



SLUŽBENE NOVINE

KANTONA SARAJEVO

Godina XXVIII - Broj 23

Četvrtak, 25. 5. 2023. godine
SARAJEVO

ISSN 1512-7052

KANTON SARAJEVO

Vlada Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 5. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo, na Sedmoj sjednici održanoj 11.05.2023. godine, donijela je

POSLOVNIK

O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO

POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- Ovim poslovníkom u skladu sa odredbama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) uređuje se organizacija i način rada Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada), akti koje Vlada donosi, postupak i način zakazivanja sjednica Vlade, dostavljanje i forma materijala za razmatranje, utvrđivanje prijedloga zaključaka i drugih akata, postupak razmatranja materijala, način izvršavanja zaključaka, prenošenje ovlaštenja i druga poslovnička pitanja od značaja za rad Vlade.
- Ako neko pitanje nije uređeno ovim poslovníkom, uredit će se zaključkom Vlade.

Član 2.

(Službena iskaznica)

- Premijeru Kantona (u daljem tekstu: Premijer) i članovima Vlade, za vrijeme trajanja mandata, izdaje se iskaznica u skladu sa Uredbom o službenoj iskaznici članova Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/20).
- O Knjizi evidencije, izdavanju i vraćanju iskaznica stara se sekretar Vlade.

Član 3.

(Pečat Vlade)

- Vlada ima pečat, u skladu sa Zakonom o pečatu Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/09, 36/15, 15/18) i njegovim kasnijim izmjenama i dopunama koje uslijede nakon donošenja ovog poslovníka.
- O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Vlade.

- Na akte Premijera upotrebljava se pečat broj jedan (1), a na akte Vlade pečat broj dva (2).
- Sekretar Vlade upotrijebit će pečat broj dva (2) za akte radnih tijela koji se odnose na dopise prema drugim institucijama ili pojedincima, a u okviru njihovog djelokruga za što su obrazovani, osim ako drugim propisima nije drugačije određeno.

POGLAVLJE II - ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VLADE

Odjeljak A. – Premijer, članovi Vlade i sekretar Vlade

Član 4.

(Nadležnosti Premijera)

- Pored ovlaštenja i obaveza utvrđenih Ustavom Kantona i zakonom, Premijer:
 - predstavlja i zastupa Vladu;
 - rukovodi radom Vlade i odgovoran je za njen rad;
 - saziva sjednicu Vlade, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom;
 - potpisuje akte Vlade;
 - osigurava blagovremeno izvršavanje planova, programa, zaključaka i drugih akata Vlade;
 - osigurava primjenu ovog poslovníka i drugih akata Vlade i unapređuje rad Vlade;
 - inicira razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vlade;
 - osigurava javnost, zakonitost i transparentnost rada Vlade;
 - ostvaruje saradnju sa organima vlasti u Bosni i Hercegovini;
 - koordinira, komunicira i ostvaruje kontakte i saradnju sa predstavnicima međunarodne zajednice u Bosni i Hercegovini;
 - obavlja i druge poslove iz nadležnosti Vlade.
- Premijer za svoj rad odgovara Skupštini Kantona Sarajevo u skladu sa Ustavom Kantona Sarajevo.

Član 5.

(Nadležnosti člana Vlade)

- Pored ovlaštenja i obaveza utvrđenih Ustavom Kantona i zakonom, član Vlade ima pravo i dužnost da:
 - prisustvuje sjednicama Vlade;

- b) učestvuje u raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja i odlučuje na sjednicama Vlade;
 - c) predloži utvrđivanje stava Vlade o određenom pitanju;
 - d) učestvuje u konsultacijama o određenim pitanjima koje organizuju organi i tijela Kantona;
 - e) glasa o pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici Vlade;
 - f) postupa u skladu sa ovlaštenjima, smjernicama i stavovima Vlade i nalogima Premijera;
 - g) pokrene inicijativu za pripremanje i donošenje zakona i drugih propisa koje predlaže Vlada;
 - h) prati pitanja iz djelokruga Vlade i za koja nije lično zadužen;
 - i) doprinosi odgovornom, zakonitom i efikasnom radu Vlade;
 - j) provodi zaključke i druge akte Vlade koje mu Vlada povjeri;
 - k) obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovnikom i aktom Vlade.
- (2) Za zakonitosti materijala upućenih Vladi krajnju odgovornost snosi ministar.
- (3) U skladu sa Ustavom Kantona Sarajevo ministri odgovaraju za svoj rad Premijeru i Skupštini Kantona Sarajevo.
- (4) Ministri snose krajnju odgovornost za rad ministarstava kojima rukovode.

Član 6.

(Sekretar Vlade)

- (1) Sekretar Vlade vrši poslove utvrđene Zakonom o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) (u daljem tekstu: Zakon o Vladi) i aktom o osnivanju Stručne službe Vlade, a naročito:
- a) pomaže Premijeru u vršenju njegovih prava i dužnosti u vezi sa organizacijom, pripremanjem i realizacijom sjednica Vlade;
 - b) prati i stara se o dostavljanju materijala za sjednicu Vlade u rokovima utvrđenim programom rada Vlade;
 - c) stara se o pravno-tehničkoj obradi akata usvojenih na sjednici Vlade, u saradnji sa nosiocima izrade i pripreme materijala (u daljem tekstu: predlagač materijala), a o suštinskim izmjenama nakon sugestija datih na sjednici Vlade uz potvrdu (ovjeru) od strane rukovodioca predlagača materijala;
 - d) osigurava izradu i dostavljanje na potpis zaključaka, stavova i drugih akata Vlade nakon sjednice Vlade, a najkasnije u roku od tri radna dana;
 - e) ostvaruje saradnju sa kantonalnim organima uprave, kantonalnim upravnim organizacijama, stručnim službama i kantonalnim javnim preduzećima, javnim ustanovama i fondovima o pitanjima koja se odnose na izvršavanje programskih i drugih zadataka Vlade;
 - f) ostvaruje tehničku saradnju sa drugim organima uprave i drugim institucijama u pogledu poslova i zadataka viših nivoa vlasti, prima inicijative viših nivoa vlasti i drugih institucija čiji je osnivač Kanton Sarajevo, prijedloge i druge akte upućene Vladi i daje ih na dalju obradu nadležnim organima;
 - g) koordinira blagovremeno dostavljanje propisa i drugih akata Vlade Skupštini Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština);

- h) potpisuje akte koji su u djelokrugu poslova sekretara;
 - i) dostavlja informaciju o izvršavanju programa rada Vlade za tekuću godinu, najmanje jednom godišnje;
 - j) obavlja i druge poslove po nalogu Vlade i Premijera, u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) U aktima usvojenim na sjednici Vlade Kantona Sarajevo može se izvršiti ispravka tehničkih i štamparskih grešaka koje su uočene po dobijanju akata, a prije njihovog objavljivanja u Službenim novinama. Predlagač materijala, prilikom uočavanja tehničkih i štamparskih grešaka u slovima, brojevima, imenima i nazivima, upućuje prijedlog za ispravku sekretaru Vlade koji osigurava izradu ispravljenih akata i dostavljanje na potpis Premijeru.
- (3) Prijedlog za ispravku tehničkih i štamparskih grešaka u objavljenom tekstu akata Vlade Kantona Sarajevo podnosi predlagač materijala ili organ uprave koji je nadležan za staranje o izvršavanju tih akata. Ispravke tehničkih i štamparskih grešaka u objavljenom tekstu akata Vlade, poslije sravnjivanja sa izvornikom, daje sekretar Vlade.

Odjeljak B. - Programiranje rada i način rada Vlade

Član 7.

(Metodologija izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu)

- (1) Vlada utvrđuje metodologiju izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa uprave, kantonalnih upravnih organizacija i kantonalnih javnih preduzeća, javnih ustanova i fondova (u daljem tekstu: kantonalni organi).
- (2) Vlada donosi godišnji program rada Vlade, u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Skupštine, u skladu sa metodologijom iz stava (1) ovog člana.
- (3) Vlada, najmanje jednom godišnje, podnosi Skupštini godišnji izvještaj o svom radu, kao i o radu kantonalnih organa, u skladu sa metodologijom iz stava (1) ovog člana.
- (4) Na zahtjev Skupštine, Vlada podnosi periodične izvještaje o svom radu, kao i o radu kantonalnih organa.

Član 8.

(Odlučivanje na sjednicama Vlade)

- (1) Vlada radi i odlučuje na sjednici.
- (2) Sjednica Vlade može se održati ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vlade.
- (3) Član Vlade dužan je, najkasnije dan prije održavanja sjednice Vlade, obavijestiti Premijera o razlozima zbog kojih ne može prisustvovati zakazanoj sjednici Vlade.

Član 9.

(Vrijeme održavanja sjednice Vlade)

- (1) Sjednica Vlade održava se jednom sedmično, u pravilu, četvrtkom.
- (2) Vrijeme održavanja redovnih sjednica Vlade određuje Premijer.
- (3) Sjednica Vlade održava se u toku radnog vremena, a izuzetno, sjednica Vlade može se produžiti i nakon radnog vremena, ali najviše do polovine dnevnog radnog vremena.
- (4) Ukoliko je za sjednicu Vlade predviđen dnevni red koji ne može biti završen u toku jednog radnog dana, sjednica se nastavlja sljedećeg radnog dana do okončanja svih tačaka dnevnog reda, pod uvjetima iz stava (3) ovog člana ili u izuzetnim slučajevima, u drugo vrijeme koje odredi Premijer.

Član 10.

(Mjesto održavanja sjednice Vlade)

- (1) Sjednice Vlade održavaju se, u pravilu, u sjedištu Vlade.
- (2) Izuzetno, sjednica Vlade može se održati i izvan sjedišta Vlade, o čemu odlučuje Premijer.

Odjeljak C. - Sazivanje sjednica Vlade i utvrđivanje dnevnog reda

Član 11.

(Dnevni red sjednice Vlade)

- (1) Premijer utvrđuje prijedlog dnevnog reda i saziva sjednicu Vlade pismenim ili elektronskim putem.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Premijera, sjednice Vlade saziva jedan od članova Vlade, kojeg odlukom odredi Premijer.

Član 12.

(Redovna sjednica)

- (1) O sazivanju sjednice Vlade, članove Vlade obavještava sekretar Vlade dostavljanjem poziva.
- (2) Pozivi za sjednicu sa odgovarajućim materijalima dostavljaju se Premijeru, članovima Vlade, Predsjedavajućem Skupštine Kantona Sarajevo i zamjenicima predsjedavajućeg, rukovodiocu Službe za protokol i press Kantona Sarajevo, rukovodiocu Kabineta premijera Kantona Sarajevo, rukovodiocu Ureda za zakonodavstvo Kantona Sarajevo, najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice.
- (3) Poziv za sjednicu Vlade sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, predložene materijale odnosno obavještenje o tome koji se materijali dostavljaju uz poziv a koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.
- (4) Materijali za sjednice Vlade dostaviti će se radi upoznavanja i praćenja i drugim licima, ako to odluči Premijer.

Član 13.

(Vanredna sjednica)

- (1) U hitnim slučajevima, ukoliko bi nedonošenjem odluka bilo ugroženo zdravlje i život građana, prouzrokovana materijalna šteta na objektima i imovini i u drugim slučajevima kada je neophodno hitno donošenje odluka, Premijer može u kraćem roku sazvati vanrednu sjednicu Vlade.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, materijali za sjednicu Vlade mogu se dostaviti i neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici i to samo oni materijali zbog kojih je i sazvana vanredna sjednica.
- (3) Za sjednicu iz stava (1) ovog člana, na obrazložen zahtjev člana Vlade, Premijer može odlučiti da se sjednica Vlade sazove i održi elektronskim putem, s tim da se glasanje vrši elektronskom poštom. Rezultate glasanja utvrđuje Premijer.
- (4) U slučajevima održavanja sjednica Vlade na način predviđen u stavu (3) ovog člana, poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima se, pored obavještanja putem telefona, dostavljaju i elektronskom poštom.

Član 14.

(Korespondentna sjednica)

- (1) Izuzetno, u okolnostima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, velikih šteta za imovinu, epidemija i slično, Premijer može predložiti da se korespondentna (redovna ili vanredna) sjednica Vlade održi online korištenjem

informativnog sistema koji podržava prijenos video konferencije ili aplikacija, programa i drugih elektronskih platformi za direktnu glasovnu i video komunikaciju. Rezultate glasanja utvrđuje Premijer uz asistenciju sekretara Vlade Kantona Sarajevo.

- (2) U slučajevima održavanja sjednica Vlade na način predviđen u stavu (1) ovog člana pozivi za sjednice se dostavljaju pismenim ili elektronskim putem, a zapisnici sa održanih sjednica vrše se na osnovu elektronske pošte ili online tonskog snimanja. Prilikom održavanja sjednica iz stava (1) ovog člana shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika i osiguravaju potrebne tehničke pretpostavke.

Član 15.

(Prisustvo na sjednici Vlade)

- (1) Pored Premijera, članova Vlade i sekretara Vlade, sjednici prisustvuju: rukovodilac Službe za protokol i press Kantona Sarajevo, rukovodilac Ureda za zakonodavstvo Kantona Sarajevo, rukovodioci drugih kantonalnih organa, kada se razmatraju propisi i drugi materijali čiji su predlagači, uposlenici Stručne službe Vlade, koji prate sjednice i vrše određene zadatke u vezi sa radom Vlade o čijem prisustvu odlučuje sekretar Vlade.
- (2) Premijer može odlučiti da se na sjednicu Vlade pozovu predstavnici predlagača materijala, kao i druga lica čije prisustvo može biti značajno i korisno za raspravu o određenom materijalu, samo za vrijeme razmatranja materijala radi kojeg su i pozvani, bez prava odlučivanja.

Član 16.

(Privremena spriječenost)

- (1) U slučaju privremene spriječenosti člana Vlade, kada se razmatraju materijali iz nadležnosti ministarstva kojim rukovodi odsutni član Vlade, sjednicama Vlade prisustvuje sekretar tog ministarstva, bez prava glasa.
- (2) Sekretar Vlade, kada nije u mogućnosti da prisustvuje sjednici Vlade, može prenijeti svoje ovlaštenje na državnog službenika Stručne službe Vlade kojeg on odredi.

**POGLAVLJE III - DOSTAVLJANJE I FORMA
MATERIJALA ZA RAZMATRANJE, UTVRĐIVANJE
PRIJEDLOGA ZAKLJUČAKA I DRUGIH AKATA
Odjeljak A. - Način pripreme, forma i dostavljanje
materijala**

Član 17.

(Sadržaj materijala koji se dostavljaju Vladi na razmatranje)

- (1) Materijale za razmatranje na sjednici Vlade kantonalni organi uprave i druge kantonalne organizacije i institucije, kao predlagači materijala, uz propratni dopis sa prijedlogom akta Vlade i Skupštine i obrazloženjem, dostavljaju se u formi:
 - a) nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i općih akata koje Vlada predlaže Skupštini radi razmatranja i donošenja,
 - b) prijedloga uredbe, odluke, rješenja, zaključka i drugih općih i pojedinačnih akata koje donosi Vlada,
 - c) programa, planova, analiza, izvještaja i informacija.
- (2) Nacrt, odnosno prijedlog zakona koji su obuhvaćeni prijedlogom godišnjeg programa rada Vlade, kao i za zakone koji nisu obuhvaćeni godišnjim programom rada i podzakonske propise, za koje je Vlada odlučila da se provede prethodna procjena shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/22) dostavljaju se sa:

- a) obrazloženjem koje sadrži:
- 1) ustavni, odnosno zakonski osnov za donošenje propisa,
 - 2) razloge zbog kojih treba donijeti propis i načela na kojima treba da se urede odnosi u odgovarajućoj oblasti,
 - 3) objašnjenja pravnih rješenja sadržanih u propisu,
 - 4) mišljenja kantonalnih organa i organizacija, nevladinog sektora i drugih učesnika u raspravi o prednacrtu i nacrtu propisa, koji su konsultovani u toku izrade propisa, sa posebnim osvrtom na mišljenja koja nisu usvojena i razlozima zbog kojih nisu usvojena,
 - 5) finansijska i druga sredstva potrebna za provođenje propisa i način njihovog obezbjeđenja (izvori sredstava),
 - 6) priložene odredbe propisa koji se mijenjaju ili dopunjuju i odredbe propisa koji su pomenuti u preambuli i tekstu propisa i obrazloženju propisa,
 - 7) mišljenje Ekonomsko-socijalnog vijeća za područje Kantona Sarajevo na nacrt propisa i drugih akata, koji se odnose na oblast ekonomske, socijalne i razvojne politike i ekonomskih i socijalnih prava i interesa zaposlenika i poslodavaca, sa osvrtom na mišljenje, odnosno da li je mišljenje prihvaćeno ili ne, i razlozima zbog kojih nije prihvaćeno;
- b) mišljenjem Ureda za zakonodavstvo Vlade, sa stanovišta usklađenosti sa ustavom i pravnim sistemom;
- c) mišljenjem Pravobranilaštva Kantona Sarajevo, kada su u pitanju propisi imovinsko-pravnog karaktera;
- d) potpunim obrascima shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa.
- (3) Nacrt, odnosno prijedlog zakona, odluke Skupštine kojima se provode zakoni, uredbi i odluke Vlade kao opći akti, koji nisu obuhvaćeni prijedlogom godišnjeg programa rada Vlade, odnosno za koje Vlada nije odlučila da se provede prethodna procjena i na koje se ne odnosi Uredba o procjeni uticaja propisa, dostavljaju se sa:
- a) obrazloženjem koje sadrži:
- 1) ustavni, odnosno zakonski osnov za donošenje propisa,
 - 2) razloge zbog kojih treba donijeti propis i načela na kojima treba da se urede odnosi u odgovarajućoj oblasti,
 - 3) objašnjenja pravnih rješenja sadržanih u propisu,
 - 4) mišljenja kantonalnih organa i organizacija, nevladinog sektora i drugih učesnika u raspravi o prednacrtu i nacrtu propisa, koji su konsultovani u toku izrade propisa, sa posebnim osvrtom na mišljenja koja nisu usvojena i razlozima zbog kojih nisu usvojena,
 - 5) finansijska i druga sredstva potrebna za provođenje propisa i način njihovog obezbjeđenja (izvori sredstava),
 - 6) priložene odredbe propisa koji se mijenjaju ili dopunjuju i odredbe propisa koji su pomenuti u preambuli i tekstu propisa i obrazloženju propisa,
- 7) mišljenje Ekonomsko-socijalnog vijeća za područje Kantona Sarajevo na nacrt propisa i drugih akata, koji se odnose na oblast ekonomske, socijalne i razvojne politike i ekonomskih i socijalnih prava i interesa zaposlenika i poslodavaca, sa osvrtom na mišljenje, odnosno da li je mišljenje prihvaćeno ili ne, i razlozima zbog kojih nije prihvaćeno;
- b) mišljenjem Ureda za zakonodavstvo Vlade, sa stanovišta usklađenosti sa ustavom i pravnim sistemom;
- c) mišljenjem Ministarstva pravde i uprave, sa stanovišta usklađenosti sa Evropskom konvencijom o ljudskim pravima i osnovnim slobodama i drugim pravnim aktima kojima se štite ljudska prava i slobode;
- d) mišljenjem, sa prijedlogom Ministarstva finansija o izvorima finansijskih sredstava za provođenje propisa i potrebnim finansijskim sredstvima i Izjavom o fiskalnoj procjeni na obrascuIFP-DA ili obrascuIFP-NE;
- e) mišljenjem Pravobranilaštva Kantona Sarajevo, kada su u pitanju propisi imovinsko-pravnog karaktera.
- (4) Odluke, rješenja i zaključci, kao pojedinačni akti Vlade, dostavljaju se Stručnoj službi Vlade uz propratni dopis sa obrazloženjem i mišljenjima Pravobranilaštva Kantona Sarajevo i Ministarstva finansija, ukoliko su potrebna, ako se radi o imovinsko-pravnim odnosima ili zahtjevima za budžetska sredstva.
- (5) Izrada i dostavljanje nacrtu i prijedloga propisa i drugih akata iz st. (2) i (3) za razmatranje na sjednici Vlade vrši se na način i po postupku utvrđenom Uredbom o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 50/17 i 2/18 - Ispravka) i njenim kasnijim izmjenama i dopunama.
- Član 18.
- (Shodna primjena Uredbe na stručne službe koje osniva Vlada)
- Stručne službe koje osniva Vlada dužne su, prilikom pripreme i dostavljanja materijala koji se razmatra na sjednici Vlade pridržavati se odredbi Uredbe o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa.
- Član 19.
- (Izmjene i dopune propisa)
- (1) U slučaju kada se predlažu izmjene i dopune propisa, pored ispunjenja uvjeta navedenih u članu 17. ovog poslovnika, u obrazloženju trebaju biti i navedeni konkretni razlozi za izmjene i dopune propisa i problemi koji su nastali u njegovom provođenju.
 - (2) Uz nacrt, odnosno prijedlog propisa kojim se vrše izmjene i dopune postojećeg propisa, mora se priložiti i tekst odredaba propisa koje se mijenjaju ili dopunjuju.
- Odjeljak B. - Planovi, programi, analize, izvještaji, informacije i materijali sa oznakom tajnosti**
- Član 20.
- (Planovi, programi, analize, izvještaji i informacije)
- (1) Analizom se, na osnovu detaljnog praćenja i izučavanja pojava i problema u pojedinim oblastima ili o pojedinim pitanjima iz određene oblasti za određeni vremenski period, potpunije ocjenjuje postojeće stanje i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja. Analiza treba da sadrži prijedlog zaključaka u pogledu preduzimanja potrebnih mjera ili donošenja propisa i općih akata i može biti

potkrijepljena odgovarajućim dokumentacionim materijalom.

- (2) U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u određenim oblastima u određenom vremenskom periodu, a naročito u pogledu sprovođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa Skupštine i Vlade, kao i sprovođenje smjernica i načelnih stavova ovih organa i daje ocjena postignutih rezultata, a podnosi se u rokovima određenim propisima, programom rada Vlade, po zaključku Vlade ili po inicijativi ministarstava ili drugog kantonalnog organa. Izvještaj se podnosi i radi obavještanja Vlade o izvršenju određenog zadatka. Izvještaj sadrži prijedlog zaključaka i odluke i mišljenja organa i institucija predviđenih pozitivnim propisima kojima je regulisana predmetna oblast.
- (3) Informacijom se obavještava Vlada o određenim pitanjima, odnosno problemima i obavezno sadrži podatke koji omogućavaju ocjenu stanja i prijedlog zaključaka. Informaciju koja ne sadrži prijedlog zaključaka, Vlada će primiti na znanje.
- (4) Prijedlozi zaključaka, odnosno stavovi dati u materijalima izlažu se u obliku u kome Vlada treba da ih usvoji. Zaključci sadrže prijedlog konkretnih mjera, kao i zadatke ministarstava i drugih kantonalnih organa sa rokovima za njihovo izvršenje. Ako se kao mjera predlaže donošenje propisa, navode se razlozi za donošenje tog propisa, pravni osnov za donošenje propisa i osnovni sadržaj propisa.
- (5) U pripremi analiza, izvještaja i informacija predlagač materijala je dužan interesorno usaglasiti stavove o pitanjima koja su od zajedničkog značaja za odlučivanje.

Član 21.

(Dostava materijala)

- (1) Svi materijali iz člana 17., 19. i 20. ovog poslovnika, upućeni Vladi, dostavljaju se Stručnoj službi Vlade, uz propratno pismo u kojem je naznačeno:
 - a) da li je materijal izrađen po programu rada Vlade, odnosno Skupštine, ili na osnovu zaključka Vlade, odnosno Skupštine,
 - b) sa obrazloženjem koje treba da sadrži:
 - 1) pravni osnov - odredbe materijalnog propisa kojima je utvrđena nadležnost Vlade iz oblasti koja je predmet rasprave,
 - 2) razloge i načela za donošenje predmetnog akta, mišljenja, ukoliko su neophodna za predmetni materijal,
 - 3) izvod iz važećih propisa koji sadrže odredbe koje se pominju kao pravni osnov u obrazloženju,
 - 4) sa naznakom da li se materijal dostavlja radi usvajanja/donošenja ili informisanja te po potrebi, uz naznačenu hitnost razmatranja materijala.
- (2) Materijali iz stava (1) ovog člana dostavljaju se u propisanoj formi, i to:
 - a) jedan primjerak u pisanoj formi,
 - b) kroz sistem "e - Vlada".
- (3) Materijale koji nisu sačinjeni u obliku i na način kako je propisano ovim poslovníkom, sekretar Vlade vraća predlagaču materijala na upotpunjavanje kao i materijale, druge zahtjeve i prijedloge dostavljene Vladi za čije razmatranje nije nadležna Vlada.

Član 22.

(Materijali označeni oznakom tajnosti)

- (1) Materijale označene oznakom tajnosti predlagač materijala dostavlja sekretaru Vlade radi razmatranja na sjednici Vlade u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 54/05 i 12/09) i njegovim kasnijim izmjenama i dopunama koje uslijede nakon donošenja ovog poslovnika i stepenom kojim je označen materijal-interno, povjerljivo, tajno, vrlo tajno.
- (2) Sekretar Vlade obezbjeđuje postupanje s materijalima iz stava (1) ovog člana na način kako je to propisano Zakonom o zaštiti tajnih podataka.
- (3) Prilikom razmatranja materijala iz stava (1) sjednici prisustvuju članovi Vlade i sekretar Vlade Kantona Sarajevo, kao i uposlenici koji su prošli provjere do nivoa stepena tajnosti kojim je označen materijal.

Odjeljak C. - Način i rokovi za dostavu materijala

Član 23.

(Rokovi za dostavljanje materijala i način uvrštavanja u dnevni red)

- (1) Kantonalni organi su dužni da se, prilikom izrade i dostavljanja materijala za sjednice Vlade, pridržavaju rokova utvrđenih u godišnjem programu rada Vlade.
- (2) Prilikom uvrštavanja materijala na sjednicu Vlade prednost imaju materijali koji su uvršteni u godišnji program rada Vlade, izuzev ako se radi o hitnom usaglašavanju propisa sa propisima višeg nivoa vlasti, obezbjeđivanju ostvarivanja prava i obaveza građana i pravnih lica i sprečavanju negativnih posljedica koje bi nastale po život i zdravlje ljudi i štete na materijalnim dobrima.
- (3) Pod tačkom dnevnog reda "Aktuelna pitanja" predlažu se i razmatraju materijali koji zahtijevaju posebnu pažnju i odgovor, a koji s obzirom na svoju prirodu i značaj nemaju karakter redovnog materijala.
- (4) Materijali za sjednicu Vlade dostavljaju se najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice Vlade.

Član 24.

(Unošenje materijala u sistem "e-Vlada")

- (1) Implementacijom sistema "e-Vlada" predlagači su obavezni da materijale pripremljene na način kako je to predviđeno ovim poslovníkom, unijeti u sistem "e-Vlada", kao preduvjet za primjenu istog u svim fazama počev od prijema i pripreme materijala, zakazivanja sjednica Vlade, održavanje i rasprave te odlučivanja i glasanja od strane članova Vlade.
- (2) Uputstva o aplikacijama, formatima i drugim tehničkim karakteristikama predloženih materijala koje se unose u sistem, izradit će implementator sistema i nadležne institucije Kantona.

POGLAVLJE IV - POSTUPAK RAZMATRANJA MATERIJALA

Odjeljak A. - Održavanje i tok sjednice

Član 25.

(Predsjedavanje sjednicom)

- (1) Sjednicom Vlade predsjedava Premijer.
- (2) Izuzetno, u slučajevima odsutnosti ili spriječenosti premijera, funkciju Premijera vrši član Vlade kojeg odredi Premijer, u skladu sa članom 8. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i njegovim kasnijim izmjenama i dopunama.

Član 26.

(Otvaranje sjednice Vlade i utvrđivanje dnevnog reda)

- (1) Premijer otvara sjednicu Vlade i utvrđuje da li postoji kvorum za rad Vlade, odnosno konstatuje prisutne i odsutne članove Vlade i opravdanost odnosno neopravdanost izostanka.
- (2) O predloženom dnevnom redu Premijer, po potrebi, daje objašnjenje.
- (3) Članovi Vlade imaju pravo predložiti Premijeru izmjene i dopune predloženog dnevnog reda isključivo materijalima koji su pripremljeni u skladu s ovim poslovnikom i dostavljeni u Stručnu službu Vlade najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, a o čemu odlučuje Premijer.
- (4) Dnevni red je usvojen kad ga glasanjem utvrdi Vlada.
- (5) Razmatranje materijala i odlučivanje na sjednici Vlade vrši se po tačkama usvojenog dnevnog reda.
- (6) Nakon usvajanja dnevnog reda na sjednici Vlade, ne može biti podnesen prijedlog za izmjene i dopune usvojenog dnevnog reda.

Član 27.

(Usvajanje zapisnika)

- (1) Na redovnim sjednicama Vlade Kantona Sarajevo usvajaju se zapisnici sa prethodnih sjednica.
- (2) O primjedbama stavljenim na zapisnike Vlada odlučuje prilikom usvajanja zapisnika, nakon čega Premijer konstatuje da su usvojeni zapisnici, uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 28.

(Rasprava o tačkama dnevnog reda)

- (1) O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava na način da izvjestiocu predlagača obrazlažu ona pitanja za koja je potrebno potpunije objašnjenje.
- (2) Član Vlade može govoriti pošto zatraži i dobije riječ od Premijera i to samo o tački dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (3) Premijer daje riječ članovima Vlade po redu kojim su se prijavili.
- (4) Ukoliko se učesnik rasprave udalji od tačke dnevnog reda o kojoj se vodi rasprava, Premijer ga upozorava, a ako se i poslije upozorenja ne pridržava tačke dnevnog reda, Premijer će mu oduzeti riječ.
- (5) Prijava za učešće u raspravi može se podnijeti do zaključenja rasprave.

Član 29.

(Održavanje reda na sjednici)

- (1) O održavanju reda na sjednici Vlade brine se premijer.
- (2) Povredom reda na sjednici smatra se:
 - a) nepridržavanje odredaba ovog poslovnika;
 - b) ometanje normalnog rada na sjednici;
 - c) druge povrede etičkog kodeksa članova Vlade.
- (3) Za povredu reda na sjednici premijer može opomenuti člana Vlade, oduzeti mu riječ, a ukoliko isti nastavi sa povredom, može ga udaljiti sa sjednice i preduzeti druge mjere utvrđene kodeksom.
- (4) Vlada donosi etički kodeks članova Vlade, u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog poslovnika, na prijedlog Kabineta premijera.
- (5) Odredbe ovog člana shodno se primjenjuju na sva lica koja prisustvuju sjednici Vlade.

Član 30.

(Pauza)

Pauzu tokom sjednice do 30 minuta odobrava premijer, a dužu od 30 minuta odobrava Vlada na prijedlog premijera ili člana Vlade.

Odjeljak B. - Postupak odlučivanja na sjednici Vlade

Član 31.

(Razmatranje materijala)

- (1) Materijale koje razmatra na sjednici, Vlada može:
 - a) usvojiti u cjelini ili uz izmjene i dopune, odnosno utvrditi nacrt ili prijedlog propisa (zakona, odnosno prijedloga odluke ili drugog propisa koju donosi Skupština),
 - b) donijeti uredbu ili drugi opći ili pojedinačni akt,
 - c) materijale iz člana 20. ovog poslovnika primiti na znanje, usvojiti u cjelini ili uz izmjene i dopune,
 - d) vratiti predlagaču materijal radi dopune, ispravke ili ponovne izrade, ukoliko su takve prirode ili obima da ne mogu biti izvršene na sjednici Vlade.
- (2) Kada se na sjednici Vlade razmatraju programi, planovi, analize, izvještaji, informacije i drugi materijali, Vlada utvrđuje odgovarajući zaključak.
- (3) Predlagač materijala stara se o dopuni, ispravci ili ponovnoj izradi shodno iznesenim stavovima Vlade.

Član 32.

(Odlučivanje o materijalima)

- (1) O materijalima iz člana 31. ovog poslovnika, Vlada odlučuje odgovarajućim aktom u skladu sa Zakonom o Vladi.
- (2) Po utvrđenom nacrtu ili prijedlogu propisa ili drugog akta iz nadležnosti Skupštine usvojenog na sjednici Vlade, predlagač materijala je dužan postupiti po zaključku Vlade i tako usaglašen tekst, sa unesenim eventualnim primjedbama i sugestijama, dostaviti sekretaru Vlade radi dostavljanja Skupštini na dalju proceduru, u rokovima i na način utvrđen Poslovnikom Skupštine.
- (3) Predlagač materijala je u obavezi materijale koji se dostavljaju Skupštini dostaviti u dva primjerka u printanoj formi i jedan primjerak u elektronskoj formi, putem e-maila i na elektronskom prenosniku za akte koji su većeg obima.
- (4) Usaglašenost tekstova materijala iz stava (2) i (3) ovog člana svojim potpisom potvrđuje rukovodilac kantonalnog organa - predlagača materijala.
- (5) Na način propisan u stavu (2) ovog člana postupa se i u slučaju utvrđivanja prijedloga uredbe i drugih akata Vlade, nakon čega se usaglašeni tekst dostavlja sekretaru Vlade radi dokumentiranja, odnosno dostavljanja relevantnim subjektima.

Član 33.

(Glasanje)

- (1) Vlada odluke donosi javnim glasanjem i to na način kako je predviđeno Zakonom o Vladi.
- (2) Glasanje na sjednici Vlade vrši se izjašnjavanjem "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN". Rezultate glasanja utvrđuje Premijer.
- (3) Nakon glasanja, ne može se ponovo otvoriti rasprava po istom pitanju.
- (4) Glasanje se obavlja putem sistema "e-Vlada", na način kako je to predviđeno sistemom.
- (5) Svaki član Vlade, koji je evidentiran kao prisutan na sjednici, u obavezi je da se izjasni na jedan od načina predviđenih u stavu (2) o svakoj tački dnevnog reