drugog akta, kao i da povuče prijedlog kako bi uz prethodne konsultacije s nadležnim organima zauzeo svoj stav i iznio ga na sjednici.

Član 187.

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

Član 188.

Općinski načelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća izvještava Vijeće o svom radu, provođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine oblasti društvenoga života, o izvršavanju općih akata Vijeća o provođenju zakona, o stanju i razvoju u svim ili pojedinim oblastima društvenoga života i društvenih odnosa te o drugim pitanjima.

Član 189.

Općinski načelnik najmanje jedanput godišnje podnosi izvještaj o svom radu, kao i radu općinskih službi.

Član 190.

- (1) Vijeće može u svako doba od općinskoga načelnika zatražiti podnošenje pojedinačnih i posebnih izvještaja o njegovu radu, kao i izvještaj o radu pojedinih općinskih službi.
- (2) Izvještaj o radu općinskog načelnika razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

Član 191.

Rasprava o radu i odgovornosti općinskoga načelnika može se zaključiti:

- a) zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti;
- b) donošenjem zaključka kojim se utvrđuje obaveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi s provođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala;
- c) postavljanjem pitanja povjerenja općinskom načelniku;
- d) zaključkom o inicijativi za opoziv općinskog načelnika.

Član 192.

Rukovodioci službi za upravu imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici Vijeća i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojim rukovode.

2. Vijećnička pitanja

Član 193.

- (1) Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku u bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.
- (2) Vijećnička pitanja odnose se na informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i djelokruga nadležnosti općinskog načelnika i općinske uprave te ostalih nosilaca javno-pravnih ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

Član 194.

- (1) Na sjednici vijeća prije zaključenja svake redovne sjednice može se (u pravilu) izdvojiti najviše do sat vremena za vijećnička pitanja, kojem obavezno prisustvuje općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi.
- (2) Jedan vijećnik na jednoj sjednici ili između dvije sjednice može postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Član 195.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno, na zahtjev vijećnika.

Član 196.

- (1) Vijećničko pitanje postavlja se usmeno ili podnosi predsjedavajućem u pisanom obliku, a on ga proslijeđuje općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.
- (2) Vijećnik koji postavlja pitanje u pisanom obliku u podnesku treba navesti da li traži usmeni odgovor na sjednici Vijeća ili odgovor u pisanom obliku.

Član 197.

- (1) Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan, odnosno precizno usmeno postavljeno pitanje.
- (2) Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega usmeno odgovara općinski načelnik ili druga ovlaštena lica.
- (3) Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.
- (4) Nakon drugog odgovora predsjednik zaključuje razmatranje tog pitanja.

Član 198.

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

Član 199.

- (1) 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.
- (2) Odgovor u pisanom obliku dostavlja se predsjedniku Vijeća u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti duži od 30 dana.
- (3) Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Član 200.

- (1) Ukoliko vijećnik ne dobije odgovor na postavljeno pitanje u predviđenom roku, isto se može ponovo postaviti ili se od istog može odustati.
- (2) Ponovno postavljeno vijećničko pitanje ne smatra se novim pitanjem.

3. Interpelacija

Član 201.

- (1) Najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u vezi s radom općinskoga načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.
- (2) Interpelacija se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i mora biti potpisana od svih podnosioca.

Član 202.

- (1) Interpelacijom se može tražiti da općinski načelnik pripremi odluku ili drugi opći akt ili da preduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje nadležnosti.
- (2) Interpelacija se dostavlja općinskom načelniku.

Član 203.

- (1) Općinski načelnik dužan je dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije predsjedniku Vijeća u roku od 30 dana.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja izvještaj općinskoga načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.
- (3) Ukoliko općinski načelnik ne podnese izvještaj u roku iz stava 1. ovoga člana, interpelacija se stavlja na dnevni red prve naredne sjednice Vijeća po isteku roka.

Član 204.

- (1) Vijeće razmatra interpelaciju na način da predsjednik daje riječ predstavniku podnosioca interpelacije da obrazloži inicijativu.
- (2) Nakon obrazloženja predsjednik daje riječ općinskom načelniku da obrazloži izvještaj, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvještaj nije dostavljen.
- (3) Poslije izlaganja općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i općinski načelnik.

- (4) Predsjednik zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.
- (5) Vijeće po završetku rasprave o interpelaciji može donijeti zaključak, rezoluciju ili preporuku.
- (6) U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Vijeće može glasati o odgovornosti općinskoga načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

VIII. SLOBODNI GOVOR

Član 205.

- (1) Predstavnik kluba vijećnika može iznijeti stav kluba o temi za koju smatra da je važna za stanje i probleme na području Općine Glamoč.
- (2) Govor predstavnika kluba može trajati do pet minuta.
- (3) Slobodan govor moguće je održati odmah nakon završetka vijećničkih pitanja i sastavni je dio dnevnog reda tekuće sjednice.

IX. JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 206.

- (1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela jeste javan.
- (2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

Član 207.

- (1) Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima te izdaje službena saopćenja.
- (2) Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to Zakonom nalaže zaštita ličnih podataka.

Član 208.

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

Član 209.

- (1) Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana stavom 2. člana 207. bit će održana bez prisustva sredstava javnog informiranja i zatvorena za javnost.
- (2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.
- (3) Ova odluka mora biti zasnovana na Zakonu, obrazložena i predstavljena javnosti.

Član 210.

Podaci koje član Vijeća sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti također su poverljive prirode.

Član 211.

- (1) Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.
- (2) O davanju službenog saopćenja odlučuje tijelo iz prethodnog stava.
- (3) Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Član 212.

- (1) Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kada to odluči predsjednik Vijeća.
- (2) Vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

Član 213.

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

Član 214.

Sekretar Vijeća dužan je organizirati rad na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Vijeću upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

X. SARADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 215.

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom, Vijeće razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja s drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.
- (2) U realizaciji konkretnih aktivnosti, Vijeće može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.
- (3) Vijeće će inicirati dogovor s političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potječu od političkih stranaka i udruženja građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

Član 216.

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

Član 217.

Vijeće u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XI. SEKRETAR I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 218.

Vijeće ima sekretara i Stručnu službu.

Član 219.

- (1) Sekretar Vijeća organizira rad Stručne službe i pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju sjednica i organiziranju rada Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Sekretar Vijeća se naročito:
 - a) brine o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguravanju uvjeta za rad klubova vijećnika;
 - b) prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i daje ih na daljnju obradu nadležnim tijelima i službama;
 - c) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Vijeća;

- d) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim tijelima i službama;
- e) obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i Pravilnikom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.
- (3) Izbor i imenovanje sekretara vrši se u skladu sa Zakonom.
- (4) Ako Vijeće nema sekretara i stručnu službu, poslove iz njihove nadležnosti obavlja državni službenik zadužen za poslove Vijeća.
- (5) Bliže odredbe organizacije i obavljanja poslova iz djelokruga rada Vijeća utvrdit će se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave Općine Glamoč.

Član 220.

- (1) Stručna služba Općinskog vijeća obavlja stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.
- (2) Stručnu službu osniva Vijeće posebnom odlukom.
- (3) Organizacija i rad Stručne službe uređuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službe.
- (4) Pravilnik iz prethodnog stava donosi Vijeće na prijedlog sekretara Vijeća.

XII. OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA KANTONA 10, FEDERACIJE BIH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 221.

Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Kantona 10, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine u skladu s kantonalnom Ustavom i ustavima Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine.

XIII. RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 222.

- (1) Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnoga stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja s radom u skladu s Ustavom, Zakonom, Statutom i drugim propisima.
- (2) Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 223.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Glamoč, broj: 01-02-94/05 od 26.08.2005. godine („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 3/05).

Član 224.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON 10

OPĆINA GLAMOČ
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: OV-01-01-2-70/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Damjanović, s.r.

Na temelju članka 13. stavak 2. alineja 17. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 56/09) i članka 17. Statuta Općine Glamoč - pročišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15) Općinsko Vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj 12.04.2022. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA GLAMOČ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općinsko vijeće Glamoč (u daljnjem tekstu: Vijeće) konstituira se, organizira i radi sukladno Ustavu, Zakonu, Statutu Općine Glamoč (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovniku o radu Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Članak 2.

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- a) prava i dužnosti vijećnika;
- b) konstituiranje i organiziranje Vijeća;
- c) način rada Vijeća;
- d) akta Vijeća i postupak njihovog donošenja;
- e) javnost rada Vijeća;
- f) postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- g) odnosi Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti;
- h) druga pitanja koja su značajna za rad Vijeća.

Članak 3.

- (1) Poslovnik donosi Vijeće većinom glasova izabranih vijećnika.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Članak 4.

- (1) Ako neko pitanje organiziraju i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, uredit će se zaključkom Vijeća.
- (2) Zaključak iz prethodnog stavka primjenjuje se danom donošenja.
- (3) Zaključak iz stavka 1. ovog članka ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 5.

- (1) Vijeće ima pečat sukladno Zakonu.
- (2) O čuvanju i uporabi pečata stara se tajnik Vijeća.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegove uporabe, uredit će se Pravilnikom o pečatu Općinskog vijeća.

Članak 6.

- (1) Vijeće se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma Vijeća su latinica i cirilica.

- (3) Odluke, drugi propisi i opći akti koji su vezani za rad Vijeća i njegovih radnih tijela u pogledu uporabe jezika i pisma izrađuju se sukladno odredbama ustava i zakona.

II. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Vijećnik je predstavnik građana u Vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, Zakonom i Statutom Općine Glamoč.

Članak 8.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik:
- nazoči sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju;
 - nazoči sjednicama radnih tijela Vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja;
 - podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća;
 - pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te predlaže inicijative za unapređenje rada Vijeća i njegovih radnih tijela;
 - postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
 - sudjeluje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Vijeće;
 - redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
 - izvršava i druge zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Prava, obveze i odgovornost vijećnika, Vijeće detaljnije regulira odgovarajućim Etičkim kodeksom ponašanja, u okviru etičkih principa ponašanja prilagođenih zakonodavstvu, propisima i principima javne demokratije.

Članak 9.

Na traženje vijećnika stručna služba za poslove Vijeća, odnosno službe za upravu u okviru svoga djelokruga, dužni su da mu osiguraju i prezentiraju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Članak 10.

Vijećnik ima pravo da bude redovito i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti:

- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela;
- o radu općinskih organa izvršne vlasti;
- o provođenju politike koje je utvrdilo Vijeće;
- o izvršavanju propisa Vijeća.

Članak 11.

Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Članak 12.

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

Članak 13.

- Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.
- Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.
- Tajnik Vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III. KONSTITUIRANJE I ORGANIZIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Konstituiranje Općinskog vijeća

Članak 14.

- Vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na teritoriji cijele općine.
- Broj vijećnika utvrđuje se Statutom, sukladno Zakonu.

Članak 15.

- Prva sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon što Izorno povjerenstvo Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.
- Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.
- Ukoliko je predsjednik Vijeća spriječen, prvu sjednicu saziva jedan od njegovih zamjenika iz prethodnog saziva.
- Ako se sjednica ne sazove na način iz stavka 2. i 3. ovoga članka sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva.

Članak 16.

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

Članak 17.

- Vijećnici s ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi: "SVEČANO IZJAVLJUJEM da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine Glamoč i drugih akata ovog Općinskog vijeća, da ću se zalagati za zaštitu i unaprijeđenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Općine Glamoč, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Općine Glamoč, Kantona 10, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine."
- Svečanu izjavu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatom.

Članak 18.

- (4) Poslije davanje svečane izjave vrši se izbor članova Povjerenstva za izbor i imenovanje.
- (5) Povjerenstvo za izbor i imenovanje, uz prethodne konzultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjednika i zamjenike predsjednika Vijeća.
- (6) Prijedlog za izbor iz stavka 2. ovog članka može podnijeti i svaki član Vijeća.

Članak 19.

- (1) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća vrši se javnim glasanjem sukladno Statutu i ovom Poslovniku, a može i tajnim glasanjem ukoliko to odluči Vijeće.
- (2) Rezultate glasanja utvrdit će Povjerenstvo za izbor i imenovanje.
- (3) Predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.
- (4) Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- (5) Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Članak 20.

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima daljnje rukovođenje sjednicom Vijeća.

Članak 21.

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

2. Klubovi vijećnika

Članak 22.

- (1) U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i neovisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacijskog djelovanja.
- (2) Dva ili više vijećnika mogu formirati klub vijećnika.
- (3) Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica Vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalaže međustranačko dogovaranje.

Članak 23.

- (1) Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizira aktivnosti kluba.
- (2) Klubovi vijećnika djeluju sukladno svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Članak 24.

Vijeće sukladno materijalnim mogućnostima osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika, kao i neophodna financijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća

Članak 25.

- (1) Vijeće ima predsjednika i dva zamjenika.
- (2) Predsjednik Vijeća i Općinski načelnik ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda.
- (3) Prilikom izbora predsjednika Vijeća i zamjenika osigurat će se ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih.

Članak 26.

Predsjednik Vijeća ima pravo i dužnost da:

- a) predstavlja Vijeće;
- b) sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice Vijeća;
- c) sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Općinskog vijeća;
- d) inicira stavljanje na dnevni red sjednica Vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća;
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- f) osigurava realiziranje prava i dužnosti klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica Vijeća i Kolegija Vijeća;
- g) osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tijekom sjednica;
- h) vodi sjednice sukladno principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- i) osigurava suradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, te prati realiziranje odluka i zaključaka Vijeća;
- j) radi na ostvarivanju suradnje sa Općinskim vijećem drugih općina, te drugim organima i organizacijama;
- k) potpisuje akta usvojena na Vijeću;
- l) vrši druge poslove utvđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 27.

- (1) Zamjenik predsjednika Vijeća ima pravo i obvezu da pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.
- (2) Zamjenik predsjednika Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (3) U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika Vijeća, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojega odredi Vijeće.

4. Kolegij Općinskog vijeća

Članak 28.

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:
 - a) predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća;
 - b) predsjednici klubova vijećnika u Vijeću;
 - c) tajnik Vijeća, bez prava odlučivanja;
 - d) općinski načelnik, bez prava odlučivanja.
- (2) U svom radu Kolegij primjenjuje Poslovnik o radu Kolegija Općinskog vijeća, koji se donosi sukladno ovom Poslovnikom.

Članak 29.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- a) utvrđuje prijedlog Plana i programa rada Vijeća i radnih tijela Vijeća, te usklađuje aktivnosti na njihovoj realizaciji;
- b) osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- c) osigurava suradnju sa klubovima vijećnika i između njih;
- d) koordinira rad radnih tijela Vijeća i suradnju Vijeća i njenih radnih tijela;
- e) osigurava suradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka Vijeća i izvršenje Plana i programa Vijeća;
- f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Vijeća;
- g) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica Vijeća;
- h) utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća;
- i) koordinira rad radnih tijela Vijeća i suradnju Vijeća sa mjesnim zajednicama, udrugama građana, političkim strankama, Općinskim vijećima drugih općina;
- j) osigurava realiziranje prava i dužnosti Vijeća prema općinskom načelniku;
- k) razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- l) osigurava javnost rada Vijeća.

Članak 30.

Radi usklađivanja rada Vijeća i postizanja jedinstvenog zajedničkog stava, koji je u interesu građana općine Glamoč, a iz nadležnosti Vijeća, predsjednik Vijeća može sazvati sjednice Kolegija na koje može pored članova Kolegija pozvati i:

- a) predsjednike političkih stranaka;
- b) predsjednike udruga građana;
- c) predsjednike vijeća mjesnih zajednica;
- d) zastupnike u skupštini K10, F BiH i države BiH;
- e) istaknute gospodarstvenike i društveno - političke osobe sa područja općine Glamoč i šire, a za koje se cijeni da mogu doprinijeti efikasnijem radu Vijeća u pogledu donošenja i realizacije akata Vijeća.

Članak 31.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.
- (3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik kojega on odredi.
- (4) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu nazočiti i drugi vijećnici u Vijeću, te predstavnici općinskih organa izvršne vlasti.
- (5) Poziv za sjednicu Kolegija Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda sjednice Vijeća koja se priprema, upućuje se članovima Kolegija najmanje pet dana prije održavanja sjednice u pravilu sa pripremljenim materijalima za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 32.

- (1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik, te vrši audio snimanje.
- (2) Tajnik Vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.
- (3) Izvod iz zapisnika sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na usvajanje članovima Kolegija.
- (4) Zapisnik potpisuje tajnik Vijeća i predsjedatelj Kolegija.

- (5) Zapisnik sa sjednica Kolegija redovito se dostavlja svim vijećnicima.

5. Radna tijela Općinskog vijeća

Članak 33.

- (1) Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, sukladno Zakonu i Statutu, formiraju se stalna, povremena i privremena radna tijela Vijeća.
- (2) Stalna radna tijela formiraju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti formirana i posebnom odlukom Vijeća.
- (3) Povremena i privremena radna tijela formiraju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Članak 34.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju Vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Vijeća.

Članak 35.

- (1) Radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.
- (2) Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti.
- (3) Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika tog radnog tijela mora biti veći od broja vanjskih članova.
- (4) Povjerenstvo za izbor i imenovanje je povremeno radno tijelo.
- (5) Povjerenstvo za izbor i imenovanja broji tri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Članak 36.

- (1) Predsjednik radnog tijela u dogovoru sa predsjednikom Vijeća:
 - a) organizira rad radnog tijela;
 - b) saziva sjednice radnog tijela i predsjedava istim;
 - c) predlaže dnevni red i potpisuje akte koje donosi radno tijelo;
 - d) surađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela;
 - e) vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i posebnom Odlukom Vijeća o formiranju radnog tijela.
- (2) Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika, a ukoliko je i on odsutan ili spriječen onda radnim tijelom predsjedava član radnog tijela kojega odredi radno tijelo.

Članak 37.

- (1) Radna tijela Vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.
- (2) Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti svoj poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Članak 38.

- (1) Radna tijela Vijeća formiraju se sukladno zastupljenosti političkih stranaka u Vijeću, a u najvećoj mjeri odražavati će stranačku zastupljenost svih političkih stranaka i neovisnih vijećnika u Vijeću.
- (2) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanje uz prethodnu konzultaciju sa klubovima vijećnika i vijećnicima koji nemaju Klub.

Članak 39.

- (1) Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje, Vijeće bira članove radnih tijela iz reda Vijećnika, te imenuje članove radnih tijela iz reda stručnih, znanstvenih, kulturnih i javnih radnika.
- (2) Predsjednika i članove radnih tijela Vijeće bira javnim glasanjem.
- (3) O izvršenom izboru, odnosno imenovanju predsjednika i članova radnih tijela donosi se Rješenje.

Članak 40.

- (1) Radno tijelo radi u sjednicama.
- (2) Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjednik Vijeća ili ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.
- (3) Radno tijelo može da radi ako sjednici nazoči većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova ukupnog broja glasova toga tijela.
- (4) Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova nastalih vršenjem dužnosti što se uređuje posebnom Odlukom Vijeća.

Članak 41.

- (1) Stalna radna tijela Vijeća su povjerenstva.
- (2) Vijećnik može biti član više povjerenstava.

Članak 42.

Predsjednik povjerenstva u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad povjerenstva, a naročito:

- a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti povjerenstva;
- b) surađuje sa predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organiziranja rada povjerenstva kojem predsjedava;
- c) potpisuje akta koja donosi povjerenstvo;
- d) vrši druge poslove određene Poslovnikom ili odlukom o formiranju povjerenstva.

Članak 43.

- (1) Povjerenstva rade u sjednicama koje su javne.
- (2) Sjednicu povjerenstva saziva njegov predsjednik po vlastitoj inicijativi, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjednika Vijeća, trećine članova povjerenstva ili općinskog načelnika.
- (3) Predsjednik povjerenstva saziva sjednicu povjerenstva najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi žurnosti ne nalažu drugačije.
- (4) Sjednici povjerenstva mogu nazočiti i oni članovi Vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 44.

- (1) Povjerenstvo može raditi ako sjednici nazoči većina članova povjerenstva, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova povjerenstva.
- (2) Ukoliko se povjerenstvo ili drugo radno tijelo Vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustva pojedinih članova, predsjednik povjerenstva, odnosno radnog tijela će predložiti Vijeću zamjenu tih članova.

Članak 45.

- (1) Povjerenstvo surađuje sa drugim povjerenstvima i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.
- (2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta Vijeća ili drugog propisa, povjerenstvo može da formira i radnu grupu.
- (3) Povjerenstvo podnosi Vijeću izvješće o svom radu najmanje jedanput godišnje.

Članak 46.

Vijeće formira kao stalna radna tijela sljedeća povjerenstva:

1. Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise;
2. Povjerenstvo za Proračun i financije;
3. Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana;
4. Povjerenstvo za mjesne zajednice i suradnju sa općinama i gradovima;
5. Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj poduzetništva;
6. Etički odbor;
7. Povjerenstvo za jednakopravnost spolova;
8. Povjerenstvo za komunalnu infrastrukturu;
9. Povjerenstvo za školstvo, kulturu, sport i mlade;
10. Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i brigu o socijalno ugroženim kategorijama stanovnika

Članak 47.

- (1) Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise:
 - a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
 - b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
 - c) razmatra pitanja u svezi sa usuglašavanjem Statuta sa Ustavom i Zakonom;
 - d) predlaže Vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
 - e) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usuglašenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom;
 - f) razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Vijeća;
 - g) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
 - h) razmatra prijedloge za davanje vjerodostojnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća i utvrđuje prijedloge teksta vjerodostojnog tumačenja;
 - i) razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost Vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
 - j) utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih propisa Vijeća;

- k) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Vijeća.
- (2) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji pet članova.

Članak 48.

- (1) Povjerenstvo za Proračun i financije:
- a) prati i razmatra tijek rada na izradi nacrtu i prijedloga Proračuna općine i izvješća o izvršenju Proračuna;
- b) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
- c) prati i razmatra pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
- d) predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje proračunskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Općine;
- e) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.
- (2) Povjerenstvo za Proračun i financije broji pet članova.

Članak 49.

- (1) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana:
- a) razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja u svezi sa kršenjem sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine;
- b) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Vijeću u cilju njihove zaštite;
- c) razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti općine koje građani ili pravne osobe upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnositelja;
- d) ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama poduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnositelje predstavki i pritužbi;
- e) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nositelje javnih funkcija i prema potrebi predlaže Vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
- f) razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti općine.
- g) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima.
- (2) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana broji pet članova.

Članak 50.

- (1) Povjerenstvo za mjesne zajednice i suradnju sa općinama i gradovima:
- a) razmatra inicijative za formiranje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- b) utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;

- c) razmatra pitanja postupka formiranja mjesnih zajednica;
- d) obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- e) predlaže mjere kojima se podstiče međusobna suradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- f) predlaže raspodjelu proračunskih sredstava mjesnim zajednicama;
- g) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim organima iz mjesnih zajednica, te o istim izvješćuje Vijeće;
- h) izvješćuje Vijeće o sudjelovanju vijećnika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
- i) prati suradnju općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Vijeće;
- j) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.
- (2) Povjerenstvo za mjesne zajednice i suradnju sa općinama i gradovima broji pet članova.

Članak 51.

- (1) Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj poduzetništva:
- a) prati provođenje zakona i drugih propisa iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva i daje Vijeću i drugim organima mišljenja i prijedloge po pojedinim pitanjima iz ovih oblasti;
- b) prati stanje u oblasti gazdovanja i eksploatacije šuma i daje prijedloge Vijeću;
- c) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja poljoprivrednim zemljištem; vodama i šumama i na zlouporabe u njihovom korištenju na području općine i predlaže Vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno - štetnih pojava u ovim oblastima;
- d) predlaže mjere za zaštitu, očuvanje i unapređenje okoline na području općine;
- e) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđenje i sprovođenje politike zaštite prirodne okoline.
- (2) Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj poduzetništva broji pet članova.

Članak 52.

- (1) Etički odbor:
- a) prati primjenu i provođenje Etičkog kodeksa;
- b) razmatra upute i prijave koje se odnose na rad i ponašanje vijećnika;
- c) vodi istragu po zaprimljenim prijavama;
- d) podnosi izvješće o provedenoj istrazi i predlaže Vijeću izricanje odgovarajuće mjere;
- e) radi i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovnikom i Etičkim kodeksom vijećnika.
- (2) Etički odbor broji pet članova.

Članak 53.

- (1) Povjerenstvo za jednakopravnost spolova:
- a) prati i izvješćuje Vijeće o položaju žena u općini i provedbi njihovih zakonom priznatih prava;
- b) promovira jednaka prava i mogućnosti za žene i muškarce;
- c) razmatra prijedloge građana, udruga građana, institucija i organizacija za unapređenje spolova i podnosi izvješća

o tome Vijeću, sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba poduzeti;

- d) razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Vijeće i daje mišljenje Vijeću s aspekta ravnopravnosti spolova;
 - e) ostvaruje suradnju sa drugim tijelima Vijeća;
 - f) predlaže mjere i aktivnosti Vijeću za otklanjanje eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova;
 - g) surađuje sa mjesnim zajednicama na pitanjima aktivnog učešća žena u javnom životu;
 - h) ostvaruje suradnju sa Kantonalnim odborom za jednakopravnost spolova i Gender Centrom FBiH.
- (2) Povjerenstvo za jednakopravnost spolova broji pet članova.

Članak 54.

- (1) Povjerenstvo za komunalnu infrastrukturu:
- a) prati i razmatra pitanja u svezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata, raspolaganjem općinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja i realizaciju prava iz oblasti infrastrukture i komunalnih djelatnosti;
 - b) predlaže Vijeću donošenje mjera za suzbijanje društveno – štetnih pojava iz oblasti infrastrukture i komunalne djelatnosti;
 - c) surađuje sa općinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz ovoga djelokruga;
- (2) Povjerenstvo za infrastrukturu i komunalne djelatnosti broji pet članova.

Članak 55.

- (1) Povjerenstvo za školstvo, kulturu, sport i mlade:
- a) razmatra pitanja iz oblasti uspostave i razvoja infrastrukture javnih obrazovnih ustanova na lokalnoj razini obrazovanja i o tome daje potrebno mišljenje drugim radnim tijelima Vijeća;
 - b) razmatra pitanja stanja i izmjena i dopuna stanja iz oblasti obrazovanja i postignutih rezultata u oblasti obrazovanja, kulture, sporta i mladih;
 - c) razmatra i podnosi prijedloge Vijeću o pitanjima zaštite objekata kulturno – povijesne baštine;
 - d) razmatra pitanja, iznalazi podršku i daje prijedloge za razvijanje i unapređenje javnih sportskih i kulturnih objekata.
- (2) Povjerenstvo za školstvo, kulturu, sport i omladinu broji pet članova

Članak 56.

- (1) Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i brigu o socijalno ugroženim kategorijama stanovnika:
- a) prati rad ustanove zdravstvene zaštite i kvalitete usluga koje ona pruža i predlažu mjere istih;
 - b) predlaže mjere zaštite životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugroženih osoba;
 - c) brine o potrebama i interesima osoba starije životne dobi;
 - d) prati rad ustanova socijalne zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju i predlaže mjere poboljšanja istih.
- (2) Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i brigu socijalno ugroženih kategorija stanovnika broji pet članova.

Članak 57.

Stručna služba Vijeća kao i službe općinske uprave dužne su pružiti povjerenstvima stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV. NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Plan i program rada Općinskog vijeća

Članak 58.

- (1) Vijeće razmatra i usvaja Plan i program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu u pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.
- (2) Plan i program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u nadležnosti Vijeća, sukladno Ustavu, Zakonu, Statutu, te utvrđenom politikom razvoja općine Glamoč, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Vijeća.
- (3) Planom i programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Članak 59.

- (1) U pripremama za izradu Plana i programa rada predsjednik, njegovi zamjenici i tajnik Vijeća, pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Plan i program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća, načelnika Općine, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.
- (2) Plan i program rada Vijeća priprema se i upućuje Vijeću u formi nacрта i o istom se provodi javna rasprava.
- (3) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog Plana i programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

Članak 60.

Plan i program rada usvaja Vijeće, tromjesečno razmatra njegovo ostvarivanje i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Članak 61.

- (1) Plan i program rada Vijeća se nakon donošenja objavljuje u „Narodnim novinama Općine Glamoč“ i na web stranici Općine Glamoč.
- (2) Radna tijela Vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obveza pridržavaju se Plana i programa rada Vijeća.

2. Sjednice Općinskog vijeća

Članak 62.

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost, a svaka sjednica Vijeća obilježava se rednim brojem računajući i konstituirajuću sjednicu.
- (2) Sjednica Vijeća može biti redovna, izvanredna, svečana i tematska.

Članak 63.

- (1) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Izvanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih

razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim izvanrednim okolnostima.

- (3) Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, sukladno okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.
- (4) Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se u povodu Dana općine, a može se, po posebnoj odluci Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.
- (5) Tematska sjednica održava se kada je potrebno obraditi određenu temu od šireg značaja za zajednicu.

3. Pripremanje i sazivanje sjednica

Članak 64.

- (1) Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
- (2) U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika, uz stručnu pomoć tajnika Vijeća.
- (3) Ukoliko su sjednicu sazvali vijećnici iz prethodnog stavka, ti vijećnici predlažu dnevni red Vijeću.
- (4) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Kolegij je obavezan da kao prvu točku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi pitanje odgovornosti predsjednika, odnosno njegovih zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Članak 65.

- (1) Predsjednik Vijeća sjednice saziva sukladno Planu i programu rada Vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Vijeća, najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika ili općinskog načelnika.
- (2) Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u posebnim okolnostima i na drugi način.

Članak 66.

- (1) Poziv za sjednice Vijeća upućuje se najmanje osam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, općinskom načelniku, rukovoditeljima općinskih službi i ostalim sudionicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda, materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda.
- (2) Predsjednik Vijeća može odlučiti da se materijal za sjednice dostavljaju i drugim zainteresiranim organima, organizacijama i zajednicama.
- (3) Poziv za sjednice Vijeća mogu se slati elektroničkim putem i uz dodatno obavještenje SMS porukom.

Članak 67.

Vijećnik svoju adresu elektroničke pošte, na koju prima pozive za sjednicu Vijeća sa materijalima i ostalu službenu korespondenciju sa tijelima Općine, dužan je aktivno koristiti tijekom svoga mandata.

Članak 68.

- (1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća

iznimno se mogu održati putem video - konferencije ili elektroničkim putem.

- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka sjednica Vijeća se održava i članovi Vijeća glasaju putem video – konferencije ili putem elektroničke pošte, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.
- (3) Ako se sjednica održava putem video – konferencije, na takvu sjednicu primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, dostavi poziva za sjednicu sa materijalima, dnevnim redom, amandmanima, raspravi, glasanju, postavljanju vijećničkih pitanja, održavanja reda na sjednici i zapisniku.
- (4) Ako se sjednica održava putem elektroničke pošte, predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme za dostavu amandmana u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, dan i vrijeme za dostavu vijećničkih pitanja te vrijeme u kojem se glasa po pojedinim točkama dnevnog reda.
- (5) Vijećnik glasa na obrascu za glasanje koji se dostavlja tajniku Vijeća.
- (6) Tajnik vijeća sastavlja zapisnik o glasanju.
- (7) Na sjednici koja je održana elektroničkim putem primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o sazivanju, dostavi poziva za sjednicu s materijalima, dnevnim redom, amandmanima, glasanju, postavljanju vijećničkih pitanja i zapisniku.

Članak 69.

Vijećniku koji zbog posebnih okolnosti iz članka 68. ovoga Poslovnika ne može biti nazočan u prostoriji u kojoj se održava sjednica Vijeća omogućit će se sudjelovanje u radu i glasanje elektroničkim putem.

Članak 70.

Sjednice Vijeća neće se održavati u dane vjerskih blagdana i državnih praznika.

Članak 71.

- (1) Za vrijeme ljetnog odmora u mjesecu kolovozu ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Izuzetno, predsjednik Vijeća, ako to zahtjeva naročita ili neodložna potreba, saziva sjednicu Vijeća i za vrijeme ljetnog odmora, a predsjednik radnog tijela Vijeća sjednicu tog radnog tijela.

Članak 72.

- (1) Vijećnik koji je spriječen da nazoči sjednici Vijeća i sjednicama radnih tijela Vijeća, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedatelja Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela.
- (2) Vijećniku koji neopravdano izostane sa sjednice umanjit će se pripadajuća naknada za 20% (dvadeset posto).
- (3) Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

4. Kvorum za sjednice Općinskog vijeća

Članak 73.

- (1) Kvorum svih sjednica Vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o

pojednim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.

- (2) Na temelju utvrđene evidencije predsjedavajući Vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.
- (3) Svi akti Vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ukoliko Ustavom, Zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

5. Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Članak 74.

- (1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.
- (2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Vijeća, svaki klub vijećnika, općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskih organa izvršne vlasti.

Članak 75.

- (1) Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pisanoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, općinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika općinskih organa izvršne vlasti.
- (3) Predsjednik Vijeća sa dnevnog reda može povući određenu točku dnevnog reda ako ocijeni da je u periodu od sazivanja sjednice pa do njenog održavanja došlo do određenih promjena u vezi sa tom točkom.
- (4) Općinski načelnik može u toku sjednice sa dnevnog reda povući materijale čiji je predlagatelj.

Članak 76.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice u pravilu bez pretresa, na temelju prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih sukladno članku 74. i 75. na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.
- (2) Na sjednici ne može biti podnesen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovnikom.

6. Predsjedanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća

Članak 77.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.
- (2) Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik kojega odredi Vijeće.
- (3) Ako su sjednicu Vijeća sazvali vijećnici iz članka 64. stavak 2. Poslovnika, Vijeće će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.
- (4) Predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik može odlučiti da ne predsjedava sjednicom Vijeća ako se na toj sjednici raspravlja o pitanjima od njegovog osobnog interesa ili interesa članova njegove uže obitelji, njegovoj odgovornosti, odnosno o pitanjima koja su vezana za njegov osobni status (nagrade, pohvale i slično).

Članak 78.

- (1) Svi vijećnici Vijeća imaju pravo i dužnost da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
- (2) U radu sjednica, bez prava odlučivanja, sudjeluju, općinski načelnik i rukovoditelji službi za upravu, a mogu sudjelovati vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Hercegbosanske županije, Federacije BiH sa izborne jedinice Općine Glamoč, znanstveni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.
- (3) Predstavnici parlamentarnih političkih stranaka mogu sudjelovati u raspravi u cilju prezentiranja političkog stava konkretne političke stranke po svim pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu Vijeća, a u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Članak 79.

Predsjedatelj u pravilu poziva predlagatelja ili obrađivača materijala, ukoliko ima potrebe da da uvodne napomene po predloženom materijalu i to u pravilu do 5 minuta.

Članak 80.

- (1) Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedatelja Vijeća.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 81.

- (1) Predsjedatelj Vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (2) 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 predsjedatelj će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Članak 82.

- (1) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može govoriti samo jedanput o jednoj točki dnevnog reda, s tim da taj govor može trajati do sedam minuta, osim kada se raspravlja o Statutu, Poslovniku, proračunu i Planu i programu rada Vijeća kada može govoriti do deset minuta.
- (2) Predstavnik Kluba vijećnika može govoriti do deset minuta u ime kluba, osim kada se raspravlja o Statutu, Poslovniku, proračunu i Planu i programu rada Vijeća kada može govoriti do petnaest minuta.
- (3) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjedatelj će dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja. Taj se vijećnik u tom

slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor može trajati do tri minute.

- (4) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku samo na osnovno izlaganje, najviše dva puta, s tim da replika može trajati do tri minute.
- (5) Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku i kada se ne radi o osnovnom izlaganju ako je u replikama iz prethodnog stavka prozvan osobno on, njegov klub ili politička stranka kojoj pripada.

Članak 83.

- (1) Vijećniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedatelj Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika dužan je točno navesti, odnosno citirati koje odredbe Poslovnika su povrijeđene.
- (3) Govor toga vijećnika može trajati do tri minute.
- (4) Poslije iznesenog prigovora predsjedatelj Vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.

Članak 84.

- (1) Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika ili 1/3 (jedna trećina) vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konzultacija vijećnika u klubu.
- (2) O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedatelj Vijeća, a dulje od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

7. Održavanje reda na sjednicama

Članak 85.

- (1) Red na sjednicama održava predsjedatelj Vijeća.
- (2) Tijekom sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, osobnih potreba.
- (3) Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća.
- (4) 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.
- (5) Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano umanjiti će se pripadajuća naknada za 20% (dvadeset posto).
- (6) Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.
- (7) Za povredu reda na sjednici smatra se:
 - a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
 - b) nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i prisutnima na sjednici;
 - c) ometanje normalnog rada na sjednici.
- (8) Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Članak 86.

Predsjedatelj može narediti da se iz prostorije za sjednice udalji i svaki promatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Članak 87.

- (1) Službene osobe dužne su izvršavati naloge predsjedatelja u pogledu održavanja reda na sjednici Vijeća.
- (2) Ukoliko predsjedatelj ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti.

8. Tijek sjednice

Članak 88.

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedatelj Vijeća otvara sjednicu.
- (2) Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za pravovaljan rad.
- (3) Ako predsjedatelj Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za pravovaljan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 89.

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

Članak 90.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, sukladno odredbama člana 74. ovog Poslovnika.
- (2) Predsjedatelj Vijeća, općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože žurnost takvog prijedloga.
- (3) Pojedino pitanje se u tijeku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedatelja Vijeća, ovlaštenog predlagatelja i predstavnika kluba vijećnika.

Članak 91.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.
- (3) Raspravu zaključuje predsjedatelj Vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

Članak 92.

- (1) Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena, ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.
- (2) Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagatelja, ukoliko je to potrebno, a zatim izjavitelja radnog tijela Vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.
- (3) Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

Članak 93.

- (1) Rasprava može biti opća i rasprava o pojedinostima.
- (2) Tijekom opće rasprave raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja danih u prijedlogu.

- (3) Tijekom rasprave o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Članak 94.

- (1) Vijećnik i svaki drugi sudionik u tijeku rasprave dužan je da svoj prijedlog po točki dnevnog reda u pismenoj formi na zahtjev predsjedatelja, dostavi tajniku Vijeća, radi izjašnjenja o istom.
- (2) Vijeće može ovlastiti predsjedatelja da, poslije usvajanja, konačno formuliра текст zaključка, s tim da se njegova suština ne mijenja.

9. Odlučivanje

Članak 95.

- (1) Vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drukčije propisano.
- (2) Statut Vijeća donosi sa 2/3 (dvije trećine) glasova ukupnog broja vijećnika.
- (3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici.

Članak 96.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.
- (2) Glasanje se vrši dizanjem ruke, glasačkim kartonom, pisanim i elektroničkim putem.
- (3) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju ZA prijedlog, PROTIV prijedloga ili kao UZDRŽANI u odnosu na prijedlog.
- (4) Po završenom glasanju predsjedatelj Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatira je li prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 97.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedatelj Vijeća i njegov zamjenik, predsjednici klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su nazočili glasanju kada ukupni zbirni rezultat glasanja ne odgovara ukupnom broju vijećnika koji nazoče sjednici.
- (3) Poimenično glasanje vrši se tako što tajnik, odnosno predsjedatelj Vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Članak 98.

- (1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Predsjedatelj Vijeća daje objašnjenje o načinu glasanja sukladno ovom Poslovniku.
- (3) Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić, koji nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju.

Članak 99.

- (1) Prije tajnog glasanja bira se Izorno povjerenstvo od tri člana iz reda vijećnika koje rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedatelju Vijeća.

Članak 100.

- (4) Pošto svi nazočni vijećnici glasaju i predsjedatelj Vijeća objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (5) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se je vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.
- (6) Predsjedatelj Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Članak 101.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.
- (4) Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi može tražiti da se određeni citati njegove rasprave uvrste u zapisnik koji će biti predmet usvajanja na sljedećoj sjednici.
- (5) Vijećnik je dužan da naglasi kada njegov citat počinje, a kada završava. Citat se mora odnositi na sadržaj dane točke dnevnog reda i ne može biti duži od pet rečenica po točki dnevnog reda.
- (6) Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi može svoje citate za koje inzistira da se unesu u zapisnik predati u pisanoj formi.
- (7) O sastavljanju zapisnika stara se tajnik Vijeća.

Članak 102.

- (1) Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima sa pozivom za sljedeću sjednicu Vijeća.
- (2) Zapisnik sa prethodne sjednice sastavni je dio dnevnog reda tekuće sjednice Vijeća.

Članak 103.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na zapisnik staviti primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se većinom glasova na sjednici bez rasprave.
- (2) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
- (3) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene dane primjedbe, smatra se usvojenim.

Članak 104.

- (1) Zapisnik potpisuju predsjedatelj i tajnik Vijeća.
- (2) O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se tajnik Vijeća.
- (3) Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Službi za poslove Vijeća.

Članak 105.

- (1) Na sjednici Vijeća vrši se audio ili video snimanje.
- (2) Audio ili videosnimci, kao i tekstovi pretipkanih snimki čuvaju se u Općini Glamoč i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Vijeća.

- (3) Tajnik Vijeća bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta audio ili videosnimki.

V. AKTA OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Članak 106.

- (1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, proračun, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, naredbe, uputstva, preporuke i druga akta iz svoje nadležnosti.
- (2) Radna tijela Vijeća donose zaključke, a mogu donositi i rješenja kada su za to posebno ovlašteni.

Članak 107.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutarnje organizacije i odnosa u Općini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Članak 108.

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

Članak 109.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe zakona ili drugog propisa radi osiguranja odgovarajuće primjene tih zakona i propisa.

Članak 110.

Naredbom se po ovlaštenju iz zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njegovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Članak 111.

Preporukom se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje potreba određenog ponašanja.

Članak 112.

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi općine sukladno Zakonu.

Članak 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

Smjernice Vijeća donose se radi usmjeravanja rada općinskog načelnika i općinskih organa uprave u pogledu

provođenja politike i izvršavanja zakona i općih akata Vijeća, izvršavanja zakona, daju upute za izvršavanje drugih poslova iz njihovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad tih organa i organizacija.

Članak 116.

Zaključkom Vijeće u okviru svoje nadležnosti:

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

Članak 117.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Članak 118.

- (1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
- (2) Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Članak 119.

- (1) Inicijativa se upućuje predsjedniku Vijeća koji je dostavlja općinskom načelniku i Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik i propise na razmatranje.
- (2) Općinski načelnik je dužan u roku od 15 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Vijeće.
- (3) Ako je Planom i programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Članak 120.

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnositi:

- a) svaki vijećnik,
- b) radno tijelo Vijeća;
- c) općinski načelnik;
- d) službe za upravu i upravne organizacije;
- e) organi mjesnih zajednica;
- f) javna poduzeća i druge pravne osobe;
- g) građani i njihove udruge.

Članak 121.

- (1) Po pribavljenom mišljenju od općinskog načelnika i Povjerenstva za statutarne pitanja, Poslovnik i propise Vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa prihvaća ili odbija, određuje način pripreme, nositelje i rok izrade nacrtu akta.
- (2) Vijeće će svoj zaključak dostaviti podnositelju inicijative.

Članak 122.

- (1) O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se načelna rasprava.

- (2) Sjednici nazoči podnositelj inicijative koji može sudjelovati u raspravi.
- (3) Ako se na osnovu načelne rasprave Vijeće izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta Vijeća i stručni obrađivač.
- (4) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju detaljnije razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelne rasprave i prije isteka roka iz članka 119. stavak 2. ovog Poslovnika.

3. Nacrt odluka i općih akata

Članak 123.

Pravo na podnošenje nacrta i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće imaju ovlašteni predlagatelji, a to su:

- a) svaki vijećnik;
- b) klubovi vijećnika;
- c) radna tijela Vijeća;
- d) općinski načelnik.

Članak 124.

- (1) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća izrađuje ovlašteni predlagatelj uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna poduzeća i drugi subjekti).
- (2) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravih odredbi, formulirana rješenja koja se predlažu.
- (3) Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta Vijeća mogu se dati u jednoj ili više alternativa.

Članak 125.

- (1) Vijeće može ovlaštenom predlagatelju dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.
- (2) Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagatelj treba uključiti u izradu prijedloga odluke.

4. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

Članak 126.

- (1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Vijeće će odlučiti o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća.
- (2) Ako Vijeće odluči da nacrt odluke ili općeg akta stavi na javnu raspravu, zaključkom utvrđuje sljedeće:
 - a) način objavljivanja nacrta;
 - b) određuje nositelja aktivnosti na organiziranju i vođenju javne rasprave;
 - c) obujam i razinu javne rasprave;
 - d) potrebna financijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave;
 - e) rok za provođenje javne rasprave;

- f) način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Članak 127.

Javna rasprava traje najmanje 30 dana od dana pozivanja građana da se uključe u javnu raspravu.

Članak 128.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je:

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

Članak 129.

- (1) Javnu raspravu organizira resorna općinska služba koja je obrađivač materijala koji je predmet rasprave, odnosno koja je nadležna za oblast koja je obuhvaćena javnom raspravom u suradnji sa Službom za opću upravu i društvene djelatnosti, vijećima mjesnih zajednica ili predstavnicima određenih kategorija građana.
- (2) Za provođenje javne rasprave organizatori će koristiti zborove građana, medije (otvorene emisije), skupštine udruženja, okrugle stolove, fokus grupe i ostale oblike okupljanja i komuniciranja koje ocijene potrebnim i primjerenim za danu temu.
- (3) Javna rasprava se organizira na prostoru cijele općine ako se radi o pitanju od interesa svih građana općine, odnosno na samo jednom dijelu ili među jednom kategorijom građana, ako je riječ o pitanju od interesa za građane jednog dijela općine ili jedne kategorije stanovništva.
- (4) Javna rasprava o nacrtu proračuna za narednu godinu, organizira se u svim mjesnim zajednicama općine Glamoč.

Članak 130.

- (1) Pravo sudjelovanja na javnoj raspravi imaju svi građani, odnosno svi predstavnici populacije na koju se odnose pitanja o kojima se vodi rasprava.
- (2) Organizator treba osigurati da među sudionicima javne rasprave budu zastupljeni predstavnici svih kategorija stanovništva i da se vodi računa o spolu, nacionalnoj i starosnoj strukturi.
- (3) Javna rasprava se organizira u vrijeme i na mjestu koje odgovara većini potencijalnih sudionika u raspravi.
- (4) Obveza organizatora je da poduzme sve potrebne aktivnosti koje će osigurati nazočnost i sudjelovanje građana u javnoj raspravi.
- (5) Javna rasprava o nacrtu proračuna za narednu godinu, nacrtu i ostalim temama koje se organiziraju u svim mjesnim zajednicama, održat će se putem zborova građana, a sudionici su predstavnici općinske vlasti, članovi vijeća mjesne zajednice i građani.

Članak 131.

- (1) Zaključci sa javnih rasprava moraju biti sumirani i javno predstavljeni građanstvu.

- (2) Zaključci sa javnih rasprava o nacrtu budžeta za narednu godinu dostavljaju se općinskom načelniku, te će biti korišteni u izradi prijedloga ovih dokumenata.
- (3) O javnim raspravama i prihvaćenim zaključcima organizator će sačiniti izvješće i prezentirati ga Vijeću.
- (4) Izvješće sadrži rezultate javne rasprave, sa pregledom primjedbi i mišljenja.

Članak 132.

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

Članak 133.

Vijeće će razmotriti izvješće o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagatelja prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Vijeća.

Članak 134.

- (1) Ovlašteni predlagatelj utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedniku Vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća.
- (2) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagatelj nije Općinski načelnik dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Članak 135.

- (1) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta Vijeća donose i mora biti obrazložen.
- (2) Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća:
 - (a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta Vijeća;
 - (b) razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga;
 - (c) objašnjenja važnijih odredbi;
 - (d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
 - (e) da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažiranje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana, i
 - (f) druge značajne okolnosti u svezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Vijeća.

Članak 136.

- (1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Vijeća i podnosi izvješće Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.
- (2) Ako se ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Vijeća nije suglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvješće sa potrebnim obrazloženjem.
- (3) U slučaju iz prethodnog stavka primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Članak 137.

- (1) Na početku rasprave u Vijeću ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

- (2) Ovlašteni predlagatelj ima pravo da sudjeluje u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Članak 138.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.
- (2) Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drukčije.
- (3) Kada Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagatelju, učinit će to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni sukladno utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

5. Amandmani

Članak 139.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.
- (2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.
- (3) Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća.
- (4) Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Članak 140.

- (1) Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagatelju odluke ili drugog akta Vijeća odmah po prijemu, kao i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice.
- (2) Vijećnik može podnijeti amandman i tokom rasprave o prijedlogu u pisanom obliku kada predlagatelj mijenja prijedlog do zaključenja rasprave tijekom same sjednice.
- (3) U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća, vijećnici se prethodno očituju hoće li razmatrati tako uloženi amandman, a tek se po njegovom formalnom prihvaćanju otvara rasprava o sadržaju amandmana.
- (4) Predlagatelj može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 141.

Ako bi prihvaćanje amandmana podnesenog u tijeku rasprave prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća povlačilo bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjedatelj Vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagatelju odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Vijeću dostave svoje mišljenje.

Članak 142.

- (1) Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog tijekom rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od sljedećih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.
- (2) Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća na koji je podnesen amandman u tijeku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje financijskih sredstava, odnosno ako ovlašteni podnositelj prijedloga ili nadležno radno tijelo Vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Članak 143.

- (1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu tijekom rasprave o pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.
- (2) Amandman podnositelja prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagatelja s kojim se podnositelj prijedloga suglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.
- (3) Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebice očituje o amandmanu s kojim se podnositelj prijedloga odluke ili općeg akta nije suglasio, o tom se amandmanu glasa odvojeno.
- (4) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.
- (5) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Članak 144.

- (1) Amandmani koje je usvojilo Vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.
- (2) Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

6. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku

Članak 145.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili općeg akta po skraćenom postupku, o prijedlogu će se raspravljati kao nacrtu.

7. Donošenje odluka i općih akata po žurnom postupku

Članak 146.

- (1) Odluke i druga akta Vijeća po pravilu se ne donose u žurnom postupku.

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

Članak 147.

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

Članak 148.

- (1) O prijedlogu za donošenje odluke ili općeg akta po žurnom postupku Vijeće odlučuje kao o prethodnom pitanju tijekom rasprave o dnevnome redu.
- (2) O prijedlogu se vodi rasprava, a Vijeće može odlučiti da podnositelj prijedloga ili njegov zastupnik usmeno obrazloži razloge donošenja akta po žurnome postupku.
- (3) Ako prijedlog nije podnio općinski načelnik, Vijeće će prije odlučivanja tražiti mišljenje općinskoga načelnika.
- (4) Ako Vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po žurnome postupku, prijedlog akta unosi se u dnevni red i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.
- (5) Ako Vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po žurnome postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagatelja da taj prijedlog akta podnese u redovitoj proceduri.

8. Donošenje drugih akata Vijeća

Članak 149.

Nacrt, odnosno prijedlog proračuna i završnog računa proračuna Općine utvrđuje općinski načelnik na prijedlog resorne službe s obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, te ih dostavlja predsjedniku Vijeća.

Članak 150.

U postupku za donošenje akata iz prethodnog članka sukladno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

Članak 151.

- (1) Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovoga Poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

9. Vršenje ispravaka u odluci i općim aktima

Članak 152.

- (1) Prijedlog za ispravku tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnosi općinski organ izvršne vlasti nadležan za njihovo provođenje.
- (2) Vršenje ispravaka tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije

poređenja sa njihovim izvornikom, odobrava tajnik Vijeća.

10. Potpisivanje i objavljivanje akata

Članak 153.

- (1) Akta koja donosi Vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.
- (2) Akta koja donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Članak 154.

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

Članak 155.

- (1) Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se prije stupanja na snagu.
- (2) Objavljivanje općih akata iz prethodnog stavka vrši se na oglasnoj ploči općine s time da se naknadno objavljuju u "Narodnim novinama općine Glamoč".

Članak 156.

- (1) Za objavljivanje odluka i drugih akata Vijeća odgovoran je tajnik Vijeća.
- (2) Statut i Poslovnik o radu Općinskog vijeća obvezno se nakon donošenja dostavlja svakom od vijećnika, kao i parlamentarnim strankama i koalicijama.

11. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata

Članak 157.

- (1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih osoba dostavljaju se Vijeću radi davanja suglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja akta iz prethodnog stavka nadležnim radnim tijelima Vijeća i vijećnicima.
- (3) Ako su na odredbe akata iz stavka jedan ovog člana dane primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usuglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća sukladno danim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.
- (4) Odluku o davanju suglasnosti na akta iz stavka jedan ovog člana daje Vijeće.

12. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke

Članak 158.

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe, odluke ili drugog akta Vijeća.
- (2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Vijeća za koje se to tumačenje daje.

Članak 159.

- (1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti građani, političke

organizacije i udruge građana, državna tijela, poduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašteni predlagatelj iz članka 120. ovoga Poslovnika.

Članak 160.

- (1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.
- (2) Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Članak 161.

- (1) Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i organa nadležnih za brigu o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži vjerodostojno tumačenje, te u suradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Povjerenstvo će utvrditi prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Članak 162.

- (1) Ako Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvijestiti Vijeće.
- (2) Odluku o osnovanosti prijedloga za vjerodostojno tumačenje donosi Vijeće.

Članak 163.

- (1) O prijedlogu teksta vjerodostojnog tumačenja odlučuje Vijeće.
- (2) Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.
- (3) U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika o postupku za donošenje akata.

Članak 164.

Autentično tumačenje objavljuje se u „Narodnim novinama općine Glamoč“.

13. Izrada pročišćenog teksta odluka i općih akata

Članak 165.

- (1) Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Povjerenstvo za statutarne pitanja, Poslovnik i propise uradi pročišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.
- (2) Pročišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Povjerenstva za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se pročišćeni tekst utvrđuje.

Članak 166.

- (1) Pročišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Narodnim novinama općine Glamoč", a važnost njegovih odredbi utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni pročišćenim tekstom akta.
- (2) Kada se nakon objavljenog pročišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u pročišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasila Općine u kojem je objavljen pročišćen tekst akta.
- (3) Na isti se način postupa kada je utvrđen novi pročišćen tekst akta, s tim što se naznačuje da se radi o novom pročišćenom tekstu.

VI. POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opće odredbe

Članak 167.

- (1) Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se sukladno odredbama Zakona, Statuta i ovoga Poslovnika.
- (2) Postupku iz prethodnog stava prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću.

Članak 168.

- (1) Izborom rukovodi predsjednik Vijeća.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku Vijeća pomažu tajnik Vijeća i dva vijećnika koje odredi Vijeće.
- (3) Ako je predsjednik Vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Članak 169.

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

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Članak 170.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Vijeća daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje.

Član 171.

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.
- (2) Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela Vijeća glasanje se vrši na temelju liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

Članak 172.

Izbor i imenovanja stalnih i povremenih povjerenstava i drugih radnih tijela Vijeća vrši se na temelju kandidatskih lista koje sadrže onoliko članova koliko se bira.

Članak 173.

Prijedlog za izbor i imenovanje članova povjerenstava i drugih radnih tijela Vijeća podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanje ukoliko drugim propisom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 174.

- (1) Izbor članova povjerenstava i drugih radnih tijela Vijeća vrši se po listi javnim glasanjem.
- (2) Ako kandidatska lista pri glasanju nije dobila potrebnu većinu, glasanje se ponavlja. Prije ponovnog glasanja predlagatelj može izvršiti izmjene u prijedlogu liste.
- (3) Ako lista ni pri ponovnom glasanju ne dobije potrebnu većinu, smatra se da je prijedlog odbijen i pristupa se obnovi cijelog postupka.

Članak 175.

Postupak razrješenja članova stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća vrši se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje primjenom odredni ovoga Poslovnika o razrješenju osoba koje bira i imenuje Vijeće.

Članak 176.

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovnikom određeno da se vrši tajno glasanje.
- (2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.
- (3) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Članak 177.

- (1) Glasajući listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Vijeća.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Članak 178.

- (1) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (2) Kada se glasa o listi kandidata, glasa se "za listu" ili "protiv liste" u cjelini.

Članak 179.

- (1) Nakon što predsjedatelj objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.
- (2) Glasajući listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Članak 180.

- (1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.
- (3) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 181.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju sukladno Ustavu i Zakonu i u okviru danih ovlaštenja.

Članak 182.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan sa funkcije sukladno Zakonu, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Članak 183.

- (1) Kada dužnosnik podnese ostavku, tajnik Vijeća obavještava Povjerenstvo za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.
- (2) Predsjedatelj Vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

Članak 184.

- (1) Vijeće razmatra ostavku dužnosnika i može odlučiti da je uvaži prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži, ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnositelja ostavke.
- (2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

**VII. ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH ORGANA
IZVRŠNE VLASTI****1. Opće odredbe**

Članak 185.

- (1) Odnosi između Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.
- (2) Općinski načelnik i rukovoditelji službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Vijeća:
 - a) podnose izvješće o izvršavanju utvrđene politike i općih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
 - b) informiraju o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
 - c) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Vijeća ili njegovog radnog tijela;
 - d) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja;
 - e) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvješće Vijeću;
 - f) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Vijeća kada su njihovi predlagatelji klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
 - g) obavljaju druge poslove po zahtjevu Vijeća sukladno propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Članak 186.

U ostvarivanju svojih Ustavom i Zakonom utvrđenih prava i dužnosti, općinski načelnik:

- a) predlaže Vijeću utvrđivanje politike i brine se o njenom provođenju;
- b) predlaže Vijeću donošenje Odluka i drugih propisa;

- c) daje mišljenje o nacrtima i prijedlozima općih akata koje on nije podnio i podnosi amandmane na prijedloge tih Odluka;
- d) predlaže Vijeću da razmotri stanje, pojave i probleme koji se odnose na provođenje politike koju je utvrdilo Vijeće;
- e) traži da se sazove sjednica Vijeća radi rasprave o određenom pitanju o kome želi da iznese svoj stav;
- f) sudjeluje u radu na sjednici Vijeća i sjednicama radnih tijela Vijeća radi pretresa određenog pitanja koja su na dnevnom redu sjednice;
- g) predlaže Vijeću da se odloži rasprava o nacrtu, odnosno prijedlogu Odluke ili drugog akta, kao i da povuče prijedlog kako bi uz prethodne konzultacije sa nadležnim organima zauzeo svoj stav i iznio ga na sjednici.

Članak 187.

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

Članak 188.

Općinski načelnik po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća izvješćuje Vijeće o svome radu, provođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine oblasti društvenoga života, o izvršavanju općih akata Vijeća o provođenju zakona, o stanju i razvitku u svim ili pojedinim oblastima društvenoga života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

Članak 189.

Općinski načelnik najmanje jedanput godišnje podnosi izvješće o svome radu, kao i radu općinskih službi.

Članak 190.

- (1) Vijeće može u svako doba od općinskoga načelnika zatražiti podnošenje pojedinačnih i posebnih izvješća o njegovom radu, kao i izvješća o radu pojedinih općinskih službi.
- (2) Izvješće o radu općinskog načelnika razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

Članak 191.

Rasprava o radu i odgovornosti općinskoga načelnika može se zaključiti:

- a) zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti;
- b) donošenjem zaključka kojima se utvrđuje obveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u svezi s provođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala;
- c) postavljanjem pitanja povjerenja općinskom načelniku;
- d) zaključkom o inicijativi za opoziv općinskog načelnika.

Članak 192.

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

2. Vijećnička pitanja**Članak 193.**

- (1) Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javne ovlasti iz općinske mjerodavnosti.
- (2) Vijećnička pitanja odnose se na informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i djelokruga nadležnosti općinskog načelnika i općinske uprave te ostalih nositelja javno-pravnih ovlasti iz općinske mjerodavnosti.

Članak 194.

- (1) Na sjednici vijeća prije zaključenja svake redovne sjednice može se (u pravilu) izdvojiti najviše do sat vremena za vijećnička pitanja, kojem obvezno prisustvuje općinski načelnik i rukovoditelji općinskih službi.
- (2) Jedan vijećnik na jednoj sjednici ili između dvije sjednice može postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Članak 195.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno, na zahtjev vijećnika.

Članak 196.

- (1) Vijećničko pitanje postavlja se usmeno ili podnosi predsjedatelju u pisanom obliku, a on ga proslijeđuje općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.
- (2) 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 197.

- (1) Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan, odnosno precizno usmeno postavljeno pitanje.
- (2) Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega usmeno odgovara općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba.
- (3) Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.
- (4) Nakon drugog odgovora predsjedatelj zaključuje razmatranje toga pitanja.

Članak 198.

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

Članak 199.

- (1) 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.
- (2) Odgovor u pisanom obliku dostavlja se predsjedniku Vijeća u roku od 15 dana, a taj rok ne može biti dulji od 30 dana.
- (3) Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća.

Članak 200.

- (3) Ukoliko vijećnik ne dobije odgovor na postavljeno pitanje u predviđenom roku, isto se može ponovno postaviti ili se od istog može odustati.
- (4) Ponovno postavljeno vijećničko pitanje se ne smatra novim pitanjem.

3. Interpelacija**Članak 201.**

- (1) Najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika u Vijeću može podnijeti interpelaciju za raspravljanje određenih načelnih pitanja u svezi s radom općinskoga načelnika i općinskih službi, na provođenju utvrđene politike i zakona i općinskih propisa.
- (2) Interpelacija se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i mora biti potpisana od svih podnositelja.

Članak 202.

- (1) Interpelacijom se može tražiti da općinski načelnik pripremi odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje mjerodavnosti.
- (2) Interpelacija se dostavlja općinskom načelniku.

Članak 203.

- (1) Općinski načelnik dužan je dostaviti pisano izvješće povodom interpelacije predsjedniku Vijeća u roku od 30 dana.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja izvješće općinskog načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.
- (3) Ukoliko općinski načelnik ne podnese izvješće u roku iz stavka 1. ovoga članka, interpelacija se stavlja na dnevni red prve sljedeće sjednice Vijeća po isteku roka.

Članak 204.

- (1) Vijeće razmatra interpelaciju na način da predsjedatelj daje riječ predstavniku podnositelja interpelacije da obrazloži inicijativu.
- (2) Nakon obrazloženja predsjedatelj daje riječ općinskom načelniku da obrazloži izvješće, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvješće nije dostavljeno.
- (3) Poslije izlaganja općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i općinski načelnik.
- (4) Predsjedatelj zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.
- (5) Vijeće po završetku rasprave o interpelaciji može donijeti zaključak, rezoluciju ili preporuku.
- (6) U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike Općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Vijeće može glasati o odgovornosti općinskoga načelnika ili druge ovlaštene osobe.

VIII. SLOBODNI GOVOR**Članak 205.**

- (1) Predstavnik kluba vijećnika može iznijeti stajalište kluba o temi za koju smatra da je važna za stanje i probleme na području općine Glamoč.
- (2) Govor predstavnika kluba može trajati do 5 minuta.

- (3) Slobodni govor moguće je održati odmah nakon završetka vijećničkih pitanja i isti je sastavni dio dnevnog reda tekuće sjednice.

IX. JAVNOST U RADU VIJEĆA

Članak 206.

- (1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
(2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

Članak 207.

- (1) Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena priopćenja.
(2) Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka sukladno Zakonu.

Članak 208.

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

Članak 209.

- (1) Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana stavkom 2. članak 207. bit će održana bez prisustva sredstava javnog informiranja i zatvorena za javnost.
(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.
(3) Ova odluka mora biti utemeljena na Zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Članak 210.

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

Članak 211.

- (1) Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.
(2) O davanju službenog saopćenja odlučuje tijelo iz prethodnog stavka.
(3) Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

Članak 212.

- (3) Konferencija za tisak o pitanjima iz mjerodavnosti Vijeća održava se kada to odluči predsjednik Vijeća.
(4) Vijeće određuje i svoga predstavnika koji će održati konferenciju za tisak.

Članak 213.

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

Članak 214.

Tajnik Vijeća dužan je organizirati rad na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Vijeću upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

X. SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Članak 215.

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti sukladno Ustavu, Zakonu i Statutu, Vijeće razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim Općinskim vijećima, političkim strankama i udrugama građana.
(2) U realizaciji konkretnih aktivnosti Vijeća može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruga građana, kao i savjete od predstavnika drugih Općinskih vijeća.
(3) Vijeće će inicirati dogovor sa političkim strankama i udrugama građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruga građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

Članak 216.

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

Članak 217.

Vijeće u okvirima danih Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja suradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

XI. TAJNIK I STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 218.

Vijeće ima tajnika i Stručnu službu.

Članak 219.

- (1) Tajnik Vijeća organizira rad Stručne službe i pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju sjednica i organiziranju rada Vijeća i njegovih radnih tijela.
(2) Tajnik Vijeća se naročito:
a) brine o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguravanju uvjeta za rad klubova vijećnika;
b) prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i daje ih na daljnju obradu mjerodavnim tijelima i službama;
c) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Vijeća;
d) odgovoran je za pravovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja mjerodavnim tijelima i službama;
e) obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i Pravilnikom o organizaciji i djelokrugu Stručne službe kojom neposredno rukovodi.
(3) Izbor i imenovanje tajnika vrši se u skladu sa Zakonom.

- (4) Ako Vijeće nema tajnika i stručnu službu, poslove iz njihove nadležnosti obavljat će državni službenik zadužen za poslove Vijeća.
- (5) Bliže odredbe organizacije i obavljanja poslova iz djelokruga rada Vijeća, utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave Općine Glamoč.

Članak 220.

- (1) Stručna Služba Općinskog vijeća obavlja stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.
- (2) Stručnu službu utemeljuje Vijeće posebnom odlukom.
- (3) Organizacija i rad Službe uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu službe.
- (4) Pravilnik iz prethodnog stavka donosi Vijeće na prijedlog tajnika Vijeća.

XII. OSTVARIVANJE SURADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA HERCEGBOSANSKE ŽUPANIJE, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Članak 221.

Vijeće će ostvarivati suradnju sa zakonodavnim tijelima Hercegbosanske županije, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine sukladno županijskom Ustavu i ustavima Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine.

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

Članak 222.

- (1) Vijeće u vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju izravne ratne opasnosti nastavlja s radom sukladno Ustavu, zakonu, Statutu i drugim propisima.
- (2) Na rad i ustrojstvo Vijeća u uvjetima iz prethodnoga stavka primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drukčije određeno.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 223.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Općinskog vijeća Glamoč, broj: 01-02-94/05 od 26.08.2005. godine ("Narodne novine Općine Glamoč", broj: 3/05)

Članak 224.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Narodnim novinama Općine Glamoč".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GLAMOČ
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: OV-01-01-2-70/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 13. става 2. алинеја 17. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ («Службене новине Федерације БиХ», број: 49/06 и 56/09) и члана 17. Статута Општине Глагомач - пречишћени текст („Народне новине Општине Глагомач, број: 1/15) Општинско Вјеће Глагомач на 13. сједници одржаној 12.04.2022. године, донијело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА ГЛАМОЧ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општинско вјеће Глагомач (у даљем тексту: Вјеће) конституише се, организује и ради у складу са Уставом, Законом, Статутом Општине Глагомач (у даљем тексту: Статут) и Пословником о раду Општинског вјећа (у даљем тексту: Пословник).

Члан 2.

Овим Пословником уређују се:

- a. права и обавезе вјећника;
- b. конституисање и организација Вјећа;
- c. начин рада Вјећа;
- d. акта Вјећа и поступак њиховог доношења;
- e. јавност рада Вјећа;
- f. поступак кандидовања, избора, именовања и разрешења;
- g. односи Вјећа и општинских органа извршне власти
- h. друга питања која су значајна за рад Вјећа.

Члан 3.

- (1) Пословник доноси Вјеће већином гласова изабраних вјећника.
- (2) Измјене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку његовог доношења.

Члан 4.

- (1) Ако неко питање организације и рада Вјећа није уређено овим Пословником, уредиће се закључком Вјећа.
- (2) Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.
- (3) Закључак из става 1. овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог Пословника.

Члан 5.

- (1) Вјеће има печат у складу са Законом.
- (2) О чувању и употреби печата стара се секретар Вјећа.
- (3) Облик, садржај и изглед печата, као и начин његовог кориштења, уредиће се Правилником о печату Општинског вјећа.

Члан 6.

- (1) Вјеће се у свом раду служи босанским језиком, хрватским језиком и српским језиком.
- (2) Службена писма Вјећа су латиница и ћирилица.

- (3) Одлуке, други прописи и општи акти који су везани за рад Вијећа и његових радних тијела у погледу употребе језика и писма израђују се у складу са одредбама Устава и Закона.

II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ВИЈЕЋНИКА

Члан 7.

Вијећник је представник грађана у Вијећу, изабран непосредним и тајним гласањем, са мандатом, правима и дужностима утврђеним у Уставу, Закону и Статуту Општине Гламоц.

Члан 8.

- (1) У остваривању својих права и дужности вијећник:
- присуствује сједницама Вијећа и радних тијела Вијећа чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању;
 - присуствује сједницама радних тијела Вијећа чији није члан, без права одлучивања;
 - подноси нацрте и приједлоге прописа и аката из надлежности Вијећа;
 - покреће расправу о провођењу утврђене политике Вијећа и даје иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања из надлежности Вијећа, те предлаже иницијативе за унапређење рада Вијећа и његових радних тијела;
 - поставља вијећничка питања која се односе на рад општинског начелника и служби за управу у извршавању закона, других прописа и општих аката Вијећа, као и на рад институција које имају јавна овлаштења;
 - предлаже расправу о питањима која се односе на рад Вијећа, његових радних тијела, општинског начелника и служби за управу, као и на рад институција која имају јавна овлаштења;
 - учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Вијећу, путем зборовца грађана, односно других скупова на које је позван или на које га упуту Вијеће;
 - редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције;
 - извршава и друге задатке које му у оквиру свог дјелокруга повјери Вијеће или радно тијело чији је члан.
- (2) Права, обавезе и одговорности вијећника, Вијеће детаљније регулише одговарајућим Етичким кодексом понашања, у оквиру етичких принципа понашања прилагођених законодавству, прописима и принципима јавне демократије.

Члан 9.

На тражење вијећника стручна служба за послове Вијећа, односно службе за управу у оквиру свог дјелокруга, дужни су да му осигурају и презентују потребне информације и стручну помоћ.

Члан 10.

Вијећник има право да буде редовно и благовремено обавијештен о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења дужности:

- о раду Вијећа и његових радних тијела;
- о раду општинских органа извршне власти;
- о провођењу политике које је утврдило Вијеће;
- о извршавању прописа Вијећа.

Члан 11.

Вијећник има право на накнаду изгубљене зараде и трошкова насталих вршењем дужности, што се утврђује посебном одлуком Вијећа.

Члан 12.

Вијећници су дужни чувати државну, службену, војну и пословну тајну, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду, у складу са Законом и другим прописима.

Члан 13.

- Вијећницима се издаје вијећничка легитимација.
- Облик и садржај вијећничке исказнице утврђује Вијеће посебном одлуком.
- Секретар Вијећа стара се о издавању и евиденцији издатих вијећничких легитимација.

III. КОНСТИТУИСАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА

1. Конституисање Општинског вијећа

Члан 14.

- Вијеће је једнодомно и чине га вијећници изабрани демократским путем на непосредним изборима организованим на територији цијеле општине.
- Број вијећника утврђује се Статутом, у складу са Законом.

Члан 15.

- Прва сједница новог сазива Вијећа одржава се најкасније 30 дана након што Изборна комисија Босне и Херцеговине потврди, овјери и објави изборне резултате.
- Прву сједницу Вијећа сазива предсједник Вијећа из претходног сазива и предсједава сједницом до избора предсједника у новом сазиву.
- Уколико је предсједник Вијећа спријечен, прву сједницу сазива један од његових замјеника из претходног сазива.
- Ако се сједница не сазове на начин из става 2. и 3. овога члана сједницу ће сазвати најстарији вијећник новог сазива.

Члан 16.

Предсједавајући прве сједнице предочава Вијећу извјештај Изборне комисије Босне и Херцеговине о овјери мандата лицима која су добила вијећнички мандат.

Члан 17.

- (1) Вијећници са овјереним мандатом преузимају дужност заједничким давањем и појединачним потписивањем свечане изјаве која гласи: "СВЕЧАНО ИЗЈАВЉУЈЕМ да ћу повјерену дужност вијећника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, Закона, Статута Општине Гламоч и других аката овог Општинског вијећа, да ћу се залагати за заштиту и унапријеђење људских права и слобода, равноправности народа и грађана и развој демократије у најбољем јавном интересу свих грађана Општине Гламоч, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка Општине Гламоч, Кантона 10, Федерације Босне и Херцеговине и државе Босне и Херцеговине."
- (2) Свечану изјаву дужни су пред Вијећем дати и потписати и вијећници са накнадно додијељеним мандатом.

Члан 18.

- (1) Послије давање свечане изјаве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.
- (2) Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са представницима политичких странака и коалиција заступљених у Вијећу, предлаже кандидате за предсједника и замјенике предсједника Вијећа.
- (3) Приједлог за избор из става 2. овог члана може поднијети и сваки члан Вијећа.

Члан 19.

- (1) Избор предсједника и замјеника предсједника Вијећа врши се јавним гласањем у складу са Статутом и овим Пословником, а може и тајним гласањем уколико то одлучи Вијеће.
- (2) Резултате гласања утврдиће Комисија за избор и именовање.
- (3) Предсједник и замјеници предсједника Вијећа изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних општинских вијећника.
- (4) Ако је предложено више кандидата, а ни један од предложених кандидата не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата који су добили највећи број гласова.
- (5) Уколико и у поновљеном гласању ни један од кандидата не добије потребну већину, понавља се цијели изборни поступак.

Члан 20.

Након избора, предсједник Вијећа преузима даље руковођење сједницом Вијећа.

Члан 21.

Избор осталих комисија као сталних радних тијела, чији се број, назив, састав и надлежности утврђују овим Пословником, врши се на првој наредној сједници Вијећа.

2. Клубови вијећника

Члан 22.

- (1) У Вијећу дјелују клубови вијећника политичких странака, коалиција и независних вијећника, као основни облик њиховог организационог дјеловања.
- (2) Два или више вијећника могу формирати клуб вијећника.
- (3) Клубови вијећника посебно се ангажују у припремама сједница Вијећа, предлагању дневног реда сједница, рјешавању спорова у поступку доношења аката Вијећа, као и свим другим приликама које налажу међустраничко договарање.

Члан 23.

- (1) Сваки клуб вијећника има предсједника који заступа клуб, руководи радом клуба и организује активности клуба.
- (2) Клубови вијећника дјелују у складу са својим пословницима о раду, чије одредбе не смију бити у супротности са одредбама овог Пословника.

