

511

Temeljem članka 17. stavak 1. i članka 18. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije ("Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije", broj: 2/98 i 3/01), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije je na 27. sjednici održanoj 06.12.2004. godine donijela

O D L U K U

I

Daje se suglasnost Ministarstvu gospodarstva, poduzetništva i poljoprivrede da provede proceduru izrade Farmakognosijske karte u Hercegovačko-neretvanskoj županiji u iznosu do 40.000,00 KM (slovima: četerdesetisućakonvertibilnihmaraka).

II

Sredstva za izradu Karte iz točke I Odluke osigurat će se u Proračunu Hercegovačko-neretvanske županije sa pozicije Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i poljoprivrede, organizaciona jedinica 25010003, – Konto 614400 – "poticaji u poljoprivredi, gospodarstvu i veterinarstvu".

III

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i poljoprivrede i Ministarstvo financija.

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

HERCEGOVACKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

V L A D A

Broj: 01-1-02-1874/04.

Mostar, 06.12. 2004.

P R E D S J E D N I K
mr.sc. Miroslav Čorić,v.r.

512

Temeljem članka 15. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije/kantona ("Narodne novine HNŽ", broj: 2/98 i 3/01), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije/kantona, na nastavku 28. sjednice održane 31. 12. 2004. godine donosi

P O S L O V N I K

O RADU VLADE HERCEGOVACKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE/KANTONA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom, sukladno odredbama Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije-kantona (u daljnjem tekstu: Vlade) uređuje se unutarnji ustroj i način rada Vlade i njenih radnih tijela, odnos Vlade prema Skupštini Županije-Kantona (u dalnjem tekstu: Skupština), odnos prema županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave, odnos prema tijelima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, javnost rada Vlade i druga pitanja od značaja za rad Vlade.

Članak 2.

Vlada radi i odlučuje na sjednici.

Članak 3.

Radi efikasnijeg ostvarivanja svojih funkcija i zadataka Vlada utvrđuje godišnje programe i operativne planove rada.

Članak 4.

Rad Vlade je javan.

Ostvarivanje javnosti rada osigurava se na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 5.

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

Članak 6.

Predsjedniku, članovima Vlade, tajniku Vlade, predstojniku Ureda predsjednika Vlade, predstojniku Ureda za zakonodavstvo, ravnateljima i zamjenicima ravnatelja županijskih uprava i ravnatelju i zamjeniku ravnatelja Agencije za privatizaciju izdaje se službena iskaznica.

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

Službenu iskaznicu iz stavka 1. ovog članka izdaje tajnik Vlade, a svojim potpisom ovjerava predsjednik Vlade.

O izdavanju iskaznica i vođenju evidencije o istim brine tajnik Vlade.

II. PREDSJEDNIK, ČLANOVI VLADE, TAJNIK VLADE I PREDSTOJNIK UREDA PREDSJEDNIKA VLADE

1. Predsjednik Vlade

Članak 7.

Predsjednik Vlade (u dalnjem tekstu: predsjednik), u okviru prava i dužnosti utvrđenih Ustavom i zakonom predstavlja Vladu.

Predsjednik brine o provedbi akata Vlade i o uskladivanju aktivnosti i drugih vidova suradnje s odgovarajućim tijelima, organima i organizacijama.

U ostvarivanju svoje funkcije predsjednik:

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

Članak 8.

Predsjednik saziva sjednice Vlade i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik predsjedava sjednicama Vlade.

Članak 9.

Predsjednik potpisuje akte Vlade.

2. Članovi Vlade-ministri

Članak 10.

Članovi Vlade-ministri imaju pravo i dužnost:

- podnijeti poticaj za pripremanje i donošenje zakona i drugih propisa koje predlaže Vlada i propisa i općih akata koje donosi Vlada,
- predložiti razmatranje i pretresanje pojedinih pitanja iz ovlasti Vlade,
- predložiti utvrđivanje stava Vlade o određenom pitanju,

- sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vlade, informirati se o tijeku priprema određenog materijala i upoznati se s mogućim rješenjima i alternativama,
- nazočiti sjednicama Vlade i njenih radnih tijela,
- po određenim pitanjima sudjelovati u konzultacijama.

Članovi Vlade imaju i druga prava i dužnosti utvrđena zakonom i ovim Poslovnikom i odgovorni su za svoj rad.

3. Tajnik Vlade

Članak 11.

Tajnik Vlade priprema i organizira sjednice Vlade i radnih tijela Vlade, brine o pravodobnom pripremanju i dostavljanju materijala potrebnih za rad Vlade i njenih radnih tijela, pomaže predsjedniku u obavljanju njegovih prava i dužnosti u svezi izvršenja akata Vlade, osigurava pomoć i suradnju stručnih i drugih službi Vlade s radnim tijelima Vlade, odgovara za zakonit i učinkovit rad Stručne službe Vlade, kojom rukovodi, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vlada i predsjednik.

Članak 12.

Tajnik Vlade brine o čuvanju i uporabi pečata i štambilja Stručne službe Vlade.

4. Predstojnik Ureda predsjednika Vlade

Članak 13.

Predstojnik Ureda predsjednika Vlade koordinira i sudjeluje u pripremanju sjednica Vlade, koordinira rad i sudjeluje u izradi Programa rada Vlade i drugih materijala po nalogu predsjednika Vlade i prati njihovo izvršenje, prati izvršavanje akata Vlade, obavlja poslove informiranja javnosti o aktivnosti predsjednika Vlade, surađuje sa Stručnom službom Vlade, županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave, Uredom za zakonodavstvo, Skupštinom Županije i dr. te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik Vlade.

Članak 14.

Predstojnik Ureda brine o čuvanju i uporabi pečata i štambilja Vlade.

III. UNUTARNJI USTROJ VLADE

Članak 15.

Za razmatranje pitanja iz djelokruga Vlade i davanje prijedloga i mišljenja o tim pitanjima, kao i

za obavljanje drugih poslova utvrđenih ovim Poslovnikom, Vlada može osnivati svoja radna tijela.

Članak 16.

Radna tijela Vlade osniva posebnim aktom sukladno Zakonu o Vladi.

Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov zadatak, sastav, ovlasti i način rada.

IV. PROGRAMIRANJE RADA VLADE

1. Program rada

Članak 17.

Programom rada Vlade utvrđuju se osnovne zadaće Vlade, rokovi i nositelji priprema određenih materijala.

Program rada Vlade sastoji se od uvodnog, tematskog, normativnog i informativno-analitičkog dijela.

Tematski dio programa rada Vlade sadrži najznačajnije i najaktualnije zadaće za određeno razdoblje koje proističu iz ustavne odgovornosti Vlade za stanje u oblastima sukladno djelokrugu Županije.

Normativni dio programa rada Vlade sadrži pregled Zakona i drugih propisa i općih akata koji proizlaze iz programa rada Skupštine, a za koje je kao predlagач određena Vlada, kao i propisa i drugih općih akata koje Vlada donosi u okviru svog djelokruga.

Informativno-analitički dio programa rada sadrži pregled i analizu: informacija, izvješća, planova i programa koje Vlada priprema po zakonu za Skupštinu Županije.

Članak 18.

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

Prijedlog programa rada na temelju prijedloga iz stavka 1. ovog članka priprema radno tijelo Vlade koje se osniva za izvršenje ove zadaće.

Prijedlog programa rada potrebno je pripremiti najkasnije do 31. listopada tekuće godine.

Izradu programa rada Vlade koordinira Ured predsjednika Vlade, a Stručna služba Vlade priprema program rada Vlade.

Članak 19.

Vlada je dužna donijeti program rada, po pravilu, do početka kalendarske godine, a najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Članak 20.

Županijska tijela uprave dužna su izvršavati program rada i redovito pratiti njegovo izvršenje.

Tijela iz stavka 1. ovog članka ako smatraju da ne mogu ili ako ne mogu u roku izvršiti neki od utvrđeni zadatka u programu Vlade dužna su o tome pravodobno izvestiti Vladu i o razlozima neizvršenja.

V. SJEDNICA VLADE

Pripremanje sjednica Vlade

Članak 21.

Materijale za razmatranje na sjednicama Vlade obrađivači pripremaju na način ureden ovim Poslovnikom.

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

Članak 22.

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

- prednacrta propisa radi utvrđivanja nacrtu kojeg Vlada dostavlja Skupštini Županije,
- nacrtu propisa odnosno drugog općeg akta, radi utvrđivanja prijedloga koji se dostavlja Skupštini Županije,
- prijedloga propisa i drugih općih akata koje donosi Vlada,
- programa, planova, analiza, informacija, izvješća, mišljenja i zaključaka.

Članak 23.

Uz prednacrt, odnosno nacrt zakona i drugog propisa mora postojati obrazloženje koje sadrži: ustavni, odnosno zakonski temelj, razloge za donošenje propisa, načela na kojima se trebaju urediti odnosi, visinu i izvor finansijskih sredstava potrebnih za provedbu propisa, način izvršenja propisa, što obuhvaća da li je za provedbu zakona potrebno donositi podzakonske propise i koji organ donosi te propise i obrazloženje predloženih pravnih rješenja.

Ako se predlaže donošenje zakona po skraćenom ili žurnom postupku, sukladno Poslovniku Skupštine, moraju se navesti konkretni razlozi zbog kojih je nužno da se zakon doneše po skraćenom, odnosno žurnom postupku.

Kada se predlažu izmjene i dopune propisa, u obrazloženju se trebaju navesti konkretni razlozi za izmjene i dopune i problemi koji su nastali u njegovoj provedbi.

Uz nacrt, odnosno prijedlog propisa kojim se vrše izmjene i dopune postojećeg propisa, mora se priložiti i tekst odredbi propisa koje se mijenjaju ili dopunjaju.

Propis ili opći akt koji donosi Vlada, dostavljaju se Vladi u obliku prijedloga i u obliku u kome se donose ti propisi sa obrazloženjem.

Članak 24.

U pripremi prednacrta, nacrta i prijedloga propisa odnosno drugog općeg akta prije dostavljanja Vladi obrađivač obvezno usklađuje njihov tekst, odnosno pribavlja mišljenje od:

- Ureda za zakonodavstvo Vlade Hercegovačko-neretvanske županije/kantona (u dalnjem tekstu: Ured za zakonodavstvo) glede njihove usklađenosti s Ustavom Županije i pravnim sustavom i metodološkim jedinstvom u izradi propisa,
- Ministarstva pravosuda, uprave i lokalne samouprave glede odredbi o sankcijama i odredbi koje se odnose na ustrojstvo organa i drugih tijela županijske uprave,
- Ministarstva financija glede finansijskih sredstava potrebnih za izvršenje propisa.

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

Obveza usklađivanja s mišljenjem iz stavka 2. ovog članka, odnosi se na prednacrte, nacrte i prijedloge zakona, kao i na propise i opće akte koje donosi Vlada i propise i opće akte koje, sukladno zakonu, donose rukovoditelji županijskih organa i tijela uprave.

Propisi iz stavka 1. ovog članka moraju sadržavati obrazloženje predviđeno u stavku 1. članka 24. ovog Poslovnika i izjašnjenje obrađivača povodom mišljenja tijela iz stavka 1. ovog članka.

U privitku tih propisa dostavljaju se i mišljenja navedenih tijela.

Članak 25.

Tijela iz članka 25. stavak 1. ovog Poslovnika kojima su radi davanja mišljenja dostavljeni prednacrti i nacrti, odnosno prijedlozi propisa dužna su dati mišljenje obrađivaču po mogućnosti odmah, a najkasnije u roku od 7 dana.

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

Članak 26.

Analizom se na temelju detaljnog praćenja i izučavanja pojava i problema u pojedinim oblastima ili o pojedinim pitanjima iz određene oblasti za određeno vremensko razdoblje potpunije ocjenjuje postojeće stanje i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja.

Analiza treba sadržavati prijedloge zaključaka u pogledu poduzimanja potrebnih mjeru ili donošenja

propisa i općih akata i može biti potkrijepljena odgovarajućima dokumentacijskim materijalom.

Članak 27.

Informacijom se Vlada obavještava o određenim pitanjima odnosno problemima.

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

Članak 28.

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

Izvješće se podnosi i radi izvješćivanja Vlade o izvršenju određenog zadatka.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka podnosi se u rokovima određenim propisima, programom rada Vlade, po zaključku Vlade ili po inicijativi županijskih tijela uprave.

Članak 29.

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

Zaključci trebaju, po pravilu, sadržavati prijedloge konkretnih mjeru kao i radne zadatke za ministarstva i druga tijela uprave sa rokovima za njihovo izvršenje.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

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

Članak 32.

Materijali koji nisu sačinjeni u obliku i na način kako je propisano ovim Poslovnikom, Stručna služba Vlade vraća obrađivaču na upotpunjavanje.

Tajnik Vlade posebno pazi na to da li postoje mišljenja tijela iz članka 25. ovog Poslovnika, kada se radi o prednacrтima i nacrtima zakona i drugih propisa i, ako nema tih mišljenja, obvezan je te propise vratiti obrađivaču sa uputom da se treba pribaviti mišljenje navedenih tijela.

Materijale i druge zahtjeve i prijedloge dostavljene Vladi za čije razmatranje Vlada nije mjerodavnna, tajnik Vlade upućuje mjerodavnim tijelima o čemu se obavještava podnositelj.

Članak 33.

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

Materijali za sjednicu Vlade dostavljaju se u potrebnom broju primjeraka u pisanoj i elektronskoj formi.

Članak 34.

U organiziranju poslova u svezi s pripremanjem i organiziranjem sjednica Vlade brine tajnik Vlade i predstojnik Ureda predsjednika Vlade.

2. Sazivanje sjednica Vlade i utvrđivanje dnevnog reda**Članak 35.**

Predsjednik saziva sjednicu Vlade pismenim putem.

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

Članak 36.

Poziv za sjednicu Vlade s odgovarajućim materijalima dostavlja se članovima Vlade, tajniku Vlade, predstojniku Ureda predsjednika Vlade i predstojniku Ureda za zakonodavstvo najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se i rukovoditeljima županijskih uprava i drugih tijela županijske uprave, kada je na dnevnom redu pitanje iz djelokruga tih županijskih tijela uprave, te drugim osobama i pojedincima koje odredi predsjednik.

U žurnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu u kraćem roku.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, materijali za sjednicu Vlade mogu se dostaviti i neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici ako nije bilo mogućnosti da se dostave ranije.

Članak 37.

Predsjednik Vlade može na sjednicu pozvati načelnike ili druge predstavnike jedinica lokalne samouprave, poduzeća i drugih pravnih osoba, kao i istaknute znanstvenike i druge javne osobe i stručnjake koji svojim prijedlozima mogu doprinijeti rješavanju određenih pitanja.

Članak 38.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice Vlade.

Pitanja o kojima Vlada treba odlučiti ili zauzeti stav unose se u prijedlog dnevnog reda samo ako su dostavljeni odgovarajući materijali Vladi, u skladu sa člankom 32. Poslovnika. Predstojnik Ureda predsjednika Vlade i tajnik Vlade predlažu predsjedniku Vlade moguća pitanja koja se trebaju naći na dnevnom redu sjednice Vlade, a za koja su dostavljeni materijali od ovlaštenog predlagača.

Članak 39.

Sjednice Vlade održavaju se, po pravilu, određenog dana u tjednu.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Sjednice Vlade održavaju se u sjedištu Vlade.

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

3. Održavanje, tijek sjednice i odlučivanje na sjednici Vlade**Članak 42.**

Sjednicama Vlade predsjedava predsjednik.

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

Članak 43.

Vlada može odlučiti da se ograniči vrijeme izlaganja na sjednici o pojedinim pitanjima.

O održavanju reda na sjednicama brine se predsjednik Vlade.

Članak 44.

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

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

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

Članak 45.

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

Član Vlade ima pravo staviti primjedbe na zapisnik.

O primjedbama stavljenim na zapisnik, Vlada odlučuje prilikom usvajanja izvataka iz zapisnika.

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Materijal o kojem raspravlja Vlada može primiti k znanju u cijelosti, usvojiti u cijelosti, prihvatićem djelomično ili vratiti obrađivaču radi ponovne izrade i dopune.

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

Članak 48.

Vlada može odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice članova Vlade.

Vlada odlučuje na sjednici većinom glasova nazočnih članova Vlade.

Glasovanje je javno.

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

Član Vlade može se suzdržati od glasovanja.

Rezultate glasovanja utvrđuje tajnik Vlade.

5. Zapisnik i stenografske bilješke sjednica Vlade**Članak 49.**

O tijeku sjednice Vlade vodi se zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se tajnik Vlade.

Prije iznošenja na dnevni red i prije usvajanja, izvadak iz zapisnika na hrvatskom i bosanskom jeziku potpisuje zapisničar, o čemu brine tajnik Vlade.

U izvadak iz zapisnika se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena nazočnih i odsutnih članova Vlade, imena osoba koje su po pozivu nazočne na sjednici, dan i sat početka i završetka, dnevni red i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima.

Svaki član Vlade ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u izvadak iz zapisnika.

Članak 50.

Usvojeni izvadak iz zapisnika potpisuju predsjednik ili član Vlade koji je predsjedavao na sjednici Vlade sa koje se usvaja izvadak iz zapisnika i tajnik Vlade.

Usvojeni izvadak iz zapisnika ovjerava se pečatom Vlade.

Ovjereni izvadci iz zapisnika čuvaju se u Stručnoj službi Vlade o čemu brine tajnik Vlade.

Izvadci iz zapisnika s povjerljivim sadržajem označavaju se odgovarajućim stupnjem povjerljivosti.

Članak 51.

Izvadak iz zapisnika se umnožava u određenom broju primjeraka i dostavlja članovima Vlade.

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

Članak 52.

Na sjednicama Vlade obavlja se tonsko snimanje ili se osiguravaju stenografske bilješke ako uvjeti rada to omogućuju.

Šve stenografske bilješke, odnosno tonski snimci smatraju se strogo povjerljivim materijalom ili materijalom za internu uporabu, ako Vlada za pojedine slučajeve ne odredi drugačije.

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

VI. ODNOS VLADE PREMA SKUPŠTINI**Članak 53.**

Vlada ostvaruje svoja prava, dužnosti i odgovornosti prema Skupštini sukladno Ustavu Županije, zakonu i ovim Poslovnikom.

Članak 54.

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

Vlada izvješćuje Skupštinu o pitanjima iz stavka 1. ovog članka u rokovima utvrđenim zakonom, drugim propisom ili općim aktom Skupštine, programa rada Skupštine ili kada ona to zatraži, kao i po vlastitoj inicijativi.

Članak 55.

Vlada može izvješćivati Skupštinu o svom radu i podnošnjem ekspozea.

Tekst ekspozea, po pravilu, odobrava Vlada.

Ekspoze može podnijeti predsjednik ili član Vlade koga odredi predsjednik Vlade.

Članak 56.

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

Članak 57.

Predsjednik predstavlja Vladi na sjednicama Skupštine.

U odsutnosti predsjednika član Vlade, sukladno zaključku Vlade, može predstavljati Vladi na sjednicama Skupštine.

Članak 58.

Vlada određuje predstavnike Vlade koji će sudjelovati u radu tijela Skupštine prilikom pretresanja nacrta, odnosno prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata i razmatranja drugih materijala.

Vlada određuje predstavnike iz reda rukovodnih djelatnika ministarstava i drugih tijela županijske uprave, Stručne službe Vlade i Ureda predsjednika Vlade.

Članak 59.

Predstavnik Vlade dužan je pridržavati se smjernica Vlade.

Predstavnik Vlade izlaže stav Vlade na sjednici Skupštine i njenih radnih tijela i ima pravo u ime Vlade podnosi amandmane na nacrte, odnosno prijedloge zakona, drugih propisa i općih akata, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima ili predložiti Skupštini ili njenom radnom tijelu odlaganje određenog pitanja, kako bi Vlada mogla zauzeti stav.

Članak 60.

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

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

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

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

Članak 61.

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

VII. ODNOS VLADE PREMA TIJELIMA VLASTI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Članak 62.

Vlada ostvaruje svoja prava i dužnosti prema tijelima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine sukladno Ustavu i zakonima Federacije Bosne i Hercegovine i Županije.

VIII. JAVNOST RADA VLADE

Članak 63.

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

Vlada redovno izvješćuje javnost putem javnih glasila, davanjem priopćenja za tisak, radio i televiziju i davanjem bližih obavijesti i informacija o pojedinim pitanjima iz svog rada, izdavanjem stalnih i povremenih publikacija, održavanjem konferencija za tisak i na druge načine.

Vlada može odlučiti da se javnost izvješćuje i o pitanjima koja razmatraju njeni radni tijeli.

Članak 64.

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

Članak 65.

Predsjednik može odlučiti da prilikom razmatranja pojedinih pitanja na sjednicama Vlade i njenih radnih tijela budu nazočni predstavnici sredstava javnog informiranja, a naročito kada se na tim sjednicama razmatraju načelna pitanja iz društveno-

političkih i ekonomskih odnosa od šireg značaja za javnost.

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

Članak 66.

Predsjednik i članovi Vlade mogu organizirati razgovore, intervjuje, odnosno konferencije za tisak sa predstvincima javnog informiranja o određenim pitanjima iz rada Vlade, odnosno tijela kojim rukovode.

IX. URED PREDSJEDNIKA VLADE, STRUČNE I DRUGE SLUŽBE VLADE

Članak 67.

Savjetodavne, stručne, tehničke i druge poslove za potrebe Vlade obavljaju Ured predsjednika Vlade, Stručna služba i druge službe Vlade u skladu s Uredbom o osnivanju Ureda predsjednika Vlade i Uredbom o Stručnoj službi Vlade Hercegovačko-neretvanske županije.

Članak 68.

Ured za zakonodavstvo vrši određene stručne poslove za potrebe Vlade.

Ured iz stavka 1. ovog članka utvrđuje pročišćene tekstove propisa koje donosi Vlada, ako je za to ovlašten tim propisom, utvrđuje akte za ispravku tiskarskih pogrešaka u objavljenim tekstovima propisa koje je donijela Vlada, te osigurava njihovo objavljivanje u službenom glasilu Županije.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Vlade Hercegovačko-neretvanske županije broj 01-02-498/99 od 01. srpnja 1999. godine.

Članak 70.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

V L A D A

Broj: 01-1-02-1979/04

Mostar, 31.12.2004.

P R E D S J E D N I K
mr. sc. Miroslav Čorić, v.r.

513

Temeljem članka 17. stavak 1. i članka 18. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije ("Narodne novine HNZ", broj 2/98 i 3/01), a u svezi sa člankom 27. stavak 1. i člankom 29. stavak 1. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave ("Narodne novine HNZ", broj 4/98 i 1/02) i člankom 55. stavak 1. i člankom 57. stavak 2. Zakona o županijskoj upravi ("Narodne novine HNZ", broj 11/99), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije je na 27. sjednici održanoj 06.12.2004. godine, d o n i j e l a:

RJEŠENJE

I

Semir Memić, postavlja se za pomoćnika ministra za sport i informiranje u Ministarstvu prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

V L A D A

Broj: 01-1-02-1872/04

Mostar, 06.12.2004.

P R E D S J E D N I K
mr. sc. Miroslav Čorić, v.r.

Temeljem članka 17. stavak 1. i članka 18. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije ("Narodne novine HNZ", broj 2/98 i 3/01), a u svezi sa člankom 27. stavak 1. i člankom 29. stavak 1. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave ("Narodne novine HNZ", broj 4/98 i 1/02) i člankom 55. stavak 1. i člankom 57. stavak 2. Zakona o županijskoj upravi ("Narodne novine HNZ", broj 11/99), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije je na 27. sjednici održanoj 06.12.2004. godine, d o n i j e l a:

RJEŠENJE

I

Benedina Potur, postavlja se za tajnika Ministarstva prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

HERCEGOVACKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

V L A D A

Broj: 01-1-02-1873/04

Mostar, 06.12.2004.

P R E D S J E D N I K
mr. sc. Miroslav Čorić, v.r.

514

Temeljem članka 17. stavak 1. i članka 18. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije ("Narodne novine HNŽ", broj 2/98 i 3/01), a u svezi sa člankom 27. stavak 1. i člankom 29. stavak 1. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave ("Narodne novine HNŽ", broj 4/98 i 1/02) i člankom 55. stavak 1. i člankom 57. stavak 2. Zakona o županijskoj upravi ("Narodne novine HNŽ", broj 11/99), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije je na nastavku 28. sjednice održanom 31.12.2004. godine, d o n i j e l a:

R J E Š E N J E

I

Milenka Martinović, postavlja se za pomoćnika ministra za stambeno-komunalno gospodarstvo u Ministarstvu graditeljstva, prostornog uređenja i zaštite okoliša Hercegovačko-neretvanske županije.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

HERCEGOVACKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

V L A D A

Broj: 01-1-02-1977/04

Mostar, 31.12.2004.

P R E D S J E D N I K
mr. sc. Miroslav Čorić, v.r.

Temeljem članka 17. stavak 1. i članka 18. stavak 3. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije ("Narodne novine HNŽ", broj 2/98 i 3/01), a u svezi sa člankom 27. stavak 1. i člankom 29. stavak

1. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave ("Narodne novine HNŽ", broj 4/98 i 1/02) i člankom 55. stavak 1. i člankom 57. stavak 2. Zakona o županijskoj upravi ("Narodne novine HNŽ", broj 11/99), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije je na nastavku 28. sjednice održanom 31.12.2004. godine, d o n i j e l a:

R J E Š E N J E

I

Arisa Džiho, postavlja se za glavnog županijskog inspektora u Ministarstvu graditeljstva, prostornog uređenja i zaštite okoliša Hercegovačko-neretvanske županije.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

HERCEGOVACKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

V L A D A

Broj: 01-1-02-1978/04

Mostar, 31.12.2004.

P R E D S J E D N I K
mr. sc. Miroslav Čorić, v.r.

515

Temeljem članka 31. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim organima županijske uprave ("Narodne novine HNŽ", broj 4/98 i 1/02), a u svezi sa člankom 47. Zakona o pravima branitelja i članova njihovih obitelji (Sl.novine F BiH, broj:33/04), ravnatelj uz suglasnost zamjenika ravnatelja Uprave za pitanja branitelja donosi:

O D L U K U

O OSNIVANJU LIJEČNIČKIH KOMISIJA

Članak 1.

Osnivaju se liječničke komisije za ocjenjivanje stupnja tjelesnog oštećenja za vojne invalide u prvom stupnju i za ocjenjivanje stupnja tjelesnog oštećenja za vojne invalide u postupku revizije ocjene stupnja tjelesnog oštećenja donesenih u prvom stupnju.