

provjerenja javnosti u nositelje sudačkih i tužiteljskih funkcija zahtijeva hitne mjere;

**Uzimajući u obzir** da je u interesu onih protiv kojih su podnesene pritužbe, kao i u interesu onih na čije predmete takve osobe mogu utjecati ili o njima odlučivati, da se ne dopusti dovođenje u sumnju ugleda i poštovanja neophodnih za povjerenje u vođenje zakonskih postupaka.

**Imajući u vidu** da povjerenje javnosti u ovom periodu, prije uspostave vijeća, zahtijeva da vršenje sudačkih i tužiteljskih funkcija osoba protiv kojih su upućene pritužbe treba prekinuti prije ispitivanja tih pritužbi od strane tih vijeća;

**Imajući dalje u vidu** zabrinutost da svaka mjera koja se može poduzeti protiv osoba koje obnašaju javne funkcije ili dužnosnika bude odgovarajuća, te da pitanja koja se dalje navode sadržavaju navode koje odgovarajuća disciplinska i druga tijela još nisu istražila;

Na temelju gore navedenog, ovim donosim slijedeću

## ODLUKU

kojom se **IVAN BREKALO** privremeno udaljuje od obavljanja funkcije predsjednika Općinskoga suda u Širokom Brijegu do daljnjeg rješenja od strane Visokoga sudbenog i tužiteljskog vijeća Federacije Bosne i Hercegovine.

Predsjednik Županijskog suda Županije Zapadnohercegovačke bez odlaganja će organizirati rukovođenje Općinskim sudom u Širokom Brijegu, preuzimanje svih predmeta za koje je Ivan BREKALO bio odgovoran i organizirat će postupanje po tim predmetima.

Ova Odluka stupa na snagu odmah i za njenu provedbu nije potrebno donošenje posebne odluke.

Ova je Odluka donesena sukladno međunarodnom mandatu Visokoga predstavnika i ne može biti predmetom spora pred sudovima u Bosni i Hercegovini.

Ova će Odluka bez odlaganja biti objavljena u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine" i "Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke".

Broj: 06/02  
Sarajevo, 16. srpnja 2002.

Visoki predstavnik  
**Paddy Ashdown, v.r.**

## 23

Na temelju članka 17. Zakona o Vladi Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", br. 1/96 i 3/01), Vlada Županije Zapadnohercegovačke, na sjednici održanoj 14. veljače 2003. godine, donosi

## POSLOVNIK O RADU VLADE ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE

### I. TEMELJNE ODREDBE

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Vlade Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Poslovníkom), sukladno odredbama Zakona o Vladi Županije Zapadnohercegovačke, uređuje se unutarnji ustroj i način rada Vlade Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Vlada) i njezinih radnih tijela, Kolegij Vlade, odnos Vlade prema Skupštini Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Skupština), odnos prema županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave, odnos prema tijelima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, javnost rada Vlade i druga pitanja značajna za rad Vlade.

#### Članak 2.

Vlada radi i odlučuje na sjednici.

#### Članak 3.

Radi učinkovitijeg ostvarivanja svojih poslova i zadaća Vlada utvrđuje godišnje programe.

#### Članak 4.

Rad Vlade je javan.  
Ostvarivanje javnosti rada osigurava se na način utvrđen ovim Poslovníkom.

#### Članak 5.

Ako neko pitanje unutarnjeg ustroja i rada Vlade nije utvrđeno ovim Poslovníkom, to pitanje uredit će se zaključkom Vlade.

#### Članak 6.

Predsjedniku Vlade (u daljnjem tekstu: predsjednik) i ministrima (u daljnjem tekstu: članovi Vlade) izdaje se službena iskaznica.

Službena iskaznica iz stavka 1. ovog članka važi za vrijeme trajanja mandata i po isteku mandata iskaznica se vraća tajniku Vlade radi uništenja.

Službenu iskaznicu iz stavka 1. ovog članka potpisuje predsjednik, a o izdavanju iskaznice i vođenju evidencije

brine se tajnik Vlade.

## II. ČLANOVI VLADE I TAJNIK VLADE

### 1. Predsjednik

#### Članak 7.

Predsjednik, u okviru prava i dužnosti utvrđenih Ustavom i zakonom, predstavlja Vladu, brine se o provedbi zaključaka Vlade i o usklađivanju aktivnosti i drugih vidova suradnje s određenim tijelima i organizacijama.

U ostvarivanju svoje dužnosti predsjednik:

- osigurava pravodobnu provedbu programa rada i zaključaka Vlade,
- usklađuje rad Vlade i rad njezinih radnih tijela i u tom cilju može tražiti sazivanje sjednice tih tijela i razmatranje pojedinih pitanja,
- osigurava ostvarivanje načela javnosti, odgovornosti i zakonitosti u radu Vlade,
- unapređuje unutarnji ustroj i rad Vlade,
- osigurava primjenu ovog Poslovnika i drugih akata Vlade i
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### Članak 8.

Predsjednik saziva sjednicu Vlade i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik predsjedava sjednicama Vlade.

#### Članak 9.

Predsjednik potpisuje akte Vlade.

### 2. Ministri

#### Članak 10.

Članovi Vlade imaju pravo i dužnosti:

- pokrenuti poticaj za pripremanje i donošenje zakona i drugih propisa koje predlaže Vlada i akata koje donosi Vlada iz djelokruga rada županijskih ministarstava kojima rukovode,
- predložiti utvrđivanje stava Vlade o pojedinim pitanjima,
- sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vlade i
- nazočiti sjednicama Vlade i njezinih radnih tijela.

Članovi Vlade imaju i druga prava i dužnosti utvrđena zakonom i ovim Poslovníkom.

### 3. Tajnik Vlade

#### Članak 11.

Tajnik Vlade pomaže predsjedniku u pripremanju sjednice Vlade, brine se o pravodobnom pripremanju i

dostavljanju materijala potrebnih za rad Vlade i njezinih radnih tijela, pomaže predsjedniku u obavljanju njegovih prava i dužnosti u svezi izvršenja zaključaka Vlade, osigurava pomoć i suradnju stručnih i drugih službi Vlade radnim tijelima Vlade, neposredno skrbi o pravovremenoj dostavi Skupštini nacrti, prijedloga, zakona i drugih akata koje utvrdi Vlada, odgovara za zakonit i učinkovit rad Stručne službe Vlade kojom neposredno rukovodi, ima u odnosu na Stručnu službu Vlade položaj dužnosnika koji rukovodi radom županijskog ministarstva, županijske uprave ili upravne organizacije, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vlada i predsjednik.

#### Članak 12.

Tajnik Vlade je naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana Vlade.

#### Članak 13.

Tajnik Vlade potpisuje akte Vlade koji su u djelokrugu poslova tajnika.

## III. UNUTARNJI USTROJ VLADE

### 1. Radna tijela Vlade

#### Članak 14.

Za razmatranje pitanja iz djelokruga Vlade i davanje prijedloga i mišljenja o tim pitanjima, kao i za obavljanje drugih poslova utvrđenih ovim Poslovníkom, Vlada osniva svoja radna tijela.

Radna tijela su stalne i povremene komisije, povjerenstva, radne grupe i posebne komisije.

#### Članak 15.

Radna tijela razmatraju pitanja iz djelokruga Vlade u okviru svog djelokruga utvrđenog ovim Poslovníkom ili aktom o osnivanju.

Radna tijela mogu razmatrati prednacrti i nacrti zakona, drugih propisa i općih akata, izvješća, informacije i druge akte i materijale koji su dostavljeni Vladi na razmatranje.

Iznimno, Vlada može ovlastiti pojedino radno tijelo da samostalno odlučuje o određenim pitanjima iz njegove nadležnosti.

#### Članak 16.

Vlada i predsjednik mogu tražiti izvješća o radu radnih tijela.

### 2. Stalna tijela Vlade

#### Članak 17.

Vlada ima slijedeće stalne komisije:

1. Komisiju za kadrovska i administrativna pitanja,

2. Komisiju za ekonomske odnose i
3. Komisiju za društvene djelatnosti.

#### Članak 18.

Komisija za kadrovska i administrativna pitanja u okviru svog djelokruga:

- predlaže kandidate za dužnosnike i rukovodne djelatnike koje imenuje i razrješava Vlada,
- surađuje i obavlja konzultacije s kadrovskim tijelima drugih sudionika u konzultacijama i kandidatima za dužnosti za koje je Vlada nositelj konzultacije,
- priprema i dostavlja Vladi prijedloge kandidata za radna tijela Vlade,
- određuje predstavnike Vlade u određenim tijelima Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Županija) i Federacije Bosne i Hercegovine,
- predlaže Vladi davanje suglasnosti na imenovanja sukladno zakonu,
- dodjeljuje novčana sredstva, pozajmice, kredite za rješavanje stambenih pitanja,
- obavlja druge poslove u svezi s raspolaganjem fondom Vlade i tijela županijske uprave i
- utvrđuje prijedlog visine plaća i drugih primanja i naknada dužnosnika i rukovodnih djelatnika iz djelokruga Vlade.

#### Članak 19.

Komisija za ekonomske odnose:

- razmatra pitanja koja se odnose na definiranje i razradu osnovnih elemenata gospodarskog sustava, kao i način njihovog normativnog oblikovanja,
- koncipira opće elemente ekonomske politike kojima se utvrđuju strateška pitanja, ciljevi i sredstva tekuće i razvojne politike,
- analizira opravdanost određenih gospodarsko-sustavnih rješenja i
- inicira donošenje propisa, kao i donošenje ekonomsko-političkih odluka koje su u funkciji ustroja gospodarskog sustava i učinkovite ekonomsko-razvojne politike.

#### Članak 20.

Komisija za društvene djelatnosti:

- prati donošenje zakona i drugih propisa iz područja prosvjete, znanosti, kulture, športa i tehničke kulture, povijesne građe i nasljeđa i arhivske građe, kao i spomen obilježja povijesnih događaja i osoba,
- surađuje s vjerskim zajednicama,
- utvrđuje i prati politiku i donošenje zakona i drugih propisa iz područja braka, obitelji i starateljstva, te posebno zaštite djece i majčinstva,
- prati politiku iz područja radnih i stambenih odnosa, te zapošljavanja,
- prati stanje u oblasti zdravstvene zaštite i ustroja zdravstvene službe, mirovinskog i invalidskog osiguranja i socijalne skrbi i
- obavlja i druge poslove o pitanjima socijalne politike.

#### Članak 21.

Stalne Komisije imaju predsjednika i određeni broj članova koje imenuje Vlada.

Predsjednici stalnih Komisija imenuju se iz reda članova Vlade.

Članovi stalnih Komisija imenuju se iz reda članova Vlade i rukovoditelja tijela županijske uprave.

Za članove pojedinih stalnih Komisija mogu biti imenovani i drugi županijski dužnosnici, kao i znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici.

### 3. Povremene komisije, povjerenstva i radne grupe

#### Članak 22.

Vlada može osnivati, kao svoja radna tijela, povremene komisije, povjerenstva i radne grupe za obavljanje poslova i zadaća koje treba obaviti u određenom vremenskom razdoblju.

Povremene komisije, povjerenstva i radne grupe može osnivati i predsjednik.

Radne grupe osnivaju se po pravilu za izvršenje složenijih poslova i zadaća.

Članovi povremenih komisija, povjerenstava i radnih grupa imenuju se iz reda članova Vlade i dužnosnika i rukovodnih djelatnika tijela županijske uprave, kao i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih djelatnika.

Rješenjem o osnivanju povremene komisije, povjerenstva i radne grupe imenuje se predsjednik i članovi komisije, povjerenstva i radne grupe i utvrđuju poslovi i zadaće s rokom do kojeg ih treba obaviti, kao i druga pitanja od značenja za obavljanje tih poslova i zadaća.

Poslije obavljenih poslova i zadaća povremena komisija, povjerenstvo i radna grupa podnosi izvješće Vladi, odnosno predsjedniku Vlade.

### 4. Način rada radnih tijela Vlade

#### Članak 23.

Radna tijela Vlade rade u sjednicama.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela sukladno programu Vlade, po vlastitom poticaju ili na zahtjev predsjednika.

Član Vlade može dati prijedlog za sazivanje sjednice radnog tijela Vlade i predložiti uvrštavanje određenog pitanja u dnevni rad sjednice radnog tijela Vlade iz djelokruga županijskog ministarstva kojim rukovodi.

#### Članak 24.

Radno tijelo može punovažno odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova.

U svezi s materijalom koji se razmatra na sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela može odlučiti da se na sjednicu pozovu predstavnici zainteresiranih tijela, ustanova, organizacija i službi, ako je to od interesa za razmatranje određenog pitanja.

#### Članak 25.

U pogledu pripremanja i sazivanja sjednica,

utvrđivanja dnevnog reda i reda na sjednicama radnog tijela, primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na način rada Vlade.

Na rad radnih tijela koja nisu utemeljena ovim Poslovnikom primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika, ako aktom o njihovom utemeljenju nije drukčije određeno.

#### Članak 26.

O tijeku sjednice radnih tijela vodi se zapisnik.

#### Članak 27.

Stručne i druge poslove za radna tijela obavlja Stručna služba Vlade.

### 5. Kolegij Vlade

#### Članak 28.

U Vladi se osniva Kolegij Vlade (u daljnjem tekstu: Kolegij) koji se sastoji od predsjednika, ministara i tajnika.

U svrhu usklađivanja rada Vlade Kolegij:

- koordinira aktivnosti u pripremama sjednice Vlade i utvrđivanje dnevnog reda na tim sjednicama,
- potiče raspravljanje određenih pitanja u radnim tijelima Vlade,
- skrbi o ostvarivanju prava i dužnosti članova Vlade u svezi s obavljanjem njihove dužnosti,
- skrbi o ostvarivanju prava i dužnosti Vlade prema Skupštini sukladno Ustavu Županije i
- razmatra poticaje i prijedloge upućene Vladi.

#### Članak 29.

Sjednicama Kolegija, prema potrebama, prisustvuju predsjednik Skupštine, predsjednici radnih tijela Vlade, stručni djelatnici u Stručnoj službi Vlade i druge osobe koje pozove predsjednik Vlade.

#### Članak 30.

Sjednicu Kolegija saziva i njome rukovodi predsjednik Vlade.

Tajnik Vlade priprema sjednicu Kolegija i osigurava vođenje zapisnika u kojem se kratko unose pitanja o kojima se raspravlja i dogovorene aktivnosti, zaključci i stavovi.

### IV. PROGRAMIRANJE RADA VLADE

#### Članak 31.

Vlada donosi godišnji Program rada Vlade (u daljnjem tekstu: Program), po pravilu do početka kalendarske godine, kojim se utvrđuju osnovne zadaće Vlade, rokovi i nositelji priprema određenih materijala.

Program se sastoji od tematskog i zakonodavnog dijela.

Tematski dio Programa sadrži najznačajnije i najaktualnije zadaće za određeno razdoblje koje

proistječu iz ustavne odgovornosti Vlade za stanje u područjima rada sukladno djelokrugu Županije.

Zakonodavni dio Programa sadrži pregled zakona i drugih propisa i općih akata za koje je kao predlagatelj određena Vlada, kao i propisa i drugih općih akata koje Vlada donosi u okviru svog djelokruga.

#### Članak 32.

Prijedlog pitanja za Program daju članovi Vlade, županijska ministarstva i druga tijela županijske uprave i radna tijela Vlade, polazeći od Ustava Županije, te Zakona o Vladi.

Prijedlog Programa, na temelju prijedloga iz stavka 1. ovog članka, priprema radno tijelo Vlade koje se osniva za obavljanje ove zadaće.

#### Članak 33.

Tijela županijske uprave dužna su izvršavati Program i redovito pratiti njegovu provedbu.

Tijela iz stavka 1. ovog članka, ako smatraju da ne mogu ili ako ne mogu u roku obaviti neki od utvrđenih zadataka u Programu, dužna su o tome blagovremeno izvijestiti Vladu, kao i o razlozima neobavljanja.

### V. SJEDNICA VLADE

#### 1. Pripremanje sjednice Vlade

#### Članak 34.

Materijal za razmatranje na sjednicama Vlade obrađivači pripremaju na način uređen ovim Poslovnikom.

Materijali koje Vladi dostavljaju druga tijela, ustanove i organizacije dostavljaju se radi davanja mišljenja nadležnom tijelu županijske uprave.

#### Članak 35.

Materijale za razmatranje na sjednici Vlade obrađivači dostavljaju Vladi u obliku:

- prednacrt, odnosno nacrt zakona, drugih propisa i općih akata koje Vlada predlaže Skupštini kao nacrt odnosno prijedlog radi rasprave i donošenja,
- prijedloga propisa i drugih općih akata koje donosi Vlada i
- programa, analize, informacija, izvješća, mišljenja i zaključaka.

#### Članak 36.

U pripremi prednacrt, nacrt i prijedloga propisa, odnosno drugog općeg akta, prije dostavljanja Vladi obrađivač obavezno usklađuje njihov tekst, odnosno pribavlja mišljenja od:

- Ureda za zakonodavstvo Vlade (udaljenjem tekstu: Ured za zakonodavstvo) u pogledu njegove usuglašenosti s Ustavom Županije i pravnim sustavom i metodološkim jedinstvom u izradi

- propisa,
- Ministarstva pravosuđa i uprave Županije u pogledu odredaba o sankcijama i odredaba koje se odnose na ustroj sustava županijskih tijela i
  - Ministarstva financija Županije u pogledu financijskih sredstava potrebitih za provedbu propisa.

Županijska tijela uprave obvezna su pravovremeno zatražiti mišljenje od tijela iz stavka 1. ovog članka i s tim tijelima uskladiti date primjedbe i sugestije, a osobito primjedbe koje se odnose na usklađenost sa Ustavom i pravnim sustavom i metodološkim jedinstvom u izradi zakona i drugih propisa na koje ukaže Ured za zakonodavstvo.

Uz propise iz stavka 1. ovog članka obavezno se dostavlja obrazloženje koje sadrži:

- ustavnu osnovu za donošenje zakona, drugog propisa ili općeg akta,
- razloge zbog kojih treba donijeti zakon, odnosno drugi propis ili opći akt,
- načela na kojima treba urediti odnose,
- ocjenu potrebitih financijskih sredstava, izvore i način njihovog osiguranja i
- obrazloženje predloženih pravnih rješenja.

#### Članak 37.

Tijela iz članka 38. stavka 1. ovog Poslovnika kojima su radi davanja mišljenja dostavljeni prednacrti i nacrti, odnosno prijedlozi propisa dužna su dati mišljenje obrađivaču po mogućnosti odmah, a najkasnije u roku od sedam dana.

Ako se radi o propisu kojim se uređuje pitanje sustava ili drugo složnije pitanje tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su dati mišljenje najkasnije u roku 15 dana od dana dostave propisa.

#### Članak 38.

Kada se predlažu izmjene i dopune zakona posebice se obrazlažu problemi nastali u njegovoj provedbi i drugi razlozi koji zahtijevaju određene izmjene odnosno dopune zakona.

#### Članak 39.

Analizom se na temelju detaljnog praćenja i izučavanja pojava i problema u pojedinim područjima ili o pojedinim pitanjima iz određenog područja za određeno vremensko razdoblje potpunije ocjenjuje postojeće stanje i ukazuju na uzroke i posljedice takvog stanja.

Analiza treba sadržavati prijedloge zaključaka u pogledu poduzimanja potrebitih mjera ili donošenja propisa i općih akata i može biti potkrijepljena određenim dokumentacijskim materijalom.

#### Članak 40.

Informacijom se Vlada informira o određenim pitanjima odnosno problemima.

Informacija treba biti sažeta, pregledna, sadržavati podatke koji omogućavaju ocjenu stanja i prijedloge zaključaka.

#### Članak 41.

U izvješću se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u pojedinim područjima u određenom vremenskom razdoblju, a naročito u pogledu provedbe utvrđene politike i izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata Skupštine i propisa Vlade.

Izvješće se podnosi i radi izvješćivanja Vlade o izvršenju određene zadaće.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka podnosi se u rokovima određenim propisima, programom rada Vlade, prema zaključku Vlade ili prema poticaju tijela županijske uprave.

#### Članak 42.

Prijedlozi zaključaka, odnosno stavova datih u materijalima, izlažu se u obliku u kojem ih Vlada treba usvojiti.

Zaključci trebaju po pravilu, sadržavati prijedloge konkretnih mjera kao i radne zadaće za županijska ministarstva i druga tijela županijske uprave s rokovima za njihovo izvršenje.

#### Članak 43.

Na materijale povjerljive prirode obrađivač označava posebnom vidnom oznakom stupanj povjerljivosti, te ovisno od prirode materijala određuje način njihova korištenja sukladno posebnim propisima.

O strogo povjerljivim materijalima i materijalima koji predstavljaju državnu tajnu vodi se posebna evidencija i ti se materijali poslije korištenja vraćaju obrađivaču ako je na materijalu označeno da se mora vratiti ili se uništavaju po postupku predviđenom posebnim aktom Vlade.

#### Članak 44.

Obrađivač dostavlja materijal Vladi uz popratno pismo kojim se Vlada izvještava o tome je li materijal izrađen prema programu rada ili na temelju zaključaka Skupštine, odnosno Vlade, kao i da li se materijal dostavlja radi razmatranja na sjednici ili radi informiranja članova Vlade.

#### Članak 45.

Materijali koji nisu sačinjeni u obliku i na način kako je propisano ovim Poslovníkom, tajnik Vlade vraća obrađivaču na upotpunjavanje.

Materijale i druge zahtjeve i prijedloge za čije razmatranje Vlada nije mjerodavna, tajnik Vlade upućuje mjerodavnim tijelima o čemu se izvještava podnositelj.

#### Članak 46.

Prednacrti odnosno nacrti zakona, drugih propisa i općih akata i drugi materijali dostavljaju se Vladi u roku određenom u Programu Vlade.

Materijali za sjednicu Vlade dostavljaju se u potrebitom broju primjeraka.

Tajnik Vlade utvrđuje potrebit broj primjeraka materijala koji se dostavljaju za sjednicu Vlade.

#### Članak 47.

O organizaciji poslova u svezi pripreme i organiziranja sjednica Vlade brine se tajnik Vlade.

### 2. Sazivanje sjednica Vlade i utvrđivanje dnevnog reda

#### Članak 48.

Predsjednik saziva sjednicu Vlade pismenim putem.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva član Vlade koga odredi predsjednik.

#### Članak 49.

Poziv za sjednicu Vlade s odgovarajućim materijalima dostavlja se članovima Vlade i predstojniku Ureda za zakonodavstvo najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se i rukovoditeljima koji rukovode tijelima županijske uprave, ako je na dnevnom redu pitanje iz djelokruga tijela županijske uprave kojim rukovode, te drugim osobama koje odredi predsjednik.

U hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, materijali za sjednicu Vlade mogu se dostaviti i neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici, ako nije bila moguća ranija dostava.

#### Članak 50.

Predsjednik Vlade može na sjednicu pozvati i predstavnike općina, gospodarskih društava i drugih pravnih osoba, kao i istaknute znanstvenike i druge javne djelatnike i stručnjake koji svojim prijedlozima mogu doprinijeti rješavanju određenog pitanja.

#### Članak 51.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice Vlade.

Pitanja o kojima Vlada treba odlučiti ili zauzeti stav unose se u prijedlog dnevnog reda samo ako su dostavljeni odgovarajući materijali Vladi.

#### Članak 52.

Sjednice Vlade održavaju se po pravilu određenog dana u tjednu.

O sazivanju sjednice odlučuje predsjednik, a tajnik Vlade o terminu sjednice izvješćuje članove Vlade dostavljanjem poziva.

#### Članak 53.

Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavijest koji se materijali dostavljaju uz poziv, te koji su dostavljeni ranije a koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druge obavijesti

i napomene od značenja za održavanje sjednice.

#### Članak 54.

Sjednice Vlade održavaju se u sjedištu Vlade.

Iznimno, Vlada može održavati sjednice i u drugom mjestu na teritoriju Županije, o čemu odlučuje predsjednik.

### 3. Održavanje, tijek sjednice i odlučivanje na sjednici Vlade

#### Članak 55.

Sjednicama Vlade predsjedava predsjednik.

Kada je predsjednik odsutan ili spriječen, sjednicom Vlade predsjedava član Vlade koga odredi predsjednik.

#### Članak 56.

Vlada može ograničiti vrijeme izlaganja na sjednici o pojedinim pitanjima.

O održavanju reda na sjednicama brine se predsjednik.

#### Članak 57.

Predsjednik otvara sjednicu, utvrđuje je li sjednici nazočan potrebit broj članova Vlade za odlučivanje, daje eventualne dodatne obavijesti u svezi sjednice, nakon čega se pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Dnevni red sjednice utvrđuje Vlada na temelju ranijeg dostavljenog prijedloga dnevnog reda u koji se uključuju i naknadno dati prijedlozi koje je Vlada prihvatila.

Ako sjednici Vlade nije nazočan predstavnik obrađivača, odnosno predlagača, odlaže se razmatranje materijala, ukoliko Vlada ne odluči da se materijal razmotri i bez njihove nazočnosti.

#### Članak 58.

Prva točka dnevnog reda sjednice po pravilu je usvajanje zapisnika prethodne sjednice.

Član Vlade ima pravo staviti primjedbe na zapisnik.

O primjedbama stavljenim na zapisnik Vlada odlučuje prilikom usvajanja zapisnika.

#### Članak 59.

Razmatranje i odlučivanje na sjednici Vlade obavlja se po točkama utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 60.

Vlada odlučuje o materijalu na temelju prijedloga koji su dali predlagatelji, mišljenja i prijedloga radnih tijela i mišljenja iznesenih na sjednici Vlade.

Materijal koji raspravlja Vlada može primiti k znanju u cijelosti, prihvatiti u cijelosti, prihvatiti djelomično ili vratiti obrađivaču radi ponovne izrade i dopune.

Vlada se izjašnjava o predloženim zaključcima koje može prihvatiti u cjelosti ili djelomično izmijeniti ili dopuniti, odnosno donijeti nove zaključke.

## Članak 61.

Vlada odlučuje na sjednici većinom glasova nazočnih članova Vlade.

Glasovanje je javno.

Vlada može odlučiti da se o određenim pitanjima glasuje tajno.

Član Vlade koji je odsutan i nije u mogućnosti biti nazočan na sjednici, svoj glas može dati telefonskim putem ili na drugi pogodan način upućen tajniku Vlade.

Glasovanje na sjednici obavlja se izjašnjavanjem "za" ili "protiv" prijedloga.

Član Vlade može se suzdržati od glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje tajnik Vlade.

Predmet glasovanja je prihvaćen ako se "za" izjasni više od polovice ukupnog broja članova Vlade.

U slučaju istog broja glasova "za" i "protiv", glasovanje se nakon ponovne rasprave o spornim pitanjima ponavlja.

Ukoliko se i ponovnim glasovanjem odluka ne donese, materijal se odlaže za narednu sjednicu.

## Članak 62.

U naročito žurnim i opravdanim slučajevima Vlada može, na prijedlog predsjednika, bez rasprave na sjednici odlučivati na temelju izjašnjenja većine članova Vlade.

Vlada će na prvoj narednoj sjednici odlučivati sadržaj donijete odluke u slučajevima iz stavka 1. ovog članka.

## 4. Zapisnik i stenografske bilješke sjednica Vlade

## Članak 63.

O tijeku sjednice Vlade vodi se zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se tajnik Vlade.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih i odsutnih članova Vlade, imena osoba koja su po pozivu nazočna na sjednici, dan i sat početka i svršetka, dnevni red i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima.

Svaki član Vlade ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

## Članak 64.

Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjednik ili član Vlade koji je predsjedavao na sjednici Vlade na kojoj se prihvaća zapisnik i tajnik Vlade.

Prihvaćeni zapisnik ovjerava se pečatom Vlade.

O čuvanju ovjerenog zapisnika brine se tajnik Vlade.

Zapisnici s povjerljivim sadržajem označavaju se odgovarajućim stupnjem povjerljivosti.

## Članak 65.

Zapisnik se umnožava u određenom broju primjeraka i dostavlja članovima Vlade.

Izvaci iz zapisnika dostavljaju se tijelima i organizacijama na koje se taj dio zapisnika Vlade odnosi.

## Članak 66.

Na sjednicama Vlade obavlja se fonografsko snimanje ili se osiguravaju stenografske bilješke, ako uvjeti rada to omogućavaju.

Svi magnetofonski snimci, odnosno stenografske bilješke, smatraju se strogo povjerljivim materijalom ili materijalom za internu uporabu, ako Vlada za pojedine slučajeve ne odredi drukčije.

Član Vlade može koristiti magnetofonske snimke, odnosno stenografske bilješke sjednice Vlade.

Pored članova Vlade magnetofonskim snimkama, odnosno stenografskim bilješkama, može se koristiti i predstojnik Ureda za zakonodavstvo.

## VI. ODNOS VLADE PREMA SKUPŠTINI

## Članak 67.

Vlada ostvaruje svoja prava, dužnosti i odgovornosti prema Skupštini sukladno Ustavu Županije, zakonu i ovom Poslovniku.

## Članak 68.

Vlada izvješćuje Skupštinu o provedbi utvrđene politike, o izvršavanju zakona i drugih propisa i općih akata Skupštine, o izvršavanju proračuna Županije, o stanju i razvitku u pojedinim područjima društvenog života, o svom radu i radu tijela županijske uprave, kao i o drugim pitanjima u okviru svojih prava i dužnosti.

Vlada izvješćuje Skupštinu o pitanjima iz stavka 1. ovog članka u rokovima utvrđenim zakonom, drugim propisom ili općim aktom Skupštine, programima rada Skupštine ili kada ona to zatraži, kao i na vlastiti poticaj.

## Članak 69.

Vlada može izvješćivati Skupštinu o svom radu i podnošenjem izvješća.

Tekst izvješća, po pravilu, odobrava Vlada.

Izvješće može podnijeti predsjednik, dopredsjednici ili član Vlade koga odredi Vlada.

## Članak 70.

Vlada može podnositi Skupštini informacije o značajnijim pitanjima iz svog djelokruga radi upoznavanja zastupnika u Skupštini o tim pitanjima i stavovima Vlade i kada to nije predviđeno programom rada Skupštine.

## Članak 71.

Predsjednik predstavlja Vladu na sjednicama Skupštine.

Član Vlade predstavlja Vladu na sjednicama Skupštine, sukladno zaključcima Vlade.

Svi članovi Vlade dužni su, po pravilu, nazočiti sjednici Skupštine i pratiti njezin rad, a osobito kad se na sjednici Skupštine raspravlja o propisu i drugom materijalu iz nadležnosti odgovarajućeg županijskog ministarstva.

## Članak 72.

Vlada određuje predstavnike i povjerenike Vlade koji će sudjelovati u radu tijela Skupštine prilikom rasprave o nacrtu, odnosno prijedlogu zakona, drugom propisu i općem aktu i razmatranju drugih materijala.

Vlada određuje povjerenike iz reda rukovodnih djelatnika županijskog ministarstva i drugih tijela županijske uprave i Stručne službe Vlade.

## Članak 73.

Predstavnik Vlade dužan je pridržavati se smjernica Vlade.

Predstavnik Vlade izlaže stav Vlade na sjednici Skupštine i njezinih radnih tijela i ima pravo u ime Vlade podnositi amandmane (popravke) na nacрте, odnosno prijedloge zakona, drugih propisa i općih akata, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima ili predložiti Skupštini ili njezinom radnom tijelu odlaganje određenog pitanja, kako bi Vlada mogla zauzeti stav.

## Članak 74.

Vlada se može u cijelosti ili djelomično suglasiti s amandmanima koje je podnijela Skupština, njezina radna tijela i zastupnici u Skupštini, a može povodom tih amandmana utvrditi i svoje amandmane.

Amandmani s kojima se suglasila ili koje je utvrdila Vlada sastavni su dio prijedloga zakona, odnosno drugog propisa ili općeg akta koji je Vlada podnijela.

O stavovima Vlade povodom podnesenih amandmana Skupština se izvještava, po pravilu, pismeno.

Vlada može zaključiti da, povodom podnesenog amandmana od strane radnih tijela Skupštine, predstavnici Vlade pokušaju naći zajedničko rješenje s podnosiocem amandmana.

## Članak 75.

Vlada može povodom podnesenih amandmana ili iz drugih opravdanih razloga zaključiti da povuče prijedlog propisa koji je podnijela Skupštini.

## VII. ODNOS VLADE PREMA ŽUPANIJSKIM MINISTARSTVIMA I DRUGIM TIJELIMA ŽUPANIJSKE UPRAVE

### Članak 76.

U ostvarivanju svojih prava, dužnosti i odgovornosti, Vlada utvrđuje stavove koji su obvezni za županijska ministarstva i druga tijela županijske uprave, o načinu provedbe utvrđene politike, zakona, drugih propisa i općih akata, nalaže tim tijelima donošenje propisa ili poduzimanje mjera za koje su ovlaštene, utvrđuje rokove za izvršavanje pojedinih zadataka i naređuje ispitivanje stanja u područjima iz njihovog djelokruga i podnošenje izvješća sa prijedlozima i poduzetim mjerama.

## VIII. ODNOS VLADE PREMA VLADI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

### Članak 77.

U obnašanju svojih prava, dužnosti i odgovornosti, Vlada ostvaruje suradnju s Vladom Federacije Bosne i Hercegovine po pitanjima iz svoje nadležnosti.

## IX. JAVNOST RADA VLADE

### Članak 78.

Sukladno Ustavu Županije i zakonu, Vlada izvješćuje javnost o svom radu i donijetim odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima, kao i o značajnim pitanjima koja su u tijeku razmatranja ili će se razmatrati.

Vlada redovito izvješćuje javnost putem javnih glasila (medija), davanjem priopćenja za tisak, radio i televiziju i davanjem bližih izvješća i informacija o pojedinim pitanjima iz svoga rada, izdavanjem stalnih i povremenih publikacija, održavanjem konferencija za tisak i na druge načine.

Vlada može odlučiti da se javnost izvješćuje i o pitanjima koje razmatraju njezina radna tijela.

### Članak 79.

Vlada određuje koji se materijali o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Vlade i njezinih radnih tijela ne mogu staviti na raspolaganje predstavnicima sredstava javnog priopćavanja.

### Članak 80.

Predsjednik može odlučiti da prilikom razmatranja pojedinih pitanja na sjednicama Vlade i njezinih radnih tijela budu nazočni predstavnici sredstava javnog priopćavanja, a naročito kad se na tim sjednicama razmatraju načela pitanja iz društveno-političkih i ekonomskih odnosa od šireg značenja za javnost.

Vlada može odrediti uvjete pod kojima predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu izvješćivati javnost o radu Vlade na sjednicama.

### Članak 81.

Predsjednik, dopredsjednici i članovi Vlade mogu organizirati razgovore, intervjue, odnosno konferencije za tisak s predstavnicima javnog priopćavanja o određenim pitanjima iz rada Vlade, odnosno tijela kojim rukovode.

## X. PROČIŠĆENI TEKST I OBAVLJANJE ISPRAVKI PROPISA VLADE

### Članak 82.

Ured za zakonodavstvo utvrđuje pročišćene tekstove

propisa koje donosi Vlada, ako je za to ovlašten tim propisom.

Pročišćeni tekst propisa Vlade priprema županijsko ministarstvo ili drugo tijelo županijske uprave u čiji djelokrug spadaju pitanja koja su uređena tim propisom, i taj tekst dostavlja Uredu za zakonodavstvo na daljnji postupak.

#### Članak 83.

Ako u objavljenom tekstu propisa ili drugog akta Vlade postoje tiskarske greške, županijsko ministarstvo ili drugo tijelo županijske uprave koje je ovlašteno za obavljanje tog propisa, odnosno akta Vlade, dužno je pripremiti tekst akta o ispravci tiskarskih greški i taj akt dostaviti Uredu za zakonodavstvo na daljnji postupak.

Kada Ured za zakonodavstvo utvrdi pročišćeni tekst propisa, odnosno akt o ispravci tiskarskih greški, dužan je taj propis odnosno akt dostaviti na objavu u "Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke".

#### Članak 84.

Ministar u Vladi utvrđuje pročišćeni tekst propisa i općeg akta koji je, sukladno zakonu, on donio. Taj tekst dostavlja se Uredu za zakonodavstvo na mišljenje.

Ministar u Vladi utvrđuje ispravke tiskarskih greški u objavljenom propisu i općem aktu koji je on donio. Tekst tih ispravki dostavlja se na mišljenje Uredu za zakonodavstvo.

Ministar u Vladi osigurava da se u "Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke" objavi pročišćeni tekst propisa i općeg akta, odnosno ispravke tiskarskih greški iz stavka 2. ovog članka, nakon što se pribavi mišljenje Ureda za zakonodavstvo.

### XI. STRUČNA I DRUGE SLUŽBE VLADE

#### Članak 85.

Stručne, tehničke i druge poslove za potrebe Vlade obavljaju Stručna i druge službe Vlade.

#### Članak 86.

Stručna služba Vlade obavlja poslove koji se odnose na: pripremanje, organiziranje sjednica Vlade i njezinih radnih tijela, pripremanje programa rada i zaključaka Vlade, davanje stručnih mišljenja Vladi i njezinim radnim tijelima, pripremanje akata i materijala na zahtjev Vlade, osiguravanje dokumentacijskih materijala i podataka za rad Vlade i njezinih radnih tijela, obavljanje tehničkih, administrativnih i drugih poslova Vlade i njezinih radnih tijela i članova Vlade, te obavljanje i drugih poslova za potrebe Vlade i njezinih radnih tijela.

#### Članak 87

Obavljanje određenih stručnih poslova obavlja Ured

za zakonodavstvo.

Ured iz stavka 1. ovog članka utvrđuje pročišćene tekstove propisa koje donosi Vlada, ako je za to ovlašten tim propisom, te utvrđuje akte za ispravku tiskarskih grešaka u objavljenim tekstovima propisa koje je donijela Vlada.

### XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 88.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Vlade Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 3/96).

#### Članak 89.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke".

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA  
- VLADA -

Broj: 01-63/03-2-1

Široki Brijeg, 14. veljače 2003.

Predsjednik  
Viktor Lasić, v.r.

## 24

Na temelju članka 19. stavka 2. Zakona o Vladi Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", br. 1/96 i 3/01), Vlada Županije Zapadnohercegovačke, na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 4. veljače 2003. godine, donosi

### ODLUKU

#### O ODREĐIVANJU POTPISNIKA JEDINSTVENOG RAČUNA RIZNICE I POSEBNOG (ESCROW) RAČUNA PRORAČUNA ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE

#### I.

Za potpisnike Jedinstvenog računa riznice i Posebnog (ESCROW) računa proračuna Županije Zapadnohercegovačke određuju se:

1. VIKTOR LASIĆ, predsjednik Vlade Županije Zapadnohercegovačke,