Члан 24.

Општинско вијеће у складу са материјалним могућностима осигурава просторије за рад клубова вијећника, као и неопходна финансијска средства за њихове активности.

3. Предсједник и замјеник предсједника Вијећа

Члан 25.

- (1) Вијеће има предсједника и два замјеника.
- (2) Предсједник Вијећа и Општински начелник не могу бити из реда истог конститутивног народа.
- (3) Приликом избора предсједника Вијећа и замјеника осигураће се равноправна заступљеност конститутивних народа и осталих.

Члан 26.

Предсједник Вијећа има право и дужност да:

- a) представља Вијеће;
- b) учествује у припремама, сазива и води сједнице Вијећа;
- c) учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегијума Општинског вијећа;
- d) иницира стављање на дневни ред сједница Вијећа, Колегијума Општинског вијећа и радних тијела питања из надлежности Вијећа;
- e) осигурава поштовање начела и одредби овог Пословника, као и пословника радних тијела Вијећа и Колегијума Општинског вијећа;
- f) осигурава реализацију права и дужности клубова вијећника током припреме и одржавања сједница Вијећа и Колегијума Вијећа;
- g) осигурава реализацију права и дужности вијећника у припреми сједница Вијећа и Колегијума Општинског вијећа, као и током сједница;
- h) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредбама овог Пословника;
- i) осигурава сарадњу Вијећа и општинских органа извршне власти, те прати реализацију одлука и закључака Вијећа;

- j) ради на остваривању сарадње са Општинским вијећем других општина, те другим органима и организацијама;
- k) потписује акта усвојена од Вијећа;
- l) врши друге послове утвђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 27.

- (1) Замјеник председника Вијећа имају право и обавезу да помаже у раду председнику Вијећа и по његовом овлаштењу обављају одређене послове из његовог дјелокруга.
- (2) Замјеник председника Вијећа замјењује председника у случају његове одсутности или спријечености.
- (3) У случају одсутности или спријечености замјеника председника Вијећа, председавајућег Вијећа замјењује вијећник кога одреди Вијеће.

4. Колегијум Општинског вијећа

Члан 28.

- (1) У циљу унапријеђења ефикасности и усклађивања рада, Вијеће успоставља Колегијум Општинског вијећа (у даљњем тексту: Колегијум), којег чине:
 - 1. председник и замјеници председника Вијећа;
 - 2. председници клубова вијећника у Вијећу;
 - 3. секретар Вијећа, без права одлучивања;
 - 4. општински начелник, без права одлучивања;
- (2) У свом раду Колегијум примјењује Пословник о раду Колегијума Општинског вијећа, који се доноси у складу са овим Пословником.

Члан 29.

У оквиру својих права и дужности, Колегијум:

- 1. утврђује приједлог Плана и програма рада Вијећа и радних тијела Вијећа, те усклађује активности на њиховој реализацији;
- 2. осигурава реализацију права и дужности вијећника у обављању њихове функције и улоге;
- 3. осигурава сарадњу са клубовима вијећника и између њих;
- 4. координира рад радних тијела Вијећа и сарадњу Вијећа и његових радних тијела;
- 5. осигурава сарадњу Вијећа и општинских органа извршне власти, прати извршавање закључака и одлука Вијећа и извршење Плана и програма Вијећа;
- 6. руководи и координира активностима у припреми сједница Вијећа;
- 7. руководи и координира активностима у припреми дневног реда сједница Вијећа;
- 8. утврђује приједлог дневног реда за сједнице Вијећа;
- 9. координира рад радних тијела Вијећа и сарадњу Вијећа са мјесним заједницама, удружењима грађана, политичким партијама, Општинским вијећима других општина;
- 10. осигурава реализацију права и дужности Вијећа према општинском начелнику;
- 11. разматра иницијативе и приједлоге упућене Вијећу;
- 12. осигурава јавност рада Вијећа.

Члан 30.

Ради усклађивања рада Вијећа и постизања јединственог заједничког става, који је у интересу грађана општине Гламоц, а из надлежности Вијећа, председник Вијећа може сазвати сједнице Колегијума на које може поред чланова Колегијума позвати и:

- 1. председнике политичких партија;
- 2. председнике удружења грађана;
- 3. председнике вијећа мјесних заједница;
- 4. посланике у скупштини К10, Ф БиХ и државе БиХ;
- 5. истакнуте привреднике и друштвено-политичке лица са подручја општине Гламоц и шире, а за које се цијени да могу допринијети ефикаснијем раду Вијећа у погледу доношења и реализације аката Вијећа.

Члан 31.

- (1) Колегијум ради у сједницама.
- (2) Сједнице Колегијума одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Вијећа.
- (3) Сједнице Колегијума сазива и води председник Вијећа, а у случају његове спријечености, његов замјеник којег он одреди.
- (4) Сједницама Колегијума, по позиву председника или на властити захтјев, могу присуствовати и други вијећници у Вијећу, те представници општинских органа извршне власти.
- (5) Позив за сједницу Колегијума Вијећа са приједлогом дневног реда сједнице Вијећа која се припрема, упућује се члановима Колегијума најмање пет дана прије одржавања сједнице у правилу са припремљеним материјалима за поједине тачке дневног реда.

Члан 32.

- (1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник, те врши аудио снимање.
- (2) Секретар Вијећа одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.
- (3) Извод из записника са сједница Колегијума редовно се доставља на усвајање члановима Колегијума.
- (4) Записник потписује секретар Вијећа и председавајући Колегијума.
- (5) Записник са сједница Колегијума редовно се доставља свим вијећницима

5. Радна тијела Општинског вијећа

Члан 33.

- (1) За разматрање и припремање приједлога одлука и других аката и за стручну обраду, праћење и проучавање других питања из надлежности Вијећа, у складу са Законом и Статутом, формирају се стална, повремена и привремена радна тијела Вијећа.
- (2) Стална радна тијела формирају се по одредбама овог Пословника, а могу бити формирана и посебном одлуком Вијећа.
- (3) Повремена и привремена радна тијела формирају се посебном одлуком, којом се одређује њихов дјелокруг, овлаштења и састав.

Члан 34.

Радна тијела Вијећа дају мишљења, подносе приједлоге и извјештај Вијећу о одређеним питањима из свог дјелокруга, а могу одлучивати изузетно и то само о питањима која су им на одлучивање дата овим Пословником или посебном одлуком Вијећа.

Члан 35.

- (1) Радна тијела Вијећа имају председника, замјеника председника и одређени број чланова који се бирају из реда вијећника.
- (2) Радна тијела могу имати у свом саставу и чланове који нису вијећници (у даљем тексту: вањски чланови), а који представљају релевантне стручњаке из одређене области.
- (3) Уколико радно тијело има у свом саставу вањске чланове, број вијећника тог радног тијела мора бити већи од броја вањских чланова.
- (4) Комисија за избор и именовање је повремено радно тијело.
- (5) Комисија за избор и именовања броји три члана који се бирају из реда вијећника.

Члан 36.

- (1) Председник радног тијела у договору са председником Вијећа:
 - а) организује рад радног тијела;
 - б) сазива сједнице радног тијела и председава истим;
 - в) предлаже дневни ред и потписује акте које доноси радно тијело;
 - г) сарађује са председницима других радних тијела;
 - д) врши и друге послове утврђене овим Пословником и посебном Одлуком Вијећа о формирању радног тијела.
- (2) Председника радног тијела у случају његове одсутности или спријечености замјењује замјеник председника, а уколико је и он одсутан или спријечен онда радним тијелом председава члан радног тијела кога одреди радно тијело.

Члан 37.

- (1) Радна тијела Вијећа у припреми и одржавању сједница се придржавају одредби овог Пословника.
- (2) Уколико се укаже потреба за детаљнијим уређењем организације и рада појединог радног тијела, оно може донијети свој пословник који не смије бити у супротности са одредбама овог Пословника.

Члан 38.

- (1) Радна тијела Вијећа формирају се у складу са заступљеношћу политичких странака у Вијећу, а у највећој мјери одражаваће страначку заступљеност свих политичких странака и независних вијећника у Вијећу.
- (2) Приједлог за чланове радних тијела подноси Комисија за избор и именовање уз претходну консултацију са клубовима вијећника и вијећницима који немају Клуб.

Члан 39.

- (1) На приједлог Комисије за избор и именовање, Вијеће бира чланове радних тијела из реда

Вијећника, те именује чланове радних тијела из реда стручних, научних, културних и јавних радника.

- (2) Председника и чланове радних тијела Вијеће бира јавним гласањем.
- (3) О извршеном избору, односно именовању председника и чланова радних тијела доноси се Решење.

Члан 40.

- (1) Радно тијело ради у сједницама.
- (2) Сједнице радног тијела сазива председник радног тијела, а дужан је да сазове сједницу када то затражи председник Вијећа или ако председник радног тијела не сазове сједницу када је то дужан учинити, сједницу ће сазвати председник Вијећа или најмање два члана радног тијела.
- (3) Радно тијело може да ради ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлучује већином гласова укупног броја гласова тога тијела.
- (4) Чланови радних тијела имају право на накнаду трошкова насталих вршењем дужности што се уређује посебном Одлуком Вијећа.

Члан 41.

- (1) Стална радна тијела Вијећа су комисије.
- (2) Вијећник може бити члан више комисија.

Члан 42.

Председник комисије у сарадњи са својим замјеником организује рад комисије, а нарочито:

- а) покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности комисије;
- б) сарађује са председником Вијећа, председницима других радних тијела и представницима општинских органа извршне власти у циљу што боље припреме и организације рада комисије којом председава;
- в) потписује акта која доноси комисија;
- г) врши друге послове одређене Пословником или одлуком о формирању комисије.

Члан 43.

- (1) Комисије раде у сједницама које су јавне.
- (2) Сједницу комисије сазива њен председник по властитој иницијативи, а дужан ју је сазвати на захтјев председника Вијећа, трећине чланова комисије или општинског начелника.
- (3) Председник комисије сазива сједницу комисије најмање пет дана прије сједнице, уколико разлози хитности не налажу другачије.
- (4) Сједници комисије могу присуствовати и они чланови Вијећа који нису њени чланови, али без права одлучивања.

Члан 44.

- (1) Комисија може радити ако сједници присуствује већина чланова комисије, а одлучује о питањима из утврђене јој надлежности већином гласова од укупног броја чланова комисије.
- (2) Уколико се комисија или друго радно тијело Вијећа не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуства појединих чланова, председник комисије, односно радног тијела ће предложити Вијећу замјену тих чланова.

Члан 45.

- (1) Комисија сарађује са другим комисијама и радним тијелима и може са њима одржавати заједничке сједнице.
- (2) Ради проучавања појединих питања из свога дјелоokruga, састављања извјештаје, припремања општег акта Вијећа или другог прописа, комисија може да формира и радну групу.
- (3) Комисија подноси Вијећу извјештај о свом раду најмање једном годишње.

Члан 46.

Вијеће формира као стална радна тијела слиједеће комисије:

1. Комисију за статутарна питања, Пословник и прописе;
2. Комисију за Буџет и финансије;
3. Комисију за заштиту људских права, представке и притужбе грађана;
4. Комисију за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима;
5. Комисију за привреду и развој предузетништва;
6. Етички одбор;
7. Комисија за једнакоправност полова;
8. Комисија за комуналну инфраструктуру;
9. Комисија за школство, културу, спорт и омладину;
10. Комисија за здравствену заштиту и бригу о социјално угроженим категоријама становника

Члан 47.

- (1) Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе:
 - a) утврђује нацрт и приједлог Статута и Пословника;
 - b) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника као и потребу њихове даље разраде и доградње;
 - c) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и Законом;
 - d) предлаже Вијећу покретања поступка за промјену Статута и Пословника;
 - e) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Вијеће у погледу њихове усаглашености са Уставом, Законом и Статутом;
 - f) разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Вијећа;
 - g) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра;
 - h) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Вијећа и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења;
 - i) разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Вијеће и о томе даје мишљење и приједлоге Вијећу;
 - j) утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других прописа Вијећа;
 - k) разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга акта Вијећа.
- (2) Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе броји пет чланова.

Члан 48.

- (1) Комисија за Буџет и финансије:

- a) прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога Буџета општине и извјештај о извршењу Буџета;
 - b) обавља увид у остваривање прихода и расхода Општине, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Вијећа у овој области од стране надлежних служби за управу;
 - c) прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране корисника тих средстава;
 - d) предлаже Вијећу доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода Општине;
 - e) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Вијећа.
- (2) Комисија за Буџет и финансије броји пет чланова.

Члан 49.

- (1) Комисија за заштиту људских права, представке и притужбе грађана:
 - a) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања у вези са кршењем слобода и права од стране општинских служби за управу и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине;
 - b) указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Вијећу у циљу њихове заштите;
 - c) разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности општине које грађани или правне особе упућују или непосредно подносе Вијећу и о томе обавјештава подносиоца;
 - d) испитује путем надлежних служби за управу основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби;
 - e) разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носиоца јавних функција и према потреби предлаже Вијећу или другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности;
 - f) разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућности побољшања рада општинских служби за управу и институција која врше јавна овлашћења из надлежности општине.
 - g) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима.
- (2) Комисија за заштиту људских права, представке и притужбе грађана броји пет чланова.

Члан 50.

- (1) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима:
 - a) разматра иницијативе за формирање мјесних заједница и цијени њихову оправданост;
 - b) утврђује приједлог одлуке о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о не прихватању иницијативе за оснивање мјесне заједнице;
 - c) разматра питања поступка формирања мјесних заједница;

- d) обавља послове надзора над радом органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада;
 - e) предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса;
 - f) предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама;
 - g) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене према општинским органима из мјесних заједница, те о истим извјештава Вијеће;
 - h) извјештава Вијеће о учествовању вијећника у раду органа мјесне заједнице у којој има пребивалиште;
 - i) прати сарадњу општине са другим општинама и градовима, као и локалним заједницама других држава и о томе обавјештава Вијеће;
 - j) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Вијећа.
- (2) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима броји пет чланова.

Члан 51.

- (1) Комисија за привреду и развој предузетништва:
 - a) прати провођење закона и других прописа из области пољопривреде, водопривреде и шумарства и даје Вијећу и другим органима мишљења и приједлоге по појединим питањима из ових области;
 - b) прати стање у области газдовања и експлоатације шума и даје приједлоге Вијећу;
 - c) указује на појаве неекономичног и нерационалног управљања пољопривредним земљиштем, водама и шумама и на злоупотребе у њиховом кориштењу на подручју општине и предлаже Вијећу доношење мјера за сузбијање друштвено - штетних појава у овим областима;
 - d) предлаже мјере за заштиту, очување и унапређење околине на подручју општине;
 - e) разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите природне околине.
- (2) Комисија за привреду и развој предузетништва броји пет чланова.

Члан 52.

- (1) Етички одбор:
 - a) прати примјену и провођење Етичког кодекса;
 - b) разматра упуте и пријаве које се односе на рад и понашање вијећника;
 - c) води истрагу по за примљеним пријавама;
 - d) подноси извјештај о provedеној истрази и предлаже Вијећу изрицање одговарајуће мјере;
 - e) ради и друге послове у складу са Законом, Статутом, Пословником и Етичким кодексом вијећника
- (2) Етички одбор броји пет чланова.

Члан 53.

- (1) Комисија за једнакоправност полова:
 - a) прати и извјештава Вијеће о положају жена у општини и проведби њихових законом признатих права;
 - b) промовише једнака права и могућности за жене и мушкарце;
 - c) разматра приједлоге грађана, удружења грађана, институција и организација за унапређење полова и

- подноси извјештај о томе Вијећу, са приједлозима мјера и активности које треба предузети;
 - d) разматра нацрте и приједлоге одлука и других прописа које доноси Вијеће и даје мишљење Вијећу с аспекта равноправности полова;
 - e) Остварује сарадњу са другим тијелима Вијећа;
 - f) Предлаже мјере и активности Вијећу за отклањање евентуално утврђених повреда равноправности полова;
 - g) сарађује са мјесним заједницама на питањима активног учешћа жена у јавном животу;
 - h) остварује сарадњу са Кантоналним одбором за једнакоправност сполова и Гендер Центром ФБиХ.
- (2) Комисија за једнакоправност полова броји пет чланова.

Члан 54.

- (1) Комисија за комуналну инфраструктуру:
 - 1. прати и разматра питања у вези са провођењем утврђене политике, извршавањем закона, прописа и других аката, располагањем општинском имовином и средствима као и начином остваривања и реализацију права из области инфраструктуре и комуналних дјелатности;
 - 2. предлаже Вијећу доношење мјера за сузбијање друштвено – штетних појава из области инфраструктуре и комуналне дјелатности;
 - 3. сарађује са општинским службама за управу у рјешавању питања из овога дјелокруга.
- (2) Комисија за инфраструктуру и комуналне дјелатности броји пет чланова.

Члан 55.

- (1) Комисија за школство, културу, спорт и омладину:
 - 1. разматра питања из области успоставе и развоја инфраструктуре јавних образовних установа на локалном нивоу образовања и о томе даје потребно мишљење другим радним тијелима Вијећа;
 - 2. разматра питања стања и измјена и допуна стања из области образовања и постигнутих резултата у области образовања, културе, спорта и младих;
 - 3. разматра и подноси приједлоге Вијећу о питањима заштите објеката културног-историјског наслеђа;
 - 4. разматра питања, изналази подршку и даје приједлоге за развијање и унапређење јавних спортских и културних објеката;
- (2) Комисија за школство, културу, спорт и омладину броји пет чланова.

Члан 56.

- (1) Комисија за здравствену заштиту и бригу социјално угрожених категорија становника:
 - 1. прати рад установе здравствене заштите и квалитете услуга које она пружа и предлаже мјере истих;
 - 2. предлаже мјере заштите животног стандарда и збрињавање социјално угрожених особа;
 - 3. брине о потребама и интересима особа старије животне доби;
 - 4. прати рад установа социјалне заштите и квалитете услуга које оне пружају и предлаже мјере побољшања истих;
- (2) Комисија за здравствену заштиту и бригу социјално угрожених категорија становника броји пет чланова.

Члан 57.

Стручна служба Вијећа као и службе општинске управе дужне су пружити комисијама стручну, техничку и административну подршку.

IV. НАЧИН РАДА ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА

1. План и програм рада Општинског вијећа

Члан 58.

- (1) Вијеће разматра и усваја План и програм рада Вијећа за наредну календарску годину у правилу најкасније до краја текуће године.
- (2) План и програм рада садржи задатке Вијећа који су у надлежности Вијећа, у складу са Уставом, Законом, Статутом, те утврђеном политиком развоја општине Гламоч, као и друге послове и задатке који су у надлежности Вијећа.
- (3) Планом и програмом рада утврђују се послови и задаци Вијећа, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршење.

Члан 59.

- (1) У припремама за израду програма рада предсједник, његови замјеници и секретар Вијећа, прибављају приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у План и програм рада од вијећника, радних тијела Вијећа, начелника Општине, општинских служби за управу, политичких странака које су заступљене у Вијећу, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.
- (2) План и програм рада Вијећа припрема се и упућује Вијећу у форми нацрта и о истом се проводи јавна расправа.
- (3) На основу примљених приједлога и сугестија Колегиј припрема и утврђује приједлог Плана и програма рада Вијећа који се упућује Вијећу на разматрање.

Члан 60.

План и програм рада усваја Вијеће, тромјесечно разматра његово остваривање и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 61.

- (1) План и програм рада Вијећа се након доношења објављује у „Народним новинама Општине Гламоч“ и на веб страници Општине Гламоч.
- (2) Радна тијела Вијећа при утврђивању својих задатака и обавеза придржавају се Плана и програма рада Вијећа.

2. Сједнице Општинског вијећа

Члан 62.

- (1) Вијеће ради у сједницама које су отворене за јавност, а свака сједница Вијећа обиљежава се редним бројем рачунајући и конститутивну сједницу.
- (2) Сједница Вијећа може бити редовна, ванредна, свечана и тематска.

Члан 63.

- (1) Редовне сједнице одржавају се најмање једном мјесечно, а по потреби и чешће, ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Вијећа.
- (2) Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода, епидемија и сличним ванредним околностима.
- (3) Сједница из претходног става може се сазвати у роковима крајим од оних који су предвиђени овим Пословником, а њен дневни ред може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.
- (4) Свечана сједница Општинског вијећа одржава се у поводу Дана општине, а може се, по посебној одлуци Вијећа, одржати и у част неког другог догађаја или личности.
- (5) Тематска сједница одржава се када је потребно обрадити одређену тему од ширег значаја за заједницу.

3. Припремање и сазивање сједница

Члан 64.

- (1) Сједнице Вијећа сазива предсједник Вијећа, а у случају његове спријечености, његов замјеник.
- (2) У случају одбијања предсједника да сазове сједницу Вијећа, сједницу може сазвати његов замјеник, а ако то и он одбије, сједницу може сазвати писмено овлаштени представник најмање 1/3 (једне трећине) вијећника, уз стручну помоћ секретара Вијећа.
- (3) Уколико су сједницу сазвали вијећници из претходног става, ти вијећници предлажу дневни ред Вијећу.
- (4) У случају из става 2. овог члана, Колегијум је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници стави питање о одговорности предсједника, односно његових замјеника, у поступку одбијања сазивања сједнице.

Члан 65.

- (1) Предсједник Вијећа сједнице сазива у складу са Планом и програмом рада Вијећа, као и на приједлог радних тијела Вијећа, најмање 1/3 (једна трећина) вијећника или општинског начелника.
- (2) Сједнице Вијећа сазивају се писаним позивом, а само у посебним околностима и на други начин.

Члан 66.

- (1) Позив за сједнице Вијећа упућује се најмање осам дана прије одржавања сједнице вијећницима, општинском начелнику, руководиоцима општинских служби и осталим учесницима у сједници, заједно са приједлогом дневног реда, материјалима по појединим тачкама дневног реда.
- (2) Предсједник Вијећа може одлучити да се материјали за сједнице достављају и другим заинтересираним органима, организацијама и заједницама.
- (3) Позиви за сједнице Вијећа могу се слати електронским путем и уз додатно обавјештење СМС поруком.

Члан 67.

Вијећник своју адресу електронске поште, на коју прима позиве за сједницу Вијећа са материјалима и осталу службену кореспонденцију са тијелима Општине, дужан је активно користити током свог мандата.

Члан 68.

- (1) У случају наступања посебних околности које подразумевају догађај или одређено стање које се није могло предвидјети и на које се није могло утицати, а које тренутно угрожава правни поредак, живот, здравље или сигурност становништва, имовину веће вриједности за вријеме трајања посебних околности сједнице Вијећа изузетно се могу одржати путем видео - конференције или електронским путем.
- (2) У случају из става 1. овог члана сједница Вијећа се одржава и чланови Вијећа гласају путем видео – конференције или путем електронске поште, о чему одлучује председник Вијећа.
- (3) Ако се сједница одржава путем видео – конференције, на такву сједницу примјењују се одредбе овог Пословника о сазивању сједнице, достави позива за сједницу са материјалима, дневном реду, амандманима, расправи, гласању, постављању вијећничких питања, одржавања реда на сједници и записнику.
- (4) Ако се сједница одржава путем електронске поште, председник Вијећа у позиву за сједницу одређује дан и вријеме одржавања сједнице, дан и вријеме за доставу амандмана у којем се овлаштени предлагач изјашњава о амандманима, дан и вријеме за доставу вијећничких питања те вријеме у којем се гласа по појединим тачкама дневног реда.
- (5) Вијећник гласа на обрасцу за гласање који се доставља секретару Вијећа.
- (6) Секретар Вијећа саставља записник о гласању.
- (7) На сједници која је одржана електронским путем примјењују се одредбе овог Пословника о сазивању, достави позива за сједницу с материјалима, дневним редом, амандманима, гласању, постављању вијећничких питања и записнику.

Члан 69.

Вијећнику који због посебних околности из члана 68. овог Пословника не може бити присутан у просторији у којој се одржава сједница Вијећа омогућиће се учествовање у раду и гласање електронским путем.

Члан 70.

Сједнице Вијећа неће се одржавати у дане вјерских и државних празника.

Члан 71.

- (1) За вријеме љетног одмора у мјесецу августу не одржавају се сједнице Вијећа и његових радних тијела.
- (2) Изузетно, председник Вијећа, ако то захтијева посебна или неодложна потреба, сазива сједницу Вијећа и за вријеме љетног одмора, а председник радног тијела Вијећа сједницу тог радног тијела.

Члан 72.

- (1) Вијећник који је спријечен да присуствује сједници Вијећа и сједницама радних тијела Вијећа дужан је о томе благовремено обавијестити председавајућег Вијећа односно председника радног тијела.
- (2) Вијећнику који неоправдано изостане са сједнице умањиће се припадајућа накнада за 20% (двадесет посто).
- (3) Оправданост напуштања сједнице цијени Вијеће приликом усвајања записника с претходне сједнице Вијећа.

4. Кворум за сједнице Општинског вијећа

Члан 73.

- (1) Кворум свих сједница Вијећа чини натполовична већина свих вијећника у Вијећу, изузев ако за одлучивање о појединим питањима која су на дневном реду није предвиђена двотрећинска већина свих вијећника у Вијећу.
- (2) На основу утврђене евиденције председавајући Вијећа констатује да постоји кворум и о томе обавјештава вијећнике.
- (3) Сви акти Вијећа доносе се натполовичном већином од укупног броја вијећника у Вијећу, уколико Уставом, Законом или овим Пословником није другачије прописано.

5. Дневни ред сједница Општинског вијећа

Члан 74.

- (1) Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема Колегијум.
- (2) Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети Колегијуму сваки вијећник, председник сваког радног тијела Вијећа, сваки клуб вијећника, општински начелник или овлаштени представник општинских органа извршне власти.

Члан 75.

- (1) Захтјеви за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице достављају се Колегијуму, у писаној форми и са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.
- (2) Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднесен од стране вијећника, клуба вијећника, општинског начелника или овлаштеног представника општинских органа извршне власти.
- (3) Председник Вијећа са дневног реда може повући одређену тачку дневног реда ако оцијени да је у периоду од сазивања сједнице па до њеног одржавања дошло до одређених промјена у вези са том тачком.
- (4) Општински начелник може у току сједнице са дневног реда повући материјале чији је предлагач.

Члан 76.

- (1) Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице у правилу без претреса, на основу приједлога и захтјева донесених у складу са чланом 74. и 75. на

почетку сједнице већином гласова од укупног броја вијећника у Вијећу.

- (2) На сједници не може бити поднесен захтјев за измјенама дневног реда, осим у случајевима одређеним овим Пословником.

6. Предсједавање и учествовање у раду сједница Општинског вијећа

Члан 77.

- (1) Сједницом Вијећа предсједава предсједник Вијећа.
- (2) Ако је предсједник спријечен, сједницом предсједава његов замјеник, а ако је и он спријечен сједницом предсједава вијећник кога одреди Вијеће.
- (3) Ако су сједницу Вијећа сазвали вијећници из члана 64. става 2. Пословника, Вијеће ће одредити вијећника који ће предсједавати том сједницом.
- (4) Предсједник Вијећа или његов замјеник може одлучити да не предсједава сједницом Вијећа ако се на тој сједници расправља о питањима од његовог личног интереса или интереса чланова његове уже породице, његовој одговорности, односно о питањима која су везана за његов лични статус (награде, похвале и слично).

Члан 78.

- (1) Сви вијећници Вијећа имају право и дужност да активно учествују у раду и одлучивању на сједницама Вијећа.
- (2) У раду сједница, без права одлучивања, учествују, општински начелник и руководиоца служби за управу, а могу учествовати спољни чланови радних тијела, представници политичких странака, заступници у законодавним тијелима Кантона 10, Федерације БиХ са изборне јединице Општине Гламоч, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради изношења својих мишљења о одређеним питањима, као и предсједници савјета мјесних заједница када су на дневном реду сједнице предвиђена питања од интереса и значаја за рад мјесне заједнице, а по одобрењу Вијећа и представници грађана и удружења грађана чији су интереси обухваћени питањем које је стављено на дневни ред сједнице.
- (3) Представници парламентарних политичких странака могу учествовати у расправи у циљу презентације политичког става конкретне политичке странке по свим питањима која се налазе на дневном реду Вијећа, а у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 79.

Предсједавајући у правилу позива предлагача или обрађивача материјала, уколико има потребе да да уводне напомене по предложеном материјалу и то у правилу до 5 минута.

Члан 80.

- (1) Вијећник, односно учесник на сједници Вијећа, може да говори пошто затражи и добије ријеч од предсједавајућег Вијећа.
- (2) Пријаве за ријеч могу се подносити до завршетка расправе о појединим тачкама дневног реда.

Члан 81.

- (3) Предсједавајући Вијећа даје ријеч вијећницима по реду којим су се пријавили.
- (4) Вијећник, односно учесник у расправи може да говори само о питању о коме се расправља по утврђеном дневном реду, а ако се удаљи од дневног реда предсједавајући ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и после упозорења не држи дневног реда.

Члан 82.

- (1) Вијећник, односно учесник у расправи може говорити само једанпут о једној тачки дневног реда, с тим да тај говор може трајати до седам минута, осим када се расправља о Статуту, Пословнику, буџету и Плану и програму рада Вијећа када може говорити до десет минута.
- (2) Представник Клуба вијећника може говорити до десет минута у име клуба, осим када се расправља о Статуту, Пословнику, буџету и Плану и програму рада Вијећа када може говорити до петнаест минута.
- (3) Ако вијећник затражи ријеч да би исправио навод који је нетачно изложен и који је повод неспоразума или који је изазвао потребу објашњења, предсједавајући ће дати ријеч чим се заврши говор онога који је изазвао потребу исправке, односно објашњења. Тај се вијећник у том случају мора ограничити на исправку, односно објашњење, а тај говор може трајати до три минуте.
- (4) Вијећник, односно учесник у расправи има право на реплику само на основно излагање највише два пута, с тим да реплика може трајати до три минуте.
- (5) Вијећник, односно учесник у расправи има право на реплику и када се не ради о основном излагању ако је у репликама из претходног става прозван лично он, његов клуб или је прозвана политичка странка којој припада.

Члан 83.

- (1) Вијећнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједавајући Вијећа даје ријеч чим је овај затражи.
- (2) Вијећник који жели говорити о повреди Пословника дужан је тачно навести, односно цитирати које одредбе Пословника су повријеђене.
- (3) Говор тога вијећника може трајати до три минуте.
- (4) После изнесеног приговора предсједавајући Вијећа даје објашњење, а ако вијећник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници без даљње расправе.

Члан 84.

- (1) На захтјев предсједника клуба вијећника или 1/3 (једна трећина) вијећника сједница се може прекинути уколико се оцијени да је то потребно ради обављања консултација вијећника у клубу.
- (2) О прекиду сједнице до 15 минута одлучује предсједавајући Вијећа, а дуже од 15 минута одобрава се већином гласова присутних вијећника.

7. Одржавање реда на сједницама

Члан 85.

- (1) Ред на сједницама одржава председавајући Вијећа
- (2) Током сједнице чланови Вијећа могу напуштати сједницу само због неодложних, личних потреба.
- (3) Свако напуштање и враћање на сједницу Вијећа констатује се у записнику са сједнице Вијећа.
- (4) Уколико се вијећник не врати на сједницу Вијећа у разумном временском трајању, дужан је за наредну сједницу Вијећа доставити писмено изјашњење о разлозима напуштања сједнице.
- (5) Вијећнику чије се напуштање сједнице не прихвати као оправдано умањће се припадајућа накнада за 20% (двадесет посто).
- (6) Оправданост напуштања сједнице цијени Вијеће приликом усвајања записника с претходне сједнице Вијећа.
- (7) За повреду реда на сједници сматра се:
 - a) непридржавање одредби Пословника;
 - b) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници;
 - c) ометање нормалног рада на сједници.
- (8) За повреду реда на сједници председавајући може опоменути вијећника, одузети му ријеч, а уколико овај настави са повредом реда, може га удаљити са сједнице.

Члан 86.

Председавајући може наредити да се из просторије за сједнице удаљи и сваки посматрач који прати рад сједнице, уколико нарушава ред.

Члан 87.

- (1) Службена лица дужна су извршавати налоге председавајућег у погледу одржавања реда на сједници Вијећа.
- (2) Уколико председавајући оцијени да није могуће одржати ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се за то стекну услови.

8. Ток сједнице

Члан 88.

- (1) Након утврђивања кворума сједнице, председавајући Вијећа отвара сједницу.
- (2) Сваки вијећник може у току сједнице захтијевати да се утврди да ли сједници присуствује број вијећника потребан за валидан рад.
- (3) Ако председавајући Вијећа утврди да не постоји кворум за валидан рад, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

Члан 89.

Прије усвајања дневног реда председавајући информисаће Вијећа о томе који су га вијећници обавијестили да су спријечени присуствовати сједници, као и о разлозима њихове спријечености.

Члан 90.

- (1) Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама члана 74. овог Пословника.

- (2) Председавајући Вијећа, општински начелник и представник клуба вијећника могу изузетно предложити да се одређено питање стави на дневни ред на самој сједници, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога.
- (3) Поједино питање се у току сједнице може скинути са дневног реда уз образложени приједлог председавајућег Вијећа, овлаштеног предлагача и представника клуба вијећника.

Члан 91.

- (1) Послије усвајања дневног реда прелази се на расправу појединих питања по утврђеном дневном реду.
- (2) На сједници се води расправа о сваком питању дневног реда прије него се о њему одлучује, осим ако је овим Пословником одређено да се о неком питању одлучује без расправе.
- (3) Расправу закључује председавајући Вијећа када се утврди да више нема говорника.

Члан 92.

- (1) Расправа појединих питања је јединствена, ако овим Пословником није другачије одређено.
- (2) Расправа почиње излагањем представника предлагача, уколико је то потребно, а затим изјављује радног тијела Вијећа ако жели да усмено ближе упозна вијећнике са мишљењима и приједлозима радног тијела.
- (3) Послије тога ријеч добијају вијећници и други учесници у раду сједнице.

Члан 93.

- (1) Расправа може бити општа и расправа о појединостима.
- (2) Током опште расправе расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.
- (3) Током расправе о појединостима расправља се о приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.

Члан 94.

- (1) Вијећник и сваки други учесник у току расправе дужан је да свој приједлог по тачки дневног реда у писменој форми на захтјев председавајућег достави секретару Вијећа ради изјашњавања о истом.
- (2) Вијеће може овластити председавајућег да, последије усвајања, коначно формулише текст закључка, с тим да се његова суштина не мијења.

9. Одлучивање

Члан 95.

- (1) Вијеће све одлуке доноси већином гласова укупног броја изабраних вијећника, уколико Законом, Статутом или овим Пословником није другачије прописано.
- (2) Статут Вијеће доноси са 2/3 (двје трећине) гласова укупног броја вијећника.
- (3) О питањима процедуралне природе одлучује се већином гласова вијећника присутних на сједници.

Члан 96.

- (1) Гласање је јавно ако Статутом или овим Пословником није другачије одређено.
- (2) Гласање се врши дизањем руке, гласачким картоном, писаним и електронским путем.
- (3) Вијећници гласају тако што се изјашњавају ЗА приједлог, ПРОТИВ приједлога или као УЗДРЖАНИ у односу на приједлог.
- (4) По завршеном гласању председавајући Вијећа утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Члан 97.

- (1) Када постоји сумња у резултат гласања, приступа се појединачном изјашњавању вијећника.
- (2) Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председавајући Вијећа и његов замјеник, председници клубова вијећника или најмање три вијећника који су присуствовали гласању када укупни збирни резултат гласања не одговара укупном броју вијећника који присуствују сједници.
- (3) Поименично гласање врши се тако што секретар, односно председавајући Вијећа појединачно прозива вијећнике и биљежи њихов глас.

Члан 98.

- (1) Тајно гласовање врши се гласачким листићима.
- (2) Председавајући Вијећа даје објашњење о начину гласања у складу са овим Пословником.
- (3) Сваки вијећник добија један гласачки листић који, након испуњавања, лично ставља у гласачку кутију.

Члан 99.

- (1) Прије тајног гласања бира се Изборна комисија од три члана из реда вијећника која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.
- (2) Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председавајућем Вијећа.

Члан 100.

- (1) Пошто сви присутни вијећници гласају и председавајући Вијећа објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.
- (2) Гласачки листић из кога се не може утврдити како се вијећник изјаснио, сматра се неважећим.
- (3) Председавајући Вијећа објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно вијећника гласало, колико од тога за приједлог, колико против приједлога, колико је уздржаних и колико има неважећих гласова, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

10. Записник

Члан 101.

- (1) О раду на сједници Вијећа води се записник.
- (2) Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, о донесеним закључцима, као и садржај вијећничких питања и иницијатива.

- (3) У записник се уноси и резултат гласања о појединим питањима.
- (4) Вијећник, односно други учесник у расправи може тражити да се одређени цитати његове расправе уврсте у записник који ће бити предмет усвајања на сљедећој сједници.
- (5) Вијећник је дужан да нагласи када његов цитат почиње, а када завршава. Цитат се мора односити на садржај дате тачке дневног реда и не може бити дужи од пет реченица по тачки дневног реда.
- (6) Вијећник, односно други учесник у расправи може своје цитате за које инсистира да се унесу у записник предати у писаној форми.
- (7) О састављању записника стара се секретар Вијећа.

Члан 102.

- (1) Записник се саставља по завршетку сједнице и упућује свим вијећницима са позивом за наредну сједницу Вијећа.
- (2) Записник са предходне сједнице саставни је дио дневног реда текуће сједнице Вијећа.

Члан 103.

- (1) Сваки вијећник има право на записник ставити примједбе, а о основаности ових примједби одлучује се већином гласова на сједници без расправе.
- (2) Ако се примједбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.
- (3) Записник на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

Члан 104.

- (1) Записник потписују председавајући и секретар Вијећа.
- (2) О чувању изворника записника са сједнице стара се секретар Вијећа.
- (3) Усвојени записник је јавни документ о раду Вијећа и стоји на располагању за јавни увид у Служби за послове Вијећа.

Члан 105.

- (1) На сједници Вијећа врши се аудио или видео снимање.
- (2) Аудио или видео снимци, као и текстови прекуцаних снимака чувају се у Општини Гламоч и чине саставни дио документације о сједници Вијећа.
- (3) Секретар Вијећа ближе уређује начин вођења, сређивања и објављивања текста аудио или видео снимака.

V. АКТА ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА**1. Врсте аката**

Члан 106.

- (1) У остваривању својих права и дужности Вијеће доноси Статут, Пословник о раду Општинског вијећа, буџет, одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, смјернице, наредбе,

упутства, препоруке и друга акта из своје надлежности.

- (2) Радна тијела Вијећа доносе закључке, а могу доносити и рјешења када су за то посебно овлаштени.

Члан 107.

- (1) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности Вијећа, као пропис за извршавање закона и као пропис за утврђивање унутрашње организације и односа у Општини.
- (2) Одлука мора садржавати правни основ на коме се заснива.

Члан 108.

Пословником и одлуком уређују се унутрашња организација, рад и односи у Вијећу.

Члан 109.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона или другог прописа ради осигурања одговарајуће примјене тих закона и прописа.

Члан 110.

Наредбом се по овлаштењу из закона и других прописа, ради извршавања његових појединих одредаба, наређује или забрањује одређено поступање у одређеној ситуацији која има шире или опште значење.

Члан 111.

Препоруком се изражава став Вијећа о појединим питањима и указује потреба одређеног понашања.

Члан 112.

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи општине у складу са Законом.

Члан 113.

Рјешењем се на основу Закона и других правних прописа рјешава о правима и обавезама или правним интересима грађана и правних лица из надлежности Вијећа.

Члан 114.

Резолуцијом Вијећа указује на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политика коју треба проводити у тим областима, као и мјере за њено провођење.

Члан 115.

Смјернице Вијећа доносе се ради усмјеравања рада општинског начелника и општинских органа управе у погледу провођења политике и извршавања закона и општих аката Вијећа, извршавања закона, дају упутства за извршавање других послова из њиховог дјелокруга или на други начин усмјерава рад тих органа и организација.

Члан 116.

Закључком Вијеће у оквиру своје надлежности:

1. заузима ставове и изражава мишљења о питањима о којима је расправљало;
2. даје сагласност или потврђује поједине акте када је то прописом одређено;
3. уређује унутрашње односе у Вијећу, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом Вијећа;
4. покреће иницијативе за измјене закона и других прописа;

Члан 117.

Планове и програме Вијеће доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у општини.

2. Предлагање и доношење аката

Члан 118.

- (1) Поступак за доношење одлука и других аката Вијећа покреће се иницијативом за доношење аката, која мора садржавати разлоге за њено покретање.
- (2) Иницијатива треба садржавати и правни основ за доношење одређеног акта Вијећа, уколико је тај основ познат покретачу иницијативе.

Члан 119.

- (1) Иницијатива се упућује предсједнику Вијећа који је доставља општинском начелнику и Комисији за статутарна питања, Пословник и прописе на разматрање.
- (2) Општински начелник је дужан у року од 15 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити Вијеће.
- (3) Ако је Планом и програмом рада Вијећа предвиђено доношење одређеног акта, сматра се да је тиме прихваћена и иницијатива за његово доношење

Члан 120.

Иницијативу за доношење акта Вијећа могу подносити:

1. сваки вијећник;
2. радно тијело Вијећа;
3. општински начелник;
4. службе за управу и управне организације;
5. органи мјесних заједница;
6. јавна предузећа и друга правна лица;
7. грађани и њихова удружења.

Члан 121.

- (1) По прибављеном мишљењу од општинског начелника и Комисије за статутарна питања, Пословник и прописе Вијеће на сједници доноси закључак којим се иницијатива прихвата или одбија, одређује начин припреме, носиоци и рок израде нацрта акта.
- (2) Вијеће ће свој закључак доставити подносиоцу иницијативе.

Члан 122.

- (1) О иницијативи за доношење одлуке или другог акта на сједници Вијећа води се начелна расправа.

- (2) Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у расправи.
- (3) Ако се на основу начелне расправе Вијеће изјасни за доношења одлуке или другог акта, закључком о усвајању иницијативе утврђује се, садржај одлуке или другог акта Вијећа и стручни обрађивач.
- (4) Изузетно, ако се иницијатива за доношење одлуке или другог акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтијевају подробније разматрање, Вијеће може прихвати иницијативу без начелне расправе и прије истека рока из члана 119. става 2. овог Пословника.

3. Нацрт одлука и општих аката

Члан 123.

Право на подношење нацрта и приједлога одлука и других аката које доноси Вијеће имају овлашћени предлагачи, а то су:

1. сваки вијећник;
2. клубови вијећника;
3. радна тијела Вијећа;
4. општински начелник.

Чланак 124.

- (1) Нацрт одлуке или другог акта Вијећа израђује овлашћени предлагач уз стручну сарадњу обрађивача (службе за управу и управне организације, јавна предузећа и други субјекти).
- (2) Нацрт одлуке или другог акта Вијећа треба бити израђен тако да су у њему, у виду правих одредби, формулишу рјешења која се предлажу.
- (3) Поједине одредбе нацрта одлуке или другог акта Вијећа могу се дати у једној или више алтернатива.

Члан 125.

- (1) Вијеће може овлашћеном предлагачу дати налог да без претходно обављене расправе приступи изради приједлога одлуке или другог акта Вијећа, а може, уколико то сматра потребним и уколико се одлуком или другим актом Вијећа уређују питања од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини, о понуђеном нацрту провести расправу.
- (2) По завршеној расправи о нацрту одлуке или другог акта, Вијеће утврђује ставове и примједбе које предлагач треба укључити у израду приједлога одлуке.

4. Јавна расправа о нацрту одлуке или општег акта

Члан 126.

- (1) Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у Општини, Вијеће ће одлучити о провођењу јавне расправе о приједлогу одлуке или другог акта Вијећа.
- (2) Ако Вијеће одлучи да нацрт одлуке или општег акта стави на јавну расправу, закључком утврђује слиједеће:
 1. начин објављивања нацрта;
 2. одређује носиоца активности на организовању и вођењу јавне расправе;
 3. обим и ниво јавне расправе;

4. потребна финансијска средства и изворе средстава за провођење јавне расправе;
5. рок за провођење јавне расправе;
6. начин прикупљања и обраде мишљења и приједлога из јавне расправе.

Члан 127.

Јавна расправа траје најмање 30 дана од дана позивања грађана да се укључе у јавну расправу.

Члан 128.

Орган овлашћен за провођење јавне расправе дужан је:

1. осигурати да приједлог одлуке или другог акта Вијећа буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин;
2. пратити јавну расправу и благовремено прикупити све приједлоге, мишљења и примједбе који произлазе из ње;
3. анализирати резултате јавне расправе и о њима поднијети извјештај Вијећу и овлашћеном предлагачу.

Члан 129.

- (1) Јавну расправу организује ресорна општинска служба која је обрађивач материјала који је предмет расправе, односно која је надлежна за област која је обухваћена јавном расправом у сарадњи са Службом за општу управу и друштвене дјелатности, вијећима мјесних заједница или представницима одређених категорија грађана.
- (2) За провођење јавне расправе организатори ће користити зборове грађана, медије (отворене емисије), скупштине удружења, округле столове, фокус групе и остале облике окупљања и комуницирања које оцијене потребним и примјереним за дату тему.
- (3) Јавна расправа се организује на простору цијеле општине ако се ради о питању од интереса свих грађана општине, односно на само једном дијелу или међу једном категоријом грађана, ако је ријеч о питању од интереса за грађане једног дијела општине или једне категорије становништва.
- (4) Јавна расправа о нацрту буџета за наредну годину, организује се у свим мјесним заједницама општине Гламоц.

Члан 130.

- (1) Право учешћа на јавној расправи имају сви грађани, односно сви представници популације на коју се односе питања о којима се води расправа.
- (2) Организатор треба осигурати да међу учесницима јавне расправе буду заступљени представници свих категорија становништва и да се води рачуна о полу, националној и старосној структури.
- (3) Јавна расправа се организује у вријеме и на мјесту које одговара већини потенцијалних учесника у расправи.
- (4) Обавеза организатора је да предузме све потребне активности које ће осигурати присуство и учествовање грађана у јавној расправи.
- (5) Јавна расправа о нацрту буџета за наредну годину, нацрту и осталим темама које се организују у свим мјесним заједницама, одржаће се путем зборова

грађана, а учесници су представници општинске власти, чланови вијећа мјесне заједнице и грађани.

Члан 131.

- (1) Закључци са јавних расправа морају бити сумирани и јавно представљени грађанству.
- (2) Закључци са јавних расправа о нацрту буџета за наредну годину достављају се општинском начелнику, те ће бити кориштени у изради приједлога ових докумената.
- (3) О јавним расправама и прихваћеним закључцима организатор ће сачинити извјештај и презентовати га Вијећу.
- (4) Извјештај садржи резултате јавне расправе, са прегледом примједби и мишљења.

Члан 132.

Овлаштени предлагач дужан је да се у образложењу приједлога одлуке или другог акта Вијећа изјасни о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, мишљења и примједбе из јавне расправе.

Члан 133.

Вијеће ће размотрити извјештај оведеној јавној расправи и образложење овлаштеног предлагача прије него што приступи одлучивању о приједлогу акта Вијећа.

Члан 134.

- (1) Овлаштени предлагач утврђује приједлог одлуке или другог акта Вијећа и доставља га предсједнику Вијећа, као и предсједнику надлежног радног тијела Вијећа.
- (2) Приједлог одлуке или другог акта Вијећа чији предлагач није Општински начелник доставља се Општинском начелнику ради давања мишљења.

Члан 135.

- (1) Приједлог одлуке или другог акта Вијећа подноси се у облику у коме се одлуке и друга акта Вијећа доносе и мора бити образложен.
- (2) Образложење из претходног става обухвата:
 1. правни основ за доношење одлуке или другог акта Вијећа;
 2. разлоге који су утицали на подношење приједлога;
 3. објашњења важнијих одредби;
 4. разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе што произлазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена;
 5. да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана;
 6. друге значајне околности у вези са питањима која се уређују предложеном одлуком или другим актом Вијећа.

Члан 136.

- (1) Надлежно радно тијело разматра приједлог одлуке или другог акта прије расправе на сједници Вијећа и подноси извјештај Вијећу, са евентуалним

примједбама за измјену или допуну приједлога одлуке, односно другог акта Вијећа.

- (2) Ако се овлаштени предлагач одлуке или другог акта Вијећа није сагласио са примједбама или приједлозима надлежног радног тијела, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.
- (3) У случају из претходног става примједбе и приједлози надлежног радног тијела сматрају се амандманима и о њима се води расправа у Вијећу.

Члан 137.

- (1) На почетку расправе у Вијећу овлаштени предлагач одлуке или другог акта Вијећа може да изложи допунско образложење приједлога.
- (2) Овлаштени предлагач има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу одлуке или другог акта, да даје образложења и износи мишљење и ставове.

Члан 138.

- (1) Након завршене расправе о приједлогу одлуке или другог акта, Вијеће може приједлог одлуке или другог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.
- (2) Ако је приједлог одлуке или другог акта Вијећа одбијен због тога што је оцијењено да нема услова или потребе за њеним доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од шест мјесеци, ако Вијеће не одлучи другачије.
- (3) Када Вијеће врати приједлог овлашћеном предлагачу, учиниће то са упутством да га допуни, односно измијени у складу са утврђеним ставом, да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену одлуке, односно другог акта Вијећа.

5. Амандмани

Члан 139.

- (1) Приједлог за измјену и допуну приједлога одлуке или другог акта Вијећа подноси се писмено у облику амандмана.
- (2) Амандмане могу подносити вијећници, радна тијела Вијећа и Општински начелник.
- (3) Амандман се подноси најкасније три дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Вијећа на којој ће се расправљати о доношењу одлуке или другог акта Вијећа.
- (4) Амандман мора бити поднесен писмено и мора бити образложен.

Члан 140.

- (1) Предсједник Вијећа доставља амандмане овлашћеном предлагачу одлуке или другог акта Вијећа одмах по пријему, као и општинском начелнику ако он није предлагач, који своје мишљење и приједлоге о амандманима достављају Вијећу најкасније до почетка сједнице.
- (2) Вијећник може поднијети амандман и током расправе о приједлогу у писаном облику када предлагач мијења приједлог до закључења расправе током саме сједнице.
- (3) У случају да је амандман уложен на самој сједници Вијећа, вијећници се претходно изјашњавају хоће ли

разматрати тако уложени амандман, а тек се по његовом формалном прихватању отвара расправа о садржају амандмана.

- (4) Предлагач може мијењати приједлог акта све до закључења расправе о приједлогу.

Члан 141.

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе приједлога одлуке или другог акта Вијећа повлачило битну измјену текста поднесеног приједлога, председавајући Вијећа такав амандман доставља овлашћеном предлагачу одлуке и надлежном радном тијелу да га проуче и Вијећу доставе своје мишљење.

Члан 142.

- (1) Поводом амандмана на приједлог одлуке или другог акта поднесеног у току расправе, Вијеће може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док овлаштени предлагач одлуке или другог акта и надлежно радно тијело Вијећа не размотре амандман и поднесу мишљење.
- (2) Вијеће ће одгодити расправу о приједлогу одлуке или другог акта Вијећа на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако овлаштени подносилац приједлога или надлежно радно тијело Вијећа затражи да се одлучивање о амандману одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Члан 143.

- (1) Вијеће води расправу о предложеном амандману током расправе о појединостима по предложеној одлуци или другом акту Вијећа.
- (2) Амандман подносиоца приједлога одлуке или општег акта и амандман другог овлашћеног предлагача са којим се подносилац приједлога усагласио постаје саставни дио приједлога одлуке или општег акта.
- (3) Ако вијећник затражи да се Вијеће посебно изјасни о амандману са којим се подносилац приједлога одлуке или општег акта није усагласио, о томе се амандману гласа одвојено.
- (4) Вијеће се изјашњава о сваком предложеном амандману редом, како су предложени.
- (5) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупно изабраних вијећника.

Члан 144.

- (1) Амандмани које је усвојило Вијеће постају саставни дио приједлога одлуке или другог акта о којем се гласа у потпуности.
- (2) Након одлучивања о амандманима, Вијеће одлучује о приједлогу одлуке у цјелини.

6. Доношење одлука и општих аката по скраћеном поступку

Члан 145.

- (1) Ако није у питању сложена и обимна одлука или општи акт, подносилац приједлога може умјесто нацрта поднијети приједлог одлуке или општег акта

и предложити да се о приједлогу расправља по скраћеном поступку без нацрта.

- (2) Приједлог одлуке или општег акта доставља се вијећницима у року који не може бити краћи од седам дана од дана одређеног за одржавање сједнице Вијећа на којој ће се расправљати о приједлогу.
- (3) Ако Вијеће не прихвати да расправља о приједлогу одлуке или општег акта по скраћеном поступку, о приједлогу ће се расправљати као нацрту.

7. Доношење одлука и општих аката по хитном поступку

Члан 146.

- (1) Одлуке и друга акта Вијећа по правилу се не доносе у хитном поступку.
- (2) Изузетно, по хитном поступку могу се донијети само одлуке и друга акта Вијећа којима се регулишу питања за чије уређење постоји неодложна потреба и ако би доношење ових одлука и других аката у редовном поступку могло изазвати штетне посљедице за друштвене интересе у Општини.

Члан 147.

Приједлог за доношење одлуке или општег акта по хитном поступку може поднијети сваки вијећник, радно тијело Вијећа или општински начелник, уз образложење разлога хитности.

Члан 148.

- (1) О приједлогу за доношење одлуке или општег акта по хитном поступку Вијеће одлучује као о претходном питању током расправе о дневном реду.
- (2) О приједлогу се води расправа, а Вијеће може одлучити да подносилац приједлога или његов заступник усмено образложи разлоге доношења акта по хитном поступку.
- (3) Ако приједлог није поднио општински начелник, Вијеће ће прије одлучивања тражити мишљење општинског начелника.
- (4) Ако Вијеће усвоји приједлог за доношење акта по хитном поступку, приједлог акта уноси се у дневни ред и о њему се расправља и одлучује на истој сједници.
- (5) Ако Вијеће не прихвати разлоге за доношење акта по хитном поступку, о томе одлучује закључком и обавјештава предлагача да тај приједлог акта поднесе у редовној процедури.

8. Доношење других аката Вијећа

Члан 149.

Нацрт односно приједлог буџета и завршног рачуна буџета Општине утврђује општински начелник на приједлог ресорне службе с образложењем и потребном документацијом, те их доставља предсједнику Вијећа.

Члан 150.

У поступку за доношење аката из претходнога члана сходно се примјењују одредбе овога Пословника о поступку за доношење одлука и опшних аката.

Члан 151.

- (1) Доношење резолуција и препорука врши се по одредбама овога Пословника које се односе на доношење одлука или опшних аката, с тим што се у поступку за доношење ових аката не израђује нацрт акта, а рок за разматрање приједлога ових аката не може бити краћи од седам дана од дана достављања вијећницима.
- (2) Изузетно од става 1. овога члана, приједлози ових аката могу се подносити и на самој сједници, ако за то постоји неодложна потреба.

9. Вршење исправака у одлуци и општим актима

Члан 152.

- (1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту одлука или других аката Општинског вијећа подноси општински орган извршне власти надлежан за њихово провођење.
- (2) Вршење исправака штампарских грешака у објављеном тексту одлуке или другог акта Општинског вијећа, последице поређења са њиховим изворником, одобрава секретар Вијећа.

10. Потписивање и објављивање аката

Члан 153.

- (1) Акта која доноси Вијеће потписује председник Општинског вијећа, односно његов замјеник када га замјењује.
- (2) Акта која доносе радна тијела Вијећа потписују председници тих радних тијела.

Члан 154.

Потписује се оригинал одлуке или другог акта у тексту какав је усвојен и чува се у складу са прописима и одредбама овог Пословника.

Члан 155.

- (1) Одлуке и други општи акти Вијећа објављују се прије ступања на снагу.
- (2) Објављивање опшних аката из претходног става врши се на огласној табли општине с тиме да се накнадно објављују у "Народним новинама општине Глагољ".

Члан 156.

- (1) За објављивање одлука и других аката Вијећа одговоран је секретар Вијећа.
- (2) Статут и Пословник о раду општинског Вијећа обавезно се након доношења доставља сваком вијећнику, као и парламентарним странкама и коалицијама.

11. Давање сагласности и потврђивање опшних аката

Члан 157.

- (1) Општи акти органа, организација и других правних лица достављају се Вијећу ради давања сагласности када је то утврђено законом, другим прописом или одлуком Вијећа.
- (2) Председник Вијећа доставља акта из претходног става надлежним радним тијелима Вијећа и вијећницима.
- (3) Ако су на одредбе аката из става 1. овог члана дате примједбе, подносилац ових аката дужан је обавијестити Вијеће о усаглашавању таквог акта са законом, прописом или одлуком Вијећа у складу са датим примједбама, мишљењима и приједлозима.
- (4) Одлуку о давању сагласности на акта из става један овог члана даје Вијеће

12. Поступак за давање аутентичног тумачења одлуке

Члан 158.

- (1) Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе, одлуке или другог акта Вијећа.
- (2) Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе одлуке или другог акта Вијећа за које се то тумачење даје.

Члан 159.

- (1) Иницијативу за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Вијећа могу поднијети грађани, политичке организације и удружења грађана, државна тијела, предузећа, установе и друге организације и заједнице.
- (2) Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Вијећа има сваки овлашћени предлагач из члана 120. овога Пословника.

Члан 160.

- (1) Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта подноси се председнику Вијећа, а мора садржавати назив те одлуке, односно акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење уз образложење.
- (2) Председник Вијећа упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за статутарна питања, Пословник и прописе и општинском начелнику ако он није подносилац приједлога за аутентично тумачење.

Члан 161.

- (1) Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе, пошто прибави потребну документацију и мишљење од општинског начелника и органа надлежних за старање о провођењу одлуке или другог акта за које се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Вијећа, оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.
- (2) Ако утврди основаност приједлога из претходног става, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Вијећу.

Члан 162.

- (1) Ако Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће извијестити Вијеће.
- (2) Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Вијеће.

Члан 163.

- (1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Вијеће.
- (2) Донесено аутентично тумачење не може се мијењати нити допуњавати.
- (3) У поступку за давање аутентичног тумачења одлуке сходно се примјењују одредбе овога Пословника о поступку за доношење аката.

Члан 164.

Аутентично тумачење објављује се у „Народним новинама општине Гламоч“.

13. Израда пречишћеног текста одлука и општих аката

Члан 165.

- (1) Одлуком или другим актом Вијећа може се утврдити да Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе уради пречишћени текст те одлуке или тог другог акта.
- (2) Пречишћени текст из претходног става утврђује се на сједници Комисије за статутарна питања, Пословник и прописе и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 166.

- (1) Пречишћени текст одлуке или другог акта Вијећа се примјењује од дана када је објављен у "Народним новинама општине Гламоч", а важност његових одредби утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом акта.
- (2) Када се након објављеног пречишћеног текста акта Вијећу предложи измјена или допуна акта, измјене и допуне предлажу се на односне одредбе у пречишћеном тексту акта с навођењем броја службеног гласника Општине у којем је објављен пречишћен текст акта.
- (3) На исти се начин поступа када је утврђен нови пречишћен текст акта, с тим што се назначује да се ради о новом пречишћеном тексту.

VI. ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

1. Опште одредбе

Члан 167.

- (1) Поступак, избора, именовања и разрјешења из надлежности Вијећа врши се у складу са одредбама Закона, Статута и овог Пословника.
- (2) Поступку из претходног става претходи консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Вијећу.

Члан 168.

- (1) Избором руководи предсједник Вијећа.
- (2) Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Вијећа помажу секретар Вијећа и два вијећника које одреди Вијеће.
- (3) Ако је предсједник Вијећа кандидат за избор, или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења руководити његов замјеник.

Члан 169.

Одредбе овог Пословника које се односе на избор, односно именовање, примјењују се и на поступак разрјешења.

2. Подношење приједлога, избор и именовање

Члан 170.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Вијећа дају Комисија за избор и именовање као и сви вијећници.

Члан 171.

- (1) О приједлогу за избор, односно именовање, глас се за сваког кандидата посебно.
- (2) Изузетно од претходног става, за избор чланова радних тијела Вијећа гласање се врши на темељу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.

Члан 172.

Избор и именовања сталних и повремених комисија и других радних тијела Вијећа врши се на основу кандидатских листа које садрже онолико чланова колико се бира.

Члан 173.

Приједлог за избор и именовање чланова комисија и других радних тијела Вијећа подноси Комисија за избор и именовање уколико другим прописом или овим Пословником није друкчије одређено.

Члан 174.

- (1) Избор чланова комисија и других радних тијела Вијећа врши се по листи јавним гласањем.
- (2) Ако кандидатска листа при гласању није добила потребну већину, гласање се понавља. Прије поновног гласања предлагач може извршити измјене у приједлогу листе.
- (3) Ако листа ни при поновном гласању не добије потребну већину, сматра се да је приједлог одбијен и приступа се обнови цијелог поступка.

Члан 175.

Поступак разрјешења чланова сталних и повремених радних тијела Вијећа врши се на приједлог Комисије за избор и именовање примјеном одредби овога Пословника о разрјешењу особа које бира и именује Вијеће.

Члан 176.

- (1) Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, у правилу је јавно, осим када је Статутом или овим Пословником одређено да се врши тајно гласање.
- (2) Јавно гласање за избор, односно именовање, врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.
- (3) Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Члан 177.

- (1) Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а на њима је отиснут печат Вијећа.
- (2) У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред њиховог имена.
- (3) Када се гласа за листе у цјелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

Члан 178.

- (1) Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.
- (2) Када се гласа о листи кандидата, гласа се „за листу“ или „против листе“ у цјелини.

Члан 179.

- (1) Након што предједавајући објави да је гласање завршено, утврђују се и објављују резултати гласања.
- (2) Гласачки листић на ком се не може утврдити за ког је кандидата, односно листу вијећник гласао, сматра се неважећим.

Члан 180.

- (1) Изабрани су, односно именовани, они кандидати који су добили већину гласова укупног броја вијећника.
- (2) Гласање ће се у другом кругу поновити за она мјеста за која предложени кандидати нису добили потребну већину.
- (3) Уколико предложени кандидати ни у другом кругу гласања не добију потребну већину, понавља се цијели изборни поступак за избор, односно именовање, на те положаје.

3. Смјењивање, опозив и оставка

Члан 181.

Функционер којег бира или именује Вијеће може бити смијењен са функције ако не врши ту функцију у складу са Уставом и Законом и у оквиру датих овлаштења.

Члан 182.

Функционер којег бира или именује Вијеће може бити опозван са функције у складу са Законом, ако је не обавља савјесно, одговорно или довољно успјешно.

Члан 183.

- (1) Када функционер поднесе оставку, секретар Вијећа обавјештава Комисију за избор и именовање ради давања мишљења о оставци.
- (2) Предједавајући Вијећа оставку функционера доставља вијећницима заједно са прибављеним мишљењем из претходног става.

Члан 184.

- (1) Вијеће разматра оставку функционера и може одлучити да је уважи прихватајући разлоге наведене у њеном образложењу или да је не уважи, ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке.
- (2) Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Вијеће ће провести поступак за смјењивање или опозив функционера који је поднио оставку.

VII. ОДНОСИ ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА И ОПШТИНСКИХ ОРГАНА ИЗВРШНЕ ВЛАСТИ**1. Опште одредбе**

Члан 185.

- (1) Односи између Вијећа и општинских органа извршне власти заснивају се на Уставу, Закону, Статуту и овом Пословнику.
- (2) Општински начелник и руководилац служби за управу и других општинских организација које врше јавна овлаштења на захтјев Вијећа:
 1. подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општих прописа из оквира своје надлежности;
 2. информишу о питањима или појавама из оквира своје надлежности;
 3. достављају податке којима располажу или које су, у оквиру своје надлежности, дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Вијећа или његовог радног тијела;
 4. одговарају на постављена вијећничка питања;
 5. проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Вијећу;
 6. пружају стручну помоћ при изради приједлога одлука и других аката Вијећа када су њихови предлагачи клубови вијећника или вијећници, као и у случајевима када Вијеће и његова радна тијела испитују и проучавају одређена питања;
 7. обављају друге послове по захтјеву Вијећа у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 186.

У остваривању својих Уставом и Законом утврђених права и дужности, општински начелник:

1. предлаже Вијећу утврђивање политике и стара се о њеном провођењу;
2. предлаже Вијећу доношење Одлука и других прописа;
3. даје мишљење о нацртима и приједлозима општих аката које он није поднио и подноси амандмане на приједлоге тих Одлука;
4. предлаже Вијећу да размотри стање, појаве и проблеме који се односе на провођење политике коју је утврдило Вијеће;
5. тражи да се сазове сједница Вијећа ради расправе о одређеном питању о коме жели да изнесе свој став;
6. учествује у раду на сједници Вијећа и сједницама радних тијела Вијећа ради претреса одређеног питања која су на дневном реду сједнице;
7. предлаже Вијећу да се одложи расправа о нацрту, односно приједлогу Одлуке или другог акта, као и да повуче приједлог како би уз претходне консултације

са надлежним органима заузео свој став и изнио га на сједници.

Члан 187.

Општински начелник присуствује сједницама Вијећа и представља извршну власт и општинску управу.

Члан 188.

Општински начелник по својој иницијативи или на захтјев Вијећа извјештава Вијеће о свом раду, провођењу политике коју је утврдило Вијеће у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих аката Вијећа о провођењу закона, о стању и развоју у свим или појединим областима друштвеног живота и друштвених односа, те о другим питањима.

Члан 189.

Општински начелник најмање једном годишње подноси извјештај о свом раду, као и раду општинских служби.

Члан 190.

- (1) Вијеће може у свако доба од општинског начелника затражити подношење појединачних и посебних извјештаја о његовом раду, као и извјештај о раду појединих општинских служби.
- (2) Извјештај о раду општинског начелника разматра се на сједници и о томе Вијеће доноси закључак.

Члан 191.

Расправа о раду и одговорности општинског начелника може се закључити:

- a) заузимањем ставова о раду начелника и његовој одговорности;
- b) доношењем закључка којим се утврђује обавеза начелника и дају смјернице за његов рад у вези са провођењем утврђене политике, одлука и других аката или са достављањем информативног или другог материјала;
- c) постављањем питања повјерења општинском начелнику;
- d) закључком о иницијативи за опозив општинског начелника.

Члан 192.

Руководиоци служби за управу имају право и дужност учествовати у раду на сједници Вијећа и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно друга питања из дјелокруга служби којим руководе.

3. Вијећничка питања

Члан 193.

- (3) Вијећници имају право постављати вијећничка питања општинском начелнику и било којој општинској служби и институцијама које врше јавна овлаштења из општинске надлежности.
- (4) Вијећничка питања односе се на информације, чињенице, ситуације или сазнања из домена рада и

дјелокруга надлежности општинског начелника и општинске управе те осталих носилаца јавно-правних овлаштења из општинске надлежности.

Члан 194.

- (1) На сједници вијећа прије закључења сваке редовне сједнице може се (у правилу) издвојити највише до сат времена за вијећничка питања, којем обавезно присуствује општински начелник и руководиоци општинских служби.
- (2) Један вијећник на једној сједници или између двије сједнице може поставити највише два вијећничка питања.

Члан 195.

Одговори на вијећничка питања могу се давати усмено или писмено, на захтјев вијећника.

Члан 196.

- (1) Вијећничко питање поставља се усмено или подноси председатвајућем у писаном облику, а он га прослијеђује општинском начелнику или субјекту којем је упућено.
- (2) Вијећник који поставља питање у писаном облику у поднеску треба навести да ли тражи усмени одговор на сједници Вијећа или одговор у писаном облику.

Члан 197.

- (1) Када вијећник тражи усмени одговор, поднесак треба бити кратак и јасан, односно прецизно усмено постављено питање.
- (2) Образложење питања даје се тако што вијећник поставља питања у времену од три минуте, након чега усмено одговара општински начелник или друга овлаштена лица.
- (3) Уколико вијећник није задовољан одговором, може поставити ново питање у времену од двије минуте, након чега се даје нови одговор.
- (4) Након другог одговора председавајући закључује разматрање тог питања.

Члан 198.

Из оправданих разлога општински начелник или друга овлаштена лица могу затражити да се давање одговора по одређеном питању одгоди за наредну сједницу Вијећа.

Члан 199.

- (1) Питања на која се тражи одговор у писаном облику у правилу су она питања која нису погодна за једноставно усмено објашњење, али она, као ни одговор на њих, не би требала прекорачити један стандардни лист папира А-4 формата.
- (2) Одговор у писаном облику доставља се председнику Вијећа у року од 15 дана, а тај рок не може бити дужи од 30 дана.
- (3) Председник Вијећа доставља одговор вијећнику на првој наредној сједници Вијећа.

Члана 200.

- (1) Уколико вијећник не добије одговор на постављено питање у предвиђеном року, исто се може поново поставити или се од истог може одустати.
- (2) Поновно постављено вијећничко питање се не сматра новим питањем.

3. Интерпелација

Члан 201.

- (1) Најмање 1/3 (једна трећина) вијећника у Вијећу може поднијети интерпелацију за расправљање одређених начелних питања у вези са радом општинског начелника и општинских служби, на провођењу утврђене политике и закона и општинских прописа.
- (2) Интерпелација се подноси у писаном облику предсједнику Вијећа и мора бити потписана од свих подносиоца.

Члан 202.

- (1) Интерпелацијом се може тражити да општински начелник припреми одлуку или други општи акт или да предузме одређене мјере у одређеној области из своје надлежности.
- (2) Интерпелација се доставља општинском начелнику.

Члан 203.

- (1) Општински начелник дужан је доставити писани извјештај поводом интерпелације предсједнику Вијећа у року од 30 дана.
- (2) Предсједник Вијећа доставља извјештај општинског начелника свим вијећницима и ставља га на дневни ред прве наредне сједнице.
- (3) Уколико општински начелник не поднесе извјештај у року из става 1. овога члана, интерпелација се ставља на дневни ред прве наредне сједнице Вијећа по истеку рока.

Члан 204.

- (1) Вијеће разматра интерпелацију на начин да предсједавајући даје ријеч представнику подносиоца интерпелације да образложи иницијативу.
- (2) Након образложења предсједавајући даје ријеч општинском начелнику да образложи извјештај, односно да одговори на интерпелацију уколико извјештај није достављен.
- (3) Послије излагања општинског начелника сваки вијећник може говорити у трајању до пет минута, а то право има и општински начелник.
- (4) Предсједавајући закључује расправу када оцијени да је интерпелација расправљена.
- (5) Вијеће по завршетку расправе о интерпелацији може донијети закључак, резолуцију или препоруку.
- (6) У случају важнијих питања која се тичу политике Општине у одређеној области, извршавања закона и општинских прописа, Вијеће може гласати о одговорности општинског начелника или друге овлашћеног лица.

VIII. СЛОБОДНИ ГОВОР

Члан 205.

- (1) Представник клуба вијећника може изнети став клуба о теми за коју сматра да је важна за стање и проблеме на подручју општине Гламоц.
- (2) Говор представника клуба може трајати до 5 минута.
- (3) Слободан говор могуће је одржати одмах након завршетка вијећничких питања и исти је саставни дио дневног реда текуће сједнице.

IX. ЈАВНОСТ У РАДУ ВИЈЕЋА

Члан 206.

- (1) Рад Вијећа и његових радних тијела је јаван.
- (2) Вијеће осигурава јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

Члан 207.

- (1) Вијеће осигурава свим средствима јавног информисања, под једнаким условима, приступ информацијама којима располаже, а нарочито омогућава приступ радним материјалима, издаје службена саопштења.
- (2) Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако оне представљају државну, војну, службену или пословну тајну или ако то Законом налаже заштита личних података.

Члан 208.

Грађанима и представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Вијећа и његових радних тијела у за њих посебно резервисаном простору, како то утврди Колегијум и у складу са просторним могућностима.

Члан 209.

- (1) Сједница или дио сједнице Вијећа, односно њених радних тијела, на којој се разматрају питања регулисана ставом 2. члана 206. биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.
- (2) Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Вијеће, односно радно тијело Вијећа.
- (3) Ова одлука мора бити заснована на Закону, образложена и презентована јавности.

Члан 210.

Подаци које члан Вијећа сазна на сједници Вијећа или радних тијела која се одржавају без присуства јавности такође су повјерљиве природе.

Члан 211.

- (1) Вијеће и његова радна тијела могу одлучити да путем средстава јавног информирања дају службена саопштења.
- (2) О давању службеног саопштења одлучује тијело из претходног става.
- (3) Текст саопштења усваја се на сједници.

Члан 212.

- (1) Конференција за штампу о питањима из надлежности Вијећа одржава се када то одлучи предсједник Вијећа.
- (2) Вијеће одређује и свог представника који ће одржати конференцију за штампу.

Члан 213.

Нацрти, односно приједлози одлука или општих аката, као и усвојени акти Вијећа, могу се у цијелости објавити у дневној штампи или као посебне публикације.

Члан 214.

Секретар Вијећа дужан је организовати рад на начин који омогућава да се брзо и ефикасно обраде сви захтјеви који су Вијећу упућени по основу Закона о слободи приступа информацијама у Федерацији Босне и Херцеговине.

X. САРАДЊА ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 215.

- (1) У остваривању својих права, обавеза и одговорности у складу са Уставом, Законом и Статутом, Вијеће развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим Општинским вијећима, политичким странкама и удружењима грађана.
- (2) У реализацији конкретних активности Вијећа може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других Општинских вијећа.
- (3) Вијеће ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за општину, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе који потичу од политичких странака и удружења грађана, а путем својих радних тијела, Колегијума и клубова вијећника.

Члан 216.

У случају кад политичке странке, односно удружења грађана директно покрену иницијативу, поднесу приједлог или мишљење за рјешавање питања из надлежности Вијећа, Вијеће је дужно о тим иницијативама, приједлозима и мишљењима заузети став и о своме ставу обавијестити политичку странку или удружења грађана.

Члан 217.

Вијеће у оквирима датим Уставом, Законом и Статутом успоставља сарадњу и са јединицама локалне самоуправе других држава.

XI. СЕКРЕТАР И СТРУЧНА СЛУЖБА ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА

Члан 218.

Вијеће има Секретара и Стручну службу.

Члан 219.

- (1) Секретар Вијећа организује рад Стручне службе и помаже предсједнику Вијећа у припремању сједница и организовању рада Вијећа и његових радних тијела.
- (2) Секретар Вијећа:
 - a) брине о остваривању права и дужности вијећника и осигуравању услова за рад клубова вијећника;
 - b) прима иницијативе и приједлоге упућене Вијећу и даје их на даљњу обраду надлежним тијелима и службама;
 - c) одговоран је за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Вијећа;
 - d) одговоран је за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијело Вијеће и за достављање закључака и вијећничких питања надлежним тијелима и службама;
 - e) обавља и друге послове утврђене Статутом, овим Пословником и Правилником о организацији и дјелокругу Стручне службе којом непосредно руководи.
- (3) Избор и именовање секретара врши се у складу са Законом.
- (4) Ако Вијеће нема секретара и стручну службу, послове из њихове надлежности обављаће државни службеник задужен за послове Вијећа.
- (5) Ближе одредбе организације и обављања послова из дјелокруга рада Вијећа, утврдиће се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста органа управе Општине Гламоц.

Члан 220.

- (1) Стручна Служба Општинског вијећа обавља стручне и друге послове за потребе Вијећа, његових радних тијела и вијећника.
- (2) Стручну службу оснива Вијеће посебном одлуком.
- (3) Организација и рад Службе уређује се Правилником о унутрашњој организацији службе.
- (4) Правилник из претходног става доноси Вијеће на приједлог секретара Вијећа.

XII. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ЗАКОНОДАВНИМ ТИЈЕЛИМА КАНТОНА 10, ФЕДЕРАЦИЈЕ БИХ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 221.

Вијеће ће остваривати сарадњу са законодавним тијелима Кантона 10, Федерације Босне и Херцеговине и Босне и Херцеговине у складу са кантоналним Уставом и уставима Федерације Босне и Херцеговине и државе Босне и Херцеговине.

XIII. РАД ВИЈЕЋА У ВРИЈЕМЕ ВАНРЕДНИХ ОКОЛНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ

Члан 222.

- (1) Вијеће у вријеме ванредних околности, ратнога стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са радом у складу са Уставом, законом, Статутом и другим прописима.
- (2) На рад и организацију Вијећа у условима из претходног става примјењује се овај Пословник, ако

Статутом или другим актом Вијећа није другачије одређено.

XIV. ПРИЈЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 223.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Општинског вијећа Гламоч, број: 01-02-94/05 од 26.08.2005. године ("Народне новине Општине Гламоч", број: 3/05)

Члан 224.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Народним новинама Општине Гламоч.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
КАНТОН 10
ОПШТИНА ГЛАМОЧ
ОПШТИНСКО ВИЈЕЋЕ

Број: ОВ-01-01-2-70/22 ПРЕДСЈЕДНИК
Гламоч: 12.04.2022. године ОПШТИНСКОГ ВИЈЕЋА
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч – преčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донijело је

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се Извјештај о раду и финансијском пословању ЈУ Дјечији вртић „Лептирићи“ Гламоч за 2021. годину.

II

Закључак ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-71/22 Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о начелима локалне самоуправе у БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч – проčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донijело је

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се Извјешће о раду и финансијском пословању ЈУ Дјечији вртић „Лептирићи“ Гламоч за 2021. годину.

II

Закључак ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-71/22 Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч – пречишћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донijело је

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се Извјештај о раду и финансијском пословању ЈУ Дјечији вртић „Лептирићи“ Гламоч за 2021. годину.

II

Закључак ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-71/22 Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 40. став 3. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 46. и 92. Закона о буџетима у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине БиХ“, број: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 и 99/19) и члана 17. Статута Општине Гламоч, преčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донijело је:

ОДЛУКУ

о усвајању извјештаја о извршењу буџета за период 01.01. - 31.12.2021. године

Члан 1.

Усваја се извјештај о извршењу буџета за период од 01.01. - 31.12.2021. године са извршењем прихода и примата од 3.350.255,00 КМ и расхода и издатака од 2.640.917,00 КМ.

Члан 2.

Извјештај о извршењу буџета за наведени период је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-72/22 Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 40. став 3. Закона о начелима локалне самоуправе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 46. и 92. Закона о прорачунима у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине БиХ“, број: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15,

104/16, 5/18, 11/19 i 99/19) i članka 17. Statuta Općine Glamoč, pročišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj:1/15), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donijelo je:

ODLUKU**o usvajanju izvješća o izvršenju proračuna za period 01.01. - 31.12.2021. godine****Članak 1.**

Usvaja se izvješće o izvršenju proračuna za period od 01.01-31.12.2021. godine sa izvršenjem prihoda i primitaka od 3.350.255,00 KM i rashoda i izdataka od 2.640.917,00 KM.

Članak 2.

Izvješće o izvršenju proračuna za navedeni period je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj: OV-01-02-01-72/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 40. став 3. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 46. и 92. Закона о буџетима у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ“, број: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 и 99/19) и члана 17. Статута Општине Глагомач, пречишћени текст („Народне новине Општине Глагомач“, број:1/15), Општинско вијеће Глагомач на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донијело је:

ОДЛУКУ**о усвајању извјештаја о извршењу буџета за период 01.01. - 31.12.2021. године****Члан 1.**

Усваја се извјештај о извршењу буџета за период од 01.01. - 31.12.2021. године са извршењем прихода и примитака од 3.350.255,00 KM и расхода и издатака од 2.640.917,00 KM.

Члан 2.

Извјештај о извршењу буџета за наведени период је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „ Народним новинама Општине Глагомач“.

Број: ОВ-01-02-01-72/22
Глагомач, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Опћине Глагомач - пречишћени текст („Нарodne новине Опћине Глагомач“, број: 1/15), на приједлог Опћинског начелника Опћинско вјеће на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донијело је

ОДЛУКУ**о утрошку суфичита буџета из 2021. године****Члан 1.**

Суфичит буџета Опћине Глагомач за 2021. годину у износу 709.338 KM утрошиће се за слиједеће:

1. Инфраструктурне пројекте:

- Изградња спортске дворане cca 150.000 KM
- Реконструкција зграде Опћине cca 200.000 KM
- Асфалтирање путева cca 49.338 KM
- Реконструкција водоводне и канализационе мреже

2. Nabavku vatrogasnog vozila 150.000 KM**3. Nastale dugove i obaveze preduzeća i ustanova čiji je osnivač Općinsko vijeće Glamoč cca 100.000 KM.****Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Опћине Глагомач“.

Број: ОВ-01-02-01-73/22
Глагомач, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о начелима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Опћине Глагомач - прочишћени текст („Нарodne новине Опћине Глагомач“, број: 1/15), на приједлог Опћинског начелника Опћинско вјеће на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донијело је

ОДЛУКУ**о утрошку суфичита прорачуна из 2021. године****Чланак 1.**

Суфичит прорачуна Опћине Глагомач за 2021. годину у износу 709.338 KM утрошит ће се за слиједеће:

1. Инфраструктурне пројекте:

- Изградња спортске дворане cca 150.000 KM
- Реконструкција зграде Опћине cca 200.000 KM
- Асфалтирање путева cca 49.338 KM
- Реконструкција водоводне и канализационе мреже

2. Nabavku vatrogasnog vozila 150.000 KM**3. Nastale dugove i obveze poduzeća i ustanova čiji je osnivač Općinsko vijeće Glamoč cca 100.000 KM.****Чланак 2.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Народним новинама Опћине Глагомач“.

Број: ОВ-01-02-01-73/22
Глагомач, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Глагомач - пречишћени текст („Нарodne новине Општине Глагомач“, број: 1/15), на приједлог Општинског начелника Општинско вјеће на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донијело је

ОДЛУКУ**о утрошку суфицита буџета из 2021. године****Члан 1.**

Суфицит буџета Општине Глагомач за 2021. годину у износу 709.338 KM утрошиће се за слиједеће:

1. Инфраструктурне пројекте:

- Изградња спортске дворане цца 150.000 KM
- Реконструкција зграде Општине цца 200.000 KM
- Асфалтирање путева цца 49.338 KM
- Реконструкција водоводне и канализационе мреже

2. Набавку ватрогасног возила 150.000 KM**3. Настале дугове и обавезе предузећа и установа чији је оснивач Општинско вијеће Гламоч цца 100.000 KM.****Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-73/22

Предсједник ОВ-а

Гламоч, 12.04.2022. године

Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине БиХ“, број: 49/06, 51/09), члана 6. и 14. став 4. Закона о експропријацији („Службене новине Федерације БиХ“, број: 70/07, 36/10 и 27/12), члана 17. Статута Општине Гламоч-проčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Опćинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 03/05), Опćинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној 12.04.2022. године, д о н о с и

ОДЛУКУ**О УТВРЂИВАЊУ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У УЛИЦИ ДУШАНА ЋУБИЋА****Члан 1.**

Утврђује се да је од јавног интереса санација улице Душана Ћубића у опћини Гламоч, те се у сврху истог може приступити потпуном извлаштенју некретнина у К.О. Гламоч на земљишту означеном као:

R. br.	PL	K.Č.	Naziv parcele	Način korištenja	Površina dijela parcele [m ²]	Nosilac prava	Ukupna površina parcele [m ²]	Ekspropriisana površina PL [m ²]
1.	1914	723/3	Jezerina	Oranica/Njiva 1. klase	347	Gojković Marka Slavica r. Vuleta, udio 1/1	1036	34
				Voćnjak 1. klase	689			
2.	771	723/1	Jezerina	Voćnjak 1. klase	688	Milošević Drage Antonio, udio 1/1	1034	53
				Oranica/Njiva 1. klase	346			
3.	1915	723/2	Jezerina	Dvorište	186	Lovre Nikole Vlado, udio 1/1	1221	45
				Voćnjak 1. klase	90			
				Oranica/Njiva 1. klase	945			
4.	512	695	Jezerina	Kuća i zgrada	136	Antonić Jevte Tatjana, udio 9/15,	465	
				Dvorište	329	Crnogorac Marka Marina 1/15,	896	
5.		696	Jezerina	Voćnjak 1. klase	896	Karičić Marka Borka 1/15,		293
6.		697	Jezerina	Oranica/Njiva 2. klase	1852	Srebro Marka Dragica 1/15,	1852	
						Vukić Milica R. Pejić 3/15		
7.	1441	698	Čukure	Kuća i zgrada	60	Željkoć Rahmije Mahir, udio 1/1	246	42
				Dvorište	186			
8.	541	705/1	Bačča	Oranica/Njiva 3. klase	629	Fibić Rahmije Emir, udio 1/1	629	6
9.	229	719/2	Jezerina	Oranica/ Njiva 2. klase	109	Hadžić Ševke Idriz, udio 1/1	177	
				Oranica/Njiva 5. klase	68			
10.		719/3	Jezerina	Oranica/ Njiva 2. klase	2			350
				Oranica/Njiva 5. klase	1		3	
11.		721/3	Jezerina	Livada 1. klase	170		170	
								823

Члан 2.

Утврђује се да је Опћина Гламоч корисник потпуног извлаштенја за санацију улице Душана Ћубића, на некретностима наведеним у члану 1. ове Одлуке, а у складу са пројектном документацијом и геодетским елаборатом експропријације, како би се могло приступити експропријацији некретнина наведених у диспозитиву ове Одлуке.

Члан 3.

У поступку који је претходно доношењу ове Одлуке утврђено је сlijедеће:

- да је Опćински наћелник поднио приједлог Опćинском вијећу Гламоч за доношење Рјешења о утврђивању јавног интереса за санацију улице Душана Ћубића у опћини Гламоч, број: ОВ-01-27-2-58/22 од 28.03.2022. године,
- да је у прилогу приједлога поднијен елаборат извлаштенја са комплетним посједовним листовима са подацима о класима, kulturama и површинама за све катастарске честиче према катастарском оперативу које су предмет извлаштенја, графички приказ са уцртаним површинама предметних парцела за санацију улице Душана Ћубића у опћини Гламоч,
- да је извршена процјена вриједности некретнина предметног подручја, достављена актом број: 03-01-19-1-159/22 од 04.04.2022. године, од стране овлашћеног судског вјештака Игорa Rimca, dipl.ing.arh.

Члан 4.

Јавни интерес се огледа у чињеници да се ради о улици Душана Ћубића која је саставни дио I. зоне градског грађевинског земљишта опћине Гламоч, те да она повезује улицу Ive Lole Ribara и улицу Dr Ivana Ribara са ulicom Bratstva i jedinstva у којој се налази Основна школа „Гламоч“ и Средњошколски центар „Tin Ujević“.

Члан 5.

Одређује се Служба за стамбено-комуналне послове, обнову и развој, геодетске, имовинско-правне послове и катастар некретнина опћине Гламоч да проведи поступак експропријације некретнина за санацију објекта из члана 1. ове Одлуке.

Члан 6.

Корисник експропријације из члана 2. ове Одлуке може поднијети приједлог за експропријацију Служби из члана 5. ове Одлуке у року од двије године од дана доношења Одлуке.

Члан 7.

Трошкове поступка експропријације сноси корисник експропријације.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Члан 9.

Против ове Одлуке не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Кантоналном суду у Livnu, у року од 30 дана од дана пријема исте. Тужба се подноси непосредно суду.

Број: ОВ-01-02-01-74/22

Предсједник ОВ-а

Гламоч, 12.04.2022. године

Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о начелима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине БиХ“, број: 49/06, 51/09), члана 6. и 14. ставак 4. Закона о експропријацији („Службене новине Федерације БиХ“, број: 70/07, 36/10 и 27/12), члана 17. Статута Општине Гламоч-проčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Опćинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 03/05), Опćинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној 12.04.2022. године, д о н о с и

ОДЛУКУ**О УТВРЂИВАЊУ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У УЛИЦИ ДУШАНА ЋУБИЋА****Чланак 1.**

Utvrđuje se da je od javnog interesa sanacija ulice Dušana Ćubića u općini Glamoč, te se u svrhu istog može pristupiti potpunom izvlaštenju nekretnina u K.O. Glamoč na zemljištu označenom kao:

R. br.	PL	K.Č.	Naziv parcele	Način korištenja	Površina dijela parcele [m ²]	Nosilac prava	Ukupna površina parcele [m ²]	Ekspropriisana površina PL [m ²]
1.	1914	723/3	Jezerina	Oranica/Njiva 1. klase	347	Gojković Marka Slavica r. Vučeta, udio 1/1	1036	34
				Voćnjak 1. klase	689			
2.	771	723/1	Jezerina	Voćnjak 1. klase	688	Milošević Drage Antonio, udio 1/1	1034	53
				Oranica/Njiva 1. klase	346			
3.	1915	723/2	Jezerina	Dvoršte	186	Lovre Nikole Vlado, udio 1/1	1221	45
				Voćnjak 1. klase	90			
				Oranica/Njiva 1. klase	945			
4.	512	695	Jezerina	Kuća i zgrada	136	Antonić Jevte Tatjana, udio 9/15,	465	
				Dvoršte	329	Crnogorac Marka Marina		
5.		696	Jezerina	Voćnjak 1. klase	896	1/15,	896	
6.		697	Jezerina	Oranica/Njiva 2. klase	1852	Karličić Marka Borka 1/15, Srebro Marka Dragica 1/15, Vukić Milica R. Pejić 3/15	1852	293
7.	1441	698	Čukure	Kuća i zgrada	60	Željković Rahmije Mahir, udio 1/1	246	42
				Dvoršte	186			
8.	541	705/1	Bašča	Oranica/Njiva 3. klase	629	Fišić Rahmije Emir, udio 1/1	629	6
9.	229	719/2	Jezerina	Oranica/ Njiva 2. klase	109	Hadžić Ševke Idriz, udio 1/1	177	
				Oranica/Njiva 5. klase	68			
10.		719/3	Jezerina	Oranica/ Njiva 2. klase	2		3	350
				Oranica/Njiva 5. klase	1			
11.		721/3	Jezerina	Livada 1. klase	170		170	
								823

Članak 2.

Utvrđuje se da je Općina Glamoč korisnik potpunog izvlaštenja za sanaciju ulice Dušana Ćubića, na nekretninama navedenim u članku 1. ove Odluke, a sukladno sa projektnom dokumentacijom i geodetskim elaboratom eksproprijacije, kako bi se moglo pristupiti eksproprijaciji nekretnina navedenih u dispozitivu ove Odluke.

Članak 3.

U postupku koji je prethodio donošenju ove Odluke utvrđeno je sljedeće:

- da je Općinski načelnik podnio prijedlog Općinskom vijeću Glamoč za donošenje Rješenja o utvrđivanju javnog interesa za sanaciju ulice Dušana Ćubića u općini Glamoč, broj: OV-01-27-2-58/22 od 28.03.2022. godine,
- da je u prilogu prijedloga dostavljen elaborat izvlaštenja sa kompletnim posjedovnim listovima sa podacima o klasama, kulturama i površinama za sve katastarske čestice prema katastarskom operatu koje su predmet izvlaštenja, grafički prikaz sa ucrtanim površinama predmetnih parcela za sanaciju ulice Dušana Ćubića u općini Glamoč,
- da je izvršena procjena vrijednosti nekretnina predmetnog područja, dostavljena aktom broj: 03-01-19-1-159/22 od 04.04.2022. godine, od strane ovlaštenog sudskog vještaka Igora Rimca, dipl.ing.arh.

Članak 4.

Javni interes se ogleda u činjenici da se radi o ulici Dušana Ćubića koja je sastavni dio I. zone gradskog građevinskog zemljišta općine Glamoč, te da ona povezuje ulicu Ive Lole Ribara i ulicu Dr Ivana Ribara sa ulicom Bratstva i jedinstva u kojoj se nalazi Osnovna škola „Glamoč“ i Srednjoškolski centar „Tin Ujević“.

Članak 5.

Određuje se Služba za stambeno-komunalne poslove, obnovu i razvoj, geodetske, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina općine Glamoč da provede postupak eksproprijacije nekretnina za sanaciju objekta iz članka 1. ove Odluke.

Članak 6.

Korisnik eksproprijacije iz članka 2. ove Odluke može podnijeti prijedlog za eksproprijaciju Službi iz članka 5. ove Odluke u roku od dvije godine od dana donošenja Odluke.

Članak 7.

Troškove postupka eksproprijacije snosi korisnik eksproprijacije.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Članak 9.

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Livnu, u roku od 30 dana od dana prijema iste. Tužba se podnosi neposredno sudu.

Broj: OV-01-02-01-74/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине ФБиХ“, број: 49/06, 51/09), члана 6. и 14. став 4. Закона о експропријацији („Службене новине Федерације БиХ“, број: 70/07, 36/10 и 27/12), члана 17. Статута Општине Глагомач-пречишћени текст („Народне новине Општине Глагомач“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Глагомач („Народне новине Општине Глагомач“, број: 03/05), Општинско вијеће Глагомач на 13. сједници одржаној 12.04.2022. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У УЛИЦИ ДУШАНА ЋУБИЋА

Члан 1.

Утврђује се да је од јавног интереса санација улице Душана Ћубића у општини Глагомач, те се у сврху истог може приступити потпуном извлаштењу некретнина у К.О. Глагомач на земљишту означеном као:

Р. бр.	ПЛ	К.Ч.	Назив парцеле	Начин кориштења	Површина дијела парцеле [м ²]	Носилац права	Укупна површина парцеле [м ²]	Експроприисана површина ПЛ [м ²]
1.	1914	723/3	Jezerina	Ораница/Њива 1. класе	347	Гојковић Марка Славица р. Вулета, удео 1/1	1036	34
				Воћњак 1. класе	689			
2.	771	723/1	Jezerina	Воћњак 1. класе	688	Милошевић Драге Антонио, удео 1/1	1034	53
				Ораница/Њива 1. класе	346			
3.	1915	723/2	Jezerina	Двориште	186	Ловре Николе Влаго, удео 1/1	1221	45
				Воћњак 1. класе	90			
				Ораница/Њива 1. класе	945			
4.	512	695	Jezerina	Кућа и зграда	136	Антонић Јевте Татјана, удео 9/15,	465	
				Двориште	329	Црногорац Марка Марина 1/15,	896	
5.		696	Jezerina	Воћњак 1. класе	896	Карлић Марка Борка 1/15,		293
6.		697	Jezerina	Ораница/Њива 2. класе	1852	Сребро Марка Драгица 1/15, Вукић Милица Р. Пејић 3/15	1852	
7.	1441	698	Чукуре	Кућа и зграда	60	Зељковић Рахмије Махир, удео 1/1	246	42
				Двориште	186			
8.	541	705/1	Баšча	Ораница/Њива 3. класе	629	Фишић Рахмије Емир, удео 1/1	629	6
9.	229	719/2	Jezerina	Ораница/ Њива 2. класе	109	Хаџић Шеке Идриз, удео 1/1	177	
				Ораница/Њива 5. класе	68			
10.		719/3	Jezerina	Ораница/ Њива 2. класе	2		3	350
				Ораница/Њива 5. класе	1			
11.		721/3	Jezerina	Ливада 1. класе	170		170	
								823

Члан 2.

Утврђује се да је Општина Гламоч корисник потпуног извлаштења за санацију улице Душана Ћубића, на некретнинама наведеним у члану 1. ове Одлуке, а у складу са пројектном документацијом и геодетским елаборатом експропријације, како би се могло приступити експропријацији некретнина наведених у диспозитиву ове Одлуке.

Члан 3.

У поступку који је претходио доношењу ове Одлуке утврђено је слиједеће:

- да је Општински начелник поднио приједлог Општинском вијећу Гламоч за доношење Рјешења о утврђивању јавног интереса за санацију улице Душана Ћубића у општини Гламоч, број: ОВ-01-27-2-58/22 од 28.03.2022. године,
- да је у прилогу приједлога достављен елаборат извлаштења са комплетним посједовним листовима са подацима о класама, културама и површинама за све катастарске честице према катастарском оперативу које су предмет извлаштења, графички приказ са уцртаним површинама предметних парцела за санацију улице Душана Ћубића у општини Гламоч,
- да је извршена процјена вриједности некретнина предметног подручја, достављена актом број: 03-01-19-1-159/22 од 04.04.2022. године, од стране овлашћеног судског вјештака Игора Римца, дипл.инг.арх.

Члан 4.

Јавни интерес се огледа у чињеници да се ради о улици Душана Ћубића која је саставни дио И. зоне градског грађевинског земљишта општине Гламоч, те да она повезује улицу Иве Лоле Рибара и улицу Др Ивана Рибара са улицом Братства и јединства у којој се налази Основна школа „Гламоч“ и Средњошколски центар „Тин Ујевић“.

Члан 5.

Одређује се Служба за стамбено-комуналне послове, обнову и развој, геодетске, имовинско-правне послове и катастар некретнина општине Гламоч да проведе поступак експропријације некретнина за санацију објекта из члана 1. ове Одлуке.

Члан 6.

Корисник експропријације из члана 2. ове Одлуке може поднијети приједлог за експропријацију Служби из члана 5. ове Одлуке у року од двије године од дана доношења Одлуке.

Члан 7.

Трошкове поступка експропријације сноси корисник експропријације.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Члан 9.

Против ове Одлуке не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Кантоналном суду у Ливну, у року од 30 дана од дана пријема исте. Тужба се подноси непосредно суду.

Број: ОВ-01-02-01-74/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06, 51/09), члана 73. а у вези са чланом 13. Закона о cestama Федерације БиХ („Службене новине Федерације БиХ“ број: 12/10 и 66/13), члана 17. Statuta Општине Гламоч-пречишћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Poslovnika о раду Опћинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч, број: 3/05), Опћинско вијеће Гламоч, на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године donosi

ОДЛУКУ

о привременом регулисању саобраћаја у улици Душана Ћубића

Члан 1.

Овом Одлуком се привремено регулише саобраћај у улици Душана Ћубића.

Забранује се кретање моторним возилима од raskrsnice ulica Bratstva i jedinstva i улице Душана Ћубића.

Забранује се кретање моторним возилима од raskrsnice ulica Dr Ivana Ribara i Душана Ћубића (у смјеру школа) у времену од 07 до 17 часова.

Члан 2.

Vlasnicima individualnih stambenih objekata који немају други приступни пут, издаће се одговарајућа потврда Опћинског органа, за неометан приступ својим објектима.

Члан 3.

О привременој регулацији саобраћаја на локалном путу из члана 1. ове Одлуке сви учесници у саобраћају биће обавијештени путем средстава јавног информисања или на други погодан начин.

Члан 4.

О provođenju ове Одлуке у наведеним terminima стараће се pripadnici Policijske stanice Гламоч.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном donošenja, objaviće се у „Народним новинама Општине Гламоч“, а počеће се primjenjivati даном postavljanja саобраћајних znakova.

Број: ОВ-01-02-01-75/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу чланка 13. Закона о начелима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06, 51/09), чланка 73. а у вези са чланком 13. Закона о cestama Федерације БиХ („Службене новине Федерације БиХ“ број: 12/10 и 66/13), чланка 17. Statuta Општине Гламоч-прочишћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), чланка 93. Poslovnika о раду Опћинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч, број: 3/05), Опћинско вијеће Гламоч, на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године donosi

ОДЛУКУ

о привременом регулирању промета у улици Душана Ћубића

Чланак 1.

Овом Одлуком се привремено регулира promet у улици Душана Ћубића.

Забранује се кретање моторним возилима од raskrižja ulica Bratstva i jedinstva i улице Душана Ћубића.

Zabranjuje se kretanje motornim vozilima od raskrižja ulica Dr. Ivana Ribara i Dušana Ćubića (u smjeru škola) u vremenu od 07 do 17 sati.

Članak 2.

Vlasnicima individualnih stambenih objekata koji nemaju drugi pristupni put, izdat će se odgovarajuća potvrda Općinskog organa, za neometan pristup svojim objektima.

Članak 3.

O privremenoj regulaciji prometa na lokalnom putu iz članka 1. ove Odluke svi učesnici u prometu bit će obaviješteni putem sredstava javnog informiranja ili na drugi pogodan način.

Članak 4.

O provođenju ove Odluke u navedenim terminima starat će se pripadnici Policijske postaje Glamoč.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“, a početak će se primjenjivati danom postavljanja prometnih znakova.

Broj: OV-01-02-01-75/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06, 51/09), člana 73. a u vezi sa članom 13. Zakona o cestama Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 12/10 i 66/13), člana 17. Statuta Opštine Glamoč-prečišćeni tekst („Narodne novine Opštine Glamoč“, broj: 1/15), člana 93. Poslovnika o radu Opštinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Opštine Glamoč, broj: 3/05), Opštinsko vijeće Glamoč, na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donosi

ОДЛУКУ

о привременом регулисању саобраћаја у улици Душана Ћубића

Члан 1.

Овом Одлуком се привремено регулише саобраћај у улици Душана Ћубића.

Забрањује се кретање моторним возилима од раскрснице улица Братства и јединства и улице Душана Ћубића.

Забрањује се кретање моторним возилима од раскрснице улица Др Ивана Рибара и Душана Ћубића (у смјеру школа) у времену од 07 до 17 часова.

Члан 2.

Власницима индивидуалних стамбених објеката који немају други приступни пут, издаће се одговарајућа потврда Општинског органа, за неометан приступ својим објектима.

Члан 3.

О привременој регулацији саобраћаја на локалном путу из члана 1. ове Одлуке сви учесници у саобраћају биће обавијештени путем средстава јавног информисања или на други погодан начин.

Члан 4.

О спровођењу ове Одлуке у наведеним терминима стараће се припадници Полицијске станице Глагомоч.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, објавиће се у „Народним новинама Општине Глагомоч“, а почеће се примјењивати даном постављања саобраћајних знакова.

Број: ОВ-01-02-01-75/22

Глагомоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а

Марко Дамјановић, с.р.

Općinsko vijeće Glamoč, na osnovu člana 13., 33. i 35. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 49/06, 51/09), člana 32. Zakona o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 11/98, 38/98, 12/99, 19/99), člana 1. Odluke o upravljanju i raspolaganju stanovima broj: OV-01-02-43/10 od 31.03.2010. godine, Odluke o dopuni Odluke o upravljanju i raspolaganju stanovima broj: OV-01-02-130/12 od 18.09.2012. godine, Odluke o dopuni Odluke o upravljanju i raspolaganju stanovima: OV-01-02-217/13 od 26.11.2013. godine, člana 17. Statuta Općine Glamoč-prečišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), člana 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč, broj: 3/05) na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donosi

ОДЛУКУ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ СТАНА

1.Općinsko vijeće Glamoč daje saglasnost na zaključenje Ugovora o kupoprodaji stana, između: Općine Glamoč i Bojane Bikić Vuleta iz Glamoča.

2.Predmet kupoprodaje je stan kojim upravlja i raspolaže Općina Glamoč koji se nalazi u Glamoču, u ulici Ivana Ribara 18, ulaz 2, sprat 4, stan broj 61 površine 60,22 m2.

3.Općinsko vijeće Glamoč ovlašćuje Općinskog načelnika Nebojšu Radivojšu da, u ime Općine Glamoč, potpiše kod notara Ugovor o kupoprodaji stana koji je naveden u tački 2. ove Odluke.

4.Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj: OV-01-02-01-76/22

Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a

Marko Damjanović, s.r.

Općinsko vijeće Glamoč, na temelju članka 13., 33. i 35. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 49/06, 51/09), članka 32. Zakona o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 11/98, 38/98, 12/99, 19/99), članka 1. Odluke o upravljanju i raspolaganju stanovima broj: OV-01-02-43/10 od 31.03.2010. godine, Odluke o dopuni Odluke o upravljanju i raspolaganju stanovima broj: OV-01-02-130/12 od 18.09.2012. godine, Odluke o dopuni Odluke o upravljanju i raspolaganju stanovima: OV-01-02-217/13 od 26.11.2013. godine, članka 17. Statuta Općine Glamoč-pročišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), članka 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč, broj: 3/05) na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donosi

**ODLUKU O DAVANJU SUGLASNOSTI
NA ZAKLJUČENJE UGOVORA O KUPOPRODAJI STANA**

1. Općinsko vijeće Glamoč daje suglasnost na zaključenje Ugovora o kupoprodaji stana, između: Općine Glamoč i Bojane Bikić Vuleta iz Glamoča.

2. Predmet kupoprodaje je stan kojim upravlja i raspolaže Općina Glamoč koji se nalazi u Glamoču, u ulici Ivana Ribara 18, ulaz 2, sprat 4, stan broj 61 površine 60,22 m².

3. Općinsko vijeće Glamoč ovlašćuje Općinskog načelnika Nebojšu Radivojšu da, u ime Općine Glamoč, potpiše kod notara Ugovor o kupoprodaji stana koji je naveden u točki 2. ove Odluke.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj: OV-01-02-01-76/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

Општинско вијеће Гламоч, на основу члана 13., 33. и 35. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине ФБиХ“, број: 49/06, 51/09), члана 32. Закона о преузимању Закона о стамбеним односима („Службене новине Федерације БиХ“, број: 11/98, 38/98, 12/99, 19/99), члана 1. Одлуке о управљању и располагању становима број: ОВ-01-02-43/10 од 31.03.2010. године, Одлуке о допуни Одлуке о управљању и располагању становима број: ОВ-01-02-130/12 од 18.09.2012. године, Одлуке о допуни Одлуке о управљању и располагању становима: ОВ-01-02-217/13 од 26.11.2013. године, члана 17. Статута Општине Гламоч-пречишћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч, број: 3/05) на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године доноси

**ОДЛУКУ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ СТАНА**

1. Општинско вијеће Гламоч даје сагласност на закључење Уговора о купопродаји стана, између: Општине Гламоч и Бојане Бикић Вулета из Гламоча.

2. Предмет купопродаје је стан којим управља и располаже Општина Гламоч који се налази у Гламочу, у улици Ивана Рибара 18, улаз 2, спрат 4, стан број 61 површине 60,22 м².

3. Општинско вијеће Гламоч овлашћује Општинског начелника Небојшу Радивојшу да, у име Општине Гламоч, потпише код нотара Уговор о купопродаји стана који је наведен у тачки 2. ове Одлуке.

4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-76/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у БиХ („Службене новине БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 7. Закона о министарским, владиним и другим именовањима БиХ („Службене новине БиХ“, број: 12/03, 34/03 и 65/13), члана 17.

Статута Опćине Гламоч – пречишћени текст („Народне новине Опćине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Опćinskog вјећа Гламоч („Народне новине Опćине Гламоч“, број: 1/15), Опćинско вјеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донјело је

**ОДЛУКУ
о измјени и допуни Одлуке о поступцима, standardima и
критеријима именовања
на позиције у регулисана тијела Опćине Гламоч****Члан 1.**

У Одлuci о поступцима, standardima и критеријима именовања на позиције у регулисана тијела Опćине Гламоч број: ОВ-01-02-98/18 од 24.05.2018. године иза члана 3. додаје се

члан 3 а. који гласи:

„Члан 3 а.

„1. Надзорни одбор ЈП „Комуналac“ д.о.о. Гламоч има предсједника и два члана и бирају се испред оснивача.

2. Одбор за ревизију ЈП „Комуналac“ д.о.о. Гламоч има три члана.

3. Надзорни одбор ЈП „Veterinarska stanica Glamoč“ Glamoč има предсједника и два члана и бирају се испред оснивача.

4. Управни одбор ЈУ Дјејчи вртић „Leptirici“ Glamoč има предсједника и четри члана и бирају се:

- Испред оснивача - три члана,
- Испред стручног особља - један члан,
- Испред рада родитеља - један члан.

5. Управни одбор КОУ „Народни универзитет Гламоч“ Glamoč, има предсједника и два члана и бирају се испред оснивача.

6. Школски одбор основне школе „Гламоч“ има предсједника и четри члана и бирају се:

- Испред оснивача - два члана,
- Испред Учитељског вјећа - два члана
- Испред Вјећа родитеља - један члан.“

Члан 2.

У члану 7. став 2. брише се.

Члан 3.

У члану 8. и 9. став 2. брише се, а став 3. постаје став 2.

Члан 4.

Иза члана 9. додаје се члан 9 а. који гласи:

„Члан 9 а.

„Kod utvrđivanja rang liste kandidata koji ispunjavaju opšte i posebne uslove utvrđene u članu 7., 8. i 9. ove Odluke, Komisija će utvrditi broj bodova po sljedećim dodatnim kriterijima:

- (1) Stepen stručne spreme:
 - a) srednja stručna sprema - 2 boda
 - b) viša stručna sprema - 4 boda
 - c) visoka stručna sprema 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja - 6 bodova
 - d) visoka stručna sprema VII stepen i 240 i više ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja – 8 bodova

(2) Dužina radnog iskustva nakon stjecanja odgovarajuće stručne спреме:

- a) od tri do pet godina radnog iskustva – 2 boda
- b) od šest do 10 godina radnog iskustva – 4 boda
- c) od 11 do 20 godina radnog iskustva – 6 bodova
- d) 21 godina i više godina radnog iskustva – 8 bodova

(3) Po osnovu obavljenog intervjua: Kandidati po osnovu intervjua se boduju od jedan do pet. Ukupan broj bodova koji pojedini kandidat dobije nakon obavljenog intervjua će se izračunati tako, da se bodovi koje daju pojedini članovi Komisije zbroje i podijele sa brojem prisutnih članova Komisije“.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj: OV-01-02-01-77/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 7. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13), članka 17. Statuta Općine Glamoč – pročišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), članka 93. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Glamoč („Narodne novine Općine Glamoč“, broj: 1/15), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donijelo je

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u regulirana tijela Općine Glamoč

Članak 1.

U Odluci o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u regulirana tijela Općine Glamoč broj: OV-01-02-98/18 od 24.05.2018. godine iza članka 3. dodaje se članak 3 a. koji glasi:

„članak 3 a.

„1. Nadzorni odbor JP „Komunalac“ d.o.o. Glamoč ima predsjednika i dva člana i biraju se ispred osnivača.

2. Odbor za reviziju JP „Komunalac“ d.o.o. Glamoč ima tri člana.

3. Nadzorni odbor JP „Veterinarska stanica Glamoč“ Glamoč ima predsjednika i dva člana i biraju se ispred osnivača.

4. Upravno vijeće JU Dječji vrtić „Leptirčić“ Glamoč ima predsjednika i četiri člana i biraju se:

- Ispred osnivača - tri člana,
- Ispred stručnog osoblja - jedan član,
- Ispred roditelja - jedan član.

5. Upravno vijeće KOU „Narodni univerzitet Glamoč“ Glamoč, ima predsjednika i dva člana i biraju se ispred osnivača.

6. Školski odbor osnovne škole „Glamoč“ ima predsjednika i četiri člana i biraju se:

- Ispred reda osnivača - dva člana,
- Ispred Učiteljskog vijeća - dva člana,
- Ispred Vijeća roditelja - jedan član.“

Članak 2.

U članku 7. stavak 2. briše se.

Članak 3.

U članku 8. i 9. stavak 2. briše se, a stavak 3. postaje stavak 2.

Članak 4.

Iza članka 9. dodaje se članak 9 a. koji glasi:

„Članak 9 a.

„Kod utvrđivanja rang liste kandidata koji ispunjavaju opće i posebne uvjete utvrđene u članku 7., 8. i 9. ove Odluke, Povjerenstvo će utvrditi broj bodova po sljedećim dodatnim kriterijima:

(1) Stupanj stručne спреме:

- a) srednja stručna спрема - 2 boda
- b) viša stručna спрема - 4 boda
- c) visoka stručna спрема 180 ECTS bodova Bolonjskog sustava studiranja - 6 bodova
- d) visoka stručna спрема VII stupanj i 240 i više ECTS bodova Bolonjskog sustava studiranja – 8 bodova

(2) Dužina radnog iskustva nakon stjecanja odgovarajuće stručne спреме:

- a) od tri do pet godina radnog iskustva – 2 boda
- b) od šest do 10 godina radnog iskustva – 4 boda
- c) od 11 do 20 godina radnog iskustva – 6 bodova
- d) 21 godina i više godina radnog iskustva – 8 bodova

(3) Po osnovu obavljenog intervjua:

Kandidati po osnovu intervjua se boduju od jedan do pet. Ukupan broj bodova koji pojedini kandidat dobije nakon obavljenog intervjua će se izračunati tako, da se bodovi koje daju pojedini članovi Povjerenstva zbroje i podijele sa brojem nazočnih članova Povjerenstva“.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj: OV-01-02-01-77/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у ФБиХ („Службене новине ФБиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 7. Закона о министарским, владиним и другим именовањима ФБиХ („Службене новине ФБиХ“, број: 12/03, 34/03 и 65/13), члана 17. Статута Општине Глагомач – пречишћени текст („Народне новине Општине Глагомач“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Глагомач („Народне новине Општине Глагомач“, број: 1/15), Општинско вијеће Глагомач на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године донијело је

ОДЛУКУ

о измјени и допуни Одлуке о поступцима, стандардима и критеријима именовања на позиције у регулисана тијела Општине Глагомач

Члан 1.

У Одлуци о поступцима, стандардима и критеријима именовања на позиције у регулисана тијела Општине Глагомач број: ОВ-01-02-98/18 од 24.05.2018. године иза члана 3. додаје се

члан 3 а. који гласи:

„Члан 3 а.

„1. Надзорни одбор ЈП „Комуналац“ д.о.о. Гламоч има предсједника и два члана и бирају се испред оснивача.

2. Одбор за ревизију ЈП „Комуналац“ д.о.о. Гламоч има три члана.

3. Надзорни одбор ЈП „Ветеринарска станица Гламоч“ Гламоч има предсједника и два члана и бирају се испред оснивача.

4. Управни одбор ЈУ Дјечји вртић „Лептирићи“ Гламоч има предсједника и четири члана и бирају се:

- Испред оснивача - три члана,
- Испред стручног особља - један члан,
- Испред рада родитеља - један члан.

5. Управни одбор КОУ „Народни универзитет Гламоч“ Гламоч, има предсједника и два члана и бирају се испред оснивача.

6. Школски одбор основне школе „Гламоч“ има предсједника и четири члана и бирају се:

- Испред оснивача - два члана,
- Испред Учитељског вијећа - два члана,
- Испред Вијећа родитеља - један члан“

Члан 2.

У члану 7. став 2. брише се.

Члан 3.

У члану 8. и 9. став 2. брише се, а став 3. постаје став 2.

Члан 4.

Иза члана 9. додаје се члан 9 а. који гласи:

„Члан 9 а.

„Код утврђивања ранг листе кандидата који испуњавају опште и посебне услове утврђене у члану 7., 8. и 9. ове Одлуке, Комисија ће утврдити број бодова по сљедећим додатним критеријима:

(1) Степен стручне спреме:

- а) средња стручна спрема - 2 бода
- б) виша стручна спрема - 4 бода
- с) висока стручна спрема 180 ЕЦТС бодова Болоњског система студирања - 6 бодова
- д) висока стручна спрема ВИИ степен и 240 и више ЕЦТС бодова Болоњског система студирања – 8 бодова

(2) Дужина радног искуства након стјецања одговарајуће стручне спреме:

- а) од три до пет година радног искуства – 2 бода
- б) од шест до 10 година радног искуства – 4 бода
- с) од 11 до 20 година радног искуства – 6 бодова
- д) 21 и више година радног искуства – 8 бодова

(3) По основу обављеног интервјуа:

Кандидати по основу интервјуа се бодују од један до пет. Укупан број бодова који поједини кандидат добије након обављеног интервјуа ће се израчунати тако, да се бодови које дају поједини чланови Комисије саберу и подијеле са бројем присутних чланова Комисије“.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-77/22

Предсједник ОВ-а

Гламоч, 12.04.2022. године

Марко Дамјановић, с.р.

Na osnovu člana 24. stav 1. Zakona o unutrašnjoj trgovini („Službene novine Federacije BiH“ broj: 40/10 i 79/17), člana 11. stav 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine Federacije BiH“ broj: 32/09), člana 35. stav 1. Zakona o javnom redu i miru („Narodne novine HBŽ“ broj: 4/07) člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 17. Statuta Općine Glamoč - prečišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč, broj: 1/15), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donosi

ODLUKU

o dopuni Odluke o radnom vremenu pravnih i fizičkih lica iz oblasti trgovine i ugostiteljstva

Члан 1.

U Odluci o radnom vremenu pravnih i fizičkih lica iz oblasti trgovine i ugostiteljstva broj: ОВ-01-02-01-99/21 od 27.05.2021. godine, u članu 7. stav 1. iza tačke e) dodaje se tačka f) koja glasi:

„Za ugostiteljske objekte navedene u tačkama b) i c) moguće je produženje radnog vremena do 02:00 h u slučaju kada su:

- državni praznici
- vjerski praznici
- promocije pića
- proslava matura i sl.

Iza stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi: „ Za produženje radnog vremena potrebno je odobrenje nadležne Službe Općine Glamoč“.

Члан 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Број: ОВ-01-02-01-78/22

Предсједник ОВ-а

Гламоч, 12.04.2022. године

Marko Damjanović, s.r.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o unutarnjoj trgovini („Službene novine Federacije BiH“ broj: 40/10 i 79/17), članka 11. stavak 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine Federacije BiH“ broj: 32/09), članka 35. stavak 1. Zakona o javnom redu i miru („Narodne novine HBŽ“ broj: 4/07) članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 17. Statuta Općine Glamoč - pročišćeni tekst („Narodne novine Općine Glamoč, broj: 1/15), Općinsko vijeće Glamoč na 13. sjednici održanoj dana 12.04.2022. godine donosi

ODLUKU

o dopuni Odluke o radnom vremenu pravnih i fizičkih osoba iz oblasti trgovine i ugostiteljstva

Чланак 1.

U Odluci o radnom vremenu pravnih i fizičkih osoba iz oblasti trgovine i ugostiteljstva broj: ОВ-01-02-01-99/21 od

27.05.2021. godine, u članku 7. stavak 1. iza točke e) dodaje se točka f) koja glasi:

„Za ugostiteljske objekte navedene u točkama b) i c) moguće je produženje radnog vremena do 02:00 h u slučaju kada su:

- državni praznici
- vjerski praznici
- promocije pića
- proslava matura i sl.

Iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi: „ Za produženje radnog vremena potrebno je odobrenje nadležne Službe Općine Glamoč“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Narodnim novinama Općine Glamoč“.

Broj: OV-01-02-01-78/22
Glamoč, 12.04.2022. godine

Predsjednik OV-a
Marko Damjanović, s.r.

На основу члана 24. став 1. Закона о унутрашњој трговини („Службене новине Федерације БиХ“ број: 40/10 и 79/17), члана 11. став 2. Закона о угоститељској дјелатности („Службене новине Федерације БиХ“ број: 32/09), члана 35. став 1. Закона о јавном реду и миру („Народне новине ХБЖ“ број: 4/07) члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч - пречишћени текст („Народне новине Општине Гламоч, број: 1/15), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године доноси

ОДЛУКУ

о допуни Одлуке о радном времену правних и физичких лица из области трговине и угоститељства

Члан 1.

У Одлуци о радном времену правних и физичких лица из области трговине и угоститељства број: 08-01-02-01-99/21 од 27.05.2021. године, у члану 7. став 1. iza тачке е) додаје се тачка ф) која гласи:

„За угоститељске објекте наведене у тачкама б) и ц) могуће је продужење радног времена до 02:00 х у случају када су:

- државни празници
- вјерски празници
- промоције пића
- прослава матура и сл. „

Иза става 1. додаје се став 2. који гласи: „ За продужење радног времена потребно је одобрење надлежне Службе Општине Гламоч“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-78/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Опћине Гламоћ - пречишћени текст („Народне новине Опћине Гламоћ“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Опћинског вијећа Гламоћ („Народне новине

Опћине Гламоћ“, број: 3/05), Опћинско вијеће Гламоћ на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ОДЛУКУ

о именовању вршиоца дужности директора КОУ „Народни универзитет Гламоћ“ Гламоћ

Члан 1.

Мажсторовић Живко из Гламоћа, именује се за вршиоца дужности директора КОУ „Народни универзитет Гламоћ“ Гламоћ на период до три мјесеца, počев од 01.04.2022. године.

Члан 2.

За вријеме обављања мандата вршиоца дужности директора именовани има сва овлашћења, одговорности и права које припадају директору.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Опћине Гламоћ“.

Број: ОВ-01-02-01-79/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о начелима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Опћине Гламоћ - прочишћени текст („Народне новине Опћине Гламоћ“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Опћинског вијећа Гламоћ („Народне новине Опћине Гламоћ“, број: 3/05), Опћинско вијеће Гламоћ на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ОДЛУКУ

о именовању вршитеља дужности директора КОУ „Народни универзитет Гламоћ“ Гламоћ

Чланак 1.

Мажсторовић Живко из Гламоћа, именује се за вршитеља дужности директора КОУ „Народни универзитет Гламоћ“ Гламоћ на период до три мјесеца, počев од 01.04.2022. године.

Чланак 2.

За вријеме обављања мандата вршитеља дужности директора именовани има сва овлашћења, одговорности и права које припадају директору.

Чланак 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Народним новинама Опћине Гламоћ“.

Број: ОВ-01-02-01-79/22
Гламоч, 12.04.2022. године

Предсједник ОВ-а
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч - пречишћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15), члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ОДЛУКУ

о именовању вршиоца дужности директора КОУ „Народни универзитет Гламоч“ Гламоч

Члан 1.

Мајсторовић Живко из Гламоча, именује се за вршиоца дужности директора КОУ „Народни универзитет Гламоч“ Гламоч на период до три мјесеца, почев од 01.04.2022. године.

Члан 2.

За вријеме обављања мандата вршиоца дужности директора именовани има сва овлаштења, одговорности и права које припадају директору.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-79/22

Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у ФБиХ („Службене новине ФБиХ“ број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч - преčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15) и члана 93. Пословника о раду Опćинског вијећа Гламоч („Народне новине Опćине Гламоч“, број: 3/05), Опćинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ОДЛУКУ

о именованју вршиоца дужности директора ЈП „Комуналac“
д.о.о. Гламоч

Члан 1.

Милена Бошњак из Гламоча, именује се за вршиоца дужности директора ЈП „Комуналac“ д.о.о. Гламоч, на период од 6 мјесеци.

Члан 2.

Мандат вршиоца дужности директора почиње од дана 01.03.2022. године.

Члан 3.

За вријеме обављања мандата вршиоца дужности директора именована има сва овлаштења, одговорности и права која припадају директору.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-80/22

Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о начелима локалне самоуправе у ФБиХ („Службене новине ФБиХ“ број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч - преčiшћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15) и члана 93. Пословника о раду Опćинског вијећа Гламоч („Народне новине Опćине Гламоч“, број: 3/05), Опćинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ОДЛУКУ

о именованју вршиоца дужности директора ЈП „Комуналac“
д.о.о. Гламоч

Чланак 1.

Милена Бошњак из Гламоча, именује се за вршиоца дужности директора ЈП „Комуналac“ д.о.о. Гламоч, на период од 6 мјесеци.

Чланак 2.

Мандат вршиоца дужности директора почиње од дана 01.03.2022. године.

Чланак 3.

За вријеме обављања мандата вршиоца дужности директора именована има сва овлаштења, одговорности и права која припадају директору.

Чланак 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-80/22

Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године
Марко Дамјановић, с.р.

На основу члана 13. Закона о принципима локалне самоуправе у ФБиХ („Службене новине ФБиХ“ број: 49/06 и 51/09), члана 17. Статута Општине Гламоч - пречишћени текст („Народне новине Општине Гламоч“, број: 1/15) и члана 93. Пословника о раду Општинског вијећа Гламоч („Народне новине Општине Гламоч“, број: 3/05), Општинско вијеће Гламоч на 13. сједници одржаној дана 12.04.2022. године, донијело је

ОДЛУКУ

о именованју вршиоца дужности директора ЈП
„Комуналац“ д.о.о. Гламоч

Члан 1.

Милена Бошњак из Гламоча, именује се за вршиоца дужности директора ЈП „Комуналац“ д.о.о. Гламоч, на период од 6 мјесеци.

Члан 2.

Мандат вршиоца дужности директора почиње од дана 01.03.2022. године.

Члан 3.

За вријеме обављања мандата вршиоца дужности директора именована има сва овлаштења, одговорности и права која припадају директору.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Народним новинама Општине Гламоч“.

Број: ОВ-01-02-01-80/22

Предсједник ОВ-а
Гламоч, 12.04.2022. године
Марко Дамјановић, с.р.