



# Službeni glasnik

## Općine Donji Vakuf

Broj 5/08

Donji Vakuf, 09.05.2008. god.

Strana 130

67

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06) i člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08), Općinsko Vijeće Donji Vakuf na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA DONJI VAKUF

#### I - OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim poslovníkom regulira se rad i organizacija Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika,
- konstituisanje i organizacija Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- način rada Vijeća,
- akti Vijeća,
- izbori, imenovanja i razrješenja,
- odnosi Vijeća i Općinskog načelnika,
- druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

#### II - OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

##### Član 2.

Vijećnik stiče pravo i dužnost vijećnika dodjelom mandata od strane Centralne izborne komisije BiH i potpisivanjem izjave o prihvatanju mandata.

##### Član 3.

Vijećnici preuzimaju dužnost davanjem svečane izjave koja glasi:

"SVEČANO IZJAVLJUJEM DA ĆU POVJERENU DUŽNOST VIJEĆNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI VAKUF OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, SREDNJOBOSANSKOG KANTONA, TE STATUTA OPĆINE DONJI VAKUF, ZALAGATI SE ZA LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, ZA RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I DA ĆU U SVIM PRILIKAMA ŠTITITI INTERESE I BORITI SE ZA IZGRADNJU I NAPREDAK OPĆINE DONJI VAKUF".

Nakon davanja svečane izjave, svaki vijećnik potpisuje tekst izjave i predaje ga predsjedavajućem Vijeća, čime stiče prava i dužnosti vijećnika".

##### Član 4.

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

##### Član 5.

Vijećnik ima pravo da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Vijeća.

O ostavci Vijećnika predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće.

##### Član 6.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom.

##### Član 7.

Vijećnik koji bude izabran, imenovan ili preuzme funkciju odnosno poslove čije je vršenje nespojivo sa funkcijom Vijećnika, dužan je o toj

činjenici obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća obavještava Vijeće o nastupanju okolnosti iz prethodnog stava, koje donosi akt o prestanku mandata vijećnika.

Akt Vijeća dostavlja se Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

#### Član 8.

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

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, vijećnik je dužan unaprijed obavijestiti predsjedavajućeg ili sekretara vijeća, odnosno radno tijelo čiji je član.

Vijećnik je dužan izvršavati zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

#### Član 9.

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

#### Član 10.

Vijećnik ima pravo:

- sudjelovati u pripremi programa rada Vijeća,
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća,
- postavljati vijećnička pitanja,
- predlagati raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika, općinske uprave, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja,
- pokretati i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

#### Član 11.

Vijećnik ima pravo da bude redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima od značaja za ostvarivanje mjesta i uloge Vijeća.

#### Član 12.

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

Stručna služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

#### Član 13.

Vijećnik ima pravo na naknadu za svoj rad u Vijeću.

Članovi stalnih radnih tijela imaju pravo na naknadu za rad u radnim tijelima Vijeća.

Vijećnik gubi pravo na naknadu ukoliko svoj nedolazak na sjednicu prethodno ne najavi i ne opravda predsjedavajućem vijeća.

#### Član 14.

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

#### Član 15.

Vijećnicima se izdaje posebna legitimacija.

Legitimacija ukazuje na prava vijećnika.

Vijećnička legitimacija obavezno sadrži: ime i prezime, JMBG, fotografiju vijećnika, potpis predsjedavajućeg vijeća i pečat Vijeća.

O izdavanju legitimacije i o evidenciji izdatih legitimacija stara se Stručna služba.

### III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA VIJEĆA

#### 1. Konstituiranje Vijeća

#### Član 16.

Općinsko vijeće se konstituše na prvoj sjednici novog saziva.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg, prethodnog saziva i njome predsjedava do izbora predsjedavajućeg općinskog vijeća.

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

#### Član 17.

Vijeće se konstituše izborom predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća biraju se iz reda vijećnika.

Komisija za izbor i priznanja, uz predhodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg.

Prije izbora predsjedavajućeg općinskog vijeća Vijeće, na prijedlog klubova vijećnika, imenuje Komisiju za izbor i priznanja koja se sastoji od po

jednog predstavnika svake političke stranke zastupljene u Vijeću.

#### Član 18.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika u Vijeću.

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

Ukoliko u ponovljenom postupku glasanja ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak sa novim kandidatima.

### 2. Klubovi vijećnika

#### Član 19.

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

Klub vijećnika se može formirati sa najmanje dva vijećnika.

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

#### Član 20.

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

Klubovi vijećnika mogu obrazovati koordinaciono tijelo za međusobnu saradnju.

Klub vijećnika se konstituiše tako što se predsjedavajućem vijeća podnosi spisak članova kluba koji je potpisao svaki član kluba, sa naznakom zvaničnog naziva kluba, predsjedavajućeg tog kluba i zamjenika predsjedavajućeg.

#### Član 21.

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

### 3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća

#### Član 22.

Predsjedavajući ima sljedeća prava i dužnosti:

- predstavlja Vijeće,
- učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- inicira razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća,
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća,
- stara se o primjeni Poslovnika Vijeća,
- vodi brigu o odnosima i saradnji Vijeća sa Općinskim načelnikom, Općinskom upravom i institucijama koja imaju javna ovlaštenja,
- potpisuje akta koja donosi Vijeće,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Poslovnikom i drugim propisima.

#### Član 23.

Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća kada je on spriječen u obavljanju svojih poslova.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg odredi Vijeće.

U izvršavanju nadležnosti iz člana 21. ovog poslovnika, predsjedavajući Vijeća vrši konsultacije sa zamjenikom predsjedavajućeg.

### 4. Sekretar Vijeća

#### Član 24.

Sekretar Vijeća obezbjeđuje pripremu i organizaciju sjednica Vijeća i njegovih tijela, brine se o zakonitosti akata Vijeća, prati njihovu realizaciju te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Sekretar Vijeća je naredbodavac u oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja Vijeća.

### 5. Kolegij Vijeća

#### Član 25.

U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Vijeće obrazuje Kolegij koga čine:

- predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća

- predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i
- sekretar Vijeća.

U radu Kolegija učestvuje Općinski načelnik.

#### Član 26.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši slijedeće poslove:

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

#### Član 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća i pred sjednicu Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, sjednicu Kolegija saziva i vodi član Kolegija kojeg odredi Kolegij.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg, ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati predstavnici općinskih službi.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Vijeća je odgovoran za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija

### IV - RADNA TIJELA VIJEĆA

#### Član 28.

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

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im

aktom Vijeća data u neposrednu nadležnost.

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

#### Član 29.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

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

#### Član 30.

U radno tijelo Vijeća pored vijećnika mogu se imenovati i pojedini naučni, stručni ili javni radnici (vanjski članovi).

Broj vanjskih članova mora biti manji za jedan od polovine ukupnog broja članova.

#### Član 31.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a usvajanje stavova vrši se većinom glasova prisutnih članova.

#### Član 32.

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

#### Član 33.

Sjednici radnog tijela može prisustvovati predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrti, prijedloga odluke ili drugog općeg akta koji se razmatra.

Općinski načelnik ili njegov predstavnik može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagač.

Ako predlagač ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocijeni da je prisustvo predlagača neophodno, može odložiti razmatranje tog pitanja i o tome obavijestiti predlagača, koji je dužan obezbijediti prisustvo svog predstavnika na sjednici radnog tijela.

#### Član 34.

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

Ukupan broj članova stalnih radnih tijela ne može biti veći od pet, izuzev Komisije za izbor i imenovanja čiji broj zavisi od broja političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Prijedloge za članove radnih tijela podnosi

Komisija izbor i priznanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika.

#### Član 35.

Stalna radna tijela su komisije.

Vijeće ima slijedeće komisije:

- Komisija za Statut i propise;
- Komisija za predstavke i praćenje primjene Etičkog kodeksa;
- Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova;
- Komisija za izbor i priznanja.

#### Član 36.

Komisija za Statut i propise broji 5 ( pet ) članova i ima slijedeće zadatke :

- prati provođenje Statuta;
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta;
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta;
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave;
- priprema tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća;
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu;
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća;
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće;
- vrši druge poslove koje joj povjeri Vijeće.

Prijedlozi ove komisije koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

#### Član 37.

Komisija za predstavke i praćenje primjene Etičkog kodeksa broji 3 (tri) člana i ima slijedeće zadatke:

- razmatra prigovore, predstavke i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću;
- razmatra, analizira i proučava probleme kojima se pokreće pitanje odgovornosti javnih dužnosnika koje imenuje ili potvrđuje Vijeće;
- daje mišljenje o podnesenim prigovorima, predstavkama i prijedlozima;
- prati primjenu Etičkog kodeksa izabраниh predstavnika vlasti Općine Donji Vakuf;
- vrši druge poslove koje joj povjeri Vijeće.

#### Član 38.

Komisija za ljudska prava, mlade i ravnopravnost spolova broji 3 (tri) člana i razmatra pitanja koja se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- razvoj i probleme u realizaciji i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te mjere za njihovu efikasniju zaštitu;
- prijedloge koje dostave građani, uz obavještavanje podnosioca o ishodu;
- peticije u vezi sa povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, usvajajući odgovarajuće mjere i obavještavajući podnosioca i Vijeće o usvojenim odlukama;
- ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih;
- organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihovo afirmisanje u svim oblastima života i rada;
- ravnopravnosti spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena;
- razmatranje predloženih odluka i drugih akata sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije žena;
- vrši druge poslove koje joj povjeri Vijeće.

#### Član 39.

Komisija za izbor i priznanja sastoji se od po

jednog predstavnika svake političke stranke zastupljene u Vijeću i razmatra pitanja koja se odnose na:

- vođenje kandidacionog postupka;
- utvrđivanje prijedloga za izbore, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
- razmatra prijedloge za dodjelu općinskih priznanja i u skladu sa utvrđenim kriterijima predlaže Općinskom vijeću kandidate za dodjelu priznanja;
- vrši druge poslove iz nadležnosti Općinskog vijeća u vezi sa izborom i priznanjima.

#### Član 40.

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

Povremena radna tijela osnivaju se zaključkom Vijeća.

Zaključkom iz prethodnog stava utvrđuje se broj, sastav, djelokrug poslova, dužina mandata, način rada i sredstva potrebna za rad povremenog radnog tijela.

#### Član 41.

Radna tijela Općinskog vijeća podnose izvještaj o radu Općinskom vijeću za svaku kalendarsku godinu.

#### Član 42.

Poslove stručne i tehničke prirode za potrebe radnih tijela Vijeća obavlja Stručna služba Općinskog vijeća.

### V – NAČIN RADA VIJEĆA

#### 1. Program rada Vijeća

##### Član 43.

Vijeće donosi Program rada, po pravilu za kalendarsku godinu.

Izuzetno, Vijeće može donijeti Program rada i za kraći vremenski period (kvartalni, polugodišnji).

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

##### Član 44.

Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajući Vijeća i sekretar Vijeća.

U pripremama za izradu Programa rada Vijeća općine predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Vijeća pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od vijećnika, klubova vijećnika, Općinskog načelnika, službi za upravu i posebnih službi, javnih preduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.

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

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

Program rada Vijeća objavljuje se u Službenom glasniku Općine.

Kolegij Vijeća podnosi godišnji izvještaj o realizaciji Programa rada Vijeća.

#### 2. Sjednice Vijeća

##### Član 45.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice Vijeća.

##### Član 46.

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

Tematska sjednica održava se po potrebi.

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

Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima.

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

#### 3. Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

##### Član 47.

Sjednice Vijeća saziva predsjedavajući vijeća.

Predsjedavajući općinskog vijeća saziva sjednicu Vijeća u skladu sa Programom rada po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati sjednicu i na zahtjev Općinskog načelnika ili najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara vijeća.

Ukoliko predsjedavajući općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prijedloga od strane vijećnika iz stava 2. ovog člana sjednicu mogu sazvati ti vijećnici.

#### Član 48.

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

Izuzetno, u hitnim slučajevima predsjedavajući vijeća može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

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

#### Član 49.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući vijeća.

Prijedlog dnevnog reda sjednice može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda iznimno mogu podnijeti predsjedavajući vijeća, Općinski načelnik i klubovi vijećnika.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

#### Član 50.

O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predloženi, a nakon toga o dnevnom redu.

Ovlašteni predlagač može prije usvajanja dnevnog reda povući svoj prijedlog sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

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

### 4. Kvorum

#### Član 51.

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

Na temelju utvrđene evidencije o pristutnosti vijećnika predsjedavajući konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava Vijeće.

### 5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednicama

#### Član 52.

Sjednicom vijeća predsjedava predsjedavajući vijeća.

Ako je predsjedavajući spriječen, sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, odnosno vijećnik koga odredi Vijeće.

#### Član 53.

Svi vijećnici imaju pravo i dužnost da učestvuju u radu i odlučivanju Vijeća.

Na sjednici Vijeća mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja, članovi radnih tijela Vijeća, Općinski načelnik, zastupnici u zakonodavnim tijelima BiH, Federacije BiH i Srednjobosanskog kantona, predstavnici općinskih službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, a ostala lica po pozivu predsjedavajućeg Vijeća.

#### Član 54.

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

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda.

#### Član 55.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

#### Član 56.

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

#### Član 57.

Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najduže

pet minuta.

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

#### Član 58.

Predsjedavajući će prekinuti rad sjednice na prijedlog predstavnika kluba vijećnika kada je to potrebno radi obavljanja konsultacija u klubu.

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjedavajući vijeća, a duže od 15 minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

#### Član 59.

Red na sjednici održava predsjedavajući.

U toku sjednice vijećnici mogu napuštati sjednicu samo zbog neodložnih, ličnih potreba. Svako napuštanje i vraćanje na sjednicu Vijeća konstatira se u zapisniku sa sjednice Vijeća. Ukoliko se vijećnik ne vrati na sjednicu Vijeća u razumnom vremenskom trajanju, dužan je za narednu sjednicu Vijeća dostaviti pismeno izjašnjenje o razlozima napuštanja sjednice. Vijećniku čije se napuštanje sjednice ne prihvati kao opravdano neće se isplatiti pripadajuća naknada za prisustvo sjednici. Opravdanost napuštanja sjednice cijeni Vijeće prilikom usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika ili mu oduzeti riječ.

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

#### Član 60.

Predsjedavajući može narediti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac, građanin koji prati rad na sjednici ako narušava red.

#### Član 61.

Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu, dužna su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjedavajućeg.

Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da ne može održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i o nastavku rada kada se za to steknu uslovi.

## 6. Tok sjednice

#### Član 62.

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

#### Član 63.

Predsjedavajući prije usvajanja dnevnog reda pita vijećnike da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

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

#### Član 64.

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

#### Član 65.

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

#### Član 66.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Vijeća ako želi da usmeno bliže upozna vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobijaju vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice.

#### Član 67.

Predsjedavajući vijeća zaključuje raspravu o pojedinom pitanju kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

## 7. Odlučivanje

#### Član 68.

Za donošenje odluke potrebno je prisustvo većine vijećnika.

Ako predsjedavajući Vijeća smatra da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj vijećnika narediće prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti za svaku sumnju o postojanju kvoruma.



**Član 69.**

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika, ako zakonom, Statutom Općine ili ovim poslovníkom nije drugačije određeno.

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

**Član 70.**

Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili ovim poslovníkom drugačije određeno.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno kartona sa brojem ili poimenično.

Glasanje dizanjem ruke, odnosno kartona, vijećnici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Vijeća izjašnjavaju ko je "ZA" prijedlog, ko je "PROTIV" prijedloga i ko je "SUZDRŽAN" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se kad predsjedavajući vijeća ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje tri vijećnika ili Klub vijećnika.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki vijećnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV", ili ko je "SUZDRŽAN" od glasanja.

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

Prozivanje vrši sekretar vijeća.

**Član 71.**

Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formiraće Komisiju za tajno glasanje od tri člana koja će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

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

Svaki vijećnik dobija glasački listić.

Predsjedavajući vijeća daje objašnjenja o načinu glasanja.

Predsjedavajući vijeća na osnovu izještaja Komisije objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga „za“ prijedlog, koliko „protiv“, koliko je „suzdržanih“ i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

**8. Zapisnik****Član 72.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

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

O vođenju zapisnika brine se sekretar Vijeća.

**Član 73.**

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbe na zapisnik.

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

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

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

**Član 74.**

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, sekretar vijeća i zapisničar.

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

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

**Član 75.**

Sjednica Vijeća se tonski snima.

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

O ostvarivanju prava iz prethodnog stava stara se Stručna služba vijeća.

**VI - AKTI VIJEĆA****1. Vrste akata****Član 76.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, odluke, planove, programe, budžet i završni račun općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja, naredbe, pravilnike, deklaracije i druge akte u skladu sa zakonom.

Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

**Član 77.**

Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja zakona i kao

akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i reguliranja odnosa u Općini.

#### Član 78.

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

#### Član 79.

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

#### Član 80.

Budžetom općine utvrđuju se prihodi i rashodi Općine, u skladu sa zakonom.

#### Član 81.

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

#### Član 82.

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

#### Član 83.

Smjernicama se usmjerava rad Općinskog načelnika kao izvršnog organa, službi za upravu, javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač Općina.

#### Član 84.

Zaključkom Vijeće:

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

#### Član 85.

Rješenjem se rješava o pojedinačnim stvarima.

#### Član 86.

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

## 2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

#### Član 87.

Inicijativa za donošenje akata odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća upućuje se predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu odnosno Općinskom načelniku.

Inicijativu iz prethodnog stava mogu pokrenuti svaki vijećnik, radno tijelo vijeća, općinski načelnik, službe za upravu, mjesne zajednice, javna preduzeća i druga pravna lica, građani i njihova udruženja.

Inicijativa iz prethodnog stava podnosi se u pisanoj formi sa obrazloženjem.

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

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

Zaključak Vijeća iz prethodnog stava dostavlja se podnosiocu inicijative.

## 3. Prethodni postupak

#### Član 88.

Prije podnošenja nacrtu odluke ili drugog akta predlagač može podnijeti teze za izradu odluke ili drugog akta, radi prethodne rasprave o potrebi donošenja tog akta, o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom i o načelima na kojima određena pitanja treba urediti aktom.

#### Član 89.

Vijeće prethodno ocjenjuje da li će razmatrati teze za izradu odluke ili drugog akta ili će zaključkom obavezati predlagača da pripremi nacrt akta.

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

## 4. Nacrt odluka i općih akata

#### Član 90.

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

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,

- c) radna tijela Vijeća,
- d) Općinski načelnik.

#### Član 91.

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

Nacrt odluke ili općeg akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni osnov za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili općeg akta i način njihovog obezbjeđenja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja organa i organizacija koje su konsultirane u postupku pripreme nacarta.

Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.

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

#### Član 92.

Nacrt odluke ili općeg akta dostavlja se predsjedavajućem u pisanoj i u elektronskoj formi (CD, disketa i sl.). Tekst u elektronskoj formi mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanoj formi.

Predsjedavajući upućuje nacrt vijećnicima odnosno klubovima vijećnika i nadležnim radnim tijelima Vijeća radi razmatranja u komisijama i klubovima vijećnika.

Nacrt se dostavlja i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja u slučajevima kada načelnik nije podnosilac nacarta.

#### Član 93.

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

#### Član 94.

Prije pretresa nacarta odluke ili općeg akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatraju Komisija za Statut i propise i druga nadležna radna tijela i o tome podnose izvještaj Vijeću najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

#### Član 95.

U pretresu nacarta odluke ili općeg akta

vijećnici iznose mišljenja o tome da li je potrebno donositi odluku ili opći akt, o načelima na kojima se nacrt zasniva i o potrebnim finansijskim sredstvima i njihovim izvorima.

#### Član 96.

Ako Komisija za Statut i propise da mišljenje da nacrt nije u skladu sa Ustavom, zakonom ili Statutom Općine, Vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

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

#### Član 97.

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

#### Član 98.

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

### 5. Javna rasprava o nacrtu odluke ili općeg akta

#### Član 99.

Vijeće općine može prilikom razmatranja nacarta odluke ili općeg akta ako ocijeni da je neophodno da se izvrši šira rasprava zainteresiranih organa, znanstvenih i stručnih institucija i građana, odlučiti da se nacrt stavi na javnu raspravu.

#### Član 100.

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

- način objavljivanja nacarta,
- određuje nosioca aktivnosti na organizovanju i vođenju javne rasprave,
- obim i nivo javne rasprave,
- potrebna finansijska sredstva i izvore sredstava za provođenje javne rasprave,
- rok za provođenje javne rasprave,
- način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

#### Član 101.

Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, dostavlja se Vijeću.

Predlagač odluke ili općeg akta dužan je da u

pripremi prijedloga odluke ili općeg akta uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

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

## 6. Prijedlog odluke ili općeg akta

### Član 102.

Prijedlog za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu podnijeti:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,
- c) radna tijela Vijeća,
- d) Općinski načelnik

### Član 103.

Prijedlog odluke ili općeg akta podnosi se u obliku u kome se donosi.

Obrazloženje prijedloga sadrži, pored elemenata iz člana 91. stav 2. ovog Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili općeg akta shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na nacrt.

Prijedlog odluke ili općeg akta može se pretresati na sjednici Vijeća po isteku roka od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

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

### Član 104.

Po završenoj raspravi o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na doradu, odnosno ponovnu obradu.

Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kad Vijeće vrati prijedlog akta, daće odgovarajuće upute predlagачu u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

## 7. Amandmani

### Član 105.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi ovlaštene predlagачi akata.

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

Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagачu akta kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagач, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, preko Strčne službe vijeća, najkasnije do početka sjednice.

### Član 106.

Izuzetno, član Vijeća može podnijeti amandman i u toku rasprave o prijedlogu u pisanoj formi ili usmeno, kada predlagач mijenja prijedlog do zaključenja rasprave u toku same sjednice.

U slučaju da je amandman uložen na samoj sjednici Vijeća, vijećnici se prethodno izjašnjavaju da li će razmatrati tako uloženi amandman, a tek po njegovom formalnom prihvatanju se otvara rasprava o sadržaju amandmana.

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

### Član 107.

Ako amandman sadrži odredbu koja podrazumijeva angažman finansijskih sredstava, podnosilac amandmana je dužan ukazati na izvore ovih sredstava.

### Član 108.

Općinski načelnik može podnositi amandmane do završetka rasprave i na prijedlog odluke ili općeg akta čiji on nije predlagач.

### Član 109.

Amandman podnosioca prijedloga odluke ili općeg akta i amandman drugog ovlaštenog predlagачa sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje

sastavni dio prijedloga odluke ili općeg akta.

Ako vijećnik zatraži da se Vijeće posebno izjasni o amandmanu sa kojim se podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta nije saglasio, o tome amandmanu se glasa odvojeno.

#### **8. Donošenje odluka i općih akata po skraćenom postupku**

##### **Član 110.**

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

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

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

#### **9. Donošenje odluka i općih akata po hitnom postupku**

##### **Član 111.**

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

##### **Član 112.**

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 113.**

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

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

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

načelnika.

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

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

#### **10. Donošenje drugih akata Vijeća**

##### **Član 114.**

Nacrt odnosno prijedlog budžeta i izvještaj o izvršenju budžeta Općine, utvrđuje Općinski načelnik i sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom, dostavlja ih Vijeću.

U postupku za donošenje akata iz prethodnog stava shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje odluka i općih akata.

##### **Član 115.**

Donošenje rezolucija i preporuka vrši se po odredbama ovog poslovnika koje se odnose na donošenje odluka ili općih akata, s tim što se u postupku za donošenje ovih akata ne izrađuje nacrt akta, a rok za razmatranje prijedloga ovih akata ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, prijedlozi ovih akata mogu se podnositi i na samoj sjednici, ako za to postoji neodložna potreba.

#### **11. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke**

##### **Član 116.**

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.

##### **Član 117.**

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti građani, političke organizacije i udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije i zajednice.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagači odluka.

**Član 118.**

Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedavajućem Vijeća i moraju biti obrazloženi.

Predsjedavajući Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka Komisiji za Statut i propise.

Komisija utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

**Član 119.**

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

U postupku za davanje autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje akata.

**Član 120.**

Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenom glasniku Općine Donji Vakuf.

**12. Prečišćen tekst odluka i općih akata****Član 121.**

Ako je odlukom ili općim aktom određeno da Komisija za Statut i propise utvrđuje prečišćen tekst odluke ili općeg akta (u daljem tekstu: prečišćen tekst akta), prijedlog prečišćenog teksta akta izrađuje Stručna služba Vijeća i dostavlja ga Komisiji za Statut i propise.

**Član 122.**

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

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

**Član 123.**

Prečišćen tekst akta se primjenjuje od dana objave u Službenom glasniku Općine Donji Vakuf, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.

Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja Službenog glasnika Općine u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.

Na isti način se postupa kada je utvrđen novi

prečišćen tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

**13. Ispravke u odluci ili općem aktu****Član 124.**

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili općeg akta, poslije savjetovanja sa izvornikom, daje sekretar Vijeća.

**14. Potpisivanje i objavljivanje akta****Član 125.**

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg, odnosno vijećnik kojeg Vijeće ovlasti.

Izvornikom odluke ili drugog općeg akta smatra se tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici iz prethodnog stava čuvaju se u arhivi Vijeća.

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

**Član 126.**

Odluke i drugi opći akti Vijeća obavezno se objavljuju u Službenom glasniku Općine Donji Vakuf, odnosno na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

**VIII – IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA****1. Kandidacioni postupak****Član 127.**

Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisija za izbor i priznanja uz konsultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje predstavnike u Vijeću.

**Član 128.**

Komisija za izbor i priznanja prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje srazmjerno broju mjesta u Vijeću obezbjeđuju natpolovičnu većinu.

Pod sporazumom se podrazumijevaju saglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici Komisije.

Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma Komisija predlaže Vijeću.

#### Član 129.

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

### 2. Izborni postupak

#### Član 130.

Vijeće vrši izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

#### Član 131.

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

Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.

Glasачke listiće priprema Stručna služba vijeća.

#### Član 132.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa, a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, zaokruživanjem riječi "Za opoziv" ili "Protiv opoziva", odnosno riječi "Za razrješenje" ili "Protiv razrješenja".

Glasачki listić, na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić, kao i listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

#### Član 133.

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i pošto predsjedavajući vijeća objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasanja utvrđuje posebna komisija koju imenuje Vijeće.

Na funkcije iz člana 130. ovog poslovnika, izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja vijećnika.

Ako ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje će se ponoviti za dva

kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako i u ponovljenom glasanju dva kandidata ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Predsjedavajući vijeća objavljuje rezultate glasanja.

#### Član 134.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke odnosno odgovarajućeg kartona.

### 3. Imenovanja i razrješenja

#### Član 135.

O prijedlogu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stava kod izbora radnih tijela Vijeća, osim kada se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tih tijela, glasa se za listu u cjelini.

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

#### Član 136.

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

### 4. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

#### Član 137.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

#### Član 138.

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

#### Član 139.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući vijeća obavještava Komisiju za izbor i priznanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjedavajući vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

**Član 140.**

Vijeće razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako Vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijet će odluku o razrješenju funkcionera kojeg je izabralo, odnosno imenovalo.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

**VIII – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA****1. Opće odredbe****Član 141.**

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

**Član 142.**

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

**Član 143.**

Općinski načelnik obavezno podnosi godišnji izvještaj o svom radu, kao i radu općinskih službi.

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

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

**Član 144.**

Rasprava o radu i odgovornosti Općinskog načelnika može se zaključiti:

- zauzimanjem stavova o radu načelnika i njegovoj odgovornosti,
- donošenjem zaključaka, kojima se utvrđuje

obaveza načelnika i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih akata Vijeća i izvršavanju zakona,

- donošenjem odluka kojima se utvrđuju obaveze načelnika u vezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata, ili s dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,
- postavljanjem pitanja povjerenja načelniku,
- zaključkom o inicijativi za opoziv načelnika.

**2. Vijećnička pitanja****Član 145.**

Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Općinskog načelnika i općinske uprave te ostalih nosilaca javno-pravnih ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

**Član 146.**

Na sjednici Vijeća se može na početku sjednice izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja, kojoj obavezno prisustvuje Općinski načelnik i rukovodioci općinskih službi.

Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

**Član 147.**

Odgovori na vijećnička pitanja u pravilu se daju usmeno, a mogu se dati i u pisanoj formi.

**Član 148.**

Vijećničko pitanje se postavlja usmeno ili podnosi predsjedavajućem u pisanoj formi, a on ga prosljeđuje Općinskom načelniku ili subjektu kojem je upućeno.

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

**Član 149.**

Kada vijećnik traži usmeni odgovor, podnesak treba biti kratak i jasan i sa jednim pitanjem,



odnosno precizno usmeno izneseno pitanje.

Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu do tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu do dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

#### Član 150.

Iz opravdanih razloga Općinski načelnik ili drugo ovlašteno lice mogu zatražiti da se davanje odgovora po određenom pitanju odgodi za narednu sjednicu Vijeća.

#### Član 151.

Pitanja na koja se traži odgovor u pisanoj formi u pravilu su ona pitanja koja nisu pogodna za jednostavno usmeno objašnjenje.

Odgovor, u pisanoj formi u pravilu, dostavlja se predsjedavajućem u roku od 15 dana.

Predsjedavajući dostavlja odgovor vijećniku na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

### 3. Interpelacija

#### Član 152.

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

Interpelacija se podnosi u pisanoj formi predsjedavajućem i mora biti potpisana od svih podnosilaca.

#### Član 153.

Interpelacijom se može tražiti da Općinski načelnik pripremi Odluku ili drugi opći akt ili da poduzme određene mjere u određenoj oblasti iz svoje nadležnosti.

Interpelacija se dostavlja Općinskom načelniku.

#### Član 154.

Općinski načelnik dužan je dostaviti pisani izvještaj povodom interpelacije predsjedavajućem u roku od 30 dana.

Predsjedavajući dostavlja izvještaj Općinskog

načelnika svim vijećnicima i stavlja ga na dnevni red prve naredne sjednice.

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

#### Član 155.

Vijeće razmatra interpelaciju na način što predsjedavajući daje riječ predstavniku podnosioca interpelacije da obrazloži inicijativu.

Nakon obrazloženja predsjedavajući daje riječ Općinskom načelniku da obrazloži izvještaj, odnosno da odgovori na interpelaciju ukoliko izvještaj nije dostavljen.

Poslije izlaganja Općinskog načelnika svaki vijećnik može govoriti u trajanju do pet minuta, a to pravo ima i Općinski načelnik.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da je interpelacija raspravljena.

Vijeće po završenju rasprave o interpelaciji može donijeti rezoluciju ili preporuku.

U slučaju važnijih pitanja koja se tiču politike općine u određenoj oblasti, izvršavanja zakona i općinskih propisa, Vijeće može glasati o odgovornosti Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

## IX – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

#### Član 156.

U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće surađuje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području općine.

#### Član 157.

Kad se na Vijeću raspravljaju pitanja značajna za općinu u cijelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

#### Član 158.

U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može zatražiti mišljenja, prijedloge i sugestije od političkih stranaka i udruženja građana.

#### Član 159.

U slučaju kad političke stranke, odnosno udruženja građana neposredno pokrenu inicijativu,

podnesu prijedog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruženje građana.

## X - JAVNOST U RADU VIJEĆA

### Član 160.

Vijeće obezbjeđuje obavještavanje javnosti o svom radu i radu svojih radnih tijela.

### Član 161.

Materijali Vijeća i radnih tijela povjerljive prirode nisu dostupni javnosti.

### Član 162.

Podaci koje vijećnik sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti takođe su povjerljive prirode.

### Član 163.

Na sjednici Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.

Odluku o isključivanju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.

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

### Član 164.

Ovlašteni predstavnici sredstava javnog informiranja imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

### Član 165.

Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informiranja daju službena saopćenja.

O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz prethodnog stava.

Tekst saopćenja usvaja se na sjednici.

### Član 166.

Konferencija za štampu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća održava se kad to odluči predsjedavajući Vijeća.

Vijeće određuje i svog predstavnika koji će održati konferenciju za štampu.

### Član 167.

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 168.

Sekretar vijeća dužan je organizovati rad Stručne službe vijeća 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.

## XI - OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA SREDNJOBOSANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BIH I BOSNE I HERCEGOVINE

### Član 169.

Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Srednjobosanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa kantonalnim Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

## XII - RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

### Član 170.

Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne okolnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

## XIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 171.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vijeća objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf" broj 5/05.

### Član 172.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana o dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-02-1822/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

68

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Sužbeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08) Općinsko vijeće Donji Vakuf na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, usvaja

**Programske smjernice i plan aktivnosti  
za pripremu i izradu Prostornog plana  
Općine Donji Vakuf 2008. – 2028.**

**A) PROGRAMSKE SMJERNICE**

**I Osnovne karakteristike predmetnog prostora**

Općina Donji Vakuf nalazi se u središnjem dijelu Bosne i Hercegovine (BiH) i administrativno pripada Srednjobosanskom kantonu (SBK) Federacije Bosne i Hercegovine (FBiH). Teritorij općine ima ukupnu površinu od 334,5 km<sup>2</sup> i graniči s općinama Jajce, Travnik, Bugojno, Kupres i Šipovo.

Smještena u gornjem toku rijeke Vrbas, općina obuhvata kraj doline i početak kanjona Vrbasa kao i šire područje toka Prusačke i Oboračke rijeke, Semešnice i drugih manjih pritoka. Sa zapadne, sjeverne i sjeveroistočne strane općina je okružena planinskim masivima i vrhovima: Šuljaga, Dekala, Stolovaš, Radalj, Komar i dr. Sa prosječnom nadmorskom visinom od preko 600 m, općina se svrstava u brdsko-planinska područja.

Donji Vakuf leži na raskrsnici važnih magistralnih puteva koji povezuju sjever i istok zemlje sa jugom te srednjim i južnim Jadranom.

Općina Donji Vakuf sastoji se od 68 naseljenih mjesta koja su organizirana u 16 mjesnih zajednica. Primarni općinski centar predstavlja naselje Donji Vakuf u odnosu na koga su radijalno raspoređeni sekundarni općinski centri Prusac, Torlakovac, Oborci i Brežičani. Ovakav raspored općinskih centara znatno utiče i na način i tok lokalnog saobraćaja.

Prema popisu stanovništva iz 1991. godine, općina

je imala 24.544 stanovnika. U ratnom i poratnom periodu došlo je do znatnih demografskih promjena tako da, prema procjenama, u općini trenutno živi oko 14.000 stanovnika.

**II Motivi za izradu novog Prostornog plana**

Potrebu izrade novog plana prostornog uređenja Općine Donji Vakuf uvjetovali su:

- Međunarodni pravni subjektivitet BiH, usvajanje Ustava Federacije BiH,
- formiranje kantona koji konstituiraju Federaciju BiH
- Pozitivni zakonski propisi
- Izmijenjeni geopolitički, strateški i prostorni odnosi
- Značajne promjene uslijed intenzivnih promjena namjene prostora
- Novi društveno ekonomski sistem i tržišni način privređivanja
- Korjenite izmjene u tretiranju imovinskih odnosa
- Promjene u oblasti stambene i komunalne izgradnje
- Globalizacija i regionalizacija društva
- Veća uloga pojedinca i razvoj lokalne samouprave
- Aktuelna politička opredjeljenja i dr.

**III Osnovni ciljevi izrade Prostornog plana Općine Donji Vakuf**

Ciljevi izrade Prostornog plana Općine Donji Vakuf su:

- Stvaranje vizije razvoja Općine Donji Vakuf
- Definisane mjere, principa i kriterija racionalnog korištenja prostora
- Definisane konzistentnog i racionalnog sistema prostorne organizacije Općine
- Okvirno definisanje koncepcije privrednog razvoja
- Definisane koncepcije razvoja infrastrukturnih sistema
- Okvirno definisanje koncepcije razvoja društvenih djelatnosti
- Definisane održivog razvoja
- Definisane sistema naselja i urbanih područja
- Definisane zaštićenih prirodnih i povijesnih područja
- Definisane mjere i smjernice za provođenje

Prostornog plana.

Definisanjem Prostornog plana Općine stvorile bi se pretpostavke za dinamiziranje procesa i to po osnovu koncepcije svih resursa (ljudskih i materijalnih) na projektima od strateškog značaja tj. na projektima koji imaju ulogu generatora razvoja.

Prostorni plan Općine bi omogućio i generiranje velikog broja razvojnih projekata. Donošenjem Prostornog plana stvorile bi se i pretpostavke za značajnije uključivanje međunarodnih institucija i asocijacija u proces razvoja općine.

Učesnici u pripremi i izradi Prostornog plana Općine Donji Vakuf:

Učesnici u pripremi i izradi Prostornog plana Općine Donji Vakuf su, osim Nosioca pripreme i Nosioca Izrade i

- Savjet plana
- Predstavnici resornih kantonalnih ministarstava
- Predstavnici javnih preduzeća i ustanova
- Zainteresirani pravni subjekti
- Javnost

#### **IV Obim i vrsta podloga potrebnih za pripremu i izradu dokumenta prostornog uređenja**

- Dokumentacija Nacrta Prostornog plana općine Donji Vakuf iz 1985.-1987.g.
- Regionalna strategija ekonomskog razvoja za ekonomsku regiju Centralna BiH
- Strategija razvoja općine Donji Vakuf 2005. – 2015. godine
- Prostorni plan Srednjobosanskog kantona
- Geodetske podloge – mjerilo 1:1000; 1:2500; 1:5000 (Geokodirani planovi za područje Općine Donji Vakuf)
- Glavni projekti - Brze ceste Lašva – Jajce (po gotovosti istog)
  - Regulacije korita rijeke Vrbas
  - Kanalizacionih kolektora i dr.
- Dokumentacija i rezultati istraživanja radenih za potrebe prostornih planova širih, užih i posebnih područja
- Digitalizirane karte (Načini korištenja zemljišta, Karta naseljenih mjesta, Pedološka karta zemljišta, Bonitetna karta

zemljišta) – po gotovosti istih

- Statistički podaci (Federalni statistički zavod)
- Podaci i dokumentacija državnih, kantonalnih i općinskih institucija (seizmoloških, hidrometeoroloških, agropedoloških i geoloških zavoda, zavoda za zdravstvenu zaštitu, zaštitu kulturno-historijskih spomenika i dr.)
- Sektorske studije iz oblasti saobraćaja, hidrotehnike, zaštite okoliša, zbrinjavanja komunalnog otpada i dr.

#### **V METODOLOGIJA RADA**

Metodologija izrade Prostornog plana proizilazi iz Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta FBiH («Sl. novine FBiH» 2/06), Zakona o prostornom uređenju SBK («Sl. novine SBK» 11/05), Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja ("Službene novine F BiH" broj 63/04) i Odluke o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Donji Vakuf.

Smjernice za izradu Prostornog plana Općine Donji Vakuf dat će nosioci uređenja prostora u skladu sa Programom i planom aktivnosti za pripremu i izradu Prostornog plana Općine Donji Vakuf.

#### **B) PLAN AKTIVNOSTI NA PRIPREMI I IZRADI PROSTORNOG PLANA**

Faze izrade prostornog plana Općine Donji Vakuf

##### **Prva faza – Priprema i izrada Prostorne osnove**

- Snimanje postojećeg stanja prostornog uređenja, njegova analiza i ocjena mogućnosti daljeg razvoja
- Opći ciljevi prostornog razvoja
- Posebni ciljevi prostornog razvoja
- Izrada osnovne koncepcije prostornog razvoja na osnovu smjernica i zakona
- Izrada studije ranjivosti prostora

##### **Druga faza – Izrada Prednacrt, Nacrta i Prijedloga Prostornog plana**

Na osnovu smjernica i ciljeva utvrđenih u prostornoj osnovi pristupit će se izradi prostornog plana:

- Opći i posebni ciljevi prostornog razvoja
- Projekcije prostornog razvoja
- Projekcije razvoja prostornih sistema
- Odluka o provođenju prostornog plana

## Obrada podataka

Osnovni programi za izradu Prostornog plana općine Donji Vakuf su AUTO DESK MAP 6 i ARC GIS 9. Atributni podaci su u dbf.Formatu.

## Neophodni sadržaji prostornog plana

Prema čl. 14. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou FBiH, prostorni planovi obuhvataju: zaštitu, unapređenje, uređenje, organizaciju i korištenje prostora i dobara u prostoru, namjenu prostora, izgradnju mreže i objekata infrastrukture, osnove za razmještaj privredne i društvene infrastrukture, privrednih djelatnosti i naselja; uređenje područja sa posebnom namjenom; zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa; zaštitu i unapređenje čovjekove sredine.

Prostornim planom Općine detaljnije se razrađuju i prostorno definišu opredjeljenja utvrđena Prostornim planom Države-Federacije i Prostornim planom Kantona, određuju granice urbanih područja naseljenih mjesta, privredna, komunalna i društvena infrastruktura od značaja za općinu, područja privrednih djelatnosti, kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa, zdravstva, turizma, sporta i rekreacije te usklađuje korištenje i uređenje prostora sa potrebama odbrane, društvene samozaštite i zaštite okoliša.

Neophodni sadržaji Prostornog plana Općine Donji Vakuf koji se rade u analognom i digitalnom obliku su:

### 1. Tekstualni dio plana

- 1.1. Odluka o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Donji Vakuf
- 1.2. Ugovor o izradi Prostornog plana sa Nosiocem izrade
- 1.3. Dokumentacija sa provođenja postupka javnih konsultacija i rasprava
- 1.4. Mišljenje Ministarstva prostornog uređenja SBK
- 1.5. Izjašnjenje na primjedbe i sugestije koje nisu prihvaćene

- 1.6. Odluka o provođenju Prostornog plana Općine Donji Vakuf

### 2. Grafički dio plana

- sintezni prikaz prostornog uređenja
- izvod iz plana šireg područja
- urbana područja i građevinska zemljišta van urbanih područja sa oznakama režima građenja
- poljoprivredna i šumska zemljišta sa prikazom upotrebne vrijednosti u planskom periodu, granice šumsko-privrednih područja, zemljišta planirana za sanaciju, pošumljavanje, prevođenje degradiranih šuma u vrijednije sastojine i sl
- vode i vodne površine (izvorišta, stajaće, tekuće, podzemne, mineralne, termalne, ljekovite), trase za transport voda, uređaji za kondicioniranje voda, rezervoari, dispozicija otpadnih voda, vještačke akumulacije i sl., sve sa zaštitnim zonama i pojasevima, regulacije vodotoka i bujica, zaštita od poplava, kanali za navodnjavanje i odvodnjavanje i drugi objekti vodne infrastrukture
- verifikovana ležišta i površine namijenjene podzemnom i nadzemnom iskorištavanju rudnog blaga i drugih mineralnih sirovina, površine završene eksploatacije planirane za rekultivaciju, deponije jalovine i sl.
- privredne zone van urbanih područja i značajnije privredne zone unutar urbanih područja
- površine za proizvodnju i prijenos energije sa zaštitnim pojasevima
- saobraćajne površine i koridori rezervisani za razvoj saobraćaja sa zaštitnim pojasevima
- zaštićene površine i objekti kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa sa režimima i stepenom zaštite i drugi posebno zaštićeni prostori, prostori predviđeni za sanaciju i revitalizaciju
- površine namijenjene za sport, turizam, rekreaciju, zdravstvena lječilišta
- površine van urbanih područja namijenjene deponovanju i preradi komunalnog i industrijskog otpada, grobljima, stočnim pijacama i sl.
- površine posebne namjene

- sintezni prikaz korištenja prostora u planskom periodu.

Broj karata na kojim se daju navedeni sadržaji ovisit će o mogućnosti objedinjavanja pojedinih tema.

Nosilac pripreme ima pravo da zatraži (ovisno o ukazanim potrebama) i dodatne sadržaje. Svi sadržaji Prostornog plana Općine Donji Vakuf uradit će se u tri primjerka u analognoj i digitalnoj formi.

Okvirni sadržaji Prostornog plana

## I UVOD

## II PRIRODNI USLOVI

1. Geoprometni položaj
2. Morfološka struktura
3. Hipsometrijska struktura
4. Geološka građa
5. Seizmičke karakteristike
6. Klima
7. Hidrogeografske karakteristike
8. Hidrogeološke karakteristike
9. Zemljište
  - 9.1. Poljoprivredno zemljište
  - 9.2. Šume
10. Mineralni resursi
11. Prirodne vrijednosti

## III STVORENI USLOVI

1. Historijske vrijednosti
2. Stanovništvo
  - 2.1. Demografsko razaranje
3. Naselja
  - 3.1. Industrijalizacija, deagrarizacija i urbanizacija
  - 3.2. Naseljenost područja općine
  - 3.3. Naseobinska struktura
4. Stanovanje
  - 4.1. Stanovništvo i domaćinstva
  - 4.2. Obim i intenzitet stambene izgradnje
  - 4.3. Domaćinstva i stanovi
  - 4.4. Svojski odnosi i stambeni fond
5. Društvene djelatnosti
6. Privreda
  - 6.1. Industrija
  - 6.2. Poljoprivreda
  - 6.3. Trgovina
  - 6.4. Turizam i ugostiteljstvo

7. Infrastruktura
  - 7.1. Saobraćaj
  - 7.2. Telekomunikacije i PTT
  - 7.3. Energetika
  - 7.4. Vodoprivreda
8. Zaštita okoline
  - 8.1. Ocjena stanja zraka
  - 8.2. Ocjena stanja voda
  - 8.3. Ocjena stanja zemljišta
  - 8.4. Zbrinjavanje otpada
9. Održivi razvoj

## IV CILJEVI

## V PROSTORNO RAZVOJNE SMJERNICE

## VI KONCEPCIJA PROSTORNE ORGANIZACIJE

1. Sistem centara
  - 1.1. Sekundarni centri
  - 1.2. Uloga ostalih naselja u policentričnom razvojnom modelu
  - 1.3. Rang distribucije naselja
2. Društvene djelatnosti (urbana oprema)
  - 2.1. Obrazovanje
  - 2.2. Kulturne djelatnosti
  - 2.3. Fizička kultura i sport
  - 2.4. Zdravstvo i zdravstvena zaštita
  - 2.5. Socijalna zaštita
3. Stanovanje
4. Privreda
  - 4.1. Projekcija strukturnog i globalnog razvoja Donjeg Vakufa kao nosioca funkcija centraliteta općine
  - 4.2. Industrija
  - 4.3. Trgovina
  - 4.4. Turizam i ugostiteljstvo
  - 4.5. Proizvodnja hrane
5. Infrastruktura
  - 5.1. Saobraćajna infrastruktura
  - 5.2. Telekomunikacije i informacione tehnologije
  - 5.3. Vodoprivreda
  - 5.4. Energetska infrastruktura
  - 5.5. Upravljanje otpadom
6. Prirodno i kulturno-historijsko naslijeđe
  - 6.1. Prirodno naslijeđe
  - 6.2. Kulturno-historijsko naslijeđe
7. Namjena površina
  - 7.1. Bilans površina

## VII DINAMIKA IZRADA PROSTORNOG PLANA OPĆINE DONJI VAKUF

Priprema i izrada Prostorne osnove –

Izrada Prednacrtu Prostornog plana –

Izrada Nacrta Prostornog plana –

Izrada Prijedloga Prostornog plana –

## VIII IZVORI SREDSTAVA ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA OPĆINE DONJI VAKUF

Potrebna sredstva za izradu Prostornog plana osigurala je Općina Donji Vakuf u svom Budžetu.

Broj: 01-23-1823/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

69

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 46/06) i člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Sužbeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08) Općinsko vijeće Donji Vakuf na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### ODLUKU o općinskim administrativnim taksama

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se plaćanje općinskih administrativnih taksa (u daljem tekstu: taksa) u postupku pred općinskim službama za upravu i drugim službama i tijelima kao i kod drugih pravnih lica, kojim je povjereno da samostalno rješavaju u upravnim stvarima o određenim pravima i obavezama ili na koja su prenesena javna ovlaštenja.

Spisi i radnje na koje se plaća taksa kao i visina takse utvrđeni su taksenom tarifom (u daljem tekstu: tarifa) koja je sastavni dio ove Odluke.

##### Član 2.

Administrativne takse dužna su plaćati lica po čijem se podnesku ili u čijem se interesu pokreće upravni postupak, odnosno preduzimanje radnje propisane ovom Odlukom (obveznik administrativnih taksa).

##### Član 3.

Ako više osoba podnosi zajednički zahtijev plaća se jedna taksa.

##### Član 4.

Ako ovom Odlukom nije drugačije propisano, obaveza plaćanja administrativne takse nastaje:

1. za rješenja i druge isprave u trenutku podnošenje zahtjeva za njihovo izdavanje,
2. za podneske kada se predaju, a usmeno saopštenje daje u zapisnik - kada je zapisnik završen,
3. za pravne radnje u trenutku podnošenja zahtjeva za njihovo preduzimanje.

Administrativna taksa se ne može platiti ako nije utvrđena u Tarifi administrativnih taksi.

##### Član 5.

Ako je Tarifom propisano da se taksa plaća prema vrijednosti predmeta, kao osnovica za obračunavanje takse uzima se vrijednost naznačena u podnesku ili ispravi ili vrijednost utvrđena na način propisan u Tarifi ili vrijednost utvrđena procjenom organa koji vode postupak.

##### Član 6.

Ako se isprava za koju se plaća taksa po zahtjevu stranke izdaje u dva ili više primjeraka, za svaki slijedeći primjerak, plaća se taksa kao i za prijepis i ovjeru prijepisa koja ne može biti veća od takse za prvi primjerak.

##### Član 7.

U rješenju ili drugoj ispravi za koju je plaćena taksa mora se naznačiti da je taksa plaćena, u kojem

iznosu i po kojim Tarifnom broju, ako taksa nije naplaćena naznačiti po kojem članu je oslobođen plaćanja takse.

#### Član 8.

Podnesak za koji taksa nije plaćena ili je nedovoljno plaćena, ne smije se primati neposredno od stranke.

#### Član 9.

Ako podnesak za koji taksa nije plaćena ili je nedovoljno plaćena stigne poštom, organ nadležan za odlučivanje po zahtjevu, pozvat će obveznika administrativne takse opomenom da u roku od osam dana od prijema opomene plati redovnu taksu i taksu za opomenu.

Nadležni organ provest će i okončati postupak po zahtjevu iz stava 1. ovog člana, ali rješenje ili drugi akt ne može biti stranci uručen prije nego što plati taksu po opomeni.

#### Član 10.

Spisi i radnje u postupcima koji se vode po službenoj dužnosti ne podliježu plaćanju administrativne takse.

#### Član 11.

Takse predviđene ovom Odlukom plaćaju se uplatom na žiro račun preko uplatnih računa koji se vode kod nadležnih banaka.

## II. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA TAKSE

#### Član 12.

Oslobođeni su od plaćanja taksi:

1. tijela Federalne i Kantonalne vlasti i tijela jedinica lokalne samouprave i mjesne zajednice,
2. tijela i osobe u obavljanju javnih ovlasti,
3. ustanove iz oblasti odgoja i obrazovanja, prosvjete, nauke, kulture, informiranja, zaštite kulturne i prirodne baštine, zdravstva, veterinarstva, socijale zaštite i humanitarne i dobrotvorne organizacije u obavljanju svoje djelatnosti, te vjerske zajednice,
4. učenici i studenti za vrijeme redovnog

školovanja,

5. organizacije i savezi osnovani za zaštitu osoba s fizičkim i psihičkim nedostacima i poremećajima, za spise i radnje u vezi s vršenjem djelatnosti, savezi i udruženja ratnih vojnih invalida, organizacije porodica šehida i poginulih boraca i udruženja demobilisanih boraca, u vezi sa vršenjem djelatnosti.

**Oslobođeni su plaćanja** općih taksi i taksi po tarifnom broju 6. tačka 1., 2. i 3. i tarifnom broj 12. slijedeća lica :

1. korisnici stalne socijalne pomoći i korisnici dječijeg dodatka na osnovu uvjerenja Centra za socijalni rad i
2. građani u postupku zanimanja radnog odnosa za spise i radnje u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa i civilne zaštite.

#### Član 13.

Oslobođeni su od plaćanja taksi slijedeći spisi i radnje:

1. u postupku za povrat nepravilno uplaćenih davanja,
2. spise i radnje u postupku pribavljanja dokaza o siromašnom imovinskom stanju radi oslobađanja od plaćanja taksi, naknada, kao i stjecanje statusa po tom osnovu,
3. u postupku za ispravljanje grešaka u tom rješenju, drugim ispravama i službenim evidencijama,
4. spise i radnje u postupku usvojenja i postavljanja staratelja,
5. spise i radnje u postupku vraćanja odnosno ostvarivanja prava naknade za oduzetu imovinu,
6. za spise i radnje iz oblasti boračko-invalidske i socijalne zaštite,
7. za spise i radnje iz oblasti statusa izbjeglih i raseljenih osoba,
8. za spise i radnje u postupku obnove i rekonstrukcije ratom uništenih objekata,
9. za spise i radnje u vezi sa zaštitom spomenika kulture i prirode, kao i historijskih spomenika,
10. za spise i radnje u postupku za sahranu umrlih osoba,
11. podnesci upućeni tijelima Općine za predstavke i pritužbe,
12. u postupku za upis u knjigu državljana,



13. prijave za upis u matične knjige o građanskim stanjima.

#### Član 14.

Strani državljani, pod uvjetom uzajamnosti, imaju ista prava po propisima o taksama kao i državljanin Bosne i Hercegovine.

### III. POVRAT TAKSE, PRISILNA NAPLATA TAKSE, ZASTARIJEVANJE I NADZOR

#### Član 15.

Lice koje je platilo taksu koju nije bilo dužno platiti, ili je platilo u većem iznosu od propisanog, ili plati za radnju koju organ nije obavio, ima pravo na povrat plaćene ili više plaćene takse.

Postupak za povrat takse pokreće se na zahtjev stranke.

Rješenje o povratu takse donosi Služba za privredu i finansije, na prijedlog organa kome je taksa plaćena.

#### Član 16.

Ako je radnja za koju je nadležni organ morao naplatiti taksu obavljena, a taksa nije naplaćena od taksenog obveznika, taksa će se naplatiti prema odredbama o prisilnoj naplati poreza od pravnih lica i građana.

#### Član 17.

Pravo na naplatu takse zastarjeva u roku od dvije godine računajući od dana kad je taksu trebalo platiti, a pravo na povrat takse zastarjeva za dvije godine od dana kad je taksa plaćena.

Vrijeme zastarjevanja prava na naplatu takse prekida se svakom službenom radnjom nadležnog organa izvršenom radi naplate koja je stavljena do znanja taksenom obvezniku.

Vrijeme zastarjevanja prava na povrat takse prekida se svakom radnjom taksenog obveznika poduzetom kod nadležnog organa radi povrata takse.

#### Član 18.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke vrši Općinska služba za društvene djelatnosti, opću

upravu i civilnu zaštitu.

Unutrašnju kontrolu primjene propisanih taksi vrši svaka služba u okviru svoje nadležnosti.

### IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 19.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o općinskim administrativnim taksama ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 4/05).

#### Član 20.

Za spise i radnje za koje je taksena obaveza nastala do dana stupanja na snagu ove Odluke naplatit će se taksa koja je bila propisana u trenutku nastajanja taksene obaveze.

#### Član 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-15-1824/08

Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

## T A R I F A OPĆINSKIH ADMINISTRATIVNIH TAKSI

Takse za spise i radnje iskazane u Tarifi administrativnih taksi ( u daljem tekstu : Tarifa ) iznose u konvertibilnim markama (u daljem tekstu ove Tarife: KM):

### I. OPĆE TAKSE

#### Tarifni broj 1.

Na zahtjeve, molbe, prijedloge, prijave i druge podneske, ako ovom tarifom nije propisana druga taksa ..... 5,00 KM

#### Napomena:

Taksa po ovom tarifnom broju NE plaća se za naknadne podneske kojim stranka zahtjeva samo

brže postupanje po ranije podnesenom zahtjevu.

### Tarifni broj 2.

Za sva rješenja za koja nije propisna posebna taksa  
..... 10,00 KM

#### Napomena :

1. Ako se donosi jedno rješenje po zahtjevu više osoba u postupku, taksa po ovom tarifnom broju plaća se onoliko puta koliko ima osoba kojima se rješenje uručuje.
2. Za rješenja donesena po žalbama NE plaća se taksa.

### Tarifni broj 3.

Za žalbu za rješenja koja donose Općinske službe za upravu ..... 6,00 KM

### Tarifni broj 4.

Za izdavanje uvjerenja, potvrda i saglasnosti ako ovom tarifom nije drugačije propisano  
..... 10,00 KM

### Tarifni broj 5.

Za sve opomene kojom se stranka poziva da plati ili da izvrši nadoplatu propisane takse  
..... 5,00 KM

## II. OVJERE POTPISA, PREPISA, RUKOPISA I PREVODA

### Tarifni broj 6.

Za radnje na ovjerama :

- za ovjeru svakog potpisa i rukopisa ..... 3,00 KM  
- za ovjeru autentičnosti rukopisa ili prijepisa  
..... 3,00 KM  
- za ovjeru fotokopije isprave – po dokumentu  
..... 3,00 KM  
- za ovjeru potpisa na ispravi /dokumentu/ za upotrebu isprave u inostranstvu ..... 20,00 KM  
- za ovjeru fotokopije dokumenta za upotrebu za inostranstvo, po dokumentu ..... 10,00 KM  
- ovjera potpisa na odlukama o registraciji i formiranju privatnih preduzeća ..... 30,00 KM  
- ovjera potpisa na ostalim odlukama koje su vezane za rad privatnih preduzeća ..... 20,00 KM

- ovjera potpisa na ugovorima o djelu, privremenim i povremenim poslovima ..... 20,00 KM  
- ovjera potpisa na ugovorima o ortakluku  
..... 30,00 KM  
- ovjera potpisa na dokumentima za kredite, plaća se taksa za svaki potpis ..... 5,00 KM  
- ovjera svakog potpisa na ugovorima o kupoprodaji dionica ..... 10,00 KM  
- ovjera potpisa na ugovorima o pozajmici novca  
..... 50,00 KM

- Napomena :** 1. Ako se ovjera potpisa obavlja na terenu plaća se taksa uvećana za 50 % ,  
2. Ovjera ugovora je izvršena kad se ovjeravaju samo potpisi ugovornih strana iz ovog tarifnog broja,  
3. Svaka izmjena sadržine ugovora ( aneks ) u taksenom smislu smatra se kao novi ugovor.

### Tarifni broj 7.

Administrativne takse za izdavanje isprava za upotrebu u inostranstvu :

- potvrde o izdržavanju lica, za svaku potvrdu  
..... 20,00 KM  
- kućna lista za dječji dodatak, viza i dr.  
..... 20,00 KM  
- potvrda o činjenici života – ino penzioneri  
..... 20,00 KM

#### Napomena:

U slučaju ovjeravanja na terenu gore navedene takse se uvećavaju za 50%.

### Tarifni broj 8.

Ovjera potpisa na ugovorima o kupoprodaji vozila:

- do 1.000,00 KM ..... 40,00 KM  
- od 1.000,00 KM – 2.000,00 KM ..... 60,00 KM  
- od 2.000,00 KM - 3.000,00 KM .... 100,00 KM  
- od 3.000,00 KM - 5.000,00 KM ... 120,00 KM  
- preko 5.000,00 KM ..... 150,00 KM

Za ovjeru produženja roka važenja ugovora plaća se 50% od takse iz predhodnog stava.

### Tarifni broj 9.

Ovjera potpisa na ugovorima o zakupu poslovnih prostora:

- do 100,00 KM .....	20,00 KM
- od 100,00 KM - 300,00 KM .....	30,00 KM
- od 300,00 KM - 500,00 KM .....	40,00 KM
- preko 500,00 KM .....	100,00 KM
- ukoliko nije naveden iznos .....	50,00 KM

**Tarifni broj 10.**

Ovjera ugovora o podstanarstvu:

- do 100,00 KM .....	20,00 KM
- od 100,00 KM – 200,00 KM .....	30,00 KM
- od 200,00 KM – 300,00 KM .....	40,00 KM
- preko 300,00 KM .....	50,00 KM
- ukoliko nije naveden iznos .....	30,00 KM

**Tarifni broj 11.**

Ovjera potpisa o kupoprodaji oružja:

- do 100,00 KM .....	20,00 KM
- od 100,00 KM – 300,00 KM .....	30,00 KM
- od 300,00 KM – 500,00 KM .....	40,00 KM
- preko 500,00 KM .....	50,00 KM

**Tarifni broj 12.**

Za izdavanje uvjerenja:

1. izvod iz matične knjige rođenih, vjenčanih, umrlih i matične knjige državljana ..... 5,00 KM
2. uvjerenje o slobodnom bračnom stanju ..... 5,00 KM
3. ostala uvjerenja ..... 5,00 KM

**Tarifni broj 13.**

Za radnje kod čina sklapanje braka:

- kada se čin vjenčanja vrši u radne dane u zgradi Općine .....	20,00 KM
- kada se čin vjenčanja vrši u dane vikenda i praznika u zgradi Općine .....	50,00 KM (20,00 KM takse + 20,00 KM državnom službeniku + 10,00 KM potiru)
- kada se čin vjenčanja vrši u radne dane izvan zgrade Općine van radnog vremena .....	50,00 KM (30,00 KM takse + 20,00 KM državnom službeniku)
- kad se čin vjenčanja vrši u dane vikenda i praznika izvan zgrade općine .....	100,00 KM (70,00 KM takse + 30,00 KM državnom službeniku).

**Tarifni broj 14.**

Za ovjeru trgovačkih knjiga po jednoj knjizi ..... 20,00 KM

**III. TAKSE U OBLASTI PRIVREDE****Tarifni broj 15.**

Za rješavanje zahtjeva za izdavanja odobrenja fizičkim licima:

- a) trgovinska djelatnost za koju je neophodan poslovni prostor:
  1. klasične specijalizirane trgovine ..... 400,00 KM
  2. kiosk trgovka ..... 200,00 KM
- b) trgovinska djelatnost za koju nije neophodan poslovni prostor ..... 100,00 KM
- c) ugostiteljska djelatnost:
  1. u ugostiteljskim objektima iz skupine restorani i barovi ..... 300,00 KM
  2. za sve ostale tipove ugostiteljskih objekata ..... 200,00 KM
- d) prevoz specijalnim vozilima ..... 200,00 KM
- e) prevoz za vlastite potrebe ..... 50,00 KM
- f) zanatske i slične djelatnosti ..... 50,00 KM
- g) poljoprivredna djelatnost ..... 30,00 KM
- h) ostale djelatnosti ..... 50,00 KM
- i) promjena sjedišta radnje ..... 10,00 KM
- j) privremena odjava radnje ili obavljanja djelatnosti ..... 10,00 KM
- k) trajna odjava radnje ili obavljanja djelatnosti ..... 10,00 KM
- l) početak rada nakon privremene odjave ..... 10,00 KM
- n) korištenje izdvojene poslovne prostorije ..... 60,00 KM

**Tarifni broj 16.**

1. Za rješavanje zahtjeva koje podnose fizičke osobe da se utvrdi jesu li ispunjeni tehnički i drugi uvjeti za osnivanje samostalne radnje odnosno obavljanje djelatnosti:

- a) trgovinske djelatnosti ..... 50,00 KM
- b) ugostiteljske djelatnosti ..... 50,00 KM
- c) ostale djelatnosti kada je propisano da samostalni privrednik može početi obavljati djelatnost ako ispunjava tehničke i druge uvjete propisane za obavljanje te djelatnosti ..... 30,00 KM

2. Za rješavanje zahtjeva da se utvrdi da li privredno društvo za određenu djelatnost, ustanova ili druga pravna osoba ispunjava tehničke i druge propisane uvjete za početak obavljanja djelatnosti za koju je registrirano:

a) Trgovina

- 1) klasične i specijalizirane prodavaonice ..... 100,00 KM
- 2) samoposluga, dragstor, diskontna prodavaonica ..... 100,00 KM
- 3) robna kuća, supermarket, hipermarketa ..... 250,00 KM
- 4) benzinska pumpa ..... 300,00 KM
- 5) trgovinski centar ..... 300,00 KM
- 6) otkupna stanica ..... 50,00 KM

b) ugostiteljstvo

- 1) skupina restorani i barovi ..... 100,00 KM
- 2) svi ostali tipovi ugostiteljskih objekata ..... 80,00 KM

c) ostale djelatnosti

- 1) banke ..... 500,00 KM
- 2) osiguravajuće kuće-organizacije ..... 500,00 KM
- 3) projektni biro, agencije za promet nekretnina ..... 150,00 KM
- 4) objekti proizvodnih i prerađivačkih djelatnosti ..... 200,00 KM
- 5) objekti za proizvodnju i distribuciju el.energije ..... 1.000,00 KM
- 6) objekti ustanova iz oblasti prosvjete, kulture, zdravstva, socijalne zaštite ..... 100,00 KM
- 7) objekti svih ostalih djelatnosti ..... 200,00 KM

Napomena: Troškovi koji mogu nastati ili su nastali u toku postupka utvrđivanja uvjeta nisu obuhvaćeni taksom, te se o istima odlučuje posebnim zaključkom

#### IV. URBANISTIČKE TAKSE

Taksa za pripremu urbanističke dokumentacije i izdavanje urbanističke saglasnosti plaća se u iznosu:

- 1. individualni stambeni objekti (izgradnja) ..... 60,00 KM
- proširenje, rekonstrukcija, nadogradnja ..... 50,00 KM
- 2. individualni stambeno-poslovni objekti:
  - do 200 m, neto površine (izgradnja) ..... 100,00 KM
  - proširenje, rekonstrukcija, nadogradnja

- ..... 70,00 KM
- preko 200 m neto površine (izgradnja) ..... 150,00 KM
- proširenje, rekonstrukcija, nadogradnja ..... 70,00 KM
- 3. kolektivni stambeni objekti:
  - izgradnja do 30 stanova ..... 300,00 KM
  - izgradnja preko 30 stanova ..... 500,00 KM
  - nadzidivanje (po stambenoj jedinici) ..... 50,00 KM
- 4. poslovni objekti (industrijski, privredni, trgovački, upravni, izložbeni)
  - izgradnja do 500 m ..... 200,00 KM
  - izgradnja preko 500 m ..... 300,00 KM
  - proširenje, rekonstrukcija, nadogradnja ..... 100,00 KM
- 5. poslovni objekti privremenog karaktera (kiosci, montažni objekti, privremeni objekti i sl.)
  - nova lokacija ..... 150,00 KM
  - produženje lokacije ..... 100,00 KM
  - pretvaranje u stalne ..... 100,00 KM
- 6. pomoćni gospodarski objekti (ljetne kuhinje, šupe, garaže, štale)
  - izgradnja ..... 50,00 KM
  - pretvaranje privremenih objekata u stalne ..... 50,00 KM
- 7. ograde, pozide, reklamni pano, izmjene na fasadi ..... 40,00 KM
- 8. gospodarski objekti (štale za tov stoke, klaonice i sl) ..... 100,00 KM
- 9. javni objekti (škole, sportske dvorane, igrališta, bazeni, ambulante i sl.) ..... 150,00 KM
- 10. formiranje dvije ili više stambenih ili poslovnih jedinica od jedne ili objedinjavanje više u jednu (po jedinici) ..... 50,00 KM
- 11. produženje roka trajanja rješenja ..... 20,00 KM
- 12. adaptacije poslovnih objekata (promjena djelatnosti) ..... 50,00 KM
- 13. formiranje građ. placa izgrađenog objekta ..... 40,00 KM
- 14. objekti komunalne infrastrukture:
  - putevi, toplifikacija, vodovod, TT mreža, kanalizacija, dalekovod NNM ..... 100,00 KM/1 km
  - most ..... 100,00 KM
  - antenski stubovi i kontaineri ..... 150,00 KM
  - objekti trafostanica (stubne i kontainerske) ..... 150,00 KM
- 15. ljetne bašte ..... 50,00 KM
- 16. pretvaranje stambenih i pomoćnih objekata u poslovne objekte - prostore i obrnuto ..... 50,00 KM
- 17. urbanistička saglasnost za cijepanje, spajanje parcela, formiranje građ. placa ..... 40,00 KM

18. izrada Plana parcelizacije ..... 30,00 KM  
za svaku novodobijenu parcelu
19. izdavanje stručnih nalaza, mišljenja i saglasnosti u postupcima koje vode drugi organi (gdje je potreban uvidaj) ..... 30,00 KM
20. izdavanje stručnih nalaza, mišljenja i saglasnosti na osnovu utvrđenih činjenica (uslovi stanovanja, procjena vrijednosti objekata, stepen oštećenja) ..... 50,00 KM
21. izdavanje uvjerenja  
- na osnovu činjenica iz službene evidencije  
..... 10,00 KM  
- na osnovu uviđaja na licu mjesta ..... 20,00 KM

Napomena: Za sve zahtjeve gdje su potrebne saglasnosti (TT, komunalna, elektro, poljoprivredna, saobraćajna i dr.) taksa se uvećava za 10,00 KM po saglasnosti.

#### V. ODOBRENJA ZA GRAĐENJE, UPOTREBNE DOZVOLE I UKLANJANJA OBJEKATA

- za stambeno – poslovne objekte kolektivnog stanovanja za tržište plaća se po stanu ..... 50,00 KM  
odnosno po svakom odvojenom poslovnom prostoru ..... 100,00 KM
- za individualne stambene objekte ..... 50,00 KM
- za stambeno-poslovne individualne objekte ..... 50,00 KM
- za poslovne individualne objekte ..... 100,00 KM
- za proizvodne objekte ..... 100,00 KM
- za vikend objekte ..... 50,00 KM
- za gospodarske objekte (staje i šupe) ..... 10,00 KM
- za garaže ..... 10,00 KM
- za objekte magistralne infrastrukture (građevine prometa i veza, energetske građevine, vodoprivredne građevine i telekomunika - cijske građevine ..... 50,00 KM
- za rekonstrukciju poslovnih objekata ..... 25,00 KM
- za rekonstrukciju individualnih stambenih objekata ..... 10,00 KM
- za dogradnju i nadogradnju individualnih stambenih objekata ..... 50,00 KM
- za dogradnju i nadogradnju poslovnih i proizvodnih objekata ..... 100,00 KM
- za promjenu namjene građevine ..... 50,00 KM
- za uklanjanje građevine ..... 10,00 KM
- za izdavanje rješenja o upotrebi objekta .... 60,00 KM
- za privremene i ostale objekte koji nisu obuhvaćeni

ovim tarifnikom taksa iznosi ..... 20,00 KM

#### VI. TAKSE IZ STAMBENO - KOMUNALNE OBLASTI

##### Tarifni broj 17.

- Za izdavanje odobrenja za prekopavanje javnih površina, kao i ostalih javnih površina plaća se taksa od ..... 20,00 KM
- za izdavanje odobrenja za premošćivanje otvorenih slivničkih kanala za odvodnju atmosferskih voda ..... 20,00 KM

#### VII. OBLAST IMOVINSKO - PRAVNIH POSLOVA

##### Tarifni broj 18.

- 1.za svako rješenje o ekspoprijaciji ..... 100,00 KM
- 2.za svako rješenje o deekspoprijaciji ..... 50,00 KM
- 3.sve vrste rješenja o uzurpacijama ..... 100,00 KM
- 4.sve vrste rješenja o ustupanju na korištenja zemljišta radi građenja ..... 100,00 KM
- 5.ponude nepokretnosti (prodaja i zamjena) ..... 100,00 KM
- 6.formiranje plaća radi redovne upotrebe izgrađenog objekta ..... 100,00 KM
- 7.davanje saglasnosti za otuđenje nedovršenog stambenog objekta ..... 100,00 KM
- 8.za sva rješenja za koja nije propisana posebna taksa ..... 80,00 KM

##### Tarifni broj 19.

- Taksa za korištenje predmeta iz arhiva (rok čuvanja):
- do 5 godina ..... 10,00 KM
- preko 5 godina ..... 20,00 KM

70

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08) i člana 82. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

#### O D L U K U

o pristupanju izgradnji univerzalne gradske sportske dvorane u Donjem Vakufu

## Član 1.

Ovom odlukom utvrđuje se pristupanje izgradnji objekta univerzalne gradske sportske dvorane u Donjem Vakufu, na osnovu usvojenog i revidiranog projekta, na lokalitetu pored objekta Prve osnovne škole u Donjem Vakufu.

## Član 2.

Nosilac aktivnosti u provođenju ove odluke je Općina Donji Vakuf.

## Član 3.

Finansiranje izgradnje univerzalne gradske sportske dvorane vršit će se iz sredstava budžeta: Općine Donji Vakuf, Srednjobosanskog kantona, Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i Federalnog ministarstva obrazovanja, nauke i kulture, te dijelom iz sredstava pomoći i donacija.

## Član 4.

Za prikupljanje namjenskih sredstava pomoći i donacija kao i usmjeravanje istih za izgradnju univerzalne gradske sportske dvorane otvoren je poseban račun.

## Član 5.

Sredstva od naknade za pogodnosti građevinskog zemljišta koja je dužna uplatiti Općina Donji Vakuf, kao investitor objekta, bit će usmjerena na uređenje građevinske parcele na kojoj će se graditi objekat.

## Član 6.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj:01-23-1825/08

Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

## 71

Na osnovu člana 82. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

## O D L U K U o određivanju mjesta parking prostora

## Član 1.

Ovom Odlukom određuju se mjesta parking prostora u gradskoj zoni Općine Donji Vakuf.

## Član 2.

Mjesta parking prostora u gradskoj zoni Općine Donji Vakuf su:

1. parking u ulici „14. septembar“ između privredne banke i PTT zgrade, koji je u katastru označen kao k.p. 2395,
2. parking u ulici „770 Slavne brdske brigade“ između hotela „Vrbas“ i mosta na Vrbasu, koji je u katastru označen kao k.p. 813/3,
3. parking u ulici „14. septembar“ između hotela „Vrbas“ i taksi štanda, koji je u katastru označen kao k.p. 827,
4. parking u ulici „14. septembar“ između mjesta Baš džamije i općinske zgrade „Aneks“, koji je u katastru označen kao k.p. 811/2,
5. parking u ulici „14. septembar“ ispred zgrade Općine Donji Vakuf, koji je u katastru označen kao k.p. 843,
6. parking u ulici „14 septembar“, ispred kafića „Galerija“ vlasnika Hadžić Harisa, koji je u katastru označen kao k.p. 796/2,
7. parking u ulici „770.Slavne brdske brigade“ između Doma zdravlja i žute zgrade, koji je u katastru označen kao k.p. 1777,
8. parking u ulici „770.Slavne brdske brigade“ ispred zgrade Zavoda za platni promet, koji je u katastru označen kao k.p. 2732/3,
9. parking u ulici „770.Slavne brdske brigade“, ispred kapije DIP „JANJ“ HOLDING, koji je u katastru označen kao k.p. 2394,
10. parking u ulici „770.Slavne brdske brigade“ ispred nedovršene zgrade Doma kulture, koji

- je u katastru označen kao k.p. 1226/2 i  
11. parking u ulici "Radnička" pored Gradskog stadiona u katastru označen kao k.p. 1834.

### Član 3.

Parking prostori iz člana 2. tačka 4. i 9. su za službena vozila i vozila službenika iz ustanova u zgradama ispred kojih se nalazi.

Parking prostor iz člana 2. tačka 5. koristiće se isključivo u svrhu parkiranja službenih vozila i vozila gostiju Općine.

Parking prostor iz člana 2. tačka 2. je parking prostor koji služi za potrebe hotela "Vrbas".

Parking prostori iz člana 2. tačka 3., 10. i 11. su parking prostori na kojima će se naplaćivati parkiranje.

Parking prostori iz člana 2. tačka 1., 2., 3., 6., 7., 8. i 11. su za putnička motorna vozila, a iz tačke 10. je za putnička i teretna motorna vozila.

### Član 4.

Organizacija koja dobije na korištenje parking prostor iz člana 2. tačka 1., 3., 10. i 11. izvršit će njihovo uređenje.

Ostale parking prostore iz člana 2. uredit će ustanova (preduzeće) koja ih koristi i ustanova (preduzeće) koja je nadležna za njihovo uređenje.

Uređenje se sastoji u:

- horizontalnom i vertikalnom obilježavanju,
- građevinskom uređenju prilaza i samog parking prostora,
- održavanju čistoće.

Uređenje parking prostora vršit će se po rješenju nadležnog organa.

### Član 5.

Maksimalna cijena parkiranja putničkih vozila je 1,00 KM za 1 sahat, a teretnih motornih vozila je 2,00 KM za 1 sahat.

### Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Donji Vakuf“.

### Član 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da

važi Odluka o određivanju parking prostora ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj: 4/98 i 7/98).

Broj: 01-23-1826/08

Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

## 72

Na osnovu člana 82. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

## O D L U K U

### o davanju na korištenje parking prostora

#### Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se davanje na korištenje parking prostora u gradskoj zoni Općine Donji Vakuf i to:

1. parking u ulici „14. septembar“ između privredne banke i PTT zgrade, koji je u katastru označen kao k.p. 2395,
2. parking u ulici „14. septembar“ između hotela „Vrbas“ i taksi štanda, koji je u katastru označen kao k.p. 827,
3. *parking u ulici „770.Slavne brdske brigade“ između Doma kulture i žute zgrade, koji je u katastru označen kao k.p. 1784/1, brisati*
4. parking u ulici „770.Slavne brdske brigade“ ispred nedovršene zgrade Doma kulture, koji je u katastru označen kao k.p. 1226/2 i
5. parking u ulici „Radnička“, pored Gradskog stadiona u katastru označen kao k.p. 1834

#### Član 2.

Parking prostori iz člana 1. dodjeljuju se na privremeno korištenje na period od godinu dana JKUP „Čistoća“ Donji Vakuf.

JKUP „Čistoća“ Donji Vakuf je obavezno izvršiti uređenje dobijenih parking prostora u skladu sa članom 4. stav 3. Odluke o određivanju mjesta parking prostora.

#### Član 3.

Rok uređenja parking prostora je mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

#### Član 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o određivanju parking prostora ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj: 4/98 i 7/98).

Broj: 01-23-1827/08

Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

73

Na osnovu člana 48. stav 2. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije BiH" broj: 25/03 i 16/04), člana 7. Odluke o građevinskom zemljištu ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 6/04) i člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08), Općinsko vijeće Donji Vakuf na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi:

### RJEŠENJE

1. DODJELJUJE SE I USTUPA UTD "BEST" iz Travnika, građevinsko zemljište državne svojine evidentirano kao k.p. 2390 zv.- Ložiona - gradilište u površini od 1667 m<sup>2</sup> iz p.l. 309 u k.o. Donji Vakuf I, što po gruntovnici odgovara k.č. 2234/44 zv. Ložiona - gradilište u površini od 1667 m<sup>2</sup> iz z.k ul. 806 u k.o Donji Vakuf, a u svrhu izgradnje poslovnog objekta - tržnog centra.

2. Naknada za dodjeljeno zemljište utvrđuje se u iznosu od 106.483,37 KM i to kao:

- naknada za dodjeljeno zemljište.....  
33.523,37 KM  
- naknada za pogodnosti .....  
45.600,00 KM  
- naknada za uređenje građ. zemljišta .....  
27.360,00 KM

Utvrđeni iznos naknade imenovano društvo je dužno uplatiti na žiro račun Općine Donji Vakuf broj: 101133000006907 vrsta prihoda 721232 i to odmah po pravosnažnosti rješenja.

3. Ukoliko imenovano društvo u roku od jedne godine dana od dana pravosnažnosti rješenja o dodjeli zemljišta ne podnese zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje, odnosno ako u roku od jedne godine od dana izdavanja rješenja o odobrenju građenja ne izvede pretežan dio radova na građevini tj. izgradnju sa prvom nadzemnom stropnom konstrukcijom organ uprave nadležan za imovinsko-pravne poslove će svojim rješenjem utvrditi gubitak prava korištenja radi građenja.

4. Zemljišno-knjižni ured Općinskog suda u Bugojnu i Služba za prostorno uređenje, katastar i imovinsko-pravne poslove Općine Donji Vakuf će po pravosnažnosti ovog rješenja u zemljišnim knjigama izvršiti brisanje prava posjeda odnosno prava korištenja dosadašnjeg korisnika Općine Donji Vakuf te izvršiti upis prava korištenja radi građenja poslovnog objekta - tržni centar u korist UTD "BEST" iz Travnika, Donje Putićevo bb, sa 1/1 dijela.

### O b r a z l o ž e n j e

Općinsko vijeće Donji Vakuf je dana 03.03.2008. godine svojim zaključkom broj: 01-31-886/08 odobrilo raspisivanje konkursa za dodjelu neizgrađenog građevinskog zemljišta državne svojine pobliže opisanog u tački 1. dispozitiva rješenja, a u svrhu izgradnje poslovnog objekta - tržnog centra. U skladu sa navedenim zaključkom Komisija za provođenje konkursa imenovana rješenje Općinskog vijeća broj: 01/1-023-2599/98 od 25.12.1998. godine je raspisala konkurs te isti objavila u sredstvima javnog informisanja i to: Dnevni avaz, službena internet



stranica Općine Donji Vakuf, JP RTV Donji Vakuf, te oglasna ploča Općine Donji Vakuf.

Po zaključenju javnog konkursa Komisija za sprovođenje konkursa je na svojoj sjednici od 31.03.2008. godine konstatovala da je na raspisani konkurs prispjela samo jedna prijava i to od strane UTD "BEST" iz Travnika, Donje Putićevo bb. Također je konstatovano da podnosilac zahtjeva ispunjava sve uslove propisane javnim konkursom, a o čemu je sačinjen zapisnik.

U skladu sa članom 16.stav 2. Zakona o građevinskom zemljištu, zatraženo je mišljenje Općinskog javnog pravobranioca Bugojno o provedenom postupku. Općinsko javno pravobranilaštvo je svojim aktom od 17.04.2008. godine, broj:M-10/08 potvrdilo da je predložena dodjela u skladu sa važećim zakonom te da su procedure koje predviđa Zakon o građevinskom zemljištu ispoštovane u cjelosti.

Imajući u vidu sve izneseno Općinsko vijeće je u skladu sa članom 45. stav 1. Zakona o građevinskom zemljištu i riješilo kao u tački 1. dispozitiva.

Odredba o naknadi za dodjeljeno zemljište temelji se na članu 64. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije BiH" broj: 25/03 i 16/04), a njena visina je utvrđena na osnovu članova 33., 34., i 47. Odluke o građevinskom zemljištu ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 6/04).

Odredba o gubitku prava korištenja radi građenja zbog prekoračenja rokova iz tačke 3. dispozitiva rješenja temelji se na članu 49. stav 1. Zakona o građevinskom zemljištu.

Na osnovu svega gore izloženog i riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

#### **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba ali se može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Novom Travniku u roku od 30 dana od dana prijema ovog rješenja. Tužba se podnosi neposredno navedenom sudu.

Broj: 01-31-1828/08

Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

74

Na osnovu člana 45. stav 1. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije BiH" broj: 25/03 i 16/04), člana 27. Odluke o građevinskom zemljištu (Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 6/04) i člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08), Općinsko vijeće Donji Vakuf na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, d o n o s i

## **Z A K L J U Č A K**

1. ODOBRAVA SE raspisivanje konkursa za dodjelu na korištenje radi građenja poslovno-stambenih objekata, zemljište državne svojine evidentirano kao:

- dio k.p. 1228/1, k.p. 1229, k.p. 1230/4, k.p. 1231/1, k.p. 2373 i k.p. 2378 sve upisane u p.l. 309 u k.o. Donji Vakuf I, a što po gruntovnici odgovara gruntovnim parcela k.č. 2234/46, k.č. 2234/49, k.č. 1137/1 upisanim u z.k.ul. 806 u k.o. Donji Vakuf kao državna svojina, vlasništvo Općine Donji Vakuf sa 1/1 dijela, k.č. 1146/15 i k.č. 1146/28 upisane u z.k ul. 1438 u k.o. Donji Vakuf, državna svojina sa uknjiženim trajnim pravom korišćenja na Skupštini opštine Donji Vakuf 1/1 dijela, k.č. 1146/1 i k.č. 1146/24 upisane u z.k ul. 2021 u k.o. Donji Vakuf, državna svojina sa uknjiženim pravom korišćenja na Općini Donji Vakuf sa 1/1 dijela te k.č. 1146/11 upisana u z.k.ul. 1732 u k.o. Donji Vakuf, državna svojina sa uknjiženim pravom korišćenja na ime SIJZ za socijalnu i dječiju zaštitu Donji Vakuf sa 1/1 dijela.

2. Obavezuje se Služba za prostorno uređenje, katastar i imovinsko-pravne poslove da prije raspisivanja konkursa u sredstvima javnog informisanja od strane Konkursne komisije izvrši formiranje dvije građevinske parcele, a u skladu sa nalazom i stručnim mišljenjem broj: 05-23-375/08 od 23.04.2008. godine.

3. Početna cijena naknade za dodjeljeno zemljište utvrđuje se u iznosu od 16,00 KM po m<sup>2</sup>.

Naknada za pogodnosti bit će utvrđene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti a ista iznosi 30,00 KM/m<sup>2</sup>.

Pošto se radi o neuređenom građevinskom zemljištu sa potencijalnim investitorom će biti

utvrđen način, stepen i dinamika uređenja zemljišta.

4. Definitivan oblik, dimenzije, spratnosti te ostali uslovi za lociranje objekta, bit će utvrđeni posebnom urbanističkom saglasnošću koju će naknadno izdati nadležna općinska služba.

5. Investiciono tehničku dokumentaciju finansirat će izabrani kandidat.

6. Komisija za sprovođenje konkursa će na osnovu ovoga zaključka, te u skladu sa kriterijima utvrđenim u članu 27. Odluke o građevinskom zemljištu raspisati konkurs i isti objaviti u sredstvima javnog informisanja.

7. Svaki ponuđač je dužan na ime troškova konkursa uplatiti iznos od 200,00 KM, na račun Općine Donji Vakuf broj 101133000006907, vrsta prihoda 722431, koji će biti predočen sa ostalom dokumentacijom iz konkursa.

8. Po isteku roka za podnošenje prijava po konkursu, Komisija za sprovođenje konkursa će utvrditi rang listu te Općinskom vijeću predložiti donošenje rješenja o dodjeli neizgrađenog građevinskog zemljišta radi građenja poslovno-stambenih objekata.

Prednost pri utvrđivanju rang liste ima lice koje ponudi veću cijenu za dodjeljeno zemljište.

9. O sprovođenju ovog zaključka starat će se Služba za prostorno uređenje, katastar i imovinsko-pravne poslove zajedno sa Komisijom za sprovođenje konkursa.

10. Ovaj zaključak će biti objavljen u Službenom glasniku Općine Donji Vakuf.

Broj: 01-31-1829/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

75

Na osnovu člana 45. stav 1. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije BiH" broj: 25/03 i 16/04), člana 27. Odluke o građevinskom zemljištu (Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 6/04) i člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, d o n o s i

## Z A K L J U Č A K

1. ODOBRAVA SE raspisivanje konkursa za dodjelu na korištenje radi građenja stambenih objekata u nizu, zemljište državne svojine evidentirano kao:

- k.p. 2372/3 i k.p. 2390 obe upisane u p.l. 309 u k.o. Donji Vakuf I kao posjed Općine Donji vakuf a što po gruntovnici odgovara k.č. 894/3 iz z.k.ul. 1685 u k.o. Donji Vakuf, državna svojina sa pravom korišćenja na ime Općine Donji Vakuf sa 1/1 dijela.

Navedeno zemljište je namijenjeno za izgradnju objekata za potrebe socijalno ugroženih lica i lica koji su bili nosioci stanarskog prava, a imovina im je u toku rata uništena.

2. Obavezuje se Služba za prostorno uređenje, katastar i imovinsko-pravne poslove da prije raspisivanja konkursa u sredstvima javnog informisanja od strane Konkursne komisije izvrši formiranje pet (pet) građevinskih parcela, a u skladu sa nalazom i stručnim mišljenjem broj: 05-23-192/08 od 21.04.2008. godine.

3. Početna cijena naknade za dodjeljeno zemljište utvrđuje se u iznosu od 16,00 KM po m<sup>2</sup>.

Naknada za pogodnosti bit će utvrđene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti a ista iznosi 30,00 KM/m<sup>2</sup>.

Pošto se radi o neuređenom građevinskom zemljištu sa potencijalnim investitorom će biti utvrđen način, stepen i dinamika uređenja zemljišta.

4. Definitivan oblik, dimenzije, spratnosti te ostali uslovi za lociranje 5 (pet) stambenih objekata u nizu, bit će utvrđeni posebnom urbanističkom saglasnošću koju će naknadno izdati nadležna

općinska služba.

5. Investiciono tehničku dokumentaciju finansirat će izabrani kandidat.

6. Komisija za sprovođenje konkursa će na osnovu ovoga zaključka, te u skladu sa kriterijima utvrđenim u članu 17. Odluke o građevinskom zemljištu, zanemarujući kriterij pod a), raspisati konkurs i isti objaviti u sredstvima javnog informisanja.

7. Svaki ponuđač je dužan na ime troškova konkursa uplatiti iznos od 100,00 KM, na račun Općine Donji Vakuf broj 1011330000006907, vrsta prihoda 722431, koji će biti predodčen sa ostalom dokumentacijom iz konkursa.

8. Po isteku roka za podnošenje prijava po konkursu, Komisija za sprovođenje konkursa će utvrditi rang listu te Općinskom vijeću predložiti donošenje pojedinačnih rješenja o dodjeli neizgrađenog građevinskog zemljišta radi građenja stambenih objekata.

9. O sprovođenju ovog zaključka starat će se Služba za prostorno uređenje, katastar i imovinsko-pravne poslove zajedno sa Komisijom za sprovođenje konkursa.

10. Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-31-1830/08

Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir s.r.

---

76

Na osnovu člana 9. do 24. Zakona o budžetima/proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 19/06) i člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08) Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

**OPERATIVNI BUDŽETSKI KALENDAR**  
za izradu i donošenje Budžeta za 2009. godinu  
i finansijskog plana za period 2009. – 2011. godine

Budžetski kalendar je obavezujući dokument za sve učesnike u budžetskom procesu uključujući i općinske službe, nevladin sektor (udruženja građana u oblasti sporta, kulture kao i drugih društvenih djelatnosti), građane i predstavnike mjesnih zajednica, vijećnike i klubove političkih stranaka koje pariticipiraju u Općinskom vijeću, javna preduzeća i javne ustanove koji su povremeni ili stalni korisnici budžetskih sredstava. Predstavnicima političkih partija koje pariticipiraju u Općinskom vijeću su dužni poštovati vremenske rokove i aktivnosti date kalendarom te svoje prijedloge i amandmane prilagoditi kriterijima i standardima koji su obavezni za sve korisnike budžetskih sredstava.

R/B	DATUM	AKTIVNOST
1.	01.04.2008.	Općina putem općinskih službi i predstavnika MZ počinje aktivnosti na realizaciji Akcionog plana za provođenje javnih rasprava Akcionni plan za provođenje javnih rasprava će se realizirati kao sastavni dio budžetskog kalendara
	01.06.2008.	Služba za privredu i finansije u saradnji sa ostalim općinskim službama radi izvještaj o privrednoj i fiskalnoj politici za tekuću godinu, te plan za slijedeću budžetsku godinu i procjenu razvoja za slijedeće dvije godine.
2.	10.06.2008.	Općinski načelnik na prijedlog Službe za privredu i finansije donosi smjernice ekonomske i fiskalne politike za trogodišnji period. Smjernice sadrže: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pretpostavke društvenog i privrednog razvoja za budžetsku i za slijedeće dvije godine;</li> <li>2. Osnovne indikatore fiskalne i ekonomske politike Općine;</li> <li>3. Procjenu prihoda i rashoda te primitaka i izdataka svih budžetskih korisnika;</li> <li>4. Okvirni prijedlog obima finansijskog plana po budžetskim korisnicima za prethodnu budžetsku godinu, tekuću budžetsku godinu, slijedeću budžetsku godinu i za slijedeće dvije godine;</li> <li>5. Ukupan pregled preuzetih obaveza za Budžet Općine koje se mogu podmiriti u slijedećim godinama i politiku plana razvojno investicionih programa.</li> </ol>

3.	15.06.2008.	<p>Na osnovu smjernica Služba za privredu i finansije dužna je budžetskim korisnicima uputiti akt o načinu i elementima izrade prijedloga finansijskog plana.</p> <p>Prijedlog finansijskog plana mora sadržavati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihode i primitke iskazane po vrstama (uključujući i prihode koji se smatraju vlastitim prihodima budžetskih korisnika);</li> <li>2. Rashode i izdatke predviđene za trogodišnji period (budžetsku godinu i naredne dvije) razvrstane po budžetskim klasifikacijama propisanim u računskom planu budžeta;</li> <li>3. Planirani broj radnih mjesta i strukturu zaposlenih (za budžetsku godinu i naredne dvije) za koje se traže budžetska sredstva u skladu sa smjernicama, zakonima i podzakonskim aktima;</li> <li>4. Obrazloženje finansijskog plana i predviđenih potreba kako bi Služba za finansije mogla izvršiti pregled i analizu svih prijedloga budžetskih korisnika;</li> <li>5. Plan razvojnih programa po godinama svakog budžetskog korisnika, a koji su utvrđeni Dokumentom o srednjoročnom planu razvoja, posebnim zakonima ili drugim propisima;</li> <li>6. Plan nabavke stalne imovine (u daljem tekstu: plan nabavke) koji obuhvata stalnu imovinu potrebnu za rad budžetskog korisnika;</li> <li>7. Zakonske propise koji omogućavaju njegovu provedbu.</li> </ol> <p>Program budžetskih korisnika iz tačke 5.sadrže:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naziv programa;</li> <li>2. Opis programa (općih i posebnih ciljeva);</li> <li>3. Potrebna sredstva za provodjenje programa;</li> <li>4. Potreban broj zaposlenika za provodjenje programa;</li> <li>5. Procjenu rezultata;</li> <li>6. Procjenu nepredviđenih rashoda i rizika.</li> </ol> <p>U planu razvojnih programa iskazuju se planirani prihodi i primici, te planirani rashodi budžeta za nefinansijsku imovinu (investicije), kapitalne pomoći i donacije u slijedeće tri godine koji su raspoređeni po:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visina prihoda i primitaka;</li> <li>2. Pojedinih programima budžetskih korisnika;</li> <li>3. Godinama u kojima će rashodi za programe teretiti budžete slijedećih godina;</li> <li>4. Izvorima prihoda za potpuno izvodjenje programa.</li> </ol> <p>Plan razvojnih programa uskladjuje se svake godine. Finansiranje plana razvojnih programa vrši se u skladu sa utvrđenom dinamikom ulaganja po godinama, a na osnovu Dokumenta okvirnog budžeta.</p>
----	-------------	--

4.	20.06.2008.	Krajnji rok do koga budžetski korisnici treba da dostave finansijske planove i programe Službi za privredu i finansije za kompletiranje i analizu istih je 20.06.2008.
5.	30.06.2008.	Služba za privredu i finansije na bazi dostavljenih finansijskih planova i programa budžetskih korisnika priprema Dokumentat okvirnog budžeta Općine za 2009. – 2011.godinu. Dokumentat okvirnog budžeta za 2009. - 2011 . godinu treba da sadrži, izmedju ostalog, procjenu privrednog razvoja, razvoja socijalnog sektora, makroekonomske indikatore i prognozu prihoda i rashoda za godine koje su obuhvaćene Dokumentom okvirnog budžeta.
6.	01.07.2008.	Općinski načelnik razmatra i usvaja Dokumentat okvirnog Budžeta do 01.07.2008. godine zajedno sa srednjoročnim okvirom rashoda za tri godine.
7.	05.07.2008.	Služba za privredu i finansije dužna je proslijediti uputstvo svim budžetskim korisnicima (uključujući i NVO), u pogledu pripreme zahtjeva za dodjelu sredstava iz budžeta, rokove za podnošenje za dodjelu sredstava i ograničenja u pogledu potrošnje, najkasnije do 05.07.2008. godine za narednu godinu. Uputstvo će sadržavati osnovni sadržaj dokumenta okvirnog budžeta i indikativnu gornju granicu rashoda za narednu fiskalnu godinu, izvedenu iz Dokumenta okvirnog budžeta za svakog budžetskog korisnika. Uz procjenu prihoda i zahtjeve za odobrenje rashoda budžetski korisnici podnose odgovarajuće analize ili obrazloženja. Kod kapitalnih projekata u prvoj godini zahtjev mora sadržavati ukupan iznos izdataka, projekte, fazni plan upravljanja projektom i procjenama troškova za svaku narednu godinu.
8.	01.08.2008.	Budžetski korisnici kao i svi ostali korisnici budžetskih sredstava dužni su svoje zahtjeve dostaviti Službi za privredu i finansije do 01.08.2008.godine
9.	15.08.2008.	Služba za privredu i finansije kao i nadležne komisije za raspodjelu budžetskih sredstava u skladu sa uspostavljenim kriterijima razmatra procjene prihoda i zahtjeve za odobrenje rashoda budžetskih korisnika i nakon konsultovanja i usaglašavanja sa budžetskim korisnicima predlaže visinu sredstava za svakog budžetskog korisnika.
10.	20.09.2008.	Služba za privredu i finansije radi Nacrt budžeta za slijedeću fiskalnu godinu i upućuje ga Općinskom načelniku na usvajanje.
11.	01.10.2008.	Općinski načelnik dostavlja Nacrt budžeta za 2009.godinu Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje. Općinsko vijeće razmatra Nacrt budžeta i precizira dan održavanja javne rasprave po predloženom Nacrtu.
12.	10.10.2008.	Općinsko vijeće sa Službom za privredu i finansije organizuje javnu raspravu po predloženom Nacrtu budžeta u cilju informisanja građana o ciljevima naredne godine, kako da se isti dostignu i prihvata prijedloge i komentare

		od građana.
13.	20.10.2008.	Služba za privredu i finansije dostavlja Općinskom načelniku Izvještaj o stvarnim prikupljenim (naplaćenim) prihodima do oktobra 2008. godine i što je moguće tačnije procjene prihoda za narednu godinu i slijedeće dvije godine.
14.	25.10.2008.	Općinski načelnik i Služba za privredu i finansije razmatra prijedloge i komentare građana iznesene u toku javne rasprave kao i nove procjene prihoda te vrši reviziju Nacrta budžeta na osnovu toga.
15.	01.11.2008.	Služba za privredu i finansije radi konačan Prijedlog Budžeta Općine za slijedeću godinu i dostavlja ga Općinskom načelniku, a Općinski načelnik Općinskom vijeću na usvajanje. Uz Prijedlog Budžeta Općine zajedno se podnose Općinskom vijeću i Dokumentat okvirnog budžeta kao osnov informacija za izradu budžeta. Općinsko vijeće usvaja predloženi budžet do 31.12.2008. godine.

Broj: 01-14-1831/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. godine

Predsjedavajući općinskog vijeća

Zrile Tihomir s.r.

77

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službene glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### Vodič za razvoj partnerstva

#### 1. UVOD

Na osnovu Memoranduma o razumijevanju potpisanog 07. juna 2007. godine između Odjela za demokratizaciju Misije OSCE-a u Bosni i Hercegovini i Općine Donji Vakuf, 23. juna 2007. godine uspostavljena je Radna grupa koja je u saradnji

sa OSCE-om započela aktivnosti na implemetaciji petog modula projekta "UGOVOR", modula "Partnerstvo" s ciljem osnaživanja, razvoja i institucionalizacije partnerstva između lokalne vlasti i građana, interesnih skupina građana, različitih udruženja i mjesnih zajednica Općine Donji Vakuf kao osnova za kontinuiran razvoj zajednice.

Partnerstvo, ne isključivo kao pravni, već odnos prvenstveno zasnovan na zajedničkim ciljevima, odgovornostima i interesima, možemo definisati kao jedinstvo zajedničkih ciljeva, gdje sve strane ostvaruju korist od zajedničkog djelovanja i postignutog uspjeha.

Svrha strategije partnerstva je stvaranje pozitivnog okruženja i davanje smjernica za učesće građana i interesnih skupina građana u upravljanju i rješavanju

pitanja koja su od njihovog interesa.

## 2. DEFINICIJA KONCEPTA PARTNERSTVA

Partnerstvo je institucionalizirana interakcija između dvije ili više strana. U ovom slučaju jedna strana je lokalna uprava, a druga strana je građansko društvo. Partnerstvo je međusobni odnos gdje obe strane rade na ostvarivanju zajedničkog cilja kroz kreiranje i implementaciju aktivnosti – projekata usmjerenih na rješavanje zajednički identificiranih problema i podjelu odgovornosti za opći rezultat.

Glavna obilježja partnerstva su:

- postojanje zajedničkog cilja
- doprinos partnera u cjelokupnom provođenju zajedničkih aktivnosti
- podjela odgovornosti partnera za provođenje aktivnosti
- postojanje mehanizma za iniciranje, implementaciju i evaluaciju partnerstva

Cilj partnerstva s građanima je omogućavanje snažnijeg razvoja lokalnih resursa i poboljšanje kvaliteta života građana u lokalnoj zajednici kroz uspostavu stalne saradnje sa lokalnom upravom kako bi se osiguralo informisano građansko društvo koje aktivno djeluje u kreiranju boljih uslova života svih aktera zajednice.

Partnerski pristup i odgovornost svih aktera u razvoju zajednice podrazumijeva da ovaj koncept bude opće poznat i prihvaćen od građana i organizacija civilnog društva, kao i redovno praktikovan u radu organa Općine Donji Vakuf.

## 3. SVRHA PARTNERSTVA

Svrha partnerstva je organizacijsko, finansijsko i programsko osnaživanje i razvoj mreže nevladinih organizacija, udruženja građana, mjesnih zajednica i drugih NVO u cilju kvalitetnog djelovanja i osnaživanja volonterskog rada u funkciji razvoja lokalne zajednice i osiguranja viših standarda za sve građane Donjeg Vakufa.

Strategijom partnerstva se uspostavlja novi institucionalizovani mehanizam kojim će se podržati i unaprijediti postojeća partnerstva i inicirati nova, uspostavljanjem stalne saradnje građana i organizacija civilnog društva sa Općinom Donji Vakuf.

## 4. PRAVNI OSNOV ZA PARTNERSTVO

U Federaciji BiH novi Zakon o principima lokalne samouprave osigurava osnovu za različite oblike učešća građana i razvoj partnerskog odnosa između građana i lokalnih vlasti. Prema članu 3. ovog Zakona: "Lokalna samouprava se organizira i vrši u općinama i gradovima kao jedinicama lokalne samouprave i provode je organi jedinica lokalne samouprave i građani u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom jedinice lokalne samouprave".

Član 39. Zakona regulira javnost rada na način koji garantira uspostavljanje mehanizama za efektivan politički nadzor. Najvažniji propisi vezani za učešće građana su sadržani u poglavlju IX, koje regulira direktno učešće građana u procesu donošenja odluka, te poglavlje VI, koje regulira pitanje samouprave u zajednici.

Pravni osnov za razvoj partnerstva se može naći i u drugim zakonskim propisima. Zakon o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/04) u članu 7. obavezuje tijelo koje provodi proceduru nabavke osnovati komisiju, dopuštajući osobama van ugovorene strane da budu članovi komisije. Iz tog razloga moguće je razviti partnerski odnos sa građanima i u okviru ovog segmenta rada lokalnih vlasti.

## 5. POTENCIJALNI PARTNERI

Strategija partnerstva se uspostavlja između općinske vlasti (načelnik Općine, Općinsko vijeće i ustanove čiji je osnivač Općina) i organizacija civilnog društva (Lokalna savjetodavna grupa, nevladine organizacije, udruženja građana, mjesne zajednice, poslovna udruženja: privrednika, poljoprivrednih proizvođača, farmera i dr.), kao potencijalnih partnera u realizaciji svih aktivnosti na području Općine.

Partnerski odnosi mogu biti kratkoročni, srednjoročni i dugoročni, dobrovoljni i finansirani, s tim da se prilikom selekcije partnerskih aktivnosti prednost daje projektima koji su predviđeni strateškim dokumentima razvoja Općine Donji Vakuf uz istovremeno uvažavanje specifičnih potreba građana Općine Donji Vakuf.

Pravo građana i organizacija civilnog društva je da doprinesu realizaciji projektnih aktivnosti kroz volontiranje, davanje vlastitih ideja, stručnih znanja, iskustava, vještina i vlastitim učešćem u finansijskim i drugim resursima, kao jedini legitimni predstavnik



određene grupacije građana.

Prava i obaveze Općine kao partnera u realizaciji projektnih aktivnosti su: obezbjeđenje političke podrške, finansijske i tehničke podrške i legaliteta uz istovremeno obezbjeđenje kontakta u obliku institucionalnih okvira.

Rezultat ovih aktivnosti je povećanje kredibiliteta i odgovornost općinske vlasti i, ujedno, povećanje efikasnosti u rješavanju prioriternih problema zajednice.

## 6. INSTITUCIONALIZACIJA

Opredjeljenje Općine je da kroz usvajanje strategije partnerstva nastavi započete aktivnosti na daljoj institucionalizaciji partnerskih aktivnosti, koje će imati za cilj uvođenje standarda u pružanju usluga u organima Općine i ustanovama i institucijama čiji je osnivač Općina, a koje su u službi građana i organizacija civilnog društva.

Načelnik Općine će svojom odlukom osnovati tijelo za implementaciju i nadzor implementacije partnerstva, precizirati nadležnosti tijela i imenovati članove tijela ispred organa Općine i legitimnih predstavnika građana i organizacija civilnog društva. Stalno savjetodavno tijelo može biti utemeljeno kao odbor ili savjet za civilno društvo.

## 7. PROCES PARTNERSTVA

Proces partnerstva se sastoji iz četiri koraka:

1. Zajednička identifikacija problema
2. Zajednička izrada akcionog plana
3. Zajedničko provođenje akcionog plana
4. Zajedničko nadgledanje i evaluacija akcionog plana

### 7.1. Zajednička identifikacija problema

Cilj zajedničke identifikacije problema je da se kroz zajedničke konsultacije između Općine i organizacija civilnog društva prepoznaju problemi zajednice i definišu prioritete. Zajednička identifikacija problema se ostvaruje kroz konsultacije u postojećim zajedničkim tijelima, istraživanjem javnog mišljenja, te kroz inicijativu jedne partnerske strane na koju druga pristaje.

### 7.2. Zajednička izrada akcionog plana

Zajednička izrada akcionog plana predstavlja drugi korak u partnerskim odnosima Općine, građana i organizacija civilnog društva kojim se definišu sve aktivnosti koje je neophodno preduzeti da bi se realizovao određeni projekat.

Zajednička izrada akcionog plana je važna zbog precizne podjele odgovornosti svih strana koje ravnopravno učestvuju u njegovoj izradi.

Akcioni plan će biti definisan zajedničkim donošenjem odluka u komisijama, radnim tijelima i drugim tijelima mješovitog sastava.

### 7.3. Zajedničko sprovođenje akcionog plana

Svi partneri učestvuju u sprovođenju akcionog plana u skladu sa svojim mogućnostima i prirodom aktivnosti.

U realizaciju akcionog plana mogu se uključivati i vanjski saradnici. Svaki od partnera odgovara za realizaciju aktivnosti u skladu sa utvrđenim planom.

Akcioni plan će se realizovati zajednički kako bi se obezbijedilo veće učešće šire društvene zajednice u svim fazama realizacije projekta s ciljem stvaranja povoljnijeg životnog okruženja.

### 7.4. Zajedničko nadgledanje i evaluacija akcionog plana

Zajedničke komisije mješovitog sastava će vršiti nadzor u evaluaciji svih aktivnosti i realizaciji svakog pojedinog projekta.

Njihovi izvještaji će biti dopunjeni istraživanjima javnog mišljenja kako bi se dobila jasna slika zadovoljstva zajednice realizacijom projekta.

Cilj sprovođenja evaluacije akcionog plana jeste ocjena postignutih u odnosu na planirane i očekivane rezultate i ocjena zadovoljstva zajednice realizacijom projekata.

## 8. PODRUČJA PROVOĐENJA OPĆINSKIH KOMPETENCIJA I ODGOVORNOSTI

Partnerstvo između građana i lokalnih vlasti u zajedničkom provođenju aktivnosti, općinskih zadataka i odgovornosti kroz zajednički jasno definisan doprinos i podjelu odgovornosti moguće je u slijedećim područjima od važnosti za razvoj naše Općine:

- ekonomski razvoj
- demokratizacija
- društveni razvoj, socijalna pomoć, kultura i sport
- ekologija
- infrastruktura
- administrativne procedure
- mjere i sprovođenje socijalne politike
- komunalne djelatnosti i infrastruktura
- informisanje i konsultovanje
- usluge koje pruža treća strana.

Broj: 01-05-1832/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

78

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Informacije o korištenju poticajnih sredstava po programima zapošljavanja za period 2004. – 2007. godina

I

Prihvata se INFORMACIJA O KORIŠTENJU POTICAJNIH SREDSTAVA PO PROGRAMIMA ZAPOŠLJAVANJA ZA PERIOD 2004. – 2007. GODINA.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1833/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

79

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Informacije o maloljetničkoj delikvenciji na području Općine Donji Vakuf

I

Prihvata se INFORMACIJA O MALOLJETNIČKOJ DELIKVENCiji NA PODRUČJU OPĆINE DONJI VAKUF, uz stav:

- da Centar za socijalni rad, u saradnji sa ostalim relevantnim institucijama, pokuša uraditi program preventive;

- da se uputi inicijativa prema Kantona da se, imajući u vidu pozitivna iskustva drugih kantona, regulišu pitanja koja bi pozitivno uticala na smanjenje maloljetničke delikvencije,

- da se pruži potrebna pomoć u realizaciji mjera predloženih u Informaciji, a koje treba konkretizovati,

- da se Centar za socijalni rad, u granicama mogućnosti Općine, stručno osposobi,

- da se koriste kapaciteti koji mogu da prime omladinu, misli se na fiskulturnu salu Mješovite srednje škole, te da se u tom smislu povede računa o visini naknade za korištenje te sale,

- da se Općina u okviru svoje nadležnosti uključi u rješavanje ovog problema.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1834/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

80

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K**

o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Centar za socijalni rad Donji Vakuf za 2007. godinu

I

Prihvata se IZVJEŠTAJ O RADU JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD DONJI VAKUF ZA 2007. GODINU.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1835/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

81

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K**

o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Dom kulture Donji Vakuf za 2007. godinu

I

Prihvata se IZVJEŠTAJ O RADU JAVNE USTANOVE DOM KULTURE DONJI VAKUF ZA 2007. GODINU.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1836/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

82

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K**

o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Dječiji vrtić Donji Vakuf za 2007. godinu

I

Prihvata se IZVJEŠTAJ O RADU JAVNE USTANOVE DJEČIJI VRTIĆ DONJI VAKUF ZA 2007. GODINU.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1837/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

83

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Dom zdravlja Donji Vakuf za 2007. godinu

I

Prihvata se IZVJEŠTAJ O RADU JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA DONJI VAKUF ZA 2007. GODINU.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1838/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

84

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Donji Vakuf ( Službeni glasnik Općine Donji Vakuf broj 1/08) i člana 87. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 5/05), Općinsko vijeće Donji Vakuf, na 36. sjednici održanoj 30.04.2008. godine, donosi

### Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Apoteka Donji Vakuf za 2007. godinu

I

Prihvata se IZVJEŠTAJ O RADU JAVNE USTANOVE APOTEKA DONJI VAKUF ZA 2007. GODINU.

II

Ovaj zaključak će biti objavljen u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

Broj: 01-05-1839/08  
Donji Vakuf, 05.05.2008. god.

Predsjedavajući općinskog vijeća  
Zrile Tihomir

85

Na osnovu člana 46. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06), člana 47. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/05) i člana 38. Statuta Općine Donji Vakuf ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 1/08), Općinski načelnik donosi

### PRAVILNIK

o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće

#### I OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uslovi, visina i način ostvarivanja naknada i drugih materijalnih prava koja pripadaju rukovodećim i ostalim državnim službenicima (u daljem tekstu: državni službenik) i namještenicima u općinskim službama za upravu i drugim službama Općine Donji Vakuf, a koja nemaju karakter plaće.

#### II NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA KOJA PRIPADAJU DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA

##### 1. Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora

##### Član 2.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora i plaćenog odsustva isplaćuje se naknada u visini 100%

od obračunate plaće.

## 2. Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje)

### Član 3.

Za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti (bolovanje) do 42 dana isplaćuje se naknada u visini od 80% plaće isplaćene za prethodni mjesec, a 100% u slučajevima predviđenim odredbama Federalnog i kantonalnog zakona o zdravstvenom osiguranju.

## 3. Naknada za prijevoz na posao i sa posla

### Član 4.

Državnom službeniku i namješteniku kome nije organizovan prijevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta rada, najmanje dva kilometra pripada naknada u visini cijene mjesečne karte gradskog, prigradskog odnosno međugradskog prijevoza.

Pravo na naknadu troškova u međugradskom saobraćaju imaju oni državni službenici i namještenici koji dolaze na posao iz mjesta prebivališta koje se nalazi van područja u kome je sjedište Općine. Pravo na naknadu troškova u ovom slučaju ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva državnog službenika odnosno namještenika u kojem se navodi adresa stvarnog stanovanja i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada. Uz zahtjev se prilaže pismeni dokaz o visini cijene mjesečne karte firme čiji se prijevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla. Ova naknada odobrava se rješenjem koje donosi općinski načelnik.

Zloupotreba korištenja naknade iz stava 1. i 2. ovog člana smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu, u skladu sa odredbama Zakona.

### Član 5.

Državnom službeniku i namješteniku koji za potrebe prijevoza dolaska na posao i povratka s posla, uz prethodno pismeno odobrenje Općinskog načelnika, koristi privatni automobil, u tom slučaju pripada mu naknada u visini od 20% cijene litra utrošenog goriva po prijednom kilometru na odobroj relaciji od mjesta stanovanja do mjesta

rada.

## 4. Naknada za ishranu za vrijeme rada (topli obrok)

### Član 6.

Državni službenik i namještenik ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od 2% prosječne plaće u Federaciji BiH, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

Pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana ne ostvaruje se u slučajevima odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, godišnji odmor i slično).

## 5. Naknada za regres za godišnji odmor

### Član 7.

Službenik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od 70% njegove plaće utvrđene rješenjem o plaći, odnosno najmanje u visini prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o regresu, ako je to za državnog službenika odnosno namještenika povoljnije.

## 6. Naknada za slučaj smrti

### Član 8.

U slučaju smrti državnog službenika ili namještenika njegovoj porodici se isplaćuje novčana naknada u visini tri prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

U slučaju smrti člana uže porodice državnog službenika ili namještenika, državnom službeniku ili namješteniku isplaćuje se naknada u visini dvije plaće iz prethodnog stava.

Ukoliko u službama Općine Donji Vakuf rade dva ili više članova porodice iz člana 10. Pravilnika, pravo na troškove iz stava 2. ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

## 7. Naknada za slučaj teške bolesti ili invalidnosti

## Član 9.

U slučaju teške invalidnosti ili teške bolesti državnog službenika, namještenika ili člana njegove uže porodice, jednom godišnje isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji, ako je to za njega povoljnije.

Državnom službeniku ili namješteniku se može u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu saglasnosti Općinskog načelnika isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove liječenja.

Pod teškom bolešću iz stava 1. i 2. ovog člana podrazumijevaju se sljedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt (srčani i moždani), oboljenje mišićnog sistema, paraliza i druge teške bolesti određene općim aktom Federalnog ministarstva zdravstva, kao i teške tjelesne povrede. Bolest, odnosno teška povreda se dokazuje na osnovu dijagnoze ovlaštenog lica zdravstvene struke, odnosno zdravstvene ustanove.

Pravo na jednokratnu pomoć iz stava 1. ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.

Jednokratna novčana pomoć iz stava 1. ovog člana, može se dodijeliti državnom službeniku odnosno namješteniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava 3. ovog člana, ukoliko je takva operacija neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.

## Član 10.

Pod članom uže porodice iz člana 8. i 9. ovog Pravilnika, podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice državnog službenika i namještenika:

1. suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
2. djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob;
3. roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelji) bez obzira da li žive u zajedničkom

domaćinstvu sa državnim službenikom i namještenikom;

4. braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima žive u zajedničkom domaćinstvu;

5. unučad pod uslovom iz tačke 2. ovog člana, ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

## 8. Naknada za troškove edukacije

### Član 11.

Državni službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova za edukaciju koja se organizuje i izvodi po programu obuke organa iz člana 1. ovog Pravilnika ili kada se upućuje na seminare, savjetovanje i druge vidove stručnog usavršavanja, kao i druge vidove obuke potrebne za rad na radnom mjestu u službi.

Naknada iz stava 1. ovog člana odobrava se u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije.

## 9. Naknada za jubilarne nagrade

### Član 12.

Državnom službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarna nagrada za neprekidan rad u službama Općine Donji Vakuf, u skladu sa materijalnom mogućnošću, i to za navršениh:

5 godina .....	0,50 prosječne mjesečne plaće
10 godina .....	1 prosječna mjesečna plaća
15 godina .....	1,25 prosječne mjesečne plaće
20 godina .....	1,50 prosječne mjesečne plaće
25 godina .....	1,75 prosječne mjesečne plaće
30 godina .....	2 prosječne mjesečne plaće
35 godina .....	2,50 prosječne mjesečne plaće

Osnovica za utvrđivanje visine jubilarne nagrade je prosječna plaća ostvarena u Federaciji BiH u prethodna tri mjeseca.

## 10. Naknada za otpremninu pri odlasku u penziju

### Član 13.

Državni službenik i namještenik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od šest njegovih plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.

## 11. Naknada za rezultate rada

### Član. 14.

Državnom službeniku i namješteniku koji u toku kalendarske godine, u periodu od najmanje šest mjeseci neprekidno, po obimu i kvalitetu postiže natprosječne rezultate u radu, u izvršavanju poslova na radnom mjestu na kojem je raspoređen može se dodijeliti nagrada za te rezultate rada.

Nagrada se utvrđuje do visine prosječne plaće isplaćene u Federaciji za posljednja tri mjeseca prije dodjele nagrade prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

Odluku o dodjeli nagrade iz stava 1. ovog člana, donosi Općinski načelnik na prijedlog rukovodioca službe u kojoj se nalazi ili na osnovu vlastite odluke Općinskog načelnika.

## 12. Pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti

### Član 15.

Državni službenik i namještenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključenjem rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u Općini Donji Vakuf.

Visina osiguranja iz stava 1. ovog člana određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja, odnosno polici osiguranja od rizika od prirodne smrti.

Ugovor o osiguranju sa odgovarajućim osiguravajućim društvom zaključuje Općinski načelnik za sve državne službenike i namještenike.

## 13. Pravo na otpremninu u slučaju prekobrojnosti

### Član 16.

Državni službenik i namještenik kome prestane radni odnos zbog prekobrojnosti, pravo na otpremninu po tom osnovu ostvaruje u skladu sa odredbama Zakona

Otpremnina se obračunava i isplaćuje iz sredstava općinskog budžeta.

## III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Donji Vakuf".

### Član 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće ("Službeni glasnik Općine Donji Vakuf" broj 3/05 i 4/05).

Broj: 02-34-1699/08

Donji Vakuf, 16.04.2008. god.

Općinski načelnik  
Sušić Huso s.r.

---

## SADRŽAJ

Red broj:	
67.Poslovnik o radu Općinskog vijeća Donji Vakuf	130
68.Programske smjernice i plan aktivnosti za pripremu i izradu Prostornog plana Općine Donji Vakuf 2008 - 2028.	148
69.Odluka o općinskim administrativnim taksama	152
70.Odluka o pristupanju izgradnji Univerzalne gradske sportske dvorane u Donjem Vakuf	158
71.Odluka o određivanju mjesta parking prostora	159
72.Odluka o davanju na korištenje parking prostora	160
73.Rješenje o dodjeli i ustupanju UTD "BEST" Travnik građevinskog zemljišta državne svojine u svrhu izgradnje poslovnog objekta - tržnog centra	161
74.Zaključak o odobravanju raspisivanja konkursa za dodjelu na korištenje neizgrađenog građevinskog zemljišta državne svojine u svrhu građenja poslovno stambenih objekata	162
75.Zaključak o odobravanju raspisivanja konkursa za dodjelu na korištenje neizgrađenog građevinskog zemljišta državne svojine u svrhu građenja poslovno stambenih objekata u nizu	163
76.Operativni budžetski kalendar za izradu i donošenje Budžeta za 2009. godinu i finansijskog plana za period 2009 - 2011. godine	165
77.Vodič za razvoj partnerstva	168
78.Zaključak o prihvatanju Informacije o korištenju poticajnih sredstava po programima zapošljavanja za period 2004 - 2007. godine	171
79.Zaključak o prihvatanju Informacije o maloljetničkoj delikvenciji na području Općine Donji Vakuf	171
80.Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Centar za socijalni rad Donji Vakuf za 2007. godinu	172
81.Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Dom kulture Donji Vakuf za 2007. godinu	172
82.Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Dječiji vrtić Donji Vakuf za 2007. godinu	172
83.Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Dom zdravlja Donji Vakuf za 2007. godinu	173
84.Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu J.U. Apoteka Donji Vakuf za 2007. godinu	173
85.Pravilnik o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće	173