NARODNI LIST
GRADA ČAPLJINA
Službeno glasilo

Godina XXIII - Broj 3 | Čapljina, 20. srpnja 2020. godine | Godišnja pretplata 100 KM

I AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

17

Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 15. srpnja 2020. godine, razmatralo je Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Grada Čapljina u razdoblju od 01. siječnja - 31. ožujka 2020. godine, te je, na temelju članka 13. stavak 2. alineja 2. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj 49/2006), članka 92. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj 102/2013, 9/2014, 13/2014, 8/2015 i 91/2015), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) i članka 88. Poslovnika Općinskog vijeća Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj 8/2005,1/2008 i 3/2017), donijelo slijedeći

Z A K L J U Č A K

Usvaja se Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Grada Čapljina u razdoblju od 01. siječnja - 31. ožujka 2020. godine.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-11-4928/20
15. srpnja 2020. god.
Č a p l j i n a

ZAMJENIK
PREDSJEDATELJA:
Pero Knežević, v.r.

Grad Čapljina
Izvršenje proračuna
Fiskalna godina: 2020.
Od datuma: 01.01.2020. do datuma: 30.06.20120.
Uključeni proknjiženi i neproknjiženi nalozi

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
Ukupni prihodi i kapitalni primici po kontima		**700000+810000**		**17.664.050,00**	**5.768.836,88**		**32,66%**	**11.895.213,12**
		700000	PRIHODI	17.664.050,00	5.768.836,88		32,66%	11.895.213,12
		710000	PRIHODI OD POREZA	5.360.500,00	2.498.090,70		46,60%	2.862.409,30
		711000	Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća	2.000,00	296,71		14,84%	1.703,29
		711100	Porezi na dobit pojedinaca	2.000,00	296,71		14,84%	1.703,29
		711110	Porezi na dobit građana	2.000,00	296,71		14,84%	1.703,29
		711111	Porez na dobit od gospodarskih i profesionalnih djelatnosti	1.000,00	35,18		3,52%	964,82
		711113	Porez na osnovu autorskih prava, patenata i tehničkih unaprjeđenja	0,00	60,00		0,00%	-60,00
		711115	Porez na prihod od imovine i imovinskih prava	1.000,00	201,53		20,15%	798,47
		713000	Porezi na plaću i radnu snagu	700,00	0,00		0,00%	700,00
		713100	Porezi na plaće	700,00	0,00		0,00%	700,00
		713110	Porezi na plaće	700,00	0,00		0,00%	700,00
		713113	Porez na dodatna primanja	700,00	0,00		0,00%	700,00
		714000	Porez na imovinu	715.000,00	414.146,50		57,92%	300.853,50
		714100	Porez na imovinu	715.000,00	414.146,50		57,92%	300.853,50
		714110	Stalni porezi na imovinu	240.000,00	114.582,00		47,74%	125.418,00
		714111	Porez na imovinu od fizičkih osoba	50.000,00	8.999,20		18,00%	41.000,80
		714112	Porez na imovinu od pravnih osoba	30.000,00	22.360,00		74,53%	7.640,00
		714113	Porez na imovinu za motorna vozila	160.000,00	83.222,80		52,01%	76.777,20
		714120	Porez na nasljeđe i darove	5.000,00	1.894,71		37,89%	3.105,29
		714121	Porez na nasljeđe i darove	5.000,00	1.894,71		37,89%	3.105,29
		714130	Porez na financijske i kapitalne trasnsakcije	470.000,00	297.669,79		63,33%	172.330,21
		714131	Porez na promet nepokretnosti fiz.osoba	270.000,00	93.734,86		34,72%	176.265,14
		714132	Porez na promet nepokretnosti pravnih osoba	200.000,00	203.934,93		101,97%	-3.934,93
		715000	Domaći porezi na dobra i usluge	1.100,00	42,01		3,82%	1.057,99
		715100	Porezi na prodaju dobara i usluga, ukupni promet ili dodatnu vrijednost	1.000,00	42,01		4,20%	957,99
		715140	Porez na promet usluga	1.000,00	42,01		4,20%	957,99
		715141	Porez na promet usluga, osim usluga u građevinarstvu	1.000,00	42,01		4,20%	957,99
		715900	Ostali porezi na promet proizvoda i usluga	100,00	0,00		0,00%	100,00
		715910	Ostali porezi na promet proizvoda i usluga	100,00	0,00		0,00%	100,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		715914	Porez na promet osnovnih proizvoda poljoprivrede, ribarstva i proizvoda koji služe za ljudsku prehranu iz tarifnog broja 2. Tarife	100,00	0,00		0,00%	100,00
		716000	Poreza na dohodak	1.193.500,00	641.473,52		53,75%	552.026,48
		716100	Poreza na dohodak	1.193.500,00	641.473,52		53,75%	552.026,48
		716110	Poreza na dohodak	1.193.500,00	641.473,52		53,75%	552.026,48
		716111	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od nesamostalne djelatnosti	960.000,00	504.536,90		52,56%	455.463,10
		716112	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od samostalne djelatnosti	20.000,00	6.356,98		31,78%	13.643,02
		716113	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od imovine i imovinskih prava	3.000,00	1.590,90		53,03%	1.409,10
		716114	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od ulaganja kapitala	500,00	0,00		0,00%	500,00
		716115	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba na dobitke od nagradnih igara i igara na sreću	80.000,00	44.698,25		55,87%	35.301,75
		716116	Prihodi od poreza na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti iz člana 12.stav(4) Zakona o porezu na dohodak	70.000,00	49.923,91		71,32%	20.076,09
		716117	Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu	60.000,00	34.366,58		57,28%	25.633,42
		717000	Prihodi od neizravnih poreza	3.446.000,00	1.442.131,96		41,85%	2.003.868,04
		717100	Prihodi od neizravnih poreza	3.446.000,00	1.442.131,96		41,85%	2.003.868,04
		717110	Prihodi od neizravnih poreza koji pripadaju Federaciji	130.000,00	64.836,77		49,87%	65.163,23
		717114	Prihodi od neizravnih poreza na ime financiranja auto cesta u Federaciji BiH	130.000,00	64.836,77		49,87%	65.163,23
		717130	Prihodi od neizravnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	380.000,00	162.674,09		42,81%	217.325,91
		717131	Prihodi od neizravnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	380.000,00	0,00		0,00%	380.000,00
		717131	717131-Pr.od ind.por.koji.pr.dir.za puteve	0,00	162.674,09		0,00%	-162.674,09
		717140	Prihod od neizravnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	2.936.000,00	1.214.621,10		41,37%	1.721.378,90
		717141	Prihod od neizravnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	2.936.000,00	1.214.621,10		41,37%	1.721.378,90
		719000	Ostali porezi	2.200,00	0,00		0,00%	2.200,00
		719100	Ostali porezi	2.200,00	0,00		0,00%	2.200,00
		719110	Ostali porezi	2.200,00	0,00		0,00%	2.200,00
		719114	Poseban porez na plaću za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	1.000,00	0,00		0,00%	1.000,00
		719115	Poseban porez za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća po osnovu ugovora o djelu i privremenih i povremenih poslova	1.200,00	0,00		0,00%	1.200,00
		720000	Neporezni prihodi	8.608.550,00	2.301.958,04		26,74%	6.306.591,96
		721000	Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	468.250,00	89.155,40		19,04%	379.094,60
		721100	Prihodi od nefinancijskih javnih poduzeća i financijskih javnih institucija	215.000,00	89.131,09		41,46%	125.868,91
		721110	Prihodi od financijske i nematerijalne imovine	50.000,00	42.122,53		84,25%	7.877,47

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		721112	Prihodi od davanja prva na eksploataciju prirodnih resursa, patenata i autorskih prava	50.000,00	42.122,53		84,25%	7.877,47
		721120	Prihodi od zemljišne rente i iznajmljivanja	165.000,00	47.008,56		28,49%	117.991,44
		721121	Prihodi od zemljišne rente	150.000,00	0,00		0,00%	150.000,00
		721121	721121E Eronet-prihod od zakupa zemljišta	0,00	27.000,00		0,00%	-27.000,00
		721121	721121-BH Telecom-prihod od zakupa zemljišta	0,00	12.000,00		0,00%	-12.000,00
		721121	721121-zakup poljoprivr.zemljišta	0,00	7.208,56		0,00%	-7.208,56
		721122	Prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora i ostale mater.imovine	15.000,00	0,00		0,00%	15.000,00
		721122	721122-Zakup poslovnih prostora	0,00	200,00		0,00%	-200,00
		721122	721122-Zakup prostorije za smještaj komutac.opreme	0,00	600,00		0,00%	-600,00
		721200	Ostali prihodi od imovine	253.150,00	24,31		0,01%	253.125,69
		721210	Ostali prihodi od financijske i nematerijalne imovine	250.150,00	24,31		0,01%	250.125,69
		721211	Prihodi od kamate za depozite u banci	150,00	24,31		16,21%	125,69
		721214	Prihodi od GSM licencija	250.000,00	0,00		0,00%	250.000,00
		721230	Ostali prihodi od imovine	3.000,00	0,00		0,00%	3.000,00
		721239	Ostali prihodi od imovine	3.000,00	0,00		0,00%	3.000,00
		721500	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	100,00	0,00		0,00%	100,00
		721510	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	100,00	0,00		0,00%	100,00
		721511	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	100,00	0,00		0,00%	100,00
		722000	Naknade i pristojbe i prihodi od pružanja javnih usluga	8.140.300,00	2.212.802,64		27,18%	5.927.497,36
		722100	Administrativne pristojbe	150.000,00	83.574,51		55,72%	66.425,49
		722130	Općinske pristojbe	150.000,00	83.574,51		55,72%	66.425,49
		722131	Općinske administrativne pristojbe	150.000,00	83.574,51		55,72%	66.425,49
		722300	Komunalne pristojbe	321.000,00	324.811,14		101,19%	-3.811,14
		722320	Općinske komunalne pristojbe	321.000,00	324.811,14		101,19%	-3.811,14
		722321	Općinske komunalne pristojbe	1.000,00	0,00		0,00%	1.000,00
		722322	Općinske komunalne naknade za istaknutu tvrtku	320.000,00	324.811,14		101,50%	-4.811,14
		722400	Ostale proračunske naknade	3.813.800,00	1.616.972,42		42,40%	2.196.827,58
		722430	Općinske naknade	928.800,00	153.078,88		16,48%	775.721,12
		722431	Naknada za dodjeljeno zemljište	700.000,00	91.283,00		13,04%	608.717,00
		722432	Naknade za osiguranje od požara	300,00	88,11		29,37%	211,89
		722433	Naknade za uređenje građevinskog zemljišta	0,00	585,70		0,00%	-585,70
		722433	722433-Nakn.na ime oslob.obv.izg.skloništa	100.000,00	3.309,12		3,31%	96.690,88
		722433	722433-Nakn.na ured.građ.zem.	50.000,00	21.803,00		43,61%	28.197,00
		722434	722434-Nakn.za koriš.neizgr.građ.zemlj.	8.500,00	3.213,95		37,81%	5.286,05
		722435	Naknada po osn.prir.pogodnosti-renta	30.000,00	1.956,00		6,52%	28.044,00
		722436	Naknada po osnovu tehn.pregleda građevina	40.000,00	30.840,00		77,10%	9.160,00
		722440	Ostale naknade	2.540.000,00	1.338.035,86		52,68%	1.201.964,14

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		722443	Naknade za korištenje hidroakumulacionog objekta izgrađenog na potopljenom području	2.500.000,00	1.336.615,86		53,46%	1.163.384,14
		722449	Ostale općinske naknade	40.000,00	1.420,00		3,55%	38.580,00
		722460	Naknade za zauzimanje javnih površina	345.000,00	125.857,68		36,48%	219.142,32
		722461	Nakn.za zauzimanje javnih površina	260.000,00	0,00		0,00%	260.000,00
		722461	722461-Nakn.za postavljanje instalacija	0,00	112.360,45		0,00%	-112.360,45
		722463	Naknade za zakup javnih površina od kafea,restorana,kioska i pijaca	80.000,00	10.359,73		12,95%	69.640,27
		722465	Nakn.za reklame post.na javnim površinama	5.000,00	3.137,50		62,75%	1.862,50
		722500	Posebne naknade i pristojbe	3.790.500,00	149.263,63		3,94%	3.641.236,37
		722510	Naknade i pristojbe za veterinarske i sanitarne preglede životinja i biljaka	51.000,00	22.763,00		44,63%	28.237,00
		722515	Naknada za korištenje podataka predmjera i katastra	6.000,00	3.468,00		57,80%	2.532,00
		722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti predmjera i katastra	45.000,00	19.295,00		42,88%	25.705,00
		722530	Cestovne naknade	170.000,00	90.311,95		53,12%	79.688,05
		722531	Naknada za upotrebu cesta za vozila pravnih osoba	50.000,00	25.489,29		50,98%	24.510,71
		722532	Naknada za upotrebu cesta za vozila građana	120.000,00	64.822,66		54,02%	55.177,34
		722580	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	69.500,00	36.188,68		52,07%	33.311,32
		722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto plaća	60.000,00	32.930,68		54,88%	27.069,32
		722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto primitaka po osnovu druge samostalne	3.000,00	1.750,17		58,34%	1.249,83
		722583	Nakn.za vatrog.jed.iz prem.osig.imov.od požara i pr.sila	1.500,00	346,71		23,11%	1.153,29
		722584	Nak.iz funk.premije osig.od autoodg. za vatr.jedinice	5.000,00	1.161,12		23,22%	3.838,88
		722590	Ostale naknade	3.500.000,00	0,00		0,00%	3.500.000,00
		722599	722599-naplata po presudi(hidroakomulacije)	3.500.000,00	0,00		0,00%	3.500.000,00
		722600	Prihodi od pružanja javnih usluga (Prihodi od vlastitih djelatnosti)	0,00	112,00		0,00%	-112,00
		722611	Prihodi od pružanja usluga građanima	0,00	112,00		0,00%	-112,00
		722630	Prihodi od pružanja usluga ostalim	0,00	0,00		0,00%	0,00
		722631	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	0,00	0,00		0,00%	0,00
		722700	Neplanirane uplate-prihodi	65.000,00	38.068,94		58,57%	26.931,06
		722710	Povrati iz ranijih godina	60.000,00	31.590,00		52,65%	28.410,00
		722719	Ostali povrati	60.000,00	31.590,00		52,65%	28.410,00
		722790	Ostale neplanirane uplate	5.000,00	6.478,94		129,58%	-1.478,94
		722791	Ostale neplanirane uplate	5.000,00	0,00		0,00%	5.000,00
		722791	722791-Ostale nepl.uplate	0,00	0,62		0,00%	-0,62
		722791	722791-Refund.za bolovanje preko 42 dana	0,00	6.478,32		0,00%	-6.478,32
		730000	TEKUĆI TRANSFERI (TRANSFERI I DONACIJE)	1.850.000,00	610.705,03		33,01%	1.239.294,97
		731111	731111-Sred.držav.ured za Hrvate izvan RH	0,00	3.145,05		0,00%	-3.145,05

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		732000	Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti	850.000,00	607.559,98		71,48%	242.440,02
		732100	Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti i fondova	850.000,00	607.559,98		71,48%	242.440,02
		732110	Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti	600.000,00	530.519,48		88,42%	69.480,52
		732113	732113-Republički sekreterijat za raseljene osobe i migracije	0,00	30.000,00		0,00%	-30.000,00
		732114	732114-Min.rada i soc.skrbi HNŽ	600.000,00	330.519,48		55,09%	269.480,52
		732114	732114-Min.financija HNŽ	0,00	150.000,00		0,00%	-150.000,00
		732114	732114-MPŠV HNŽ-Čišć.gl.melior.kanala(Dreteljsko i Čapljinsko polje)	0,00	0,00		0,00%	0,00
		732114	732114-MPŠV HNŽ-Čišć.divljih depon.smeća na podr.općine Čapljina	0,00	0,00		0,00%	0,00
		732114	732114-Min.obraz.nauke kult i sporta-za prijevoz učenika	0,00	0,00		0,00%	0,00
		732114	732114-MPŠV HNŽ-Transfer za poticanje biljne proizvodnje	0,00	0,00		0,00%	0,00
		732114	732114-MPŠV HNŽ-Transf.za idej.proj. veletržn.Čapljina	0,00	20.000,00		0,00%	-20.000,00
		732120	Primljeni namjenski transferi od drugih razina vlasti	250.000,00	77.040,50		30,82%	172.959,50
		732125	732125-Namjenski transfer za prijevoz učenika	250.000,00	77.040,50		30,82%	172.959,50
		732130	Transferi od izvanproračunskih fondova	0,00	0,00		0,00%	0,00
		732131	Transfer od Federalnog Zavoda za zapošljavanje	0,00	0,00		0,00%	0,00
		733000	Donacije	1.000.000,00	0,00		0,00%	1.000.000,00
		733100	Donacije	1.000.000,00	0,00		0,00%	1.000.000,00
		733120	Donacije iz inozemstva	1.000.000,00	0,00		0,00%	1.000.000,00
		733124	733124-Don.za inv.proj.iz inoz (Hrvatske vode)	1.000.000,00	0,00		0,00%	1.000.000,00
		740000	KAPITALNI TRANSFERI	1.845.000,00	358.083,11		19,41%	1.486.916,89
		741000	Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	0,00	0,00		0,00%	0,00
		741100	Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	0,00	0,00		0,00%	0,00
		741120	Primljeni kapitalni transferi od međunarodnih organizacija	0,00	0,00		0,00%	0,00
		741121	741121-Grant CMSR za deponiju	0,00	0,00		0,00%	0,00
		742000	Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti	1.845.000,00	358.083,11		19,41%	1.486.916,89
		742100	Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti i fondova	1.695.000,00	323.716,25		19,10%	1.371.283,75
		742110	Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti	1.695.000,00	323.716,25		19,10%	1.371.283,75
		742112	742112-Transfer FZZO FBIH-deponija	500.000,00	0,00		0,00%	500.000,00
		742112	742112-FZZO FBIH-Izgradnja kružnog toka	0,00	32.232,44		0,00%	-32.232,44
		742112	742112-Fed.min.razv.poduzet.i obrta	160.000,00	148.071,70		92,54%	11.928,30
		742114	742114-MPŠV HNŽ-Kapit.transfer za Financ.Vodov.Dubr.III Faza	250.000,00	0,00		0,00%	250.000,00
		742114	742114-Transfer MPŠV za Sustav oborinske kanalizacije Čapljina	0,00	0,00		0,00%	0,00
		742114	742114-MPŠV HNŽ-Višićka kazeta	570.000,00	0,00		0,00%	570.000,00
		742116	Primljeni kapitalni transferi od općina	215.000,00	143.412,11		66,70%	71.587,89
		742200	Kapitalni transferi od nevladinih izvora	150.000,00	34.366,86		22,91%	115.633,14

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		742210	Kapitalni transferi od nevladinih izvora	150.000,00	34.366,86		22,91%	115.633,14
		742213	742213-Sufinanc.distrib.vodov.mreže	150.000,00	34.366,86		22,91%	115.633,14
		770000	PRIHODI PO OSNOVU ZAOSTLIH OBVEZA	0,00	0,00		0,00%	0,00
		777000	Prihodi po osnovu zaostlih obveza	0,00	0,00		0,00%	0,00
		777700	Prihodi po osnovu zaostlih obveza	0,00	0,00		0,00%	0,00
		777770	Prihodi po osnovu zaostlih obveza	0,00	0,00		0,00%	0,00
		777779	Uplate obaveza od naknade za puteve iz cjene naftnih derivata	0,00	0,00		0,00%	0,00
		810000	PRIMICI	0,00	0,00		0,00%	0,00
		814000	Dugoročni krediti i zajmovi	0,00	0,00		0,00%	0,00
		814300	Primici od domaćeg zaduživanja	0,00	0,00		0,00%	0,00
		814330	Primici od izravnog zaduživanja	0,00	0,00		0,00%	0,00
		814331	Primici od domaćih financijskih institucija	0,00	0,00		0,00%	0,00
Ukupni rashodi i kap. izdaci po kontima + prorač. rez.	**61+82+99**			**17.664.050, 00**	**6.368.039,42**	**19.528,74**	**36,16%**	**11.276.481,84**
		600000	RASHODI	12.063.230,00	5.392.846,25	19.098,18	44,86%	6.651.285,57
		610000	TEKUĆI RASHODI	12.063.230,00	5.392.846,25	19.098,18	44,86%	6.651.285,57
		611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	3.837.300,00	1.743.229,56	0,00	45,43%	2.094.070,44
		611100	Bruto plaće i naknade	3.221.500,00	1.525.655,23	0,00	47,36%	1.695.844,77
		611110	Plaće i naknade plaća po umanjenju doprinosa	2.212.700,00	1.052.702,29	0,00	47,58%	1.159.997,71
		611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	2.212.700,00	1.052.702,29	0,00	47,58%	1.159.997,71
		611130	Doprinosi na teret zaposlenih	1.008.800,00	472.952,94	0,00	46,88%	535.847,06
		611131	Doprinosi za MIO	552.100,00	259.361,16	0,00	46,98%	292.738,84
		611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	406.700,00	190.707,17	0,00	46,89%	215.992,83
		611133	Doprinosi za zapošljavanje	50.000,00	22.884,61	0,00	45,77%	27.115,39
		611200	Naknade troškova zaposlenih	615.800,00	217.574,33	0,00	35,33%	398.225,67
		611210	Naknade za prijevoz i troškove smještaja	148.600,00	63.907,60	0,00	43,01%	84.692,40
		611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	148.600,00	63.907,60	0,00	43,01%	84.692,40
		611220	Naknade iz redovnog odnosa i porez na dodatna primanja	467.200,00	153.666,73	0,00	32,89%	313.533,27
		611221	Naknade za topli obrok tijekom rada	326.200,00	144.241,73	0,00	44,22%	181.958,27
		611224	Regres za godišnji odmor	69.000,00	0,00	0,00	0,00%	69.000,00
		611225	Otpremnine zbog odlazka u mirovinu	15.000,00	5.125,00	0,00	34,17%	9.875,00
		611226	Jubilarne nagrade za stabilnost u radu, darovi djeci i sl.	2.000,00	0,00	0,00	0,00%	2.000,00
		611226	611226-Opće službe	35.000,00	0,00	0,00	0,00%	35.000,00
		611227	Pomoć u slučaju smrti	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	10.000,00	4.300,00	0,00	43,00%	5.700,00
		612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	366.270,00	169.704,90	0,00	46,33%	196.565,10

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		612100	Doprinosi poslodavca	366.270,00	169.704,90	0,00	46,33%	196.565,10
		612110	Doprinosi na teret poslodavca	366.270,00	169.704,90	0,00	46,33%	196.565,10
		612111	Doprinosi za mirovinsko i invalidsko osiguranje	195.360,00	91.539,22	0,00	46,86%	103.820,78
		612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	133.260,00	61.025,92	0,00	45,79%	72.234,08
		612113	Doprinosi za zapošljavanje	16.650,00	7.627,91	0,00	45,81%	9.022,09
		612114	Doprinos za beneficirani radni staž	21.000,00	9.511,85	0,00	45,29%	11.488,15
		613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	2.679.660,00	1.213.938,44	9.048,18	45,64%	1.456.673,38
		613100	Putni troškovi	28.700,00	257,00	0,00	0,90%	28.443,00
		613110	Putni troškovi u zemlji	6.700,00	257,00	0,00	3,84%	6.443,00
		613112	Troškovi prijevoza u zemlji službenim sredstvima	500,00	24,00	0,00	4,80%	476,00
		613113	Putovanje, osobna vozila u zemlji	500,00	0,00	0,00	0,00%	500,00
		613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	2.800,00	0,00	0,00	0,00%	2.800,00
		613115	Troškovi dnevnica u zemlji	2.900,00	233,00	0,00	8,03%	2.667,00
		613120	Putni troškovi u inozemstvo	22.000,00	0,00	0,00	0,00%	22.000,00
		613122	Troškovi prijevoza u inozemstvu službenim sredstvima	5.000,00	0,00	0,00	0,00%	5.000,00
		613123	Putovanje, osobna vozila u inozemstvu	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
		613124	Troškovi smještaja za službena putovanja u inozemstvu	6.000,00	0,00	0,00	0,00%	6.000,00
		613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		613200	Izdaci za energiju	150.000,00	45.937,69	8.040,00	35,99%	96.022,31
		613210	Izdaci za energiju	150.000,00	45.937,69	8.040,00	35,99%	96.022,31
		613211	Izdaci za električnu energiju	80.000,00	19.003,69	0,00	23,75%	60.996,31
		613213	Lož ulje	70.000,00	26.934,00	0,00	38,48%	43.066,00
		613300	Izdaci za komunalne usluge	71.350,00	27.725,78	0,00	38,86%	43.624,22
		613310	Izdaci za komunikaciju	54.350,00	21.733,64	0,00	39,99%	32.616,36
		613311	Izdaci za telefon,telefaks i teleks	21.000,00	6.075,20	0,00	28,93%	14.924,80
		613312	Izdaci za internet	6.850,00	2.229,23	0,00	32,54%	4.620,77
		613313	Izdaci za mobilni telefon	2.000,00	1.060,07	0,00	53,00%	939,93
		613314	Poštanske usluge	24.500,00	12.369,14	0,00	50,49%	12.130,86
		613320	Izdaci za komunalne usluge i komunikaciju	17.000,00	5.992,14	0,00	35,25%	11.007,86
		613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	7.000,00	1.778,16	0,00	25,40%	5.221,84
		613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće	10.000,00	4.213,98	0,00	42,14%	5.786,02
		613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	392.200,00	39.741,80	0,00	10,13%	352.458,20
		613410	Administrativni materijal i sitan inventar	335.400,00	25.039,87	0,00	7,47%	310.360,13
		613411	Izdaci za obrasce i papir	1.000,00	83,19	0,00	8,32%	916,81
		613412	Izdaci za kompjuterski materijal	12.000,00	4.199,88	0,00	35,00%	7.800,12
		613413	Izdaci za obrazovanje kadrova	6.200,00	1.905,04	0,00	30,73%	4.294,96
		613415	Materijal za dekoraciju službenih prostorija	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		613416	Sitan inventar	32.200,00	2.244,39	0,00	6,97%	29.955,61
		613416	613416-nakit za kićenje grada	20.000,00	6.903,00	0,00	34,52%	13.097,00
		613416	613416-pločice-nazivi ulica i kućni brojevi	220.000,00	0,00	0,00	0,00%	220.000,00
		613416	613416-oprema za parkove	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	20.000,00
		613418	Auto gume	6.000,00	537,26	0,00	8,95%	5.462,74
		613419	Izdaci za ostali administrativni materijal	17.000,00	9.167,11	0,00	53,92%	7.832,89
		613480	Ostali materijali posebne namjene	56.800,00	14.701,93	0,00	25,88%	42.098,07
		613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	19.000,00	8.767,98	0,00	46,15%	10.232,02
		613484	Materijal za čišćenje	10.800,00	5.831,81	0,00	54,00%	4.968,19
		613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	7.000,00	102,14	0,00	1,46%	6.897,86
		613488	Matične knjige i ostali obrasci	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	20.000,00
		613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	60.900,00	30.855,07	0,00	50,67%	30.044,93
		613510	Gorivo za prijevoz	46.500,00	12.413,89	0,00	26,70%	34.086,11
		613511	Benzin	5.000,00	1.484,57	0,00	29,69%	3.515,43
		613512	Dizel	41.500,00	10.929,32	0,00	26,34%	30.570,68
		613520	Prijevozne usluge	14.400,00	18.441,18	0,00	128,06%	-4.041,18
		613523	Registracija motornih vozila	4.400,00	2.289,76	0,00	52,04%	2.110,24
		613524	Izdaci za prijevoz ljudi	10.000,00	16.151,42	0,00	161,51%	-6.151,42
		613600	Unajmljivanje imovine i opreme	15.000,00	3.870,35	0,00	25,80%	11.129,65
		613620	Unajmljivanje opreme	15.000,00	3.870,35	0,00	25,80%	11.129,65
		613621	613621-usl.printa i sken.na unaj.opr	15.000,00	3.870,35	0,00	25,80%	11.129,65
		613700	Izdaci za tekuće održavanje	1.174.700,00	714.207,91	557,68	60,85%	459.934,41
		613710	Materijal za popravke i održavanje	35.000,00	6.288,48	446,75	19,24%	28.264,77
		613711	Materijal za popravku i održavanje zgrada	20.000,00	2.804,53	0,00	14,02%	17.195,47
		613712	Materijal za popravku i održavanje opreme	3.000,00	1.047,48	0,00	34,92%	1.952,52
		613713	Materijal za popravku i održavanje vozila	12.000,00	2.436,47	0,00	20,30%	9.563,53
		613720	Usluge popravki i održavanja	1.139.700,00	707.919,43	110,93	62,12%	431.669,64
		613721	Usluge popravaka i održavanje zgrada	10.000,00	620,10	0,00	6,20%	9.379,90
		613722	Usluge popravaka i održavanje opreme	3.200,00	0,00	0,00	0,00%	3.200,00
		613723	Usluge popravaka i održavanje vozila	6.500,00	1.093,90	0,00	16,83%	5.406,10
		613724	Usluge popravaka i održavanje cesta, željeznica i mostova	800.000,00	629.149,83	0,00	78,64%	170.850,17
		613726	Usluge za održavanje ulične rasvjete	200.000,00	62.893,35	0,00	31,45%	137.106,65
		613727	613727-čišćenje melior.kanala-Dreteljsko i Čapl.polje	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00
		613727	613727-ostale usl.opr.i održ.	120.000,00	14.162,25	0,00	11,80%	105.837,75
		613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	78.900,00	35.235,75	0,00	44,66%	43.664,25
		613810	Izdaci osiguranja	68.700,00	32.342,00	0,00	47,08%	36.358,00
		613811	Osiguranje imovine	55.000,00	26.650,80	0,00	48,46%	28.349,20

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		613813	Osiguranje vozila	8.700,00	2.354,00	0,00	27,06%	6.346,00
		613814	Osiguranje zaposlenih - kolektivno životno osiguranje	5.000,00	3.337,20	0,00	66,74%	1.662,80
		613820	Usluge bankarskog i platnog prometa	7.200,00	2.893,75	0,00	40,19%	4.306,25
		613821	Izdaci bankarskih usluga	7.200,00	2.893,75	0,00	40,19%	4.306,25
		613830	Izdaci za negativne tečajne razlike	3.000,00	0,00	0,00	0,00%	3.000,00
		613831	Izdaci za negativne tečajne razlike	3.000,00	0,00	0,00	0,00%	3.000,00
		613900	Ugovorne i druge posebne usluge	707.910,00	316.107,09	450,50	44,72%	391.352,41
		613910	Izdaci za informiranje	198.800,00	40.159,34	450,50	20,43%	158.190,16
		613912	Usluge tiskanja	20.000,00	2.960,10	0,00	14,80%	17.039,90
		613913	Usluge javnog informisanja i odnosa sa javnošću	26.800,00	5.000,90	0,00	18,66%	21.799,10
		613914	Usluge reprezentacije	70.000,00	14.822,02	0,00	21,17%	55.177,98
		613915	Ostale stručne usluge	40.000,00	137,60	0,00	0,34%	39.862,40
		613919	Ostali izdaci za informiranje	10.000,00	255,00	0,00	2,55%	9.745,00
		613919	613919-Monografija HNŽ-Rijeka Neretva-okosn.života i razvoja	17.000,00	16.983,72	0,00	99,90%	16,28
		613919	613919-Kuda voda teče	15.000,00	0,00	0,00	0,00%	15.000,00
		613920	Usluge za stručno obrazovanje	10.300,00	1.430,00	0,00	13,88%	8.870,00
		613922	Usluge stručnog obrazovanja	9.300,00	630,00	0,00	6,77%	8.670,00
		613924	Izdaci za stručne ispite	1.000,00	800,00	0,00	80,00%	200,00
		613930	Stručne usluge	65.000,00	12.100,50	0,00	18,62%	52.899,50
		613934	Kompjuterske usluge	15.000,00	3.100,50	0,00	20,67%	11.899,50
		613938	Troškovi odvjetnika u predmetima obvezne odbrane	50.000,00	9.000,00	0,00	18,00%	41.000,00
		613947	613947-sistem.pregled prosvj.djel	0,00	20.178,00	0,00	0,00%	-20.178,00
		613960	Zatezne kamate i troškovi spora	20.000,00	1.603,40	0,00	8,02%	18.396,60
		613962	Troškovi spora	20.000,00	1.603,40	0,00	8,02%	18.396,60
		613970	Izdaci po osnovu drugih samostalnih djelatnosti i povremenog samostalnog rada	301.500,00	189.150,00	0,00	62,74%	112.350,00
		613973	Izdaci za volon.rad na osn.ugovora o volon.radu	80.000,00	26.600,00	0,00	33,25%	53.400,00
		613974	Izdaci za rad komisija	60.000,00	0,00	0,00	0,00%	60.000,00
		613974	613974-povj-utvr.uvj.prostora	0,00	490,00	0,00	0,00%	-490,00
		613974	613974-povj-pr.vr.nekretnina	0,00	12.091,00	0,00	0,00%	-12.091,00
		613974	613974-tehn.pregled	0,00	16.554,00	0,00	0,00%	-16.554,00
		613974	613974-povj.za žalbe	0,00	360,00	0,00	0,00%	-360,00
		613975	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima	60.000,00	10.900,00	0,00	18,17%	49.100,00
		613976	Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosi	101.500,00	0,00	0,00	0,00%	101.500,00
		613976	613976-Ugovori o djelu	0,00	122.155,00	0,00	0,00%	-122.155,00
		613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povrem.samost. rada i druge doprinose i naknade	80.310,00	40.873,84	0,00	50,90%	39.436,16
		613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	13.830,00	6.090,71	0,00	44,04%	7.739,29

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		613983	613983-Općinsko vijeće	350,00	60,57	0,00	17,31%	289,43
		613985	Izdaci za volontere za osiguranje za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti	12.000,00	3.990,00	0,00	33,25%	8.010,00
		613986	Doprinos za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada	8.600,00	5.767,27	0,00	67,06%	2.832,73
		613986	613986-Nakn.vijećnicima	2.500,00	504,74	0,00	20,19%	1.995,26
		613987	Doprinos za MIO na primitke od druge samostalne dj. i povr. samost. rada	13.200,00	8.651,19	0,00	65,54%	4.548,81
		613987	613987-Nakn.vijećnicima	3.600,00	756,93	0,00	21,03%	2.843,07
		613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada	20.230,00	13.841,37	0,00	68,42%	6.388,63
		613988	613988-Nakn.vijećnicima	6.000,00	1.211,06	0,00	20,18%	4.788,94
		613990	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	32.000,00	10.612,01	0,00	33,16%	21.387,99
		613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	32.000,00	10.612,01	0,00	33,16%	21.387,99
		614000	Tekući transferi	5.085.000,00	2.229.653,07	10.050,00	44,05%	2.845.296,93
		614100	Transferi drugim razinama vlasti	1.802.000,00	716.830,80	10.050,00	40,34%	1.075.119,20
		614110	Transferi drugim razinama vlasti	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		614114	Transferi kantonima	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		614120	Ostali transferi	1.732.000,00	690.730,80	10.050,00	40,46%	1.031.219,20
		614121	Transfer za kulturu	250.000,00	0,00	0,00	0,00%	250.000,00
		614121	614121-HKUD Dretelj	0,00	4.905,00	0,00	0,00%	-4.905,00
		614121	614121-HKUD Drijeva-Gabela	0,00	11.305,00	0,00	0,00%	-11.305,00
		614121	614121-HKUD Leopold-Grabovine	0,00	1.305,00	0,00	0,00%	-1.305,00
		614121	614121-HKUD Seljačka sloga	0,00	16.900,00	0,00	0,00%	-16.900,00
		614121	614121U-Udr.Močvara	0,00	1.740,00	0,00	0,00%	-1.740,00
		614121	614121-HKUD Zora-Struge-Gorica	0,00	2.320,00	0,00	0,00%	-2.320,00
		614121	614121-Kultura ostalo	0,00	3.950,00	0,00	0,00%	-3.950,00
		614121	614121-HKUD Doman	0,00	11.160,00	0,00	0,00%	-11.160,00
		614121	614121-HKUD Višići	0,00	1.160,00	0,00	0,00%	-1.160,00
		614121	614121-GKUD Čapljina	0,00	4.660,00	0,00	0,00%	-4.660,00
		614121	614121-Mediteran	0,00	4.350,00	0,00	0,00%	-4.350,00
		614122	Transfer za sport od značaja za Federaciju	600.000,00	280.100,00	0,00	46,68%	319.900,00
		614124	Transfer za izbore	100.000,00	0,00	0,00	0,00%	100.000,00
		614124	614124-Ispl.čl.povj	0,00	11.200,00	0,00	0,00%	-11.200,00
		614124	614124-doprinosi	0,00	2.602,90	0,00	0,00%	-2.602,90
		614125	614125VP-OŠ Vladimir Pavlović Čapljina	160.000,00	41.851,50	10.050,00	32,44%	108.098,50
		614125	614125OŠ-Osnovna škola Čapljina	40.000,00	11.289,00	0,00	28,22%	28.711,00
		614125	614125LZ-OŠ Lip.zore Višići	140.000,00	45.530,00	0,00	32,52%	94.470,00
		614125	614125DV-Dječji vrtić Čapljina	400.000,00	216.590,00	0,00	54,15%	183.410,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		614125	614125SŠ-Srednja škola Čapljina	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		614125	614125O-Ost.trans.za obrazovanje	20.000,00	14.332,40	0,00	71,66%	5.667,60
		614125	614125-DV Gabela Polje	12.000,00	3.480,00	0,00	29,00%	8.520,00
		614170	Tekući transferi za zdravstvo	60.000,00	26.100,00	0,00	43,50%	33.900,00
		614175	Ostali transferi za zdravstvo	60.000,00	26.100,00	0,00	43,50%	33.900,00
		614200	Transferi pojedincima	1.804.000,00	647.373,49	0,00	35,89%	1.156.626,51
		614220	Transferi pojedincima po osnovu materijalno - socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba	165.000,00	55.700,00	0,00	33,76%	109.300,00
		614223	Novčane naknade nezaposlenim osobama	120.000,00	38.300,00	0,00	31,92%	81.700,00
		614229	Ostale isplate pojedincima iz materijalno - socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba	45.000,00	17.400,00	0,00	38,67%	27.600,00
		614230	Ostali transferi pojedincima	879.000,00	402.194,69	0,00	45,76%	476.805,31
		614231	Beneficije za socijalnu zaštitu	600.000,00	336.344,69	0,00	56,06%	263.655,31
		614232	Izdaci za vojne invalide, ranjene branitelje i obitelji poginulih branitelja	4.000,00	0,00	0,00	0,00%	4.000,00
		614234	Isplate stipendija	35.000,00	17.850,00	0,00	51,00%	17.150,00
		614239	Ostali grantovi pojedincima	0,00	200,00	0,00	0,00%	-200,00
		614239	614239-transfer za nabavku udžbenika	45.000,00	0,00	0,00	0,00%	45.000,00
		614239	614239-transfer za subven.kupnje stanova	150.000,00	0,00	0,00	0,00%	150.000,00
		614239	614239-ostali transferi pojedincima	45.000,00	28.600,00	0,00	63,56%	16.400,00
		614239	614239-potp.obit.četvero i više djece	0,00	19.200,00	0,00	0,00%	-19.200,00
		614240	Transfer za posebne namjene	760.000,00	189.478,80	0,00	24,93%	570.521,20
		614243	Transfer za prijevoz učenika	760.000,00	189.478,80	0,00	24,93%	570.521,20
		614300	Transferi neprofitnim organizacijama	542.000,00	302.484,59	0,00	55,81%	239.515,41
		614310	Transferi neprofitnim organizacijama	242.000,00	120.640,00	0,00	49,85%	121.360,00
		614311	614311-Crveni križ	30.000,00	31.500,00	0,00	105,00%	-1.500,00
		614311	614311-Turistička organizacija	80.000,00	34.360,00	0,00	42,95%	45.640,00
		614311	614311-Ostale neprofitne organizacije	62.000,00	20.500,00	0,00	33,06%	41.500,00
		614311	614311-Dom za st.Betanija	0,00	5.800,00	0,00	0,00%	-5.800,00
		614311	614311-Herc.gor.sl.spaš-Čap	0,00	7.480,00	0,00	0,00%	-7.480,00
		614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	70.000,00	21.000,00	0,00	30,00%	49.000,00
		614320	Razni transferi	300.000,00	181.844,59	0,00	60,61%	118.155,41
		614323	Tekući transfer za parlamentarne političke stranke	30.000,00	15.000,00	0,00	50,00%	15.000,00
		614324	Transfer udruge građana	120.000,00	4.440,00	0,00	3,70%	115.560,00
		614324	614324-Udr.roditelja pog.branitelja	0,00	5.050,00	0,00	0,00%	-5.050,00
		614324	614324-Udr.dragovoljaca i veterana dom.rata	0,00	5.510,00	0,00	0,00%	-5.510,00
		614324	614324-Hrvatska udruga pol.zatvorenika	0,00	2.320,00	0,00	0,00%	-2.320,00
		614324	614324-Cvijet udruga	0,00	2.940,00	0,00	0,00%	-2.940,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		614324	614324-Ostale udruge	0,00	18.300,00	0,00	0,00%	-18.300,00
		614324	614324-U.HVO L.Pavlović Č	0,00	2.900,00	0,00	0,00%	-2.900,00
		614324	614324-Udr.Domobran 92	0,00	1.740,00	0,00	0,00%	-1.740,00
		614324	614324-Udruga Šapice	0,00	2.900,00	0,00	0,00%	-2.900,00
		614324	614324-CIRP	0,00	14.900,00	0,00	0,00%	-14.900,00
		614329	Ostali transferi neprofitnim organizacijama	150.000,00	105.844,59	0,00	70,56%	44.155,41
		614400	Subvencije javnim poduzećima	682.000,00	382.804,67	0,00	56,13%	299.195,33
		614410	Subvencije javnim poduzećima	645.000,00	319.205,88	0,00	49,49%	325.794,12
		614411	614411-Subvencija javno kom.poduzeće	120.000,00	63.300,00	0,00	52,75%	56.700,00
		614411	614411-Gradska knjižnica i kino	110.000,00	50.506,00	0,00	45,91%	59.494,00
		614411	614411-JU ŠSČ	240.000,00	125.649,88	0,00	52,35%	114.350,12
		614411	614411-Radio postaja Čapljina	165.000,00	79.750,00	0,00	48,33%	85.250,00
		614411	614411-ostala JP-Višićka kazeta	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		614430	Subvencije za aktivnu politiku zapošljavanja javnim poduzećima	37.000,00	63.598,79	0,00	171,89%	-26.598,79
		614433	614433-Dječji vrtić Čapljina	37.000,00	25.185,92	0,00	68,07%	11.814,08
		614433	614433-Staračkí dom Domanovići	0,00	38.412,87	0,00	0,00%	-38.412,87
		614500	Subvencije privatnim poduzećima	100.000,00	0,00	0,00	0,00%	100.000,00
		614520	Subvencije za poticaj razvoja,poduzetništva i obrta	100.000,00	0,00	0,00	0,00%	100.000,00
		614526	Subvencije za potporu novoosnovanim subjektima SP-a	100.000,00	0,00	0,00	0,00%	100.000,00
		614800	Ostali transferi-povrat i drugo	155.000,00	180.159,52	0,00	116,23%	-25.159,52
		614810	Ostali transferi-povrat i drugo	155.000,00	180.159,52	0,00	116,23%	-25.159,52
		614811	Naknade za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstva	60.000,00	300,00	0,00	0,50%	59.700,00
		614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	15.000,00	26.923,59	0,00	179,49%	-11.923,59
		614819	Ostali tekući rashodi	80.000,00	0,00	0,00	0,00%	80.000,00
		614819	614819-donacija DZ-sr.za zašt	0,00	139.162,06	0,00	0,00%	-139.162,06
		614819	614819-ostali tekući rashodi	0,00	12.783,87	0,00	0,00%	-12.783,87
		614819	614819-sr.za dezinfekciju	0,00	990,00	0,00	0,00%	-990,00
		615000	Kapitalni transferi	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		615200	Kapitalni transferi pojedincima i neprofitnim organizacijama	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		615210	Kapitalni transferi pojedincima	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		615211	615211-Kap.tran.poj.za izvlaštenje zemljišta	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	10.000,00
		616000	Izdaci za kamate i ostale naknade	85.000,00	36.320,28	0,00	42,73%	48.679,72
		616300	Kamate na domaće pozajmljivanje	35.000,00	15.112,94	0,00	43,18%	19.887,06
		616330	Kamate na izravno pozajmljivanje	35.000,00	15.112,94	0,00	43,18%	19.887,06
		616331	616331-kam.na dug.kredit	35.000,00	15.112,94	0,00	43,18%	19.887,06
		616500	Izdaci za kamate vezane za dug po izdatim garancijama	50.000,00	21.207,34	0,00	42,41%	28.792,66
		616510	Izdaci za kamate za dug po izdatim garancijama	50.000,00	21.207,34	0,00	42,41%	28.792,66

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		616511	Izdaci za kamate za dug po izdatim garancijama	50.000,00	21.207,34	0,00	42,41%	28.792,66
		820000	IZDACI	5.496.500,00	885.041,11	430,56	16,11%	4.611.028,33
		821000	Nabavka stalnih sredstava	4.292.500,00	262.508,10	430,56	6,13%	4.029.561,34
		821200	Nabavka građevine	3.030.000,00	231.586,10	0,00	7,64%	2.798.413,90
		821210	Nabavka zgrada i stanova	200.000,00	0,00	0,00	0,00%	200.000,00
		821211	821211-Upravna zgrada JKP	200.000,00	0,00	0,00	0,00%	200.000,00
		821220	Ostali objekti	2.830.000,00	231.586,10	0,00	8,18%	2.598.413,90
		821221	821221-nogostupi	200.000,00	76.005,54	0,00	38,00%	123.994,46
		821221	821221-vanjska rasvjeta	400.000,00	41.757,30	0,00	10,44%	358.242,70
		821222	821222-Dio prometnice ADA-BAD	400.000,00	0,00	0,00	0,00%	400.000,00
		821222	821222-infrastruktura gosp.zone Zvirovići	400.000,00	0,00	0,00	0,00%	400.000,00
		821222	821222-kružni tok	0,00	113.823,26	0,00	0,00%	-113.823,26
		821224	821224-Obor.kanal.Čapljina	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00
		821224	821224-Izgr.nasipa Gabela polje	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000.000,00
		821224	821224-Višićka kaseta	430.000,00	0,00	0,00	0,00%	430.000,00
		821300	Nabavka opreme	66.500,00	23.902,00	430,56	36,59%	42.167,44
		821310	Uredska oprema	32.500,00	23.902,00	430,56	74,87%	8.167,44
		821311	Namještaj	11.000,00	3.978,07	0,00	36,16%	7.021,93
		821312	Kompjuterska oprema	21.500,00	19.923,93	0,00	92,67%	1.576,07
		821320	Prijevozna oprema	12.000,00	0,00	0,00	0,00%	12.000,00
		821324	Plovna vozila	12.000,00	0,00	0,00	0,00%	12.000,00
		821360	Strojevi, uređaji i alati, instalacije	22.000,00	0,00	0,00	0,00%	22.000,00
		821361	Strojevi, uređaji i alati, instalacije	22.000,00	0,00	0,00	0,00%	22.000,00
		821500	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	426.000,00	7.020,00	0,00	1,65%	418.980,00
		821520	Osnivačka ulaganja	426.000,00	7.020,00	0,00	1,65%	418.980,00
		821521	821521-Gl.projekt prečistač otp.voda	80.000,00	0,00	0,00	0,00%	80.000,00
		821521	821521-Proj.dok.za izg.Doma za stare i izn.osobe	100.000,00	0,00	0,00	0,00%	100.000,00
		821521	821521-proj.dok.za neprof-soc.stanovanje	26.000,00	0,00	0,00	0,00%	26.000,00
		821521	821521-glav.pr.veletrž	130.000,00	0,00	0,00	0,00%	130.000,00
		821521	821521-gl.pr.obor.kanal.ADA-BAD	15.000,00	0,00	0,00	0,00%	15.000,00
		821521	821521-Proj.st.most	75.000,00	0,00	0,00	0,00%	75.000,00
		821521	821521-Gl.pr.san.nogost-kružni-Mogor	0,00	7.020,00	0,00	0,00%	-7.020,00
		821600	Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	770.000,00	0,00	0,00	0,00%	770.000,00
		821610	Rekonstrukcija	270.000,00	0,00	0,00	0,00%	270.000,00
		821614	821614-2 Dogradnja sportskih terena	70.000,00	0,00	0,00	0,00%	70.000,00
		821619	821619-nogometno igral.Tasovčići	200.000,00	0,00	0,00	0,00%	200.000,00
		821620	Investicijsko održavanja	500.000,00	0,00	0,00	0,00%	500.000,00

Opis	Org. jed. / Inst. koja prima grant / Kapitalni projekat	Konto/Funkcija/Fond	Opis konta/funkcije/fonda/dod. analitike	Planirano	Izvršenje	Rezerv.	Index	Odstupanje
		821628	821628-sanacija deponije	500.000,00	0,00	0,00	0,00%	500.000,00
		822000	Pozajmljivanje i učešće u dionicama	84.000,00	90.700,00	0,00	107,98%	-6.700,00
		822400	Učešće u dionicama javnih poduzeća	84.000,00	90.700,00	0,00	107,98%	-6.700,00
		822410	Učešće u dionicama javnih poduzeća	84.000,00	90.700,00	0,00	107,98%	-6.700,00
		822411	822411-Učešće u dionicama RTV HB	84.000,00	90.700,00	0,00	107,98%	-6.700,00
		823000	Otplate dugova	1.120.000,00	531.833,01	0,00	47,48%	588.166,99
		823300	Otplate domaćeg zaduživanja	150.000,00	75.000,00	0,00	50,00%	75.000,00
		823330	Otplate izravnog pozajmljivanja	150.000,00	75.000,00	0,00	50,00%	75.000,00
		823331	823331-otp.dom.finan.instit-UB	150.000,00	75.000,00	0,00	50,00%	75.000,00
		823500	Otplata duga po izdatim garancijama	970.000,00	456.833,01	0,00	47,10%	513.166,99
		823510	Otplata duga po izdatim garancijama	970.000,00	456.833,01	0,00	47,10%	513.166,99
		823511	Otplata duga po izdatim garancijama	970.000,00	456.833,01	0,00	47,10%	513.166,99
Proračunska rezerva		**990000**		**104.320,00**	**90.152,06**		**86,42%**	**14.167,94**
		990000	Konto proračunske rezerve	104.320,00	90.152,06		86,42%	14.167,94
		999000	Konto proračunske rezerve	104.320,00	90.152,06		86,42%	14.167,94
		999900	Konto proračunske rezerve	104.320,00	90.152,06		86,42%	14.167,94
		999990	Konto proračunske rezerve	104.320,00	90.152,06		86,42%	14.167,94
		999999	Konto proračunske rezerve	104.320,00	0,00		0,00%	104.320,00

18

Na temelju članka 32., 37. i 38. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine F BiH, broj. 102/2013, 9/2014, 13/2014, 8/2015 i 91/2015) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj dana 15. srpnja 2020. godine, donijelo je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRORAČUNA GRADA ČAPLJINA ZA 2020. GODINU

Članak 1.

Proračun Grada Čapljina za 2020. godinu (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) mijenja se i dopunjava.

Članak 2.

Sastavni dio ove odluke je prikaz prihoda i rashoda po kontima.

Članak 3.

Ovu odluku stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-4927/20
15. srpnja 2020. god.
Č a p l j i n a

ZAMJENIK PREDSJEDATELJA:
Pero Knežević, v.r.

Poređenje proračuna "Rebalans broj 3. proračuna za 2020. fiskalnu godinu" i proračuna "11.10.2019 - Plan proračuna za 2020. fiskalnu godinu"

Cijeli proračun po ekonomskoj klasifikaciji
Fiskalna godina: 2020.

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Prihodi i kapitalni primici (sume)	700000+810000	**5.598.254,91**	**17.664.050,00**	**16.094.490,00**	**-1.569.560,00**	287,49%	91,11%
Rashodi i kapitalni izdaci (sume)	600000+820000	**4.869.848,16**	**17.559.730,00**	**16.525.150,00**	**-1.034.580,00**	339,34%	94,11%
Rashodi, kapitalni izdaci i proračunska rezerva (sume)	600000+820000+990000	**4.869.848,16**	**17.664.050,00**	**16.731.476,21**	**-932.573,79**	343,57%	94,72%
Prihodi		**5.598.254,91**	**17.664.050,00**	**16.094.490,00**	**-1.569.560,00**	287,49%	91,11%
PRIHODI	700000	**5.598.254,91**	**17.664.050,00**	**16.094.490,00**	**-1.569.560,00**	287,49%	91,11%
PRIHODI OD POREZA	710000	**2.415.942,68**	**5.360.500,00**	**5.180.500,00**	**-180.000,00**	214,43%	96,64%
Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća	711000	296,71	2.000,00	2.000,00	0,00	674,06%	100,00%
Porezi na dobit pojedinaca	711100	296,71	2.000,00	2.000,00	0,00	674,06%	100,00%
Porezi na dobit građana	711110	296,71	2.000,00	2.000,00	0,00	674,06%	100,00%
Porez na dobit od gospodarskih i profesionalnih djelatnosti	711111	35,18	1.000,00	1.000,00	0,00	2.842,52%	100,00%
Porez na prihod od imovine i imovinskih prava	711115	201,53	1.000,00	1.000,00	0,00	496,20%	100,00%
Porezi na plaću i radnu snagu	713000	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00%	100,00%
Porezi na plaće	713100	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00%	100,00%
Porezi na plaće	713110	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00%	100,00%
Porez na dodatna primanja	713113	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00%	100,00%
Porez na imovinu	714000	401.332,50	715.000,00	715.000,00	0,00	178,16%	100,00%
Porez na imovinu	714100	401.332,50	715.000,00	715.000,00	0,00	178,16%	100,00%
Stalni porezi na imovinu	714110	106.397,00	240.000,00	240.000,00	0,00	225,57%	100,00%
Porez na imovinu od fizičkih osoba	714111	7.669,20	50.000,00	50.000,00	0,00	651,96%	100,00%
Porez na imovinu od pravnih osoba	714112	22.360,00	30.000,00	30.000,00	0,00	134,17%	100,00%
Porez na imovinu za motorna vozila	714113	76.367,80	160.000,00	160.000,00	0,00	209,51%	100,00%
Porez na nasljeđe i darove	714120	1.894,71	5.000,00	5.000,00	0,00	263,89%	100,00%
Porez na nasljeđe i darove	714121	1.894,71	5.000,00	5.000,00	0,00	263,89%	100,00%
Porez na financijske i kapitalne trasnsakcije	714130	293.040,79	470.000,00	470.000,00	0,00	160,39%	100,00%
Porez na promet nepokretnosti fiz.osoba	714131	89.105,86	270.000,00	270.000,00	0,00	303,01%	100,00%
Porez na promet nepokretnosti pravnih osoba	714132	203.934,93	200.000,00	200.000,00	0,00	98,07%	100,00%
Domaći porezi na dobra i usluge	715000	35,76	1.100,00	1.100,00	0,00	3.076,06%	100,00%
Porezi na prodaju dobara i usluga, ukupni promet ili	715100	35,76	1.000,00	1.000,00	0,00	2.796,42%	100,00%
Porez na promet usluga	715140	35,76	1.000,00	1.000,00	0,00	2.796,42%	100,00%
Porez na promet usluga, osim usluga u građevinarstvu	715141	35,76	1.000,00	1.000,00	0,00	2.796,42%	100,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Ostali porezi na promet proizvoda i usluga	715900	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%	100,00%
Ostali porezi na promet proizvoda i usluga	715910	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%	100,00%
Porez na promet osnovnih proizvoda poljoprivrede,	715914	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%	100,00%
Poreza na dohodak	716000	628.606,15	1.193.500,00	1.193.500,00	0,00	189,86%	100,00%
Poreza na dohodak	716100	628.606,15	1.193.500,00	1.193.500,00	0,00	189,86%	100,00%
Poreza na dohodak	716110	628.606,15	1.193.500,00	1.193.500,00	0,00	189,86%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od	716111	495.689,66	960.000,00	960.000,00	0,00	193,67%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od	716112	6.147,10	20.000,00	20.000,00	0,00	325,36%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od imovine i	716113	1.515,81	3.000,00	3.000,00	0,00	197,91%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba od ulaganja	716114	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak fizičkih osoba na dobitke od	716115	44.545,01	80.000,00	80.000,00	0,00	179,59%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak od drugih samostalnih	716116	46.911,73	70.000,00	70.000,00	0,00	149,22%	100,00%
Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu	716117	33.796,84	60.000,00	60.000,00	0,00	177,53%	100,00%
Prihodi od neizravnih poreza	717000	1.385.671,56	3.446.000,00	3.266.000,00	-180.000,00	235,70%	94,78%
Prihodi od neizravnih poreza	717100	1.385.671,56	3.446.000,00	3.266.000,00	-180.000,00	235,70%	94,78%
Prihodi od neizravnih poreza koji pripadaju Federaciji	717110	64.836,77	130.000,00	130.000,00	0,00	200,50%	100,00%
Prihodi od neizravnih poreza na ime financiranja auto cesta	717114	64.836,77	130.000,00	130.000,00	0,00	200,50%	100,00%
Prihodi od neizravnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	717130	155.715,77	380.000,00	300.000,00	-80.000,00	192,66%	78,95%
Prihodi od neizravnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	717131	155.715,77	380.000,00	300.000,00	-80.000,00	192,66%	78,95%
Prihod od neizravnih poreza koji pripadaju jedinicama	717140	1.165.119,02	2.936.000,00	2.836.000,00	-100.000,00	243,41%	96,59%
Prihod od neizravnih poreza koji pripadaju jedinicama	717141	1.165.119,02	2.936.000,00	2.836.000,00	-100.000,00	243,41%	96,59%
Ostali porezi	719000	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00%	100,00%
Ostali porezi	719100	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00%	100,00%
Ostali porezi	719110	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00%	100,00%
Poseban porez na plaću za zaštitu od prirodnih i drugih	719114	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Poseban porez za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća po	719115	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00%	100,00%
Neporezni prihodi	**720000**	**2.274.899,59**	**8.608.550,00**	**7.108.550,00**	**-1.500.000,00**	**312,48%**	**82,58%**
Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od	721000	87.804,30	468.250,00	468.250,00	0,00	533,29%	100,00%
Prihodi od nefinancijskih javnih poduzeća i financijskih	721100	87.781,09	215.000,00	215.000,00	0,00	244,93%	100,00%
Prihodi od financijske i nematerijalne imovine	721110	42.122,53	50.000,00	50.000,00	0,00	118,70%	100,00%
Prihodi od davanja prva na eksploataciju prirodnih resursa,	721112	42.122,53	50.000,00	50.000,00	0,00	118,70%	100,00%
Prihodi od zemljišne rente i iznajmljivanja	721120	45.658,56	165.000,00	165.000,00	0,00	361,38%	100,00%
Prihodi od zemljišne rente	721121	44.958,56	150.000,00	150.000,00	0,00	333,64%	100,00%
Prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora i ostale	721122	700,00	15.000,00	15.000,00	0,00	2.142,86%	100,00%
Ostali prihodi od imovine	721200	23,21	253.150,00	253.150,00	0,00	1.090.693,	100,00%
Ostali prihodi od financijske i nematerijalne imovine	721210	23,21	250.150,00	250.150,00	0,00	1.077.768,	100,00%
Prihodi od kamate za depozite u banci	721211	23,21	150,00	150,00	0,00	646,27%	100,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Prihodi od GSM licencija	721214	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Ostali prihodi od imovine	721230	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Ostali prihodi od imovine	721239	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	721500	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%	100,00%
Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	721510	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%	100,00%
Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	721511	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00%	100,00%
Naknade i pristojbe i prihodi od pružanja javnih usluga	722000	2.187.095,29	8.140.300,00	6.640.300,00	-1.500.000,00	303,61%	81,57%
Administrativne pristojbe	722100	75.510,31	150.000,00	150.000,00	0,00	198,65%	100,00%
Općinske pristojbe	722130	75.510,31	150.000,00	150.000,00	0,00	198,65%	100,00%
Općinske administrativne pristojbe	722131	75.510,31	150.000,00	150.000,00	0,00	198,65%	100,00%
Komunalne pristojbe	722300	323.041,14	321.000,00	321.000,00	0,00	99,37%	100,00%
Općinske komunalne pristojbe	722320	323.041,14	321.000,00	321.000,00	0,00	99,37%	100,00%
Općinske komunalne pristojbe	722321	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Općinske komunalne naknade za istaknutu tvrtku	722322	323.041,14	320.000,00	320.000,00	0,00	99,06%	100,00%
Ostale proračunske naknade	722400	1.615.115,52	3.813.800,00	3.813.800,00	0,00	236,13%	100,00%
Općinske naknade	722430	151.221,98	928.800,00	928.800,00	0,00	614,20%	100,00%
Naknada za dodjeljeno zemljište	722431	91.283,00	700.000,00	700.000,00	0,00	766,85%	100,00%
Naknade za osiguranje od požara	722432	88,11	300,00	300,00	0,00	340,48%	100,00%
Naknade za uređenje građevinskog zemljišta	722433	24.290,92	150.000,00	150.000,00	0,00	617,51%	100,00%
722433-Nakn.na ime oslob.obv.izg.skloništa		3.309,12	100.000,00	100.000,00	0,00	3.021,95%	100,00%
722433-Nakn.na ured.građ.zem.		19.887,85	50.000,00	50.000,00	0,00	251,41%	100,00%
Naknada za korištenje građevinskog zemljišta	722434	3.213,95	8.500,00	8.500,00	0,00	264,47%	100,00%
722434-Nakn.za koriš.neizgr.grad.zemlj.		3.213,95	8.500,00	8.500,00	0,00	264,47%	100,00%
Naknada po osn.prir.pogodnosti-renta	722435	1.956,00	30.000,00	30.000,00	0,00	1.533,74%	100,00%
Naknada po osnovu tehn.pregleda građevina	722436	30.390,00	40.000,00	40.000,00	0,00	131,62%	100,00%
Ostale naknade	722440	1.338.035,86	2.540.000,00	2.540.000,00	0,00	189,83%	100,00%
Naknade za korištenje hidroakumulacionog objekta	722443	1.336.615,86	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	187,04%	100,00%
Ostale općinske naknade	722449	1.420,00	40.000,00	40.000,00	0,00	2.816,90%	100,00%
Naknade za zauzimanje javnih površina	722460	125.857,68	345.000,00	345.000,00	0,00	274,12%	100,00%
Nakn.za zauzimanje javnih površina	722461	112.360,45	260.000,00	260.000,00	0,00	231,40%	100,00%
Naknade za zakup javnih površina od	722463	10.359,73	80.000,00	80.000,00	0,00	772,22%	100,00%
Nakn.za reklame post.na javnim površinama	722465	3.137,50	5.000,00	5.000,00	0,00	159,36%	100,00%
Posebne naknade i pristojbe	722500	136.173,76	3.790.500,00	2.290.500,00	-1.500.000,00	1.682,04%	60,43%
Naknade i pristojbe za veterinarske i sanitarne preglede	722510	19.452,70	51.000,00	51.000,00	0,00	262,17%	100,00%
Naknada za korištenje podataka predmjera i katastra	722515	3.122,70	6.000,00	6.000,00	0,00	192,14%	100,00%
Naknada za vršenje usluga iz oblasti predmjera i katastra	722516	16.330,00	45.000,00	45.000,00	0,00	275,57%	100,00%
Cestovne naknade	722530	82.255,04	170.000,00	170.000,00	0,00	206,67%	100,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Naknada za upotrebu cesta za vozila pravnih osoba	722531	23.478,69	50.000,00	50.000,00	0,00	212,96%	100,00%
Naknada za upotrebu cesta za vozila građana	722532	58.776,35	120.000,00	120.000,00	0,00	204,16%	100,00%
Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	722580	34.466,02	69.500,00	69.500,00	0,00	201,65%	100,00%
Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	722581	31.454,90	60.000,00	60.000,00	0,00	190,75%	100,00%
Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	722582	1.597,52	3.000,00	3.000,00	0,00	187,79%	100,00%
Nakn.za vatrog.jed.iz prem.osig.imov.od požara i pr.sila	722583	269,80	1.500,00	1.500,00	0,00	555,97%	100,00%
Nak.iz funk.premije osig.od autoodg. za vatr.jedinice	722584	1.143,80	5.000,00	5.000,00	0,00	437,14%	100,00%
Ostale naknade	722590	0,00	3.500.000,00	2.000.000,00	-1.500.000,00	0,00%	57,14%
Ostale naknade	722599	0,00	3.500.000,00	2.000.000,00	-1.500.000,00	0,00%	57,14%
722599-naplata po presudi(hidroakomulacije)		0,00	3.500.000,00	2.000.000,00	-1.500.000,00	0,00%	57,14%
Prihodi od pružanja javnih usluga (Prihodi od vlastitih	722600	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Prihodi od pružanja usluga ostalim	722630	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	722631	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Neplanirane uplate-prihodi	722700	37.142,56	65.000,00	65.000,00	0,00	175,00%	100,00%
Povrati iz ranijih godina	722710	31.590,00	60.000,00	60.000,00	0,00	189,93%	100,00%
Ostali povrati	722719	31.590,00	60.000,00	60.000,00	0,00	189,93%	100,00%
Ostale neplanirane uplate	722790	5.552,56	5.000,00	5.000,00	0,00	90,05%	100,00%
Ostale neplanirane uplate	722791	5.552,56	5.000,00	5.000,00	0,00	90,05%	100,00%
TEKUĆI TRANSFERI (TRANSFERI I DONACIJE)	**730000**	**551.729,53**	**1.850.000,00**	**1.788.140,00**	**-61.860,00**	**324,10%**	**96,66%**
Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada i	731000	3.145,05	0,00	3.140,00	3.140,00	99,84%	0,00%
Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada i	731100	3.145,05	0,00	3.140,00	3.140,00	99,84%	0,00%
Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada	731110	3.145,05	0,00	3.140,00	3.140,00	99,84%	0,00%
Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada	731111	3.145,05	0,00	3.140,00	3.140,00	99,84%	0,00%
731111-Sred.držav.ured za Hrvate izvan RH		3.145,05	0,00	3.140,00	3.140,00	99,84%	0,00%
Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti	732000	548.584,48	850.000,00	1.460.000,00	610.000,00	266,14%	171,76%
Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti i fondova	732100	548.584,48	850.000,00	1.460.000,00	610.000,00	266,14%	171,76%
Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti	732110	530.519,48	600.000,00	1.130.000,00	530.000,00	213,00%	188,33%
Primljeni tekući transferi od Federacije	732112	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00%	0,00%
732112-Min.fin.-tekući grant		0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00%	0,00%
Primljeni tekući transferi od Republike Srpske	732113	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	100,00%	0,00%
732113-Republički sekreterijat za raseljene osobe i		30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	100,00%	0,00%
Primljeni tekući transferi od kantona	732114	500.519,48	600.000,00	950.000,00	350.000,00	189,80%	158,33%
732114-Min.financija HNŽ		150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	100,00%	0,00%
732114-Min.poljop.šumar. i vodopr.HNŽ-a		0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00%	0,00%
732114-Min.rada i soc.skrbi HNŽ		330.519,48	600.000,00	660.000,00	60.000,00	199,69%	110,00%
732114-MPŠV HNŽ-Čišć.divljih depon.smeća na		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
732114-MPŠV HNŽ-Čišć.gl.melior.kanala(Dreteljsko i		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
732114-MPŠV HNŽ-Transf.za idej.proj. veletržn.Čapljina		20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	100,00%	0,00%
732114-MPŠV HNŽ-Transfer za poticanje biljne		0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00%	0,00%
Primljeni namjenski transferi od drugih razina vlasti	732120	18.065,00	250.000,00	250.000,00	0,00	1.383,89%	100,00%
Primljeni namjenski transferi za obrazovanje	732125	18.065,00	250.000,00	250.000,00	0,00	1.383,89%	100,00%
732125-Namjenski transfer za prijevoz učenika		18.065,00	250.000,00	250.000,00	0,00	1.383,89%	100,00%
Transferi od izvanproračunskih fondova	732130	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00%	0,00%
Transfer od Federalnog Zavoda za zapošljavanje	732131	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00%	0,00%
Donacije	733000	0,00	1.000.000,00	325.000,00	-675.000,00	0,00%	32,50%
Donacije	733100	0,00	1.000.000,00	325.000,00	-675.000,00	0,00%	32,50%
Domaće donacije	733110	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00%	0,00%
Domaće donacije za investicijske projekte	733114	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00%	0,00%
733114-USAID/PPMG-Donacija za progr.potpore m.g.-		0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00%	0,00%
Donacije iz inozemstva	733120	0,00	1.000.000,00	300.000,00	-700.000,00	0,00%	30,00%
Donacije za investicijske projekte iz inostranstva	733124	0,00	1.000.000,00	300.000,00	-700.000,00	0,00%	30,00%
733124-Don.za inv.proj.iz inoz (Hrvatske vode)		0,00	1.000.000,00	300.000,00	-700.000,00	0,00%	30,00%
KAPITALNI TRANSFERI	**740000**	**355.683,11**	**1.845.000,00**	**2.017.300,00**	**172.300,00**	**567,16%**	**109,34%**
Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada i	741000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada i	741100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Primljeni kapitalni transferi od međunarodnih organizacija	741120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti	742000	355.683,11	1.845.000,00	2.017.300,00	172.300,00	567,16%	109,34%
Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti i fondova	742100	323.716,25	1.695.000,00	1.867.300,00	172.300,00	576,83%	110,17%
Kapitalni transferi od ostalih razina vlasti	742110	323.716,25	1.695.000,00	1.867.300,00	172.300,00	576,83%	110,17%
Primljeni kapitalni transferi od Federacije	742112	180.304,14	660.000,00	832.300,00	172.300,00	461,61%	126,11%
742112-Fed.min.raselj.osoba i izbjegl.		0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00%	0,00%
742112-Fed.min.razv.poduzet.i obrta		148.071,70	160.000,00	160.000,00	0,00	108,06%	100,00%
742112-FZZO FBIH-Izgradnja kružnog toka		32.232,44	0,00	32.300,00	32.300,00	100,21%	0,00%
742112-FZZO FBIH-Prov.mjera.energ.efikasn. u zgradi		0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00%	0,00%
742112-Transfer FZZO FBIH-deponija		0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Primljeni kapitalni transferi od kantona	742114	0,00	820.000,00	820.000,00	0,00	0,00%	100,00%
742114-MPŠV HNŽ-Kapit.transfer za		0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00%	100,00%
742114-MPŠV HNŽ-Višićka kazeta		0,00	570.000,00	570.000,00	0,00	0,00%	100,00%
742114-Transfer MPŠV za Sustav oborinske kanalizacije		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Primljeni kapitalni transferi od općina	742116	143.412,11	215.000,00	215.000,00	0,00	149,92%	100,00%
Kapitalni transferi od nevladinih izvora	742200	31.966,86	150.000,00	150.000,00	0,00	469,24%	100,00%
Kapitalni transferi od nevladinih izvora	742210	31.966,86	150.000,00	150.000,00	0,00	469,24%	100,00%
Kapitalni transferi od pojedinaca	742213	31.966,86	150.000,00	150.000,00	0,00	469,24%	100,00%
742213-Sufinanc.distrib.vodov.mreže		31.966,86	150.000,00	150.000,00	0,00	469,24%	100,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
PRIHODI PO OSNOVU ZAOSTLIH OBVEZA	770000	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00%**
Prihodi po osnovu zaostlih obveza	777000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Prihodi po osnovu zaostlih obveza	777700	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Prihodi po osnovu zaostlih obveza	777770	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Uplate obaveza od naknade za puteve iz cjene naftnih	777779	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Kapitalni primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00%**
PRIMICI	810000	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00%**
Dugoročni krediti i zajmovi	814000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Primici od domaćeg zaduživanja	814300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Primici od izravnog zaduživanja	814330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Primici od domaćih financijskih institucija	814331	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Rashodi		**4.029.277,23**	**12.063.230,00**	**12.238.430,00**	**175.200,00**	**303,74%**	**101,45%**
RASHODI	600000	**4.029.277,23**	**12.063.230,00**	**12.238.430,00**	**175.200,00**	**303,74%**	**101,45%**
TEKUĆI RASHODI	610000	**4.029.277,23**	**12.063.230,00**	**12.238.430,00**	**175.200,00**	**303,74%**	**101,45%**
Plaće i naknade troškova zaposlenih	611000	1.178.511,28	3.837.300,00	3.960.300,00	123.000,00	336,04%	103,21%
Bruto plaće i naknade	611100	1.033.911,80	3.221.500,00	3.344.500,00	123.000,00	323,48%	103,82%
Plaće i naknade plaća po umanjenju doprinosa	611110	713.399,24	2.212.700,00	2.296.700,00	84.000,00	321,94%	103,80%
Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	611111	713.399,24	2.212.700,00	2.296.700,00	84.000,00	321,94%	103,80%
Doprinosi na teret zaposlenih	611130	320.512,56	1.008.800,00	1.047.800,00	39.000,00	326,91%	103,87%
Doprinosi za MIO	611131	175.764,91	552.100,00	573.100,00	21.000,00	326,06%	103,80%
Doprinosi za zdravstveno osiguranje	611132	129.239,09	406.700,00	422.700,00	16.000,00	327,07%	103,93%
Doprinosi za zapošljavanje	611133	15.508,56	50.000,00	52.000,00	2.000,00	335,30%	104,00%
Naknade troškova zaposlenih	611200	144.599,48	615.800,00	615.800,00	0,00	425,87%	100,00%
Naknade za prijevoz i troškove smještaja	611210	41.628,60	148.600,00	148.600,00	0,00	356,97%	100,00%
Naknade za prijevoz sa posla i na posao	611211	41.628,60	148.600,00	148.600,00	0,00	356,97%	100,00%
Naknade iz redovnog odnosa i porez na dodatna primanja	611220	102.970,88	467.200,00	467.200,00	0,00	453,72%	100,00%
Naknade za topli obrok tijekom rada	611221	93.545,88	326.200,00	326.200,00	0,00	348,71%	100,00%
Regres za godišnji odmor	611224	0,00	69.000,00	69.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Otpremnine zbog odlazka u mirovinu	611225	5.125,00	15.000,00	15.000,00	0,00	292,68%	100,00%
Jubilarne nagrade za stabilnost u radu, darovi djeci i sl.	611226	0,00	37.000,00	37.000,00	0,00	0,00%	100,00%
611226-Opće službe		0,00	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Pomoć u slučaju smrti	611227	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Pomoć u slučaju ostalih bolesti	611229	4.300,00	10.000,00	10.000,00	0,00	232,56%	100,00%
Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	612000	115.084,75	366.270,00	380.270,00	14.000,00	330,43%	103,82%
Doprinosi poslodavca	612100	115.084,75	366.270,00	380.270,00	14.000,00	330,43%	103,82%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Doprinosi na teret poslodavca	612110	115.084,75	366.270,00	380.270,00	14.000,00	330,43%	103,82%
Doprinosi za mirovinsko i invalidsko osiguranje	612111	62.034,60	195.360,00	203.360,00	8.000,00	327,82%	104,10%
Doprinosi za zdravstveno osiguranje	612112	41.356,29	133.260,00	138.260,00	5.000,00	334,31%	103,75%
Doprinosi za zapošljavanje	612113	5.169,37	16.650,00	17.650,00	1.000,00	341,43%	106,01%
Doprinos za beneficirani radni staž	612114	6.524,49	21.000,00	21.000,00	0,00	321,86%	100,00%
Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	613000	965.072,58	2.679.660,00	2.834.160,00	154.500,00	293,67%	105,77%
Putni troškovi	613100	149,00	28.700,00	28.700,00	0,00	19.261,74	100,00%
Putni troškovi u zemlji	613110	149,00	6.700,00	6.700,00	0,00	4.496,64%	100,00%
Troškovi prijevoza u zemlji službenim sredstvima	613112	24,00	500,00	500,00	0,00	2.083,33%	100,00%
Putovanje, osobna vozila u zemlji	613113	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00%	100,00%
Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	613114	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00%	100,00%
Troškovi dnevnica u zemlji	613115	125,00	2.900,00	2.900,00	0,00	2.320,00%	100,00%
Putni troškovi u inozemstvo	613120	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Troškovi prijevoza u inozemstvu službenim sredstvima	613122	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Putovanje, osobna vozila u inozemstvu	613123	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Troškovi smještaja za službena putovanja u inozemstvu	613124	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Troškovi dnevnica u inozemstvu	613125	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Izdaci za energiju	613200	40.836,93	150.000,00	150.000,00	0,00	367,31%	100,00%
Izdaci za energiju	613210	40.836,93	150.000,00	150.000,00	0,00	367,31%	100,00%
Izdaci za električnu energiju	613211	13.902,93	80.000,00	80.000,00	0,00	575,42%	100,00%
Lož ulje	613213	26.934,00	70.000,00	70.000,00	0,00	259,89%	100,00%
Izdaci za komunalne usluge	613300	18.467,52	71.350,00	71.350,00	0,00	386,35%	100,00%
Izdaci za komunikaciju	613310	14.359,49	54.350,00	54.350,00	0,00	378,50%	100,00%
Izdaci za telefon,telefaks i teleks	613311	4.078,95	21.000,00	21.000,00	0,00	514,84%	100,00%
Izdaci za internet	613312	1.450,11	6.850,00	6.850,00	0,00	472,38%	100,00%
Izdaci za mobilni telefon	613313	628,13	2.000,00	2.000,00	0,00	318,41%	100,00%
Poštanske usluge	613314	8.202,30	24.500,00	24.500,00	0,00	298,70%	100,00%
Izdaci za komunalne usluge i komunikaciju	613320	4.108,03	17.000,00	17.000,00	0,00	413,82%	100,00%
Izdaci za vodu i kanalizaciju	613321	1.186,65	7.000,00	7.000,00	0,00	589,90%	100,00%
Izdaci za usluge održavanja čistoće	613324	2.921,38	10.000,00	10.000,00	0,00	342,30%	100,00%
Nabavka materijala i sitnog inventara	613400	32.544,93	392.200,00	357.200,00	-35.000,00	1.097,56%	91,08%
Administrativni materijal i sitan inventar	613410	19.696,15	335.400,00	300.400,00	-35.000,00	1.525,17%	89,56%
Izdaci za obrasce i papir	613411	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Izdaci za kompjuterski materijal	613412	3.607,11	12.000,00	12.000,00	0,00	332,68%	100,00%
Izdaci za obrazovanje kadrova	613413	1.905,04	6.200,00	6.200,00	0,00	325,45%	100,00%
Materijal za dekoraciju službenih prostorija	613415	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Sitan inventar	613416	7.970,13	292.200,00	257.200,00	-35.000,00	3.227,05%	88,02%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
613416-nakit za kićenje grada		6.903,00	20.000,00	15.000,00	-5.000,00	217,30%	75,00%
613416-oprema za parkove		0,00	20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00%	0,00%
613416-pločice-nazivi ulica i kućni brojevi		0,00	220.000,00	220.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Auto gume	613418	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Izdaci za ostali administrativni materijal	613419	6.213,87	17.000,00	17.000,00	0,00	273,58%	100,00%
Ostali materijali posebne namjene	613480	12.848,78	56.800,00	56.800,00	0,00	442,07%	100,00%
Izdaci za odjeću, uniforme i platno	613481	8.767,98	19.000,00	19.000,00	0,00	216,70%	100,00%
Materijal za čišćenje	613484	3.978,66	10.800,00	10.800,00	0,00	271,45%	100,00%
Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	613487	102,14	7.000,00	7.000,00	0,00	6.853,34%	100,00%
Matične knjige i ostali obrasci	613488	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Izdaci za usluge prijevoza i goriva	613500	27.703,85	60.900,00	80.900,00	20.000,00	292,02%	132,84%
Gorivo za prijevoz	613510	9.687,95	46.500,00	46.500,00	0,00	479,98%	100,00%
Benzin	613511	1.118,73	5.000,00	5.000,00	0,00	446,94%	100,00%
Dizel	613512	8.569,22	41.500,00	41.500,00	0,00	484,29%	100,00%
Prijevozne usluge	613520	18.015,90	14.400,00	34.400,00	20.000,00	190,94%	238,89%
Registracija motornih vozila	613523	1.864,48	4.400,00	4.400,00	0,00	235,99%	100,00%
Izdaci za prijevoz ljudi	613524	16.151,42	10.000,00	30.000,00	20.000,00	185,74%	300,00%
Unajmljivanje imovine i opreme	613600	3.082,38	15.000,00	15.000,00	0,00	486,64%	100,00%
Unajmljivanje opreme	613620	3.082,38	15.000,00	15.000,00	0,00	486,64%	100,00%
Unajmljivanje opreme	613621	3.082,38	15.000,00	15.000,00	0,00	486,64%	100,00%
613621-usl.printa i sken.na unaj.opr		3.082,38	15.000,00	15.000,00	0,00	486,64%	100,00%
Izdaci za tekuće održavanje	613700	585.933,35	1.174.700,00	1.309.700,00	135.000,00	223,52%	111,49%
Materijal za popravke i održavanje	613710	3.743,43	35.000,00	25.000,00	-10.000,00	667,84%	71,43%
Materijal za popravku i održavanje zgrada	613711	935,69	20.000,00	10.000,00	-10.000,00	1.068,73%	50,00%
Materijal za popravku i održavanje opreme	613712	1.047,48	3.000,00	3.000,00	0,00	286,40%	100,00%
Materijal za popravku i održavanje vozila	613713	1.760,26	12.000,00	12.000,00	0,00	681,72%	100,00%
Usluge popravki i održavanja	613720	582.189,92	1.139.700,00	1.284.700,00	145.000,00	220,67%	112,72%
Usluge popravaka i održavanje zgrada	613721	0,00	10.000,00	5.000,00	-5.000,00	0,00%	50,00%
Usluge popravaka i održavanje opreme	613722	0,00	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00%	100,00%
Usluge popravaka i održavanje vozila	613723	369,30	6.500,00	6.500,00	0,00	1.760,09%	100,00%
Usluge popravaka i održavanje cesta, željeznica i mostova	613724	554.712,32	800.000,00	1.000.000,00	200.000,00	180,27%	125,00%
Usluge za održavanje uličnе rasvjete	613726	22.072,05	200.000,00	200.000,00	0,00	906,12%	100,00%
Ostale usluge opravke i održavanja	613727	5.036,25	120.000,00	70.000,00	-50.000,00	1.389,92%	58,33%
613727-čišćenje melior.kanala-Dreteljsko i Čapl.polje		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
613727-ostale usl.opr.i održ.		5.036,25	120.000,00	70.000,00	-50.000,00	1.389,92%	58,33%
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog	613800	25.152,25	78.900,00	78.900,00	0,00	313,69%	100,00%
Izdaci osiguranja	613810	23.027,75	68.700,00	68.700,00	0,00	298,34%	100,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Osiguranje imovine	613811	17.767,20	55.000,00	55.000,00	0,00	309,56%	100,00%
Osiguranje vozila	613813	1.923,35	8.700,00	8.700,00	0,00	452,34%	100,00%
Osiguranje zaposlenih - kolektivno životno osiguranje	613814	3.337,20	5.000,00	5.000,00	0,00	149,83%	100,00%
Usluge bankarskog i platnog prometa	613820	2.124,50	7.200,00	7.200,00	0,00	338,90%	100,00%
Izdaci bankarskih usluga	613821	2.124,50	7.200,00	7.200,00	0,00	338,90%	100,00%
Izdaci za negativne tečajne razlike	613830	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Izdaci za negativne tečajne razlike	613831	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Ugovorne i druge posebne usluge	613900	231.202,37	707.910,00	742.410,00	34.500,00	321,11%	104,87%
Izdaci za informiranje	613910	31.181,73	198.800,00	165.800,00	-33.000,00	531,72%	83,40%
Usluge tiskanja	613912	321,75	20.000,00	20.000,00	0,00	6.216,01%	100,00%
Usluge javnog informisanja i odnosa sa javnošću	613913	2.377,54	26.800,00	21.800,00	-5.000,00	916,91%	81,34%
Usluge reprezentacije	613914	11.208,62	70.000,00	70.000,00	0,00	624,52%	100,00%
Ostale stručne usluge	613915	137,60	40.000,00	20.000,00	-20.000,00	14.534,88	50,00%
Ostali izdaci za informiranje	613919	17.136,22	42.000,00	34.000,00	-8.000,00	198,41%	80,95%
613919-Kuda voda teče		0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%	100,00%
613919-Monografija HNŽ-Rijeka Neretva-okosn.života i		16.983,72	17.000,00	17.000,00	0,00	100,10%	100,00%
Usluge za stručno obrazovanje	613920	1.270,00	10.300,00	10.300,00	0,00	811,02%	100,00%
Usluge stručnog obrazovanja	613922	470,00	9.300,00	9.300,00	0,00	1.978,72%	100,00%
Izdaci za stručne ispite	613924	800,00	1.000,00	1.000,00	0,00	125,00%	100,00%
Stručne usluge	613930	8.067,00	65.000,00	65.000,00	0,00	805,75%	100,00%
Kompjuterske usluge	613934	2.067,00	15.000,00	15.000,00	0,00	725,69%	100,00%
Troškovi odvjetnika u predmetima obvezne odbrane	613938	6.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	833,33%	100,00%
Medicinske i laboratorijske usluge	613940	20.178,00	0,00	21.000,00	21.000,00	104,07%	0,00%
Javno zdravstvena djelatnost	613947	20.178,00	0,00	21.000,00	21.000,00	104,07%	0,00%
613947-sistem.pregled prosvj.djel		20.178,00	0,00	21.000,00	21.000,00	104,07%	0,00%
Zatezne kamate i troškovi spora	613960	1.603,40	20.000,00	20.000,00	0,00	1.247,35%	100,00%
Troškovi spora	613962	1.603,40	20.000,00	20.000,00	0,00	1.247,35%	100,00%
Izdaci po osnovu drugih samostalnih djelatnosti i	613970	133.509,00	301.500,00	348.500,00	47.000,00	261,03%	115,59%
Izdaci za volon.rad na osn.ugovora o volon.radu	613973	26.600,00	80.000,00	27.000,00	-53.000,00	101,50%	33,75%
Izdaci za rad komisija	613974	23.069,00	60.000,00	60.000,00	0,00	260,09%	100,00%
Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima	613975	1.240,00	60.000,00	60.000,00	0,00	4.838,71%	100,00%
Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosi	613976	82.600,00	101.500,00	201.500,00	100.000,00	243,95%	198,52%
Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge	613980	28.264,48	80.310,00	79.810,00	-500,00	282,37%	99,38%
Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i	613983	4.150,61	14.180,00	15.180,00	1.000,00	365,73%	107,05%
613983-Općinsko vijeće		6,91	350,00	350,00	0,00	5.065,12%	100,00%
Izdaci za volontere za osiguranje za slučaj ozljede na radu i	613985	3.990,00	12.000,00	4.000,00	-8.000,00	100,25%	33,33%
Doprinos za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge	613986	4.106,90	11.100,00	12.600,00	1.500,00	306,80%	113,51%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
613986-Nakn.vijećnicima		57,44	2.500,00	2.500,00	0,00	4.352,37%	100,00%
Doprinos za MIO na primitke od druge samostalne dj. i	613987	6.160,53	16.800,00	19.800,00	3.000,00	321,40%	117,86%
613987-Nakn.vijećnicima		86,09	3.600,00	3.600,00	0,00	4.181,67%	100,00%
Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i	613988	9.856,44	26.230,00	28.230,00	2.000,00	286,41%	107,62%
613988-Nakn.vijećnicima		137,74	6.000,00	6.000,00	0,00	4.356,03%	100,00%
Ostale nespomenute usluge i dadžbine	613990	7.128,76	32.000,00	32.000,00	0,00	448,89%	100,00%
Ostale nespomenute usluge i dadžbine	613991	7.128,76	32.000,00	32.000,00	0,00	448,89%	100,00%
Tekući transferi	614000	1.739.225,67	5.085.000,00	4.908.700,00	-176.300,00	282,23%	96,53%
Transferi drugim razinama vlasti	614100	548.092,50	1.802.000,00	1.522.000,00	-280.000,00	277,69%	84,46%
Transferi drugim razinama vlasti	614110	0,00	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00%	0,00%
Transferi kantonima	614114	0,00	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00%	0,00%
Ostali transferi	614120	530.092,50	1.732.000,00	1.462.000,00	-270.000,00	275,80%	84,41%
Transfer za kulturu	614121	45.450,00	250.000,00	150.000,00	-100.000,00	330,03%	60,00%
Transfer za sport od značaja za Federaciju	614122	219.400,00	600.000,00	450.000,00	-150.000,00	205,10%	75,00%
Transfer za izbore	614124	5.176,00	100.000,00	80.000,00	-20.000,00	1.545,60%	80,00%
Transfer za obrazovanje	614125	260.066,50	782.000,00	782.000,00	0,00	300,69%	100,00%
614125-DV Gabela Polje		2.400,00	12.000,00	12.000,00	0,00	500,00%	100,00%
614125DV-Dječji vrtić Čapljina		162.590,00	400.000,00	400.000,00	0,00	246,02%	100,00%
614125LZ-OŠ Lip.zore Višići		41.030,00	140.000,00	140.000,00	0,00	341,21%	100,00%
614125O-Ost.trans.za obrazovanje		10.050,00	20.000,00	20.000,00	0,00	199,00%	100,00%
614125OŠ-Osnovna škola Čapljina		9.345,00	40.000,00	40.000,00	0,00	428,04%	100,00%
614125SŠ-Srednja škola Čapljina		0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
614125VP-OŠ Vladimir Pavlović Čapljina		34.651,50	160.000,00	160.000,00	0,00	461,74%	100,00%
Tekući transferi za zdravstvo	614170	18.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	333,33%	100,00%
Ostali transferi za zdravstvo	614175	18.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	333,33%	100,00%
Transferi pojedincima	614200	504.312,93	1.804.000,00	1.656.700,00	-147.300,00	328,51%	91,83%
Transferi pojedincima po osnovu materijalno - socijalne	614220	50.300,00	165.000,00	83.500,00	-81.500,00	166,00%	50,61%
Novčane naknade nezaposlenim osobama	614223	38.300,00	120.000,00	38.500,00	-81.500,00	100,52%	32,08%
Ostale isplate pojedincima iz materijalno - socijalne	614229	12.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	375,00%	100,00%
Ostali transferi pojedincima	614230	268.534,13	879.000,00	1.013.200,00	134.200,00	377,31%	115,27%
Beneficije za socijalnu zaštitu	614231	215.134,13	600.000,00	660.000,00	60.000,00	306,79%	110,00%
Izdaci za vojne invalide, ranjene branitelje i obitelji	614232	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Isplate stipendija	614234	11.900,00	35.000,00	35.000,00	0,00	294,12%	100,00%
Ostali grantovi pojedincima	614239	41.500,00	240.000,00	314.200,00	74.200,00	757,11%	130,92%
614239-ostali transferi pojedincima		22.300,00	45.000,00	50.000,00	5.000,00	224,22%	111,11%
614239-potp.obit.četvero i više djece		19.200,00	0,00	19.200,00	19.200,00	100,00%	0,00%
614239-program potp.MG-žene		0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00%	0,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
614239-transfer za nabavku udžbenika		0,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00%	100,00%
614239-transfer za subven.kupnje stanova		0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Transfer za posebne namjene	614240	185.478,80	760.000,00	560.000,00	-200.000,00	301,92%	73,68%
Transfer za prijevoz učenika	614243	185.478,80	760.000,00	560.000,00	-200.000,00	301,92%	73,68%
Transferi neprofitnim organizacijama	614300	219.900,00	542.000,00	596.000,00	54.000,00	271,03%	109,96%
Transferi neprofitnim organizacijama	614310	103.700,00	242.000,00	286.000,00	44.000,00	275,80%	118,18%
Transferi neprofitnim organizacijama	614311	84.700,00	172.000,00	216.000,00	44.000,00	255,02%	125,58%
614311-Crveni križ		27.000,00	30.000,00	50.000,00	20.000,00	185,19%	166,67%
614311-Dom za st.Betanija		4.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00	300,00%	0,00%
614311-Herc.gor.sl.spaš-Čap		6.400,00	0,00	12.000,00	12.000,00	187,50%	0,00%
614311-Ostale neprofitne organizacije		20.500,00	62.000,00	62.000,00	0,00	302,44%	100,00%
614311-Turistička organizacija		26.800,00	80.000,00	80.000,00	0,00	298,51%	100,00%
Tekući transferi vjerskim zajednicama	614319	19.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	368,42%	100,00%
Razni transferi	614320	116.200,00	300.000,00	310.000,00	10.000,00	266,78%	103,33%
Tekući transfer za parlamentarne političke stranke	614323	7.500,00	30.000,00	30.000,00	0,00	400,00%	100,00%
Transfer udruge građana	614324	40.000,00	120.000,00	120.000,00	0,00	300,00%	100,00%
Ostali transferi neprofitnim organizacijama	614329	68.700,00	150.000,00	160.000,00	10.000,00	232,90%	106,67%
Subvencije javnim poduzećima	614400	287.866,37	682.000,00	732.000,00	50.000,00	254,28%	107,33%
Subvencije javnim poduzećima	614410	254.255,88	645.000,00	635.000,00	-10.000,00	249,75%	98,45%
Subvencije javnim poduzećima	614411	254.255,88	645.000,00	635.000,00	-10.000,00	249,75%	98,45%
614411-Gradska knjižnica i kino		35.206,00	110.000,00	110.000,00	0,00	312,45%	100,00%
614411-JU ŠSČ		100.749,88	240.000,00	240.000,00	0,00	238,21%	100,00%
614411-ostala JP-Višićka kazeta		0,00	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00%	0,00%
614411-Radio postaja Čapljina		55.000,00	165.000,00	165.000,00	0,00	300,00%	100,00%
614411-Subvencija javno kom.poduzeće		63.300,00	120.000,00	120.000,00	0,00	189,57%	100,00%
Subvencije za aktivnu politiku zapošljavanja javnim	614430	33.610,49	37.000,00	97.000,00	60.000,00	288,60%	262,16%
Subvencije za zapošljavanje pripravnika	614433	33.610,49	37.000,00	97.000,00	60.000,00	288,60%	262,16%
614433-Dječji vrtić Čapljina		17.671,20	37.000,00	37.000,00	0,00	209,38%	100,00%
614433-Staračk dom Domanovići		15.939,29	0,00	60.000,00	60.000,00	376,43%	0,00%
Subvencije privatnim poduzećima	614500	0,00	100.000,00	200.000,00	100.000,00	0,00%	200,00%
Subvencije privatnim poduzećima	614510	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00%	0,00%
Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	614515	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00%	0,00%
Subvencije za poticaj razvoja,poduzetništva i obrta	614520	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Subvencije za potporu novoosnovanim subjektima SP-a	614526	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Ostali transferi-povrat i drugo	614800	179.053,87	155.000,00	202.000,00	47.000,00	112,82%	130,32%
Ostali transferi-povrat i drugo	614810	179.053,87	155.000,00	202.000,00	47.000,00	112,82%	130,32%
Naknade za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstva	614811	300,00	60.000,00	12.000,00	-48.000,00	4.000,00%	20,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	614817	26.923,59	15.000,00	30.000,00	15.000,00	111,43%	200,00%
Ostali tekući rashodi	614819	151.830,28	80.000,00	160.000,00	80.000,00	105,38%	200,00%
Kapitalni grantovi	615000	0,00	10.000,00	70.000,00	60.000,00	0,00%	700,00%
Kapitalni grantovi pojedincima i neprofitnim organizacijama	615200	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Kapitalni grantovi pojedincima	615210	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Kapitalni grantovi pojedincima	615211	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
615211-Kap.grant.poj.za izvlaštenje zemljišta		0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	615300	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00%	0,00%
Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	615310	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00%	0,00%
Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	615311	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00%	0,00%
615311-Transfer REDAHU-proj.Ćiro		0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00%	0,00%
Izdaci za kamate i ostale naknade	616000	31.382,95	85.000,00	85.000,00	0,00	270,85%	100,00%
Kamate na domaće pozajmljivanje	616300	10.175,61	35.000,00	35.000,00	0,00	343,96%	100,00%
Kamate na izravno pozajmljivanje	616330	10.175,61	35.000,00	35.000,00	0,00	343,96%	100,00%
Kamate na pozajmice od domaćih financijskih institucija	616331	10.175,61	35.000,00	35.000,00	0,00	343,96%	100,00%
616331-kam.na dug.kredit		10.175,61	35.000,00	35.000,00	0,00	343,96%	100,00%
Izdaci za kamate vezane za dug po izdatim garancijama	616500	21.207,34	50.000,00	50.000,00	0,00	235,77%	100,00%
Izdaci za kamate za dug po izdatim garancijama	616510	21.207,34	50.000,00	50.000,00	0,00	235,77%	100,00%
Izdaci za kamate za dug po izdatim garancijama	616511	21.207,34	50.000,00	50.000,00	0,00	235,77%	100,00%
Kapitalni izdaci		**840.570,93**	**5.496.500,00**	**4.286.720,00**	**-1.209.780,00**	**509,98%**	**77,99%**
IZDACI	820000	**840.570,93**	**5.496.500,00**	**4.286.720,00**	**-1.209.780,00**	**509,98%**	**77,99%**
Nabavka stalnih sredstava	821000	230.537,92	4.292.500,00	3.036.720,00	-1.255.780,00	1.317,23%	70,74%
Nabavka građevine	821200	210.134,15	3.030.000,00	2.110.000,00	-920.000,00	1.004,12%	69,64%
Nabavka zgrada i stanova	821210	0,00	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00%	0,00%
Nabavka zgrada	821211	0,00	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00%	0,00%
821211-Upravna zgrada JKP		0,00	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00%	0,00%
Ostali objekti	821220	210.134,15	2.830.000,00	2.110.000,00	-720.000,00	1.004,12%	74,56%
Vanjska rasvjeta, trotoari i ograde	821221	96.310,89	600.000,00	600.000,00	0,00	622,98%	100,00%
821221-nogostupi		76.005,54	200.000,00	200.000,00	0,00	263,14%	100,00%
821221-vanjska rasvjeta		20.305,35	400.000,00	400.000,00	0,00	1.969,92%	100,00%
Putevi i mostovi	821222	113.823,26	800.000,00	780.000,00	-20.000,00	685,27%	97,50%
821222-Dio prometnice ADA-BAD		0,00	400.000,00	160.000,00	-240.000,00	0,00%	40,00%
821222-infrastruktura gosp.zone Zvirovići		0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00%	100,00%
821222-kružni tok		113.823,26	0,00	220.000,00	220.000,00	193,28%	0,00%
Objekti vodovoda i kanalizacije	821224	0,00	1.430.000,00	730.000,00	-700.000,00	0,00%	51,05%
821224-Izgr.nasipa Gabela polje		0,00	1.000.000,00	300.000,00	-700.000,00	0,00%	30,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
821224-Obor.kanal.Čapljina		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
821224-Višićka kaseta		0,00	430.000,00	430.000,00	0,00	0,00%	100,00%
Nabavka opreme	821300	13.383,77	66.500,00	98.700,00	32.200,00	737,46%	148,42%
Uredska oprema	821310	13.383,77	32.500,00	37.500,00	5.000,00	280,19%	115,38%
Namještaj	821311	3.778,07	11.000,00	11.000,00	0,00	291,15%	100,00%
Kompjuterska oprema	821312	9.605,70	21.500,00	26.500,00	5.000,00	275,88%	123,26%
Prijevozna oprema	821320	0,00	12.000,00	50.000,00	38.000,00	0,00%	416,67%
Motorna vozila	821321	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00%	0,00%
Plovna vozila	821324	0,00	12.000,00	0,00	-12.000,00	0,00%	0,00%
Strojevi, uređaji i alati, instalacije	821360	0,00	22.000,00	11.200,00	-10.800,00	0,00%	50,91%
Strojevi, uređaji i alati, instalacije	821361	0,00	22.000,00	11.200,00	-10.800,00	0,00%	50,91%
Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	821500	7.020,00	426.000,00	48.020,00	-377.980,00	684,05%	11,27%
Osnivačka ulaganja	821520	7.020,00	426.000,00	48.020,00	-377.980,00	684,05%	11,27%
Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektovanje	821521	7.020,00	426.000,00	48.020,00	-377.980,00	684,05%	11,27%
821521-gl.pr.obor.kanal.ADA-BAD		0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%	100,00%
821521-Gl.pr.san.nogost-kružni-Mogor		7.020,00	0,00	7.020,00	7.020,00	100,00%	0,00%
821521-Gl.projekt prečistač otp.voda		0,00	80.000,00	0,00	-80.000,00	0,00%	0,00%
821521-glav.pr.veletrž		0,00	130.000,00	0,00	-130.000,00	0,00%	0,00%
821521-Proj.dok.za izg.Doma za stare i izn.osobe		0,00	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00%	0,00%
821521-proj.dok.za neprof-soc.stanovanje		0,00	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00%	100,00%
821521-Proj.st.most		0,00	75.000,00	0,00	-75.000,00	0,00%	0,00%
Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	821600	0,00	770.000,00	780.000,00	10.000,00	0,00%	101,30%
Rekonstrukcija	821610	0,00	270.000,00	180.000,00	-90.000,00	0,00%	66,67%
Rekonstrukcija zgrada	821614	0,00	70.000,00	180.000,00	110.000,00	0,00%	257,14%
821614-2 Dogradnja sportskih terena		0,00	70.000,00	30.000,00	-40.000,00	0,00%	42,86%
821614-zgr.grad.uprave		0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00%	0,00%
Ostala rekonstrukcija i poboljšanja	821619	0,00	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00%	0,00%
821619-nogometno igral.Tasovčići		0,00	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00%	0,00%
Investicijsko održavanja	821620	0,00	500.000,00	600.000,00	100.000,00	0,00%	120,00%
Investicijsko održavanje objekata vezanih za	821628	0,00	500.000,00	600.000,00	100.000,00	0,00%	120,00%
821628-sanacija deponije		0,00	500.000,00	600.000,00	100.000,00	0,00%	120,00%
Pozajmljivanje i učešće u dionicama	822000	90.700,00	84.000,00	130.000,00	46.000,00	143,33%	154,76%
Učešće u dionicama javnih poduzeća	822400	90.700,00	84.000,00	130.000,00	46.000,00	143,33%	154,76%
Učešće u dionicama javnih poduzeća	822410	90.700,00	84.000,00	130.000,00	46.000,00	143,33%	154,76%
Učešće u dionicama javnih poduzeća	822411	90.700,00	84.000,00	130.000,00	46.000,00	143,33%	154,76%
822411-Učešće u dionicama RTV HB		90.700,00	84.000,00	130.000,00	46.000,00	143,33%	154,76%
Otplate dugova	823000	519.333,01	1.120.000,00	1.120.000,00	0,00	215,66%	100,00%

Opis	Konto /funkcija	Izvršenje tekuće godine (1)	Izn. uporednog proračuna (2)	Izn. trenutnog proračuna (3)	Razlika (3-2) (4)	Index (3/1) (5)	Index (3/2) (6)
Otplate domaćeg zaduživanja	823300	62.500,00	150.000,00	150.000,00	0,00	240,00%	100,00%
Otplate izravnog pozajmljivanja	823330	62.500,00	150.000,00	150.000,00	0,00	240,00%	100,00%
Otplate domaćim financijskim institucijama	823331	62.500,00	150.000,00	150.000,00	0,00	240,00%	100,00%
823331-otp.dom.finan.instit-UB		62.500,00	150.000,00	150.000,00	0,00	240,00%	100,00%
Otplata duga po izdatim garancijama	823500	456.833,01	970.000,00	970.000,00	0,00	212,33%	100,00%
Otplata duga po izdatim garancijama	823510	456.833,01	970.000,00	970.000,00	0,00	212,33%	100,00%
Otplata duga po izdatim garancijama	823511	456.833,01	970.000,00	970.000,00	0,00	212,33%	100,00%
Proračunska rezerva		**0,00**	**104.320,00**	**206.326,21**	**102.006,21**	**0,00%**	**197,78%**
Konto proračunske rezerve	**990000**	**0,00**	**104.320,00**	**206.326,21**	**102.006,21**	**0,00%**	**197,78%**
Konto proračunske rezerve	999000	0,00	104.320,00	206.326,21	102.006,21	0,00%	197,78%
Konto proračunske rezerve	999900	0,00	104.320,00	206.326,21	102.006,21	0,00%	197,78%
Konto proračunske rezerve	999990	0,00	104.320,00	206.326,21	102.006,21	0,00%	197,78%
Konto proračunske rezerve	999999	0,00	104.320,00	206.326,21	102.006,21	0,00%	197,78%

19

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 49/2006), članka 363. Zakona o stvarnim pravima (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, brojevi: 66/2013 i 100/2013), članka 3. i 4. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 17/2014) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list grada Čapljina, broj: 4/2019) Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj 15. srpnja 2020. godine, donijelo je

O D L U K U
O PROVEDBI POSTUPKA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU GRADA ČAPLJINA

I

U postupku neposredne pogodbe (radi proširenja postojećih i formiranja novih katastarskih čestica) izvršit će se prodaja nekretnina u:

K.O. Čapljina
- k.č. 3287/5 dio površine cca 1000 m^2

K.O. Trebižat
- k.č.3715/1 dio površine cca 50 m^2

K.O. Gorica
- k.č. 189 dio površine 100 m^2
- k.č. 172/7 dio površine 270 m^2

K.O. Lokve
- k.č. 1934/2 dio površine 712 m^2
- k.č. 2669 dio površine 1244 m^2

II

Postupak prodaje neposrednom pogodbom provest će Povjerenstvo za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada.

Cijena nekretnina je tržišna vrijednost koja će se utvrditi po prethodno pribavljenom mišljenju ovlaštenog sudskog vještaka.

III

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-4924/20-1
15. srpnja 2020. god.
Č a p l j i n a

ZAMJENIK PREDSJEDATELJA:
Pero Knežević, v.r.

20

Na temelju članka 8. Zakona o upravnim pristojbama sa tarifom upravnih pristojbi hercegovačko-neretvanske županije (Narodne novine HNŽ, broj 2/13 i 12/16) i članka 24. i 129. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/19), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj 15. srpnja. 2020. godine, donijelo je

O D L U K U
O USKLAĐIVANJU I IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O UPRAVNIM PRISTOJBAMA OPĆINE ČAPLJINA S TARIFOM

Članak 1.

Ovom odlukom se usklađuje Odluka o upravnim pristojbama Općine Čapljina s tarifom - u daljnjem tekstu: Odluka (Narodni list Općine Čapljina, broj: 5/2018) sa Statutom Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), kao i vrše određene izmjene i dopune Odluke.

Članak 2.

Naziv Odluke se mijenja i glasi: „ODLUKA O UPRAVNIM PRISTOJBAMA GRADA ČAPLJINA S TARIFOM“.

Članak 3.

U svim člancima Odluke u kojima se nalaze u odgovarajućim padežima riječi: “Općina Čapljina” zamjenjuju se riječima u odgovarajućim padežima: “Grad Čapljina”, riječ: “Općina” u odgovarajućim padežima zamjenjuje se riječju: “Grad” u odgovarajućim padežima, riječ: “Općinsko” u odgovarajućim padežima zamjenjuje se riječju: “Gradsko” u odgovarajućim padežima.

Članak 4.

U tarifnom broju 10, točka 18. tekst iza “m^2” zamjenjuju se tekstom: "postavljenog solarnog panela (kolektora) i to:

- do 1.000 m^2	300,00 KM
- od 1.001 do 5.000m^2	500,00 KM
- od 5.001 do 10.000 m^2	800,00 KM
- preko 10.000 m^2	1100,00 KM“

Članak 5.

U tarifnom broju 11. u točci 11. tekst iza: “m^2”, zamjenjuje se tekstom: "postavljenog solamog panela (kolektora) i to:

- do 1.000m^2	300,00 KM
- od 1.001 do 5.000 m^2	900,00 KM
- od 5.001 do 10.000 m^2	1700,00 KM
- preko 10.000 m^2	2000,00 KM“

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnim listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-4925/20 **ZAMJENIK**
15. srpnja 2020. god. **PREDSJEDATELJA:**
Č a p l j i n a **Pero Knežević, v.r.**

21

Na temelju članka 46. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH (Službene novine F BiH, broj 25/03), i članka 24. Statuta Grada Čapljine (Narodni list Grada Čapljine, broj: 4/19), Gradsko vijeće Čapljine na sjednici održanoj dana 15. srpnja 2020. godine, donijelo je

O D L U K U
O DOPUNI ODLUKE O UVJETIMA I NAČINU DODJELE I KORIŠTENJA GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Članak 1.

U Odluci o uvjetima i načinu dodjele i korištenja građevinskog zemljišta (Narodni list općine Čapljina, broj 1/07, 2/07, 5/07, 4/08, 5/10, 4/11, 5/12, 2/13, 2/15 i 1/17), u članku 40. iza stavka 8., dodaje se stavak 9. i glasi:

“Za postavljene solarne panele (kolektore) ..... 5,00 KM/m^2 površine solarnog panela (kolektora).

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljine.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-4926/20 **ZAMJENIK**
15. srpnja 2020. god. **PREDSJEDATELJA:**
Č a p l j i n a **Pero Knežević, v.r.**

22

Na temelju članka 24., 25., 26. i 27. Zakona o koncesijama Hercegovačko-neretvanske županije (Narodne novine HNŽ, broj: 1/2013 i 7/2016), članka 65., 66. i 67. Zakona o poljoprivrednom zemljištu Hercegovačko-neretvanske županije (Narodne novine HNŽ, broj: 8/2013), a u svezi sa Odlukom Vlade HNŽ/K broj: 01-1-02-2025/17 od 20. 09. 2017.godine o davanju suglasnosti Općinskom vijeću Čapljina za pristupanje dodjeli koncesije na poljoprivrednom zemljištu u državnom vlasništvu na području općine Čapljina, članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), te Izvješća broj: 01-20-2861/- 1 od 28. travnja 2020. godine o radu Povjerenstva za provedbu postupka koncesije na poljoprivrednom zemljištu na području općine Čapljina koje je sukladno Odluci o pristupanju dodjeli koncesije na poljoprivrednom zemljištu u državnom vlasništvu na području općine Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj 6/2017) podneseno Gradonačelniku Čapljine i Gradskom vijeću Čapljina, Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 15. srpnja 2020., donijelo je

O D L U K U
O DODJELI KONCESIJE NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU

I

Na temelju natječaja za dodjelu koncesije na poljoprivrednom zemljištu u državnom vlasništvu na području grada Čapljina broj GN: 101/20-1 od 10. ožujka 2020. godine objavljenog sukladno Odluci o pristupanju dodjeli koncesije na poljoprivrednom zemljištu u državnom vlasništvu na području općine Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj: 6/2017) i Odluci o uvjetima i kriterijima potrebnim za raspisivanje natječaja i postupak prosudbe za najpovoljniju ponudu koncesionara na poljoprivrednom zemljištu u državnom vlasništvu na području općine Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj: 6/2017) izabrani su sljedeći najpovoljniji ponuditelji kojima se dodjeljuje koncesija, i to:

za sadnju maslina i voćarsko-vinogradarskih kultura koncesija se dodjeljuje na razdoblje do 30 (trideset) godina:

- Ilija Bule, Prćavci, Čapljina, s ponuđenom koncesijskom naknadom po 1ha u iznosu od 100,00 KM,

K. O. Zvirovići
k. č. br. 2543 i k.č.br.2557 površine 2 ha

- Opća zadruga žena BIOKOR p. o. Višići, s ponuđenom koncesijskom naknadom po 1 ha u iznosu od 100,00 KM, na 30 godina,

K. O. Klepci
k. č. br. 593/37 površine 10 ha

II

Sa izabranim ponuditeljima zaključit će se ugovor o koncesiji za korištenje poljoprivrednog zemljišta u državnom vlasništvo na području Grada Čapljina.

Ugovor o koncesiji poljoprivrednog zemljišta, u ime Grada Čapljina, zaključit će Gradonačelnik Čapljine.

III

Sudionici javnog poziva za dodjelu koncesije imaju pravo na povrat uplaćene jamčevine na način utvrđen u javnom pozivu za dodjelu koncesije.

Pravo na povrat uplaćene jamčevine nema sudionik koji je odabran ako odustane od zaključenja ugovora o koncesiji, pod uvjetom utvrđenim u javnom pozivu.

IV

Nezadovoljni sudionik u postupku dodjele koncesije može u roku 15 dana od dana objavljivanja odluke o dodjeli koncesije, koncesoru podnijeti zahtjev za preispitivanjem odluke.

V

Ova odluka objavit će se u Narodnom listu Grada Čapljina i u Narodnim novinama HNŽ, a stupa na snagu narednog dana od dana posljednje objave.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02-2861/20-2 **ZAMJENIK**
15. srpnja 2020. god. **PREDSJEDATELJA:**
Č a p l j i n a **Pero Knežević, v.r.**

23

Na temelju članka 51. stavak 3. Zakona o poljoprivrednom zemljištu Hercegovačko-neretvanske županije/kantona (Narodne novine HNŽ/K, broj 8/13) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 15. srpnja 2020. donijelo je

O D L U K U
O IZBORU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA NA TEMELJU JAVNOG NATJEČAJA ZA PRIKUPLJANJE PRIJAVA ZA DAVANJE U ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

I

Za najpovoljnijeg ponuditelja na temelju Javnog natječaja od 10. 03. 2020. godine, za prikupljanje prijava za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta objavljenog sukladno Odluci Općinskog vijeća Čapljina o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u državnom vlasništvu na području općine Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj: 2/2019) izabran je

- **Martin Šutalo iz Svitave, Čapljina za**

K.O. Višići:

- k. č. 2147/2 oranica/njiva 3. klase dio površine 50 000 m^2 s ponuđenom cijenom po 1 ha u iznosu od 210,00 KM.

II

Sa izabranim ponuditeljima zaključit će se ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta.

Ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta, u ime Grada Čapljina, zaključit će Gradonačelnik Čapljine.

III

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-20-1867/20-4
15. srpnja 2020. god.
Č a p l j i n a

ZAMJENIK PREDSJEDATELJA:
Pero Knežević, v.r.

24

Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 15. srpnja 2020. godine, razmatralo je Izvješće Povjerenstva za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina broj: 01-27-3358/20-71 od 16. lipnja 2020. godine o provedenom postupku javnog nadmetanja za prodaju nekretnina državnog vlasništva u K. O. Čapljina, K.O.Trebižat i K. O. Zvirovići te je, na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 49/2006), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2020) i članka 88. Poslovnika Općinskog vijeća Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj 8/05, 1/2008 i 3/2017), donijelo slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvješće Povjerenstva za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina broj: 01-27-3358/20-71 od 16. lipnja 2020. godine o provedenom postupku javnog nadmetanja za prodaju nekretnina državnog vlasništva u K.O. Čapljina, K. O. Trebižat i K. O. Zvirovići.

2. Daje se suglasnost Gradonačelniku Čapljine za provedbu daljnje procedure za prodaju predmetnih nekretnina (zaključenje ugovora) prema uvjetima postignutim u javnom nadmetanju.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-27-3358/20
15. srpnja 2020. god.
Č a p l j i n a

ZAMJENIK PREDSJEDATELJA:
Pero Knežević, v.r.

25

Gradsko vijeće Čapljina, na sjednici održanoj 15. srpnja 2020. godine, razmatralo je Izvješće Povjerenstva za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina broj: 01-27-4289/20-9 od 02. srpnja 2020. godine o provedenom postupku javnog nadmetanja za prodaju nekretnina državnog vlasništva u K. O. Čapljina, K.O. Klepci, K. O. Ševaš Njive, K. O. Dračevo i K. O. Tasovčići te je, na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 49/2006), članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2020) i članka 88. Poslovnika Općinskog vijeća Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj 8/05, 1/2008 i 3/2017), donijelo slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvješće Povjerenstva za provođenje javnih natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Čapljina broj: 01-27-4289/20-9 od 02. srpnja 2020. godine o provedenom postupku javnog nadmetanja za prodaju nekretnina državnog vlasništva u K. O. Čapljina, K. O. Klepci, K. O. Ševaš Njive, K. O. Dračevo i K. O. Tasovčići.

2. Daje se suglasnost Gradonačelniku Čapljine za provedbu daljnje procedure za prodaju predmetnih nekretnina (zaključenje ugovora) prema uvjetima postignutim u javnom nadmetanju.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-27-4289/20-2
15. srpnja 2020. god.
Č a p l j i n a

ZAMJENIK PREDSJEDATELJA:
Pero Knežević, v.r.

26

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/06) i članka 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj 15. srpnja 2020. godine, donijelo je

POSLOVNIK

GRADSKOG VIJEĆA ČAPLJINA

I – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Gradsko vijeće Čapljina (u daljnjem tekstu: GV) konstituira se, organizira i radi sukladno Ustavu, zakonima, Statutu Grada Čapljina (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovniku GV (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Članak 2.

Ovim poslovnikom uređuju se:

a) prava i obveze vijećnika,
b) konstituiranje i organizacija GV,
c) način rada GV,
d) akta GV i postupak za njihovo donošenje,
e) javnost rada GV,
f) postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja,
g) odnosi GV i gradskih izvršnih tijela i
h) druga pitanja koja su značajna za rad GV.

Članak 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada GV nije uređeno ovim poslovnikom, uredit će se zaključkom GV.

Zaključak iz prethodnog stavka primjenjuje se od dana donošenja.

Zaključak iz prvog stavka ovog članka ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog poslovnika.

Članak 4.

GV ima pečat sukladno zakonu i odluci GV.
O čuvanju i uporabi pečata stara se tajnik GV.

Članak 5.

GV se u svom radu služi jezicima i pismima konstitutivnih naroda u Bosni i Hercegovini.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnik je predstavnik građana u GV, izabran izravnim i tajnim glasovanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, zakonima i Statutom.

Članak 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti, vijećnik posebice:

a) nazoči sjednicama GV i radnih tijela GV čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju,

b) nazoči sjednicama radnih tijela GV čiji nije član, bez prava odlučivanja,

c) podnosi nacrte i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti GV,

d) pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike GV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti GV, te za unapređenje rada GV i njegovih radnih tijela,

e) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Gradonačelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata GV,

f) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad GV, njegovih radnih tijela, Gradonačelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,

g) sudjeluje u obavješćivanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima kojima se odlučuje u GV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na kojeg ga uputi GV,

h) redovito i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značenja za vršenje dužnosti,

i) izvršava i druge zadaće koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri GV ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici detaljnije reguliraju svoja prava, obveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji GV donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Članak 8.

Na traženje vijećnika, službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužni su osigurati i prezentirati potrebne informacije i stručnu pomoć.

Članak 9.

Vijećnik ima pravo redovito i blagovremeno biti obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

a) o radu GV i njegovih radnih tijela,
b) o radu gradskih službi,
c) o provođenju politike koju je utvrdilo GV,
d) o izvršavanju propisa GV.

Članak 10.

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

Članak 11.

Vijećnik je dužan čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te osobne podatke drugih osoba do kojih može doći u svom radu, a sukladno zakonima i drugim propisima.

Članak 12.

Vijećnik koji je spriječen nazočiti sjednici GV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedatelja GV, odnosno predsjedatelja radnog tijela i tajnika GV.

Članak 13.

Vijećniku se izdaje vijećnička iskaznica.

Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje GV posebnom odlukom.

Tajnik GV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III – KONSTITUIRANJE I ORGANIZACIJA GV

1. Konstituiranje GV

Članak 14.

Prva sjednica novog saziva GV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine dostavi uvjerenja izabranim kandidatima.

Prvu sjednicu GV saziva predsjedatelj GV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedatelja u novom sazivu.

Ukoliko je predsjedatelj GV iz prethodnog saziva spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik predsjedatelja iz prethodnog saziva spriječen da sazove prvu sjednicu GV, sjednicu saziva najstariji izabrani kandidat stranke koja ima najveći broj mandata u GV u novom sazivu.

Članak 15.

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

Članak 16.

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane prisege sljedećeg sadržaja:

« PRISEŽEM SVOJOM ČAŠĆU DA ĆU DUŽNOSTI VIJEĆNIKA U GRADSKOM VIJEĆU ČAPLJINA OBNAŠATI SAVJESNO I ODGOVORNO I DA ĆU SE U SVOM RADU DRŽATI ZAKONA I DRUGIH PROPISA I POŠTOVATI PRAVNI POREDAK, TE DA ĆU SE ZAUZIMATI ZA SVEKOLIKI NAPREDAK GRADA ČAPLJINA».

Svečanu prisegu dužni su pred GV dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Članak 17.

Poslije davanja svečane prisege vrši se izbor članova Odbora za izbor i imenovanje.

Odbor za izbor i imenovanja uz prethodne konzultacije sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija zastupljenih u GV, predlaže kandidate za predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja GV.

Prijedlog za izbor iz stavka prvog ovog članka može podnijeti i svaki član GV.

Članak 18.

Izbor predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja GV vrši se sukladno Statutu i ovom poslovniku.

Rezultati glasovanja utvrđuje Odbor za izbor i imenovanja.

Predsjedatelj i zamjenik predsjedatelja GV izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika GV.

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

Ukoliko i u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Članak 19.

Nakon izbora, predsjedatelj GV preuzima dalje rukovođenje sjednicom GV.

Članak 20.

Izbor ostalih odbora, stalnih radnih tijela vrši se na istoj sjednici GV (konstituirajuća).

2. Klubovi vijećnika

Članak 21.

U GV djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i neovisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacijskog djelovanja.

Tri ili više vijećnika mogu formirati klub vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica GV, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata GV, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Članak 22.

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

Klubovi vijećnika djeluju sukladno svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovnika.

3. Predsjedatelj i zamjenik predsjedatelja

Članak 23.

Predsjedatelj GV ima pravo i dužnost:

a) predstavljati GV,

b) sudjelovati u pripremama sazivanju i vođenju sjednice GV,

c) sudjelovati u pripremama, sazivanju i vođenju sjednice Kolegija GV,

d) inicirati stavljanje na dnevni red sjednice GV, Kolegija GV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti GV,

e) osiguravati poštivanje načela i odredaba ovog poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela GV i Kolegija GV,

f) osiguravati realiziranje prava i dužnosti klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica GV i Kolegija GV,

g) voditi sjednice sukladno principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovnika,

h) osiguravati suradnju GV i gradskih tijela izvršne vlasti, te pratiti realizaciju odluka i zaključaka GV,

i) raditi na ostvarivanju suradnje sa gradskim i općinskim vijećima drugih lokalnih zajednica, te drugim tijelima i organizacijama,

j) potpisivati akte usvojene od GV i

k) vršiti druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim poslovnikom.

Članak 24.

Zamjenik predsjedatelja GV ima pravo i obvezu pomagati u radu predsjedatelju GV i po njegovom ovlaštenju obnašati određene poslove iz njegovog djelokruga.

Zamjenik predsjedatelja GV zamjenjuje u pravima i dužnostima predsjedatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti za rad u GV sa svim pravima i obvezama koje ima predsjedatelj.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedatelja GV, predsjedatelja GV zamjenjuje vijećnik koga odredi GV.

4. Kolegij GV

Članak 25.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, u GV se uspostavlja Kolegij GV (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

a) predsjedatelj i zamjenik predsjedatelja GV,
b) predsjednici klubova u GV,
c) tajnik GV i
d) Gradonačelnik.

Članak 26.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

a) osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u obnašanju njihove dužnosti i uloge,
b) osigurava suradnju sa klubovima vijećnik i između njih,
c) koordinira rad radnih tijela GV i suradnju GV i njenih radnih tijela,
d) osigurava suradnju GV i gradskih tijela izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka GV , izvršenje programa GV,
e) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica GV,
f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednice GV.

Članak 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice GV.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedatelj GV, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjedatelja.

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedatelja mogu nazočiti i drugi vijećnici u GV, te predstavnici gradskih tijela izvršne vlasti.

Članak 28.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Tajnik GV odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela GV

Članak 29.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručno obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti GV,

shodno Zakonu i Statutu, obrazuju se stalna, povremena i privremena radna tijela GV.

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama Statuta i ovog poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom GV.

Povremena i privremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Članak 30.

Radna tijela GV daju mišljenja, podnose prijedloga i izvješćuju GV o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim poslovnikom ili posebnom odlukom GV.

Članak 31.

Radna tijela GV imaju predsjedatelja, zamjenika predsjedatelja i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljnjem tekstu: vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika GV članova tog radnog tijela mora biti veći od broja vanjskih članova.

Odbor za izbor i imenovanja ne može imati vanjske članove.

Članak 32.

Radna tijela GV u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti svoj poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog poslovnika.

Članak 33.

Radna tijela GV formiraju se prema stranačkom sastavu GV, u najvećoj mogućoj mjeri.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanja uz prethodnu konzultaciju s klubovima vijećnika.

Članak 34.

Stalna radna tijela u GV su odbori.

Vijećnik može biti član najviše dva odbora.

Članak 35.

Predsjedatelj odbora u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad obora, a naročito:

a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti odbora,

b) surađuje sa predsjedateljem GV, predsjedateljima drugih radnih tijela i predstavnicima gradskih tijela izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada odbora kojim predsjedava,

c) potpisuje akte koje donosi odbor i

d) vrši druge poslove određene Poslovnikom ili odlukom o obrazovanju odbora.

Članak 36.

Odbori rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu odbora saziva njen predsjedatelj po vlastitoj inicijativi, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjedatelja GV, zamjenika predsjedatelja GV, trećine članova odbora ili Gradonačelnika.

Predsjedatelj odbora saziva sjednicu odbora najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi žurnosti ne nalažu kraći rok.

Sjednici odbora mogu nazočiti i oni članovi GV koji nisu njegovi članovi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 37.

Odbor može raditi ako sjednici nazoči većina članova odbora, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova odbora.

Ukoliko se odbor ili drugo radno tijelo GV ne može sastati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjedatelj odbora, odnosno radnog tijela će predložiti GV zamjenu tih članova.

Članak 38.

Odbor surađuje sa drugim odborima ili radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanje izvješća, pripremanje općeg akta GV ili drugog propisa, odbor može obrazovati i radnu skupinu.

Odbor podnosi GV izvješće o svom radu.

Članak 39.

Službe Grada Čapljina dužni su pružati odborima stručnu, tehničku i administrativnu potporu.

Članak 40.

Stalna radna tijela GV koja se obrazuju ovim poslovnikom su:

1. Odbor za izbor i imenovanja,
2. Odbor za statutarno-pravne pitanja,
3. Odbor za gospodarstvo i razvitak,
4. Odbor za proračun i financije,
5. Odbor za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša,
6. Odbor za ravnopravnost spolova.

Članak 41.

Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanja dužnosnika koje bira, odnosno imenuje GV, predlaže imenovanja predstavnika GV u određene javne institucije i društva, priprema i podnosi GV prijedlog za izbor članova, te predsjednika i zamjenika predsjednika radnih tijela GV, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Članak 42.

Odbor za statutarno-pravna pitanja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za statutarno-pravna pitanja prati provođenje Statuta Grada, i drugih općih akata GV i ukazuje GV na valjanu primjenu tih akata i njihovo provođenje, razmatra prijedloge za davanje vjerodostojnog tumačenja Statuta Grada, odluka i drugih općih akata GV, priprema nacrte, odnosno prijedloge određenih akata za GV, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Članak 43.

Odbor za gospodarstvo i razvitak čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za gospodarstvo i razvitak razmatra pitanja gospodarskog razvitka grada, koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka grada, predlaže i sugerira GV pravce gospodarskog i poduzetničkog razvitka grada, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Članak 44.

Odbor za proračun i financije čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za proračun i financije razmatra prijedloge proračuna, završnog računa Grada i druge akte koje donosi ili potvrđuje GV a odnose se na prikupljanje sredstava za proračun ili izdvajanje sredstava iz proračuna, priprema nacrte ili prijedloge određenih akata koje donosi GV a odnose se na prikupljanje sredstava za proračun ili izdvajanje sredstava iz proračuna, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Članak 45.

Odbor za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša razmatra i predlaže mjere u svezi s uređenjem prostora i urbanističkog planiranja i unapređenja prirodnog okoliša, priprema nacrte ili prijedloge određenih odluka koje donosi GV, a odnose se na prostorno-plansku i urbanističku dokumentaciju Grada, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovnikom.

Članak 46.

Odbor za ravnopravnost spolova čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za ravnopravnost spolova prati primjenu na području grada Čapljina propisa koji tretiraju ravnopravnost spolova, predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u cilju provedbe propisa iz oblasti ravnopravnosti spolova i podnosi periodična izvješća Gradskom vijeću o uočenim povredama propisa.

IV – NAČIN RADA GV

1. Program rada GV

Članak 47.

GV donosi program rada GV za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadaće GV koje su u nadležnosti GV, sukladno Ustavu, zakonima, Statutu, te utvrđenom politikom razvitka Grada Čapljina, kao i druge poslove i zadaće koje su u nadležnosti GV.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaće GV, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadaća, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Članak 48.

U pripremama za izradu programa rada predsjedatelj, zamjenik predsjedatelja i tajnik GV pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada vijećnika, radnih tijela GV, Gradonačelnika, općinskih službi, političkih stranaka koje su zastupljene u GV, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na temelju primljenih prijedloga, sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada GV koji se upućuje GV na razmatranje i usvajanje.

2. Sjednice GV

Članak 49.

GV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

GV održava redovite, godišnje, svečane i izvanredne sjednice.

Članak 50.

Redovite sjednice održavaju se prema potrebi radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti GV.

Godišnja sjednica održava se u prosincu radi usvajanja programa rada GV, te usvajanja proračuna Grada Čapljina za narednu godinu.

Svečana sjednica GV održava se povodom Dana Grada, a može se, po posebnoj odluci GV, održati i u čast nekog drugog događaja ili osobnosti.

Izvanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnostima po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnih izvanrednih okolnosti.

Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici sukladno okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

Dok traju okolnosti radi kojih se sazivaju izvanredne sjednice Gradskog vijeća Čapljina, pozivi za sjednicu i materijali mogu se dostavljati, a sjednica se može organizirati, elektronskim putem.

Organiziranje elektronske dostave poziva i materijala, kao i elektronsko održavanje sjednice Gradskog vijeća Čapljina vrši služba Grada mjerodavna za tehničko opsluživanje rada Gradskog vijeća.

3. Sazivanje sjednica

Članak 51.

Sjednice GV saziva predsjedatelj GV, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedatelja GV.

U slučaju odbijanja predsjedatelja da sazove sjednicu GV, sjednicu može sazvati zamjenik predsjedatelja, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje jedne polovice vijećnika, uz stručnu pomoć tajnika GV.

U slučaju iz prethodnog stavka, Kolegij je obvezan kao prvu točku dnevnoga reda na narednoj sjednici staviti raspravu o odgovornosti predsjedatelja, odnosno zamjenika predsjedatelja, zbog postupku odbijanja saziva sjednice.

Članak 52.

Predsjedatelj GV sjednice saziva sukladno programu rada GV, kao i na prijedlog radnih tijela GV, najmanje jedne polovice vijećnika ili Gradonačelnika.

Članak 53.

Poziv za sjednice GV upućuju se najmanje tjedan dana prije održavanja sjednice vijećnicima, Gradonačelniku, pomoćnicima Gradonačelnika i ostalim sudionicima u sjednici, skupa s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda.

4. Dnevni red sjednica GV

Članak 54.

Prijedlog dnevnog reda redovite sjednice priprema Kolegij.

Zahtjev za uvrštavanjem u dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti svaki vijećnik, predsjedatelj svakog radnog tijela GV, svaki klub vijećnika, Gradonačelnik.

Članak 55.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovite sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Zahtjev za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovite sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, Gradonačelnika.

Članak 56.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na temelju prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih sukladno člancima 54. i 55. ovog poslovnika na početku sjednice većinom glasova nazočnog broja vijećnika GV.

Na sjednici može biti podnesen zahtjev za izmjenama dnevnog reda uz posebno obrazloženje.

5. Kvorum za sjednice GV

Članak 57.

Kvorum svih sjednica GV čini natpolovična većina svih vijećnika u GV, izuzev ako za odlučivanje po pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u GV.

Na temelju utvrđene evidencije od strane tajnika GV, predsjedatelj GV, konstatira da postoji kvorum i o tome izvješćuje vijećnike.

Akti GV donose se natpolovičnom većinom nazočnog broja vijećnika u GV, ukoliko Ustavom, zakonom, Statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica GV

Članak 58.

Sjednicom GV predsjedava predsjedatelj GV.

Ako je predsjedatelj spriječen sjednicom predsjedava zamjenik predsjedatelja, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi GV.

Ako su sjednicu GV sazvali vijećnici iz članka 51. stavak 2. ovog poslovnika GV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Članak 59.

Svi vijećnici GV imaju pravo i dužnost aktivno sudjelovati u radu i odlučivanju na sjednicama GV.

Radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica nazočiti Gradonačelnik, pojedini državni službenici, vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županije, Federacije BiH sa izborne jedinice grada Čapljina, znanstvenici, stručni i javni djelatnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima kao i predstavnici mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značenja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju GV i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Članak 60.

Vijećnik, odnosno gost na sjednici GV, može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjedatelja GV.

Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 61.

Predsjedatelj GV daje riječ vijećnicima po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

Članak 62.

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih sudionika na sjednici ne može biti duže od pet minuta.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše tri minute.

Članak 63.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedatelj GV daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Poslije iznesenog prigovora predsjedatelj GV daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez daljnje rasprave.

Članak 64.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedatelj GV će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minute.

Članak 65.

Na zahtjev predsjedatelja kluba vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konzultacija vijećnika u klubu.

7. Održavanje reda

Članak 66.

Red na sjednicama održava predsjedatelj GV.

Za povredu reda na sjednici smatra se:

a) ne pridržavanje odredbi Poslovnika,

b) nekorektno i nedolično ponašanje prema sudionicima i ostalim nazočnim na sjednici, i

c) ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi s povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Članak 67.

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

Članak 68.

Stanke tijekom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika.

Zahtjev za stankama može biti odobren većinskom odlukom GV.

Članak 69.

Službene osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici po službenoj dužnosti, dužne su izvršavati naloge predsjedatelja u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjedatelj ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti.

8. Tijek sjednice

Članak 70.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedatelj GV otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici nazoči broj vijećnika potrebit za punovažan rad.

Ako predsjedatelj GV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 71.

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

Članak 72.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice sukladno odredbama članka 54. ovog poslovnika.

Predsjedatelj GV, Gradonačelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici ali su dužni obrazložiti žurnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se u tijeku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedatelja GV, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba vijećnika.

Članak 73.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po utvrđenom, dnevnom redu.

Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

Raspravu zaključuje predsjedatelj GV kad se utvrdi da više nema govora.

Članak 74.

Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

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

Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

9. Odlučivanje

Članak 75.

GV sve odluke donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

Članak 76.

Glasovanje je javno ako Statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Vijećnici glasuju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Vijećnici koji se ne izjasne niti u jednom od utvrđena tri smisla iz prethodnog stavka tretirat će se kao suzdržani.

Po završenom glasovanju predsjedatelj GV utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 77.

Kada postoji sumnja u rezultat glasovanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasovanjem mogu podnijeti predsjedatelj GV, zamjenik predsjedatelja GV, predsjedatelj kluba vijećnika ili najmanje 5 vijećnika koji su nazočili glasovanju koje se dovodi u sumnju.

Poimenično glasovanje vrši se tako što tajnik GV pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Članak 78.

Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedatelj GV daje objašnjenje o načinu glasovanja sukladno ovom poslovniku.

Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju.

Članak 79.

Prije tajnog glasovanja bira se izborno povjerenstvo od tri člana iz reda vijećnika koje rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka po obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedatelju GV.

Članak 80.

Pošto svi nazočni vijećnici glasuju i predsjedatelj GV objavi da je glasovanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasovanja.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjedatelj GV objavljuje rezultat glasovanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatira da li je prijedlog o komu se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Članak 81.

O radu na sjednici OV vodi se zapisnik.

Izvod iz zapisnika sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima i inicijativama.

U izvod iz zapisnika se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Članak 82.

Vijećnik, odnosno drugi sudionik na raspravi na sjednici, može tražiti da se bitni dijelovi njegova izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke na magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika stara se tajnik GV.

Članak 83.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice, a izvod iz zapisnika, upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu GV.

Davanjem mogućnosti vijećnicima za iznošenje primjedbi na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice započinje svaka sjednica GV.

O izvodu iz zapisnika se ne glasuje, već se eventualne primjedbe konstatiraju u cijelosti u izvodu iz zapisnika sa sjednice na kojoj su iznesene.

Članak 84.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj i službenik zadužen za vođenje zapisnika.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se tajnik GV.

Zapisnik je javni dokument o radu GV i stoji na raspolaganju na javni uvid u nadležnom gradskom tijelu.

Članak 85.

Zapisnik se sastavlja na temelju audio snimanja.

Tekstovi pretipkanih audio snimki čuvaju se u GV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici GV.

11. Rad GV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Članak 86.

GV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom sukladno Ustavu, zakonima, Statutu i drugim propisima.

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

V – AKTA GV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1.Vrsta akata

Članak 87.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti GV donosi Statut, Poslovnik o radu GV, Proračun, izvješće o izvršenju Proračuna, odluke,

rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela GV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Članak 88.

Odluka se donosi u okviru prava i dužnosti iz nadležnosti GV, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutarnje organizacije i odnosa u Gradu.

Odluka mora sadržavati pravni osnovu na kojoj se zasniva.

Članak 89.

Poslovnikom, i pravilnikom uređuju se unutarnja organizacija, rad i odnosi u GV.

Članak 90.

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Grada sukladno zakonu.

Članak 91.

Rješenjem se na temelju zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obvezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba i vrše imenovanja i razrješenja iz nadležnosti GV.

Članak 92.

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

Članak 93.

Smjernice GV donosi radi usmjeravanja rada Gradonačelnika i gradskih tijela uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Članak 94.

Zaključkom GV u okviru svoje nadležnosti:

a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo,

b) uređuje unutarnje odnose u GV ako nisu uređeni ovim poslovnikom ili drugim aktom GV,

c) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Članak 95.

Planove i programe GV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvitka u gradu, a sadrže zadaće, nositelje aktivnosti i rokove za izvršenje planiranih odnosno programiranih aktivnosti.

2. Predlaganje i donošenje akata

Članak 96.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata GV pokreće se inicijativom za donošenjem akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnovu za donošenje određenog akta GV, ukoliko je ta osnova poznata pokretaču inicijative.

Članak 97.

Inicijativa se upućuje predsjedatelju GV koji je odmah dostavlja Gradonačelniku na razmatranje.

Gradonačelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti GV.

U roku od trideset (30) dana nakon primitka inicijative, odnosno nakon primitka obavijesti od Gradonačelnika po inicijativi, GV će:

a) pokrenuti proceduru usvajanja iniciranog akta sukladno ovom poslovniku ili

b) odbiti inicijativu u pisanoj formi navodeći razloge takve odluke uz dostavljanje obrazloženog odgovora podnositelju inicijative.

Ako je programom rada GV predviđeno donošenje određenog akta smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Članak 98.

Inicijativu za donošenje akta GV mogu podnositi:

a) svaki vijećnik,
b) radno tijelo GV,
c) Gradonačelnik,
d) službe za upravu i upravne organizacije,
e) tijela mjesnih zajednica,
f) javna poduzeća i druge pravne osobe,
g) građani i njihova udruženja.

Članak 99.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici GV vodi se načelna rasprava.

Sjednici nazoči podnositelj inicijative koji može sudjelovati u raspravi.

Ako se na temelju načelne rasprave GV izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta GV i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju podrobnije razmatranje, GV može prihvatiti inicijativu bez načelne rasprave i prije isteka roka iz članka 97. stavak 2. ovog poslovnika.

Članak 100.

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

a) svaki vijećnik,
b) klubovi vijećnika,
c) radna tijela GV,
d) Gradonačelnik.

Članak 101.

Nacrt odluke ili drugog akta GV izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna poduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta GV treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulirana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta GV mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Članak 102.

GV prije donošenja općeg normativnog akta od šireg interesa za građane dužno je obavijestiti javnost o planiranom donošenju općeg normativnog akta na sjednici GV, najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice GV i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,
b) postavljanjem obavijesti na gradskoj oglasnoj ploči,
c) objavljivanjem obavijesti na WEB stranici Grada.

Obavijest iz prethodnog stavka treba sadržavati gdje, kada i kako zainteresirane pravne i fizičke osobe mogu dobiti primjerak kompletnog teksta općeg normativnog akta, kako mogu podnositi pismene komentare, te da mogu zahtijevati javnu raspravu o općem normativnom aktu.

Komentari pristigli u ostavljenom roku i pisanoj formi bit će uzeti u razmatranje kod usvajanja općeg normativnog akta.

Članak 103.

GV može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta GV, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom GV uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Gradu, o ponuđenom nacrtu sprovesti rasprava.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, GV utvrđuje stavove i primjedbe koje je predlagač treba uključiti u izradu prijedloga odluke.

Članak 104.

U postupku usvajanja općeg normativnog akta GV je obvezno zakazati javnu raspravu ako:

a) je to propisano zakonom,
b) je to samo odlučilo, ili
c) pisani zahtjev za održavanje javne rasprave podnesu:
- najmanje dvadeset pet (25) građana grada
- udruge, fondacije, gospodarstva društva i druge pravne osobe i organi mjesnih zajednica, ili
- ombudsman.

Članak 105.

Kada odluči provesti javnu raspravu, GV će:

a) odrediti nadležni organ koji će organizirati javnu raspravu,
b) odrediti vrijeme provedbe javne rasprave,

c) obavijestiti javnost o vremenu održavanja rasprave, u skladu sa odredbama ovog poslovnika i

d) utvrditi načine prikupljanja i sortiranja komentara dobivenih tijekom javne rasprave.

Članak 106.

Kad odluči provesti javnu raspravu, GV će obavijestiti javnost o vremenu održavanja rasprave koje mora trajati najmanje dvadeset dana (20) od dana objave i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,

b) postavljanjem obavijesti na gradskoj oglasnoj ploči i

c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Grada.

Članak 107.

Javne rasprave moraju biti otvorene za javnost. Organizator javne rasprave dužan je osigurati uvjete da javna rasprava bude otvorena za javnost, da se svi usmeni komentari zabilježe, omogućiti sudionicima davanje pisanih komentara, a nakon održane javne rasprave sačiniti pisano izvješće sa pregledom prikupljenih komentara u tijeku javne rasprave i prijedlogom za prihvaćanje ili odbacivanje tih komentara uz obrazloženje. Ovo izvješće organizator javne rasprave dostavit će GV i podnositelju nacrta općeg normativnog akta, a nakon usvajanja od strane GV i podnositeljima komentara.

Članak 108.

GV može usvojiti opći normativni akt tek po isteka perioda za podnošenje pisanih komentara ili perioda određenog za provođenje javne rasprave, odnosno prikupljanje usmenih i pisanih komentara u tijeku javne rasprave.

Ukoliko se u roku od šezdeset (60) dana nakon izdavanja obavijesti o planiranom donošenju općeg normativnog akta u slučaju kad se ne održava javna rasprava ili šezdeset (60) dana nakon završetka javne rasprave od strane GV nije razmatrao opći normativni akt, odnosno nije odlučeno o usvajanju ili neusvajanju istog, prekinut će se procedura njegovog usvajanja i o tome obavijestiti javnost i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,

b) postavljanjem obavijesti na gradskoj oglasnoj ploči i

c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Grada.

Normativni akt čija procedura usvajanja je prekinuta u skladu sa stavkom 2. ovog članka predlagač može ponovo podnijeti GV na razmatranje kada se za to steknu uvjeti.

Po usvajanju općeg normativnog akta, GV će u gradskim službenim novinama objaviti usvojeni opći normativni akt

Članak 109.

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

Članak 110.

GV će razmotriti izvješće o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta GV.

Članak 111.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta GV i dostavlja ga predsjedatelju GV, kao i predsjedatelju nadležnog radnog tijela GV.

Prijedlog odluke ili drugog akta GV čiji predlagač nije Gradonačelnik dostavlja se Gradonačelniku radi davanja mišljenja.

Članak 112.

Prijedlog odluke ili drugog akta GV podnosi se u obliku u komu se odluke i druga akta GV donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća:

a) pravnu osnovu za donošenje odluke ili drugog akta GV,
b) razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga,
c) objašnjenje važnijih odredbi,
d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu (ukoliko je javna rasprava provedena),
e) da li usvajanjem prijedloga akta nastaje potreba izdvajanja financijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i kakve ekonomske efekte će proizvesti donošenje odluke,
f) druge značajnije okolnosti u svezi s pitanjima koja se određuju predloženom odlukom ili drugim aktom GV.

Članak 113.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici GV i podnosi izvješće (u pisanoj ili usmenoj formi)

sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke odnosno drugog akta GV.

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta GV nije suglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvješće sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz prethodnog stavka primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u GV.

Članak 114.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta GV može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta GV odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovno podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako GV ne odluči drugačije.

Kada GV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču učinit će to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni sukladno utvrđenom stavu, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta GV.

Članak 115.

Članci od 103. do 113. ovog poslovnika neće se primjenjivati u slučajevima kada GV odluči da su takve procedure neprimjenjive zbog hitnih mjera čije je poduzimanje u javnom interesu, a ne može se odložiti.

3. Amandmani

Članak 116.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta GV podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela GV i Gradonačelnik.

Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice GV ili, uz posebno odobrenje GV, izuzetno na samoj sjednici na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta GV.

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

Članak 117.

Predsjedatelj GV dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta GV odmah po prijemu, kao i Gradonačelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju GV najkasnije do početka sjednice, ili izuzetno na samoj sjednici.

Vijećnik može podnijeti u pisanom ili usmenom obliku amandman i u tijeku rasprave o prijedlogu.

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 118.

GV vodi raspravu o predloženom amandmanu u tijeku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu GV.

GV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina potrebna za donošenje odluke odnosno drugog akta GV na koji se amandman odnosi.

Članak 119.

Amandmani koje je usvojilo GV postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, GV odlučuje o prijedlogu odluke u cijelosti.

4.Pravo na zahtjev za izmjenu, dopunu ili stavljanje van snage općeg normativnog akta

Članak 120.

Najmanje 25 građana, udruge, fondacije, gospodarska društva i druge pravne osobe, organi mjesnih zajednica i ombudsman mogu podnijeti zahtjev za izmjenu, dopunu ili stavljanje van snage općeg normativnog akta.

Po prijemu zahtjeva GV će isti proslijediti nadležnom organu koji će u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahtjeva po istome pripremiti pisano izvješće.

Izvješće iz prethodnog stavka će sadržavati ocjenu opravdanosti općeg normativnog akta sa obrazloženjem uključujući procjenu njegove efikasnosti u postizanju zacrtanih ciljeva, pregled svih dostupnih informacija, kao i pisane kritike na akt primljene od strane Grada.

Kopija izvješća mora biti dostavljena podnositelju zahtjeva i

stavljena na uvid svim zainteresiranim osobama na oglasnoj ploči Grada.

5.Žuran postupak za donošenje akata

Članak 121.

Odluke i druga akta GV po pravilu se ne donose u žurnom postupku.

Izuzetno, po žurnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta GV kojima se reguliraju pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba iako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovitom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Gradu.

Članak 122.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta GV žurno, prijedlog odluke može se podnijeti GV bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po žurnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagač, a dužan je obrazložiti razloge žurnosti.

GV prethodno će glasovati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u žurnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

6.Vršenje ispravaka u aktima

Članak 123.

Prijedlog za ispravku tiskarskih grešaka u obavljenom tekstu odluka ili drugih akta GV podnosi gradsko tijelo izvršne vlasti nadležno za njihovo provođenje.

Vršenje ispravaka tiskarskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta GV, poslije usporedbe sa njihovim izvornikom, odobrava tajnik GV.

7.Potpisivanje i objavljivanje akata

Članak 124.

Akta koja donosi GV potpisuje predsjedatelj GV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela GV potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Članak 125.

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

Članak 126.

Odluke i druga opća akta GV kao i pojedinačna akta kojima se vrši imenovanja i razrješenja objavljuju se prije stupanja na snagu.

Objavljivanje iz prethodnog stavka vrši se na oglasnoj ploči Grada i u službenom glasilu Grada (Narodni list Grada Čapljina).

Članak 127.

Za objavljivanje odluka i drugih akata utvrđenih ovim poslovnikom odgovoran je tajnik GV.

8.Davanje autentičnog tumačenja

Članak 128.

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

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta GV za koju se to tumačenje daje.

Članak 129.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta GV može podnijeti svaki ovlašteni predlagač utvrđen ovim poslovnikom.

Članak 130.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedatelju GV, a mora sadržavati naziv odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjedatelj GV upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Odboru za statutarno-pravna pitanja i Gradonačelniku, ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Članak 131.

Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrdi osnovanost prijedloga za davanje autentičnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi GV.

Članak 132.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje GV.

Članak 133.

Autentičnost tumačenja objavljuje se kao i odluka, odnosno drugi akt na koji se odnosi autentično tumačenje.

9.Izrada prečišćenog teksta

Članak 134.

Odlukom ili drugim aktom GV može se utvrditi da Odbor za statutarno-pravna pitanja uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Odbora za statutarno-pravna pitanja i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Članak 135.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta GV se primjenjuje od dana kada je objavljen na način na koji se objavljuje i osnovni tekst odluke odnosno drugog akta, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1.Opće odredbe

Članak 136.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti GV vrši se sukladno odredbama Zakona, Statuta i ovog poslovnika.

Postupku iz prethodnog stavka prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u GV.

Članak 137.

Izborom rukovodi predsjedatelj GV.

Kad se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedatelju GV pomaže i tajnik GV i dva vijećnika ako to odredi GV.

Ako je predsjedatelj GV kandidat za izbor ili se radi, o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Članak 138.

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

2.Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Članak 139.

Prijedlog kandidata za izbor i imenovanja iz nadležnosti GV daju Odbor za izbor i imenovanje kao i svi vijećnici.

Članak 140.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasuje se o svakom kandidatu posebno.

Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela GV glasovanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava, ili kada se nisu usuglasili stavovi unutar Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 141.

Glasovanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanja, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim poslovnikom ili posebnom odlukom GV određeno da se vrši tajno glasovanje.

Članak 142.

Tajno glasovanje vrši se putem glasačkih listića.
Na glasačkim listićima nalazi se otisnuti pečat GV.

Članak 143.

Glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasuje o kandidatskoj listi glasuje se «za listu» ili «protiv liste» u cjelini.

Članak 144.

Glasovanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta – kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu ne dobiju potrebnu većinu, ponavljanje se cjelokupni izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje na te položaje.

3.Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 145.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje GV može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost sukladno Ustavu, zakonu i u okviru danih ovlaštenja.

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

Članak 146.

Kada dužnosnik podnese ostavku GV razmatra ostavku i može odlučiti da je uvaži prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnositelja ostavke.

Ako GV ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, GV će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS GV I GRADSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI

Članak 147.

Odnosi između GV i gradskih tijela GV izvršne vlasti zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom poslovniku.

Gradonačelnik i rukovoditelji službi za upravu i drugih gradskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev GV:

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

Članak 148.

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

Članak 149.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Gradonačelniku iz djelokruga rada Gradonačelnika, a od šireg su značaja za Grad.

Vijećnik dostavlja pitanje predsjedatelju GV u pisanom obliku, a kada ga postavlja usmeno iznosi ga prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice GV.

Vijećnik može postaviti najviše jedno pitanje po sjednici GV.

Članak 150.

Gradonačelnik je dužan odgovoriti na postavljeno pitanje na narednoj sjednici GV.

Članak 151.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku moraju biti jasna, precizna i kratka, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije sukladno odredbama ovog poslovnika predsjedatelj GV će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog poslovnika, predsjedatelj GV neće to pitanje uputiti Gradonačelniku.

Članak 152.

Gradonačelnik dostavlja odgovor u pisanom obliku vijećniku putem predsjedatelja GV.

Predsjedatelj GV dostavlja odgovor vijećniku u materijalu za prvu, iduću, sjednicu GV i o tome, na sjednici, obavješćuje GV.

Na zahtjev Gradonačelnika GV može produžiti rok za davanje odgovora na pitanje.

Članak 153.

Ako bi odgovor na pitanje predstavljao službenu ili vojnu tajnu, ili je povjerljive prirode Gradonačelnik će ukazati na to kako odgovor ne bi bio obznanjen javnosti.

O tome stav zauzima GV ili odgovarajuće radno tijelo na sjednici bez nazočnosti javnosti.

Članak 154.

Ako Gradonačelnik ne odgovori na pitanje prema odredbama ovog poslovnika, predsjedatelj GV će obavijestiti Gradonačelnika i zahtijevati da se za narednu sjednicu GV dostavi odgovor.

Članak 155.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici GV, prije utvrđivanja dnevnog reda, iznijeti mišljenje, o odgovoru i postaviti u pisanom obliku dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici GV na kojoj je predsjedatelj GV obavijestio GV da je vijećniku dostavljen odgovor na pitanje

može, u pisanom obliku dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

VIII – JAVNOST RADA

1.Nazivi koji se koriste u ovom poglavlju

Članak 156.

Nazivi koji se koriste u ovom poglavlju imaju sljedeća značenja:

1. Otvoreni sastanak - sastanak kojem javnost ima pristup.
2. Zatvoreni sastanak - sastanak koji se održava bez nazočnosti javnosti.
3. Javnost - cjelokupno građanstvo.

Članak 157.

Rad GV i njegovih radnih tijela je javan.

GV osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

Članak 158.

GV osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopćenja i organizira redovite konferencije za javne medije.

Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka sukladno zakonu.

Članak 159.

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

Svim sjednicama GV i njegovih radnih tijela prethoditi će obavještavanje javnosti sukladno odredbama ovog poslovnika.

2. Obavještavanje javnosti o održavanju sastanaka

Članak 160.

GV ili njegovo radno tijelo izdat će obavijest o održavanju sastanka i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,
b) postavljanjem obavijesti na oglasnoj ploči Grada i
c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Grada.

Obavijest o održavanju sastanka će uključivati vrijeme, datum i mjesto održavanja sastanka, kao i prijedlog dnevnog reda, a također će se u njoj naznačiti da je sastanak otvoren za javnost.

Obavijest mora biti izdano najmanje sedam (7) dana prije dana održavanja sastanka, osim ako je izdavanje obavijesti iz opravdanih razloga nemoguće ili neprimjenjivo, u kojem slučaju GV ili radno tijelo mora izdati obavijest u najkraćem mogućem razumnom roku. Kada je neophodno održati sastanak po izdavanju obavijesti u roku kraćem od sedam (7) dana, razlog za ovakvo odstupanje bit će naveden u zapisniku sa sastanka.

Radno tijelo GV može održati sastanak bez prethodnog obavještavanja javnosti propisanog ovim člankom, i to u tijeku sjednice GV, stanke u tijeku sjednice ili neposredno nakon sjednice, pod uvjetom da se takav sastanak ukazao potrebnim u tijeku same sjednice GV, da je najavljen na sjednici GV i da se tema sastanka u razumnoj mjeri podudara sa temama koje su bile predmet rasprave na sjednici GV.

3. Pravila ponašanja na sjednicama

Članak 161.

Na otvorenoj sjednici GV mogu se koristiti kamere ili drugi uređaji za snimanje, uz prethodnu najavu.

Video snimanje sjednica GV može vršiti studio ili tv kuća koja se određuje u proceduri utvrđenoj Zakonom o javnim nabavama Bosne i Hercegovine i takav materijal se u pravilu može koristiti za objavu na web stranici Grada.

Odredbe članaka od 156. do 160. ne sprečavaju GV ili njegovo radno tijelo da donosi ili provodi razumna pravila ponašanja na sastancima, kako bi se osigurao red i nesmetan rad, te spriječilo ometanje sastanka od strane nazočnih osoba.

Članak 162.

Sjednica ili dio sjednice GV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana člankom 158. stavak 2. bit će održana bez nazočnosti sredstava javnog informiranja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi GV, odnosno radno tijelo GV.

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

Članak 163.

Tajnik GV dužan je organizirati način koji omogućava brzu i efikasnu obradu svih zahtjeva koji su GV upućeni po osnovu zakona koji regulira slobodu pristupa informacijama.

4. Dužnost pružanja pomoći

Članak 164.

Javni organi dužni su u okviru svojih nadležnosti poduzimati potrebne mjere i pružati pomoć fizičkim i pravnim osobama koje traže ostvarivanje svoga prava sudjelovanja u vršenju javne vlasti sukladno odredbama ovog Poslovnika.

5. Obveza izrade i objavljivanja izvješća

Članak 165.

GV je obvezno, putem nadležne službe, izraditi godišnje izvješće o primjeni odredbi vezano za transparentnost u odlučivanju i proceduru donošenja općih akata i javno ga obznaniti.

IX - SURADNJA GV SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Članak 166.

U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti sukladno Ustavu, zakonu, Statutu, GV razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim GV i OV, političkim strankama i udruženjima građana.

U realiziranju konkretnih aktivnosti GV može tražiti mišljenja i prijedloge političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih GV.

GV će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Grad, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potječu od političkih stranaka i udruženja građana.

Članak 167.

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

X – TAJNIK GV

Članak 168.

GV ima tajnika.

Članak 169.

Tajnik GV pomaže predsjedatelju GV u pripremanju sjednica i organiziranju rada GV i njegovih radnih tijela.

Tajnik GV naročito:

a) radi na ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguravanju uvjeta za rad klubova vijećnika,
b) prima inicijative i prijedloge upućene GV i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i drugim tijelima,
c) odgovara za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici GV,
d) odgovara za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo GV i koje treba objaviti i za dostavljanje odluka, drugih akata i vijećničkih pitanja nadležnim organima i drugim tijelima,
e) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima GV.

XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 170.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj: 8/2005, 1/2008 i 3/2017) i rješenje o osnivanju Odbora za ravnopravnost spolova (Narodni list Općine Čapljina, broj: 8/2005).

Članak 171.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Narodnom listu Grada Čapljina.

GRADSKO VIJEĆE ČAPLJINA

Broj: 01-02- 4893/20
15. srpnja 2020.godine
Čaplјina

ZAMJENIK PREDSJEDATELJA

Pero Knežević, v. r.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/06) i člana 24. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019), Gradsko vijeće Čapljina na sjednici održanoj 15. jula 2020. godine, donijelo je

P O S L O V N I K

GRADSKOG VIJEĆA ČAPLJINA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Gradsko vijeće Čapljina (u daljnjem tekstu: GV) konstituiše se, organizuju i radi u skladu sa Ustavom, zakonima, Statutom Grada Čapljina (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovnikom GV (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

Ovim poslovnikom uređuju se:
a) prava i obaveze vijećnika,
b) konstituisanje i organizacija GV,
c) način rada GV,
d) akti GV i postupak za njihovo donošenje,
e) javnost rada GV,
f) postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja,
g) odnosi GV i gradskih izvršnih organa i
h) druga pitanja koja su značajna za rad GV.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada GV nije uređeno ovim poslovnikom, uredit će se zaključkom GV.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se od dana donošenja.

Zaključak iz prvog stava ovog člana ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog poslovnika.

Član 4.

GV ima pečat u skladu sa zakonom i odlukom GV.
O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar GV.

Član 5.

GV se u svom radu služi jezicima i pismima konstitutivnih naroda u Bosni i Hercegovini.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 6.

Vijećnik je predstavnik građana u GV, izabran direktnim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, zakonima i Statutom.

Član 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti, vijećnik posebno:

a) prisustvuje sjednicama GV i radnih tijela GV čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,

b) prisustvuje sjednicama radnih tijela GV čiji nije član, bez prava odlučivanja,

c) podnosi nacrte i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti GV,

d) pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike GV i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti GV, te za unapređenje rada GV i njegovih radnih tijela,

e) postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad Gradonačelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata GV,

f) predlaže diskusiju o pitanjima koja se odnose na rad GV, njegovih radnih tijela, Gradonačelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,

g) učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima kojima se odlučuje u GV, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na kojeg ga uputi GV,

h) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značenja za vršenje dužnosti,

i) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svoje nadležnosti, povjeri GV ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnici detaljnije regulišu svoja prava, obaveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji GV donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.

Član 8.

Na traženje vijećnika, službe za upravu u okviru svoje nadležnosti, dužni su obezbijediti i izložiti potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

Vijećnik ima pravo redovno i blagovremeno biti obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

a) o radu GV i njegovih radnih tijela,
b) o radu gradskih službi,
c) o provođenju politike koju je utvrdilo GV,
d) o izvršavanju propisa GV.

Član 10.

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

Član 11.

Vijećnik je dužan čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih može doći u svom radu, a u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 12.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici GV ili njenog radnog tijela, dužan je o tome na vrijeme obavijestiti predsjedavajućeg GV, odnosno predsjedavajućeg radnog tijela i sekretara GV.

Član 13.

Vijećniku se izdaje vijećnička karta.

Oblik i sadržaj vijećničke karte utvrđuje GV posebnom odlukom.

Sekretar GV stara se o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih karti.

III – KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA GV

1. Konstituisanje GV

Član 14.

Prva sjednica novog saziva GV održava se najkasnije 30 dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine dostavi uvjerenja izabranim kandidatima.

Prvu sjednicu GV saziva predsjedavajući GV iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.

Ukoliko je predsjedavajući GV iz prethodnog saziva spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko je i zamjenik predsjedavajućeg iz prethodnog saziva spriječen da sazove prvu sjednicu GV, sjednicu saziva najstariji izabrani kandidat stranke koja ima najveći broj mandata u GV u novom sazivu.

Član 15.

Predsjedavajući prve sjednice predočava GV izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata licima koja su dobila vijećnički mandat.

Član 16.

Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave sljedećeg sadržaja:

« ZAKLINJEM SE SVOJOM ČAŠĆU DA ĆU DUŽNOSTI VIJEĆNIKA U GRADSKOM VIJEĆU ČAPLJINA OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO I DA ĆU SE U SVOM RADU DRŽATI ZAKONA I DRUGIH PROPISA I POŠTOVATI PRAVNI POREDAK, TE DA ĆU SE ZAUZIMATI ZA SVEUKUPNI NAPREDAK GRADA ČAPLJINA».

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

Član 17.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

Komisija za izbor i imenovanja uz prethodne konzultacije sa predstavnicima političkih stranaka, koalicija zastupljenih u GV, predlaže kandidate za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg GV.

Prijedlog za izbor iz stava prvog ovog člana može podnijeti i svaki član GV.

Član 18.

Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg GV vrši se u skladu sa Statutom i ovom poslovniku.

Rezultati glasanja utvrđuje Komisija za izbor i imenovanja.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg GV izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih vijećnika GV.

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

Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 19.

Nakon izbora, predsjedavajući GV preuzima dalje rukovođenje sjednicom GV.

Član 20.

Izbor ostalih komisija, stalnih radnih tijela vrši se na istoj sjednici GV (konstitutivna).

2. Klubovi vijećnika

Član 21.

U GV djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih vijećnika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Tri ili više vijećnika mogu formirati klub vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica GV, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata GV, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 22.

Svaki klub vijećnika ima predsjedavajućeg koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

Klubovi vijećnika djeluju u skladu sa svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovnika.

3. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg

Član 23.

Predsjedavajući GV ima pravo i dužnost:

a) predstavljati GV,

b) učestvovati u pripremama sazivanju i vođenju sjednice GV,

c) učestvovati u pripremama, sazivanju i vođenju sjednice Kolegija GV,

d) poticati stavljanje na dnevni red sjednice GV, Kolegija GV i radnih tijela pitanja iz nadležnosti GV,

e) obezbjeđivati i poštivanje načela i odredaba ovog poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela GV i Kolegija GV,

f) obezbjeđivati realizovanje prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica GV i Kolegija GV,

g) voditi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovnika,

h) obezbjeđivati saradnju GV i gradskih tijela izvršne vlasti, te pratiti realizaciju odluka i zaključaka GV,

i) raditi na ostvarivanju saradnje sa gradskim i općinskim vijećima drugih lokalnih zajednica, te drugim tijelima i organizacijama,

j) potpisivati akte usvojene od GV i

k) vršiti druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim

poslovnikom.

Član 24.

Zamjenik predsjedavajućeg GV ima pravo i obavezu pomagati u radu predsjedavajućem u GV i po njegovom ovlaštenju obavljati određene poslove iz njegove nadležnosti.

Zamjenik predsjedavajućeg GV zamjenjuje u pravima i dužnostima predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti za rad u GV sa svim pravima i obavezama koje ima predsjedavajući.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg GV, predsjedavajućeg GV zamjenjuje vijećnik koga odredi GV.

4. Kolegij GV

Član 25.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, u GV se uspostavlja Kolegij GV (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

a) predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg GV,
b) predsjednici klubova u GV,
c) sekretar GV i
d) Gradonačelnik.

Član 26.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

a) obezbjeđuje realizovanje prava i dužnosti vijećnika u obavljanju njihove dužnosti i uloge,
b) obezbjeđuje saradnju sa klubovima vijećnik i između njih,
c) koordinira rad radnih tijela GV i saradnju GV i njenih radnih tijela,
d) obezbjeđuje saradnju GV i gradskih tijela izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka GV, izvršenje programa GV,
e) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica GV,
f) rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednice GV.

Član 27.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice GV.

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

Sjednicama Kolegija po pozivu predsjedavajućeg mogu prisustvovati i drugi vijećnici u GV, te predstavnici gradskih tijela izvršne vlasti.

Član 28.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar GV odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela GV

Član 29.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručno obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti GV, shodno Zakonu i Statutu, formiraju se stalna, povremena i privremena radna tijela GV.

Stalna radna tijela formiraju se po odredbama Statuta i ovog poslovnika, a mogu biti formirana i posebnom odlukom GV.

Povremena i privremena radna tijela formiraju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 30.

Radna tijela GV daju mišljenja, podnose prijedloga i izvještavaju GV o određenim pitanjima iz svoje nadležnosti, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim poslovnikom ili posebnom odlukom GV.

Član 31.

Radna tijela GV imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljnjem tekstu: vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu vanjske članove, broj vijećnika GV članova tog radnog tijela mora biti veći od broja vanjskih članova.

Komisija za izbor i imenovanja ne može imati vanjske članove.

Član 32.

Radna tijela GV u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti svoj poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog poslovnika.

Član 33.

Radna tijela GV formiraju se prema stranačkom sastavu GV, u najvećoj mogućoj mjeri.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konzultaciju s klubovima vijećnika.

Član 34.

Stalna radna tijela u GV su komisije.

Vijećnik može biti član najviše dvije komisije.

Član 35.

Predsjedatelj odbora u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad obora, a naročito:

a) pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti odbora,

b) surađuje sa predsjedateljem GV, predsjedateljima drugih radnih tijela i predstavnicima gradskih tijela izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada odbora kojim predsjedava,

c) potpisuje akte koje donosi odbor i

d) vrši druge poslove određene Poslovnikom ili odlukom o obrazovanju odbora.

Član 36.

Odbori rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu odbora saziva njen predsjedatelj po vlastitoj inicijativi, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjedatelja GV, zamjenika predsjedatelja GV, trećine članova odbora ili Gradonačelnika.

Predsjedatelj odbora saziva sjednicu odbora najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi žurnosti ne nalažu kraći rok.

Sjednici odbora mogu nazočiti i oni članovi GV koji nisu njegovi članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Odbor može raditi ako sjednici nazoči većina članova odbora, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova odbora.

Ukoliko se odbor ili drugo radno tijelo GV ne može sastati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjedatelj odbora, odnosno radnog tijela će predložiti GV zamjenu tih članova.

Član 38.

Odbor surađuje sa drugim odborima ili radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanje izvješća, pripremanje općeg akta GV ili drugog propisa, odbor može obrazovati i radnu skupinu.

Odbor podnosi GV izvješće o svom radu.

Član 39.

Službe Grada Čapljina dužni su pružati odborima stručnu, tehničku i administrativnu potporu.

Član 40.

Stalna radna tijela GV koja se obrazuju ovim poslovnikom su:

1. Komisija za izbor i imenovanja,
2. Komisija za statutarno-pravne pitanja,
3. Komisija za privredu i razvoj,
4. Komisija za budžet i financije,
5. Komisija za prostorno planiranje i unapređenje prirodne okoline.
6. Komisija za ravnopravnost spolova.

Član 41.

Komisija za izbor i imenovanja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Komisija za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanja dužnosnika koje bira, odnosno imenuje GV, predlaže imenovanja predstavnika GV u određene javne institucije i društva, priprema i podnosi GV prijedlog za izbor članova, te predsjednika i zamjenika predsjednika radnih tijela GV, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Član 42.

Komisiju za statutarno-pravna pitanja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Komisija za statutarno-pravna pitanja prati provođenje Statuta Grada, i drugih općih akata GV i ukazuje GV na valjanu primjenu tih akata i njihovo provođenje, razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta Grada, odluka i drugih općih akata GV, priprema nacrte, odnosno prijedloge određenih akata za GV, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Član 43.

Komisiju za privredu i razvoj čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Komisija za privredu i razvoj razmatra pitanja privrednog razvoja grada, koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka grada, predlaže i sugeriše GV pravce privrednog i poduzetničkog razvoja grada, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Član 44.

Komisiju za budžet i finansije čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Komisija za budžet i finansije razmatra prijedloge budžeta, završnog računa Grada i druge akte koje donosi ili potvrđuje GV a odnose se na prikupljanje sredstava za budžet ili izdvajanje sredstava iz budžeta, priprema nacrte ili prijedloge određenih akata koje donosi GV a odnose se na prikupljanje sredstava za budžet ili izdvajanje sredstava iz budžeta, te obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Član 45.

Komisiju za prostorno planiranje i unapređenje prirodne okoline čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Komisija za prostorno planiranje i unapređenje prirodne okoline razmatra i predlaže mjere u vezi s uređenjem prostora i urbanističkog planiranja i unapređenja prirodne okoline, priprema nacrte ili prijedloge određenih odluka koje donosi GV, a odnose se na prostorno-plansku i urbanističku dokumentaciju Grada, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovnikom.

Člana 46.

Komisija za ravnopravnost spolova čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Komisija za ravnopravnost spolova prati primjenu na području grada Čapljina propisa koji tretiraju ravnopravnost spolova, predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera u cilju provođenja propisa iz oblasti ravnopravnosti spolova i podnosi periodične izvještaje Gradskom vijeću o uočenim povredama propisa.

IV – NAČIN RADA GV

1. Program rada GV

Član 47.

GV donosi program rada GV za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadaće GV koje su u nadležnosti GV, sukladno Ustavu, zakonima, Statutu, te utvrđenom politikom razvitka Grada Čapljina, kao i druge poslove i zadaće koje su u nadležnosti GV.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaće GV, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadaća, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 48.

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, zamjenik predsjednika i sekretar GV pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada vijećnika, radnih tijela GV, Gradonačelnika, općinskih službi, političkih stranaka koje su zastupljene u GV, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na temelju primljenih prijedloga, sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada GV koji se upućuje GV na razmatranje i usvajanje.

2. Sjednice GV

Član 49.

GV radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

GV održava redovne, godišnje, svečane i izvanredne sjednice.

Član 50.

Redovne sjednice održavaju se prema potrebi radi diskusije i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti GV.

Godišnja sjednica održava se u decembru radi usvajanja programa rada GV, te usvajanja budžeta Grada Čapljina za narednu godinu.

Svečana sjednica GV održava se povodom Dana Grada, a može se, po posebnoj odluci GV, održati i u čast nekog drugog događaja ili značaja.

Izvanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnostima po javnu bezbjednost i bezbjednost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnih izvanrednih okolnosti.

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

Dok traju okolnosti radi kojih se sazivaju izvanredne sjednice Gradskog vijeća Čapljina, pozivi za sjednicu i materijali mogu se dostavljati, a sjednica se može organizovati, elektronskim putem.

Organizovanje elektronske dostave poziva i materijala, kao i elektronsko održavanje sjednice Gradskog vijeća Čapljina vrši služba Grada nadležna za tehničko opsluživanje rada Gradskog vijeća.

3. Sazivanje sjednica

Član 51.

Sjednice GV saziva predsjedavajući GV, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg GV.

U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu GV, sjednicu može sazvati zamjenik predsjedavajućeg, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje jedne polovine vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara GV.

U slučaju iz prethodnog stava, Kolegij je obavezan kao prvu tačku dnevnoga reda na narednoj sjednici staviti diskusiju o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg, zbog postupku odbijanja saziva sjednice.

Član 52.

Predsjedavajući GV sjednice saziva u skladu sa programom rada GV, kao i na prijedlog radnih tijela GV, najmanje jedne polovine vijećnika ili Gradonačelnika.

Član 53.

Poziv za sjednice GV upućuju se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice vijećnicima, Gradonačelniku, pomoćnicima

Gradonačelnika i ostalim učesnicima u sjednici, skupa s prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

4. Dnevni red sjednica GV

Član 54.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

Zahtjev za uvrštavanjem u dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti svaki vijećnik, predsjedavajući svakog radnog tijela GV, svaki klub vijećnika, Gradonačelnik.

Član 55.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Zahtjev za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnesen od strane vijećnika, kluba vijećnika, Gradonačelnika.

Član 56.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa člancima 54. i 55. ovog poslovnika na početku sjednice većinom glasova prisutnog broja vijećnika GV.

Na sjednici može biti podnesen zahtjev za izmjenama dnevnog reda uz posebno obrazloženje.

5. Kvorum za sjednice GV

Član 57.

Kvorum svih sjednica GV čini natpolovična većina svih vijećnika u GV, izuzev ako za odlučivanje po pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u GV.

Na osnovu utvrđene evidencije od strane sekretara GV, predsjedavajući GV, konstatuje da postoji kvorum i o tome izvještava vijećnike.

Akti GV donose se natpolovičnom većinom prisutnog broja vijećnika u GV, ukoliko Ustavom, zakonom, Statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učestvovanje u radu sjednica GV

Član 58.

Sjednicom GV predsjedava predsjedavajući GV.

Ako je predsjedavajući spriječen sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik koga odredi GV.

Ako su sjednicu GV sazvali vijećnici iz člana 50. stav 2. ovog poslovnika GV će odrediti vijećnika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 59.

Svi vijećnici GV imaju pravo i dužnost aktivno učestvovati u radu i odlučivanju na sjednicama GV.

Radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica prisustvovati Gradonačelnik, pojedini državni službenici, vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Kantona, Federacije BiH sa izborne jedinice grada Čapljina, znanstvenici, stručni i javni djelatnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima kao i predstavnici mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značenja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju GV i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 60.

Vijećnik, odnosno gost na sjednici GV, može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg GV.

Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka diskusije o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 61.

Predsjedavajući GV daje riječ vijećnicima po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećnik, odnosno učesnik u diskusiji može govoriti samo o pitanju o komu se diskutuje 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 62.

Trajanje izlaganja vijećnika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od pet minuta.

Vijećnik, odnosno učesnik u diskusiji ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše tri minute.

Član 63.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući GV daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući GV daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez daljnje diskusije.

Član 64.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući GV će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minute.

Član 65.

Na zahtjev predsjedavajućeg kluba vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

7. Održavanje reda

Član 66.

Red na sjednicama održava predsjedavajući GV.

Za povredu reda na sjednici smatra se:

a) ne pridržavanje odredbi Poslovnika,

b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i ostalim prisutnim na sjednici, i

c) ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi s povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Član 67.

Predsjedavajući može narediti da se iz vijećnice sa sjednice udalji i svaki promatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Član 68.

Pauze tokom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika.
Zahtjev za stankama može biti odobren većinskom odlukom GV.

Član 69.

Službena lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedavajućeg u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjedavajući ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

8. Tok sjednice

Član 70.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući GV otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažan rad.

Ako predsjedavajući GV utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 71.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući GV informiše GV o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 72.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice u skladu sa odredbama člana 53. ovog poslovnika.

Predsjedavajući GV, Gradonačelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici ali su dužni obrazložiti hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajućeg GV, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba vijećnika.

Član 73.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na diskusiju o pojedinim pitanjima po utvrđenom, dnevnom redu.

Na sjednici se vodi diskusija o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez diskusije.

Diskusiju zaključuje predsjedavajući GV kad se utvrdi da više nema govora.

Član 74.

Diskusija pojedinih pitanja je jedinstvena, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

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

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

9. Odlučivanje

Član 75.

GV sve odluke donosi većinom glasova prisutnih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

Član 76.

Glasanje je javno ako Statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Vijećnici koji se ne izjasne niti u jednom od utvrđena tri smisla iz prethodnog stava tretirat će se kao suzdržani.

Po završenom glasanju predsjedavajući GV utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 77.

Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući GV, zamjenik predsjedavajućeg GV, predsjedavajući kluba vijećnika ili najmanje 5 vijećnika koji su prisustvovali glasanju koje se dovodi u sumnju.

Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar GV pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 78.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjedavajući GV daje objašnjenje o načinu glasanja su skladu sa ovim poslovnikom.

Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 79.

Prije tajnog glasanja bira se izborna komisija od tri člana iz reda vijećnika koje rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

Komisija iz prethodnog stava po obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedavajućem GV.

Član 80.

Pošto svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući GV objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjedavajući GV objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o komu se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Član 81.

O radu na sjednici OV vodi se zapisnik.

Izvod iz zapisnika sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima i inicijativama.

U izvod iz zapisnika se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 82.

Vijećnik, odnosno drugi učesnik na raspravi na sjednici, može tražiti da se bitni dijelovi njegova izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke na magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar GV.

Član 83.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice, a izvod iz zapisnika, upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu GV.

Davanjem mogućnosti vijećnicima za iznošenje primjedbi na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice započinje svaka sjednica GV.

O izvodu iz zapisnika se ne glasa, već se eventualne primjedbe konstatuju u cijelosti u izvodu iz zapisnika sa sjednice na kojoj su iznesene.

Član 84.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući i službenik zadužen za vođenje zapisnika.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar GV.

Zapisnik je javni dokument o radu GV i stoji na raspolaganju na javni uvid u nadležnom gradskom tijelu.

Član 85.

Zapisnik se sastavlja na osnovu audio snimanja.

Tekstovi pretipkanih audio snimki čuvaju se u GV i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici GV.

11. Rad GV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Član 86.

GV za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonima, Statutom i drugim propisima.

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

V – AKTA GV I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1.Vrsta akata

Član 87.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti GV donosi Statut, Poslovnik o radu GV, Budžet, izvještaj o izvršenju Budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela GV donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 88.

Odluka se donosi u okviru prava i dužnosti iz nadležnosti GV, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Gradu.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 89.

Poslovnikom, i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u GV.

Član 90.

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Grada u skladu sa zakonom.

Član 91.

Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica i vrše imenovanja i razrješenja iz nadležnosti GV.

Član 92.

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

Član 93.

Smjernice GV donosi radi usmjeravanja rada Gradonačelnika i gradskih tijela uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 94.

Zaključkom GV u okviru svoje nadležnosti:

a) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je diskutovalo,

b) uređuje unutrašnje odnose u GV ako nisu uređeni ovim poslovnikom ili drugim aktom GV,

c) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Član 95.

Planove i programe GV donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvitka u gradu, a sadrže zadatke nosioce aktivnosti i rokove za izvršenje planiranih odnosno programiranih aktivnosti.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 96.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata GV pokreće se inicijativom za donošenjem akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta GV, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 97.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem GV koji je odmah dostavlja Gradonačelniku na razmatranje.

Gradonačelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti GV.

U roku od trideset (30) dana nakon prijema inicijative, odnosno nakon prijema obavijesti od Gradonačelnika po inicijativi, GV će:

a) pokrenuti proceduru usvajanja iniciranog akta u skladu sa ovim poslovnikom ili

b) odbiti inicijativu u pisanoj formi navodeći razloge takve odluke uz dostavljanje obrazloženog odgovora podnosiocu inicijative.

Ako je programom rada GV predviđeno donošenje određenog akta smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 98.

Inicijativu za donošenje akta GV mogu podnositi:

a) svaki vijećnik,
b) radno tijelo GV,
c) Gradonačelnik,
d) službe za upravu i upravne organizacije,
e) organi mjesnih zajednica,
f) javna preduzeća i druga pravna lica,
g) građani i njihova udruženja.

Član 99.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici GV vodi se načelna rasprava.

Sjednici prisustvuje podnosioc inicijative koji može učestvovati u diskusiji.

Ako se na osnovu načelne rasprave GV izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta GV i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju podrobnije razmatranje, GV može prihvatiti inicijativu bez načelne rasprave i prije isteka roka iz člana 97. stav 2. ovog poslovnika.

Član 100.

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

a) svaki vijećnik,
b) klubovi vijećnika,
c) radna tijela GV,
d) Gradonačelnik.

Član 101.

Nacrt odluke ili drugog akta GV izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (službe za upravu i upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

Nacrt odluke ili drugog akta GV treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta GV mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 102.

GV prije donošenja općeg normativnog akta od šireg interesa za građane dužno je obavijestiti javnost o planiranom donošenju općeg normativnog akta na sjednici GV, najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice GV i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,
b) postavljanjem obavijesti na gradskoj oglasnoj ploči,
c) objavljivanjem obavijesti na WEB stranici Grada.

Obavijest iz prethodnog stava treba sadržavati gdje, kada i kako zainteresovana pravna i fizička lica mogu dobiti primjerak kompletnog teksta općeg normativnog akta, kako mogu podnositi pismene komentare, te da mogu zahtijevati javnu raspravu o općem normativnom aktu.

Komentari pristigli u ostavljenom roku i pisanoj formi bit će uzeti u razmatranje kod usvajanja općeg normativnog akta.

Član 103.

GV može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta GV, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom GV uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Gradu, o ponuđenom nacrtu sprovesti diskusija.

Po završenoj diskusiji o nacrtu odluke ili drugog akta, GV utvrđuje stavove i primjedbe koje je predlagač treba uključiti u izradu prijedloga odluke.

Član 104.

U postupku usvajanja općeg normativnog akta GV je obavezno zakazati javnu diskusiju ako:

a) je to propisano zakonom,
b) je to samo odlučilo, ili
c) pisani zahtjev za održavanje javne diskusije podnesu:
- najmanje dvadeset pet (25) građana grada

- udruženja, fondacije, privredna društva i druga pravna lica i organi mjesnih zajednica, ili
- ombudsman.

Član 105.

Kada odluči provesti javnu diskusiju, GV će:

a) odrediti nadležni organ koji će organizovati javnu diskusiju,

b) odrediti vrijeme provedbe javne diskusije,

c) obavijestiti javnost o vremenu održavanja diskusije, u skladu sa odredbama ovog poslovnika i

d) utvrditi načine prikupljanja i sortiranja komentara dobivenih tijekom javne diskusije.

Član 106.

Kad odluči provesti javnu diskusiju, GV će obavijestiti javnost o vremenu održavanja diskusije koje mora trajati najmanje dvadeset dana (20) od dana objave i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,

b) postavljanjem obavijesti na gradskoj oglasnoj ploči i

c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Grada.

Član 107.

Javne diskusije moraju biti otvorene za javnost. Organizator javne diskusije dužan je osigurati uslove da javna diskusija bude otvorena za javnost, da se svi usmeni komentari zabilježe, omogućiti učesnicima davanje pisanih komentara, a nakon održane javne diskusije sačiniti pisani izvještaj sa pregledom prikupljenih komentara u toku javne diskusije i prijedlogom za prihvaćanje ili odbacivanje tih komentara uz obrazloženje. Ovaj izvještaj organizator javne diskusije dostavit će GV i podnosiocu nacrta općeg normativnog akta, a nakon usvajanja od strane GV i podnosiocima komentara.

Član 108.

GV može usvojiti opći normativni akt tek po isteka perioda za podnošenje pisanih komentara ili perioda određenog za provođenje javne diskusije, odnosno prikupljanje usmenih i pisanih komentara u toku javne diskusije.

Ukoliko se u roku od šezdeset (60) dana nakon izdavanja obavijesti o planiranom donošenju općeg normativnog akta u slučaju kad se

ne održava javna diskusija ili šezdeset (60) dana nakon završetka javne diskusije od strane GV nije razmatrao opći normativni akt, odnosno nije odlučeno o usvajanju ili neusvajanju istog, prekinut će se procedura njegovog usvajanja i o tome obavijestiti javnost i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,
b) postavljanjem obavijesti na gradskoj oglasnoj ploči i
c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Grada.

Normativni akt čija procedura usvajanja je prekinuta u skladu sa stavom 2. ovog člana predlagač može ponovo podnijeti GV na razmatranje kada se za to steknu uslovi.

Po usvajanju općeg normativnog akta, GV će u gradskim službenim novinama objaviti usvojeni opći normativni akt

Član 109.

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta GV izjasniti se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne diskusije.

Član 110.

GV će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj diskusiji i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta GV.

Član 111.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta GV i dostavlja ga predsjedavajućem GV, kao i predsjedavajućem nadležnog radnog tijela GV.

Prijedlog odluke ili drugog akta GV čiji predlagač nije Gradonačelnik dostavlja se Gradonačelniku radi davanja mišljenja.

Član 112.

Prijedlog odluke ili drugog akta GV podnosi se u obliku u komu se odluke i druga akta GV donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

a) pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta GV,
b) razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga,
c) objašnjenje važnijih odredbi,
d) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne diskusije nisu prihvaćeni u prijedlogu (ukoliko je javna diskusija provedena),
e) da li usvajanjem prijedloga akta nastaje potreba izdvajanja

financijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva obezbjeđena i kakve ekonomske efekte će proizvesti donošenje odluke,

f) druge značajnije okolnosti u svezi s pitanjima koja se određuju predloženom odlukom ili drugim aktom GV.

Član 113.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici GV i podnosi izvještaj (u pisanoj ili usmenoj formi) sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke odnosno drugog akta GV.

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta GV nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz prethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u GV.

Član 114.

Nakon završene diskusije o prijedlogu odluke ili drugog akta GV može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta GV odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovno podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako GV ne odluči drugačije.

Kada GV vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču učinit će to sa uputstvom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta GV.

Član 115.

Članovi od 102. do 112. ovog poslovnika neće se primjenjivati u slučajevima kada GV odluči da su takve procedure neprimjenjive zbog hitnih mjera čije je preduzimanje u javnom interesu, a ne može se odložiti.

3. Amandmani

Član 116.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta GV podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela GV i Gradonačelnik.

Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice GV ili, uz posebno odobrenje GV, izuzetno na samoj sjednici na kojoj će se diskutirati o donošenju odluke ili drugog akta GV.

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

Član 117.

Predsjedavajući GV dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta GV odmah po prijemu, kao i Gradonačelniku ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju GV najkasnije do početka sjednice, ili izuzetno na samoj sjednici.

Vijećnik može podnijeti u pisanom ili usmenom obliku amandman i u toku diskusije o prijedlogu.

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja diskusije o prijedlogu.

Član 118.

GV vodi diskusiju o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu GV.

GV se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina potrebna za donošenje odluke odnosno drugog akta GV na koji se amandman odnosi.

Član 119.

Amandmani koje je usvojilo GV postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, GV odlučuje o prijedlogu odluke u cijelosti.

4.Pravo na zahtjev za izmjenu, dopunu ili stavljanje van snage općeg normativnog akta

Član 120.

Najmanje 25 građana, udruženja, fondacije, privredna društva i druga pravna lica, organi mjesnih zajednica i ombudsman mogu podnijeti zahtjev za izmjenu, dopunu ili stavljanje van snage općeg normativnog akta.

Po prijemu zahtjeva GV će isti proslijediti nadležnom organu koji će u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahtjeva po istome pripremiti pisani izvještaj.

Izvještaj iz prethodnog stava će sadržavati ocjenu opravdanosti općeg normativnog akta sa obrazloženjem uključujući procjenu njegove efikasnosti u postizanju zacrtanih ciljeva, pregled svih dostupnih informacija, kao i pisane kritike na akt primljene od strane Grada.

Kopija izvještaja mora biti dostavljena podnosiocu zahtjeva i stavljena na uvid svim zainteresiranim licima na oglasnoj ploči Grada.

5.Hitan postupak za donošenje akata

Član 121.

Odluke i druga akta GV po pravilu se ne donose u hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta GV kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba iako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Gradu.

Član 122.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta GV hitno, prijedlog odluke može se podnijeti GV bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagač, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.

GV prethodno će glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom diskutovati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

6.Vršenje ispravki u aktima

Član 123.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u obavljenom tekstu odluka ili drugih akta GV podnosi gradsko tijelo izvršne vlasti nadležno za njihovo provođenje.

Vršenje ispravaka štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta GV, poslije poređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar GV.

7.Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 124.

Akta koja donosi GV potpisuje predsjedavajući GV, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela GV potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 125.

Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog poslovnika.

Član 126.

Odluke i druga opća akta GV kao i pojedinačna akta kojima se vrši imenovanja i razrješenja objavljuju se prije stupanja na snagu.

Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se na oglasnoj ploči Grada i u službenom glasilu Grada (Narodni list Grada Čapljina).

Član 127.

Za objavljivanje odluka i drugih akata utvrđenih ovim poslovnikom odgovoran je sekretar GV.

8.Davanje autentičnog tumačenja

Član 128.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, autentičnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta GV.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta GV za koju se to tumačenje daje.

Član 129.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta GV može podnijeti svaki ovlašteni predlagač utvrđen ovim poslovnikom.

Član 130.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedavajućem GV, a mora sadržavati naziv odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjedavajući GV upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarno-pravna pitanja i Gradonačelniku, ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 131.

Ako Komisija za statutarno-pravna pitanja utvrdi osnovanost prijedloga za davanje autentičnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi GV.

Član 132.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje GV.

Član 133.

Autentičnost tumačenja objavljuje se kao i odluka, odnosno drugi akt na koji se odnosi autentično tumačenje.

9.Izrada prečišćenog teksta

Član 134.

Odlukom ili drugim aktom GV može se utvrditi da Komisija za statutarno-pravna pitanja uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za statutarno-pravna pitanja i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 135.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta GV se primjenjuje od dana kada je objavljen na način na koji se objavljuje i osnovni tekst odluke odnosno drugog akta, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1.Opće odredbe

Član 136.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti GV vrši se skladu sa odredbama Zakona, Statuta i ovog poslovnika.

Postupku iz prethodnog stava prethodi konzultacija političkih stranaka i koalicija zastupljenih u GV.

Član 137.

Izborom rukovodi predsjedavajući GV.

Kad se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem GV pomaže i sekretar GV i dva vijećnika ako to odredi GV.

Ako je predsjedavajući GV kandidat za izbor ili se radi, o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Član 138.

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

2.Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 139.

Prijedlog kandidata za izbor i imenovanja iz nadležnosti GV daju Komisija za izbor i imenovanje kao i svi vijećnici.

Član 140.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se o svakom kandidatu posebno.

Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela GV glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava, ili kada se nisu usaglasili stavovi unutar Komisije za izbor i imenovanje.

Član 141.

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanja, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim poslovnikom ili posebnom odlukom GV određeno da se vrši tajno glasanje.

Član 142.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Na glasačkim listićima nalazi se otisnuti pečat GV.

Član 143.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasa o kandidatskoj listi glasa se «za listu» ili «protiv liste» u cjelini.

Član 144.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta – kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu ne dobiju potrebnu većinu, ponavljanje se cjelokupni izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje na te položaje.

3.Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 145.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje GV može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom, zakonom i u okviru danih ovlaštenja.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje GV može biti opozvan sa dužnosti u skladu sa Zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 146.

Kada dužnosnik podnese ostavku GV razmatra ostavku i može odlučiti da je uvaži prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako GV ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, GV će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS GV I GRADSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI

Član 147.

Odnosi između GV i gradskih tijela GV izvršne vlasti zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom poslovniku.

Gradonačelnik i rukovodioci službi za upravu i drugih gradskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev GV:

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

Član 148.

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

Član 149.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Gradonačelniku iz nadležnosti rada Gradonačelnika, a od šireg su značaja za Grad.

Vijećnik dostavlja pitanje predsjedavajućem GV u pisanom obliku, a kada ga postavlja usmeno iznosi ga prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice GV.

Vijećnik može postaviti najviše jedno pitanje po sjednici GV.

Član 150.

Gradonačelnik je dužan odgovoriti na postavljeno pitanje na narednoj sjednici GV.

Član 151.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku moraju biti jasna, precizna i kratka, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu sa odredbama ovog poslovnika predsjedavajući GV će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog poslovnika, predsjedavajući GV neće to pitanje uputiti Gradonačelniku.

Član 152.

Gradonačelnik dostavlja odgovor u pisanom obliku vijećniku putem predsjedavajućeg GV.

Predsjedavajući GV dostavlja odgovor vijećniku u materijalu za prvu, iduću, sjednicu GV i o tome, na sjednici, obavještava GV.

Na zahtjev Gradonačelnika GV može produžiti rok za davanje odgovora na pitanje.

Član 153.

Ako bi odgovor na pitanje predstavljao službenu ili vojnu tajnu, ili je povjerljive prirode Gradonačelnik će ukazati na to kako odgovor ne bi bio iznesen javnosti.

O tome stav zauzima GV ili odgovarajuće radno tijelo na sjednici bez prisutnosti javnosti.

Član 154.

Ako Gradonačelnik ne odgovori na pitanje prema odredbama ovog poslovnika, predsjedavajući GV će obavijestiti Gradonačelnika i zahtijevati da se za narednu sjednicu GV dostavi odgovor.

Član 155.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici GV, prije utvrđivanja dnevnog reda, iznijeti mišljenje, o odgovoru i postaviti u pisanom obliku dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio prisutan na sjednici GV na kojoj je predsjedavajući GV obavijestio GV da je vijećniku dostavljen odgovor na pitanje može, u pisanom obliku dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

VIII – JAVNOST RADA

1.Nazivi koji se koriste u ovom poglavlju

Član 156.

Nazivi koji se koriste u ovom poglavlju imaju sljedeća značenja:

1. Otvoreni sastanak - sastanak kojem javnost ima pristup.
2. Zatvoreni sastanak - sastanak koji se održava bez prisutnosti javnosti.
3. Javnost - cjelokupno građanstvo.

Član 157.

Rad GV i njegovih radnih tijela je javan.

GV obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 158.

GV obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopćenja i organizuje redovne konferencije za javne medije.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa zakonom.

Član 159.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja obezbjeđuje se slobodan pristup sjednicama GV i njegovih radnih tijela u, za njih posebno rezervisanom prostoru u skladu sa prostornim mogućnostima.

Svim sjednicama GV i njegovih radnih tijela prethoditi će obavještavanje javnosti u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

2. Obavještavanje javnosti o održavanju sastanaka

Član 160.

GV ili njegovo radno tijelo izdat će obavijest o održavanju sastanka i to:

a) objavljivanjem obavijesti u lokalnim medijima,
b) postavljanjem obavijesti na oglasnoj ploči Grada i
c) objavljivanjem obavijesti na web stranici Grada.

Obavijest o održavanju sastanka će uključivati vrijeme, datum i mjesto održavanja sastanka, kao i prijedlog dnevnog reda, a također će se u njoj naznačiti da je sastanak otvoren za javnost.

Obavijest mora biti izdano najmanje sedam (7) dana prije dana održavanja sastanka, osim ako je izdavanje obavijesti iz opravdanih razloga nemoguće ili neprimjenjivo, u kojem slučaju GV ili radno tijelo mora izdati obavijest u najkraćem mogućem razumnom roku. Kada je neophodno održati sastanak po izdavanju obavijesti u roku kraćem od sedam (7) dana, razlog za ovakvo odstupanje bit će naveden u zapisniku sa sastanka.

Radno tijelo GV može održati sastanak bez prethodnog obavještavanja javnosti propisanog ovim članom, i to u toku sjednice GV, pauze u toku sjednice ili neposredno nakon sjednice, pod uslovom da se takav sastanak ukazao potrebnim u toku same sjednice GV, da je najavljen na sjednici GV i da se tema sastanka u razumnoj mjeri podudara sa temama koje su bile predmet diskusije na sjednici GV.

3. Pravila ponašanja na sjednicama

Član 161.

Na otvorenoj sjednici GV mogu se koristiti kamere ili drugi uređaji za snimanje, uz prethodnu najavu.

Video snimanje sjednica GV može vršiti studio ili tv kuća koja se određuje u proceduri utvrđenoj Zakonom o javnim nabavama Bosne i Hercegovine i takav materijal se u pravilu može koristiti za objavu na web stranici Grada.

Odredbe članova od 156. do 160. ne sprečavaju GV ili njegovo radno tijelo da donosi ili provodi razumna pravila ponašanja na sastancima,

kako bi se osigurao red i nesmetan rad, te spriječilo ometanje sastanka od strane prisutnih lica.

Član 162.

Sjednica ili dio sjednice GV, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 158. bit će održana bez prisutnosti sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi GV, odnosno radno tijelo GV.

Ova odluka mora biti zasnovana na zakonu, obrazložena i iznesena javnosti.

Član 163.

Sekretar GV dužan je organizovati način koji omogućava brzu i efikasnu obradu svih zahtjeva koji su GV upućeni po osnovu zakona koji reguliše slobodu pristupa informacijama.

4. Dužnost pružanja pomoći

Član 164.

Javni organi dužni su u okviru svojih nadležnosti poduzimati potrebne mjere i pružati pomoć fizičkim i pravnim licima koja traže ostvarivanje svoga prava učestvovanja u vršenju javne vlasti u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

5. Obaveza izrade i objavljivanja izvještaja

Član 165.

GV je obavezno, putem nadležne službe, izraditi godišnji izvještaj o primjeni odredbi vezano za transparentnost u odlučivanju i proceduru donošenja općih akata i javno ga iznijeti.

IX - SARADNJA GV SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 166.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom, GV razvija odnose saradnje i međusobnog

uvažavanja sa drugim GV i OV, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizizaciji konkretnih aktivnosti GV može tražiti mišljenja i prijedloge političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih GV.

GV će potaknuti dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Grad, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 167.

GV u okvirima danih Ustavom, zakonu i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

X – SEKRETAR GV

Član 168.

GV ima sekretara.

Član 169.

Sekretar GV pomaže predsjedavajućem GV u pripremanju sjednica i organizaciji rada GV i njegovih radnih tijela.

Sekretar GV posebno:

a) radi na ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova vijećnika,
b) prima inicijative i prijedloge upućene GV i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i drugim tijelima,
c) odgovara za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici GV,
d) odgovara za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo GV i koje treba objaviti i za dostavljanje odluka, drugih akata i vijećničkih pitanja nadležnim organima i drugim tijelima,
e) vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima GV.

XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 170.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Čapljina (Narodni list općine Čapljina, broj: 8/2005, 1/2008 i 3/2017) i rješenje o osnivanju Komisije za ravnopravnost spolova (Narodni list Općine Čapljina, broj: 8/2005).

Član 171.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Narodnom listu Grada Čapljina.

G R A D S K O V I J E Ć E Č A P LJ I N A

Broj: 01-02- 4893/20
15. jula 2020.godine
Č a p l j i n a

ZAMJENIK PREDSJEDAVAJUĆEG

Pero Knežević, s. r.

AKTI GRADONAČELNIKA ČAPLJINE

3

Na temelju članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (Službene novine Federacije BiH, broj: 39/2003, 22/2006 i 43/2010) i članka 9.1 Odluke o organiziranju i funkcioniranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (Narodni list općine Čapljina, broj: 4/2003 i 3/2007), i na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Čapljina, Gradonačelnik Čapljine, donio je

O D L U K U
O PROGLAŠENJU PRESTANKA STANJA NESREĆE UZROKOVANE POJAVOM KORONA VIRUSA (COVID 19) NA PODRUČJU GRADA ČAPLJINA

I

Proglašava se prestanak stanja nesreća uzrokovana pojavom korona virusa (COVID-19) na području grada Čapljina sa 31. svibnja 2020. godine.

II

Stožeru civilne zaštite Grada Čapljina prestaju ovlasti i obveze, koje je imao za vrijeme trajanja nesreće uzrokovane pojavom korona virusa (COVID- 19) na području grada Čapljina.

Broj GN: 119/20-20 **GRADONAČELNIK:**
01. lipnja 2020. god.
Č a p l j i n a **dr.Smiljan Vidić, v.r.**

4

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH, broj 49/06) i članka 36. Statuta Grada Čapljina (Narodni list Grada Čapljina, broj: 4/2019) Gradonačelnik Čapljine donio je

P R A V I L N I K
O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU RASPODJELE SREDSTAVA IZ FONDA ZA RAZVOJ BIZNISA MARGINALIZIRANIH SKUPINA ŽENA KOJI SE FINANCIRAJU I SUFINANCIRAJU SREDSTVIMA PRORAČUNA GRADA ČAPLJINA

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom utvrđuju se kriteriji, način i postupak raspodjele proračunskih sredstava Grada Čapljina iz granta za biznise žena koje se nalaze u marginaliziranim skupinama.

Članak 2.
(Aplikantice)

Sredstva iz članka 1. ovog pravilnika dodjeljuju se marginaliziranim skupinama žena (ženama žrtvama nasilja, samohranim majkama, nezaposlenim mladim ženama mlađim od 35 godina, ženama s invaliditetom ili sa djetetom s invaliditetom, te žena koje su na neki drugi način marginalizirane):

- kao pojedincima ili kao timu;
- koje imaju poslovne ideje i žele započeti posao u određenoj djelatnosti na području grada Čapljina;
- koje nikada nisu imale registriranu vlastitu djelatnost;
- sa prebivalištem na području grada Čapljina;
- koje nisu osuđivane za kaznena djela protiv privrede i kaznena djela protiv imovine.

II - JAVNI POZIV

Članak 3.
(Javni poziv)

(1) Sredstva se dodjeljuju na temelju javnog poziva koji objavljuje Gradonačelnik.
(2) Javni poziv za raspodjelu sredstava iz članka 1. ovog pravilnika objavljuje se u sredstvima informiranja, na službenoj web-stranici Grada Čapljina i oglasnoj ploči Grada Čapljina.
(3) Javni poziv za raspodjelu sredstava traje 45 dana od dana objavljivanja u sredstvima informiranja.

Članak 4.
(Komisija za odabir biznisa)

(1) Odabir biznisa za financiranje sredstvima proračuna Grada Čapljina i USAID/PPMG vrši Komisija, koju imenuje Gradonačelnik.
(2) Komisiju čine predsjednik/ca i najmanje četiri člana. Jedan član/ica Komisije imenuje se iz reda državnih službenika/ca Grada Čapljina (Stručne službe za proračun, riznicu i računovodstvo), jedan član/ica Komisije iz poslovnog sektora, jedan član/ica iz tima

USAID/PPMG i jedan član/ica iz reda organizacija civilnog društva čije je polje djelovanja razvoj biznis ideja i planova ili pitanja marginaliziranih grupa žena.

(3) Stručne i administrativno-tehničke poslove služba za lokalni ekonomski razvitak i europske integracije, Ured gradonačelnika Grada Čapljina.

III - PRIJAVA ZA JAVNI POZIV

Članak 5.
(Prijava)

(1) Subjekti iz članka 2. ovog pravilnika podnose prijavu Komisiji na objavljeni javni poziv.

(2) Prijava treba sadržavati:

- popunjen poslovni plan;
- životopis/biografiju;
- kopiju osobne iskaznice;
- kopiju prijave o prebivalištu;
- dodatnu dokumentaciju koja se utvrdi u javnom pozivu.

(3) Aplikantica može tražiti ukupan iznos vrijednosti poslovnog plana ili dio nedostajućih sredstava, što je dužna naznačiti u zahtjevu.

(4) Aplikantica može aplicirati neograničenim brojem poslovnih planova, ali će samo jedan biti podržan.

(5) Jedan tim, odnosno samostalni podnositelj, može prijaviti više poslovnih planova. Ista osoba ne može biti član dva tima, niti istovremeno prijaviti ideju kao samostalni podnositelj i biti član jednog tima.

Članak 6.
(Prijavni obrazac/Poslovni plan)

Prijavni obrazac u vidu poslovnog plana podnosi aplikantica i sadrži:

- osobne podatke o aplikantici (ime i prezime, adresu, telefon / faks, e-mail i druge podatke predviđene prijavnim obrascem);
- sažetak poslovnog plana;
- informacije o menadžmentu;
- karakteristike proizvoda / usluge;
- analizu tržišta;
- marketing i plan prodaje;
- faktore uspjeha i rizika;
- financijski i investicijski plan.

Članak 7.
(Informacije za aplikantice)

Prijavni obrazac za financiranje biznisa sredstvima iz proračuna Grada Čapljina bit će objavljeni na web-stranici Grada i dostupni na info-punktu Grada Čapljina.

Prijave s dokumentacijom podnose se osobno ili poštom Stručnoj službi za lokalni ekonomski razvitak i europske integracije Grada Čapljina, s naznakom „Za Komisiju za dodjelu sredstava u sklopu Programa podrške marginaliziranim grupama žena u razvoju biznisa“, s navedenom adresom.

IV - KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Članak 8.
(Kriteriji)

(1) Gradonačelnik vrši odabir biznisa na osnovu prijedloga Komisije iz člana 4. ove odluke, koji je sačinjen u skladu sa sljedećim kriterijima:

a) Pozitivni kriteriji;
- daje ispoštovana procedura za pisanje poslovnog plana;
- da se poslovni plan realizira na području grada Čapljina;
- da će biznis djelovati u sektorima za kojima postoji potreba;
- da realizacija biznisa ne ugrožava životnu sredinu i da je u skladu sa svim važećim zakonima i drugim propisima o zaštiti životne sredine

b) Kriteriji za ocjenu kvalitete poslovnog plana u okviru sljedećih segmenata (detaljnije obrazloženi u okviru obrasca za ocjenjivanje poslovnog plana);

- poslovna ideja
- broj zaposlenih
- proizvod / usluge
- analiza tržišta
- marketinški plan
- financijski plan i investicijski plan

c) Eliminatomi kriteriji:
- poslovni plan nije dostavljen u naznačenom roku
- nedostaju formalni uvjeti za kandidiranje poslovnog plana (nepotpuna ili netočna dokumentacija)
- poslovni plan nije popunjen u potpunosti
- biznis se ne realizira na području grada Čapljina

- biznis je ranije bio registriran u vlasništvu aplikantice i nakon toga odjavljei!
- aplikantica je osuđivana za kaznena djela protiv privrede i kaznena djela protiv imovine.

Članak 9.
(Ocjena poslovnog plana)

(1) Za ocjenu poslovnog plana Komisija će odrediti broj bodova za svaki od kriterija u okviru obrasca za ocjenjivanje poslovnog plana.
(2) Konačna ocjena bodova predstavlja zbir odova svih kriterija Komisije.
(3) Ukoliko se članovi/ice ne usuglase oko nekog od eliminatomih kriterija, konačna odluka donosi se na osnovi većine glasova svih članova/ica Komisije.
(4) Komisija konačnu ocjenu svakog poslovnog plana vrši na obrascu za Komisiju.

Članak 10.
(Obrazac za Komisiju)

Obrazac za Komisiju sadrži:

a) naznaku podržava li se poslovni plan u cijelosti ili samo jedan njegov dio;
b) ocjenu poslovnog plana na osnovi bodovanja po kriterijima iz člana 9. ovog pravilnika, koju popunjavaju članovi/ce Komisije;
c) naznaku da se poslovni plan odbija (u slučaju da nisu ispunjeni kriteriji);
d) rubriku s obrazloženjem odbijanja poslovnog plana (u slučaju odbijanja);
e) rubriku “Ostalo” za dodatna mišljenja i obrazloženja u svezi s poslovnim planom (od važnosti za Komisiju), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima;
f) potpise predsjednika/ce i svih članova/ica Komisije.

Članak 11.
(Odluka o raspodjeli sredstava)

(1) Komisija donosi prijedlog odluke o raspodjeli sredstava rukovodeći se ocjenom poslovnog plana na osnovi kriterija propisanih u članu 8. Ovog pravilnika. U slučaju da dva ili više poslovnih planova dobiju isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo financiranje, Komisija većinom glasova vrši odabir poslovnog plana za financiranje.
(2) Komisija je dužna pripremiti prijedlog odluke o raspodjeli sredstava i dostaviti je Gradonačelniku u roku od 15 dana od dana isteka roka javnog poziva za prijavu poslovnog plana.
(3) Odluku o raspodjeli sredstava iz stavka (2) ovog članka Gradonačelnik će objaviti na s lužbenoj web-stranici i oglasnoj tabli Grada Čapljina i dostaviti je putem Komisije u pisanom obliku svakoj aplikantici pojedinačno.

V - UGOVORI S APLIKANTICAMA

Članak 12.
(Ugovori za odobrene poslovne planove)

(1) Nakon donošenja odluke o raspodjeli sredstava, Gradonačelnik i USAID/PPMG zaključuje ugovor sa subjektima iz članka 2. ovog pravilnika koji sadrži prava, obveze i odgovornosti, način praćenja provođenja odobrenog poslovnog plana, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente narativnog i financijskog izvještavanja o realizaciji poslovnog plana.

(2) Sredstva će biti doznačena nakon potpisivanja ugovora, u ratama, po principu avansne uplate / refundacije, u skladu s dostavljanjem potrebne dokumentacije.

Članak 13.
(Izvještaji)

Aplikantice kojima su dodijeljena sredstva za razvoj biznisa podnose narativne i financijske izvještaje o realizaciji Gradonačelniku, u skladu s rokovima predviđenim ugovorom o dodjeli sredstava korisniku.

Članak 14.
(Praćenje zaključenih ugovora)

Praćenje zaključenih ugovora za odobrene poslovne planove iz članka 12. stavak (1) ovog pravilnika i kontrolu utroška sredstava vrši Stručna služba za lokalni ekonomski razvitak i europske integracije Grada Čapljina u suradnji s osobljem USAID/PPMG.

VI - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Narodnom listu Grada Čapljina.

Broj GN: 212/20 **GRADONAČELNIK:**
03. lipnja 2020. god.
Č a p l j i n a **dr.Smiljan Vidić, v.r.**

S A D R Ž A J

I AKTI GRADSKOG VIJEĆA ČAPLJINA

Broj akta		Strana
17.	**ZAKLJUČAK** (FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA ČAPLJINE U RAZDOBLJU OD 01. SIJEČNJA - 31. POŽUJKA 2020. GODINE)	22
18.	**ODLUKA** O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRORAČUNA GRADA ČAPLJINE ZA 2020. GODINU	37
19.	**ODLUKA** O PROVEDBI POSTUPKA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU GRADA ČAPLJINA	51
20.	**ODLUKA** O USKLAĐIVANJU I IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O UPRAVNIM PRISTOJBAMA OPĆINE ČAPLJINA S TARIFOM	52
21.	**ODLUKA** O DOPUNI ODLUKE O UVJETIMA I NAČINU DODJELE I KORIŠTENJA GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA	52
22.	**ODLUKA** O DODJELI KONCESIJE NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU	53
23.	**ODLUKA** O IZBORU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA NA TEMELJU JAVNOG NATJEČAJA ZA PRIKUPLJANJE PRIJAVA ZA DAVANJE U ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA	53
24.	**ZAKLJUČAK**	54
25.	**AKLJUČAK**	54
26.	**POSLOVNIK** GRADSKOG VIJEĆA GRADA ČAPLJINA (HRVATSKI JEZIK)	55
	POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA ČAPLJINA (BOSANSKI JEZIK)	95

II AKTI GRADONAČELNIKA ČAPLJINE

Broj akta

Strana

3. **ODLUKA O PROGLAŠENJU PRESTANKA STANJA NESREĆE UZROKOVANE POJAVOM KORONA VIRUSA (COVID-19) NA PODRUČJU GRADA ČAPLJINA 135**

4. **PRAVILNIK O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU RASPODJELE SREDSTAVA IZ FONDA ZA RAZVOJ BIZNISA MARGINALIZURANIH SKUPINA ŽENA KOJI SE FINANCIRAJU SREDSTVIMA PRORAČUNA GRADA ČAPLJINA 135**

NARODNI LIST

NARODNI LIST

SLUŽBENO GLASILO GRADA ČAPLJINA

Nakladnik: Gradsko vijeće Čapljina; Uređuje: SLUŽBA OPĆE UPRAVE

Glavni urednik: Anđelka Udženija - Odgovorni urednik: Anica Pavlović

Telefon: 036 805-052;

List izlazi po potrebi. Dostavlja se po pretplati. Godišnja pretplata 100 KM.

Žiro račun kod ADDIKO BANKA broj: 3060070001035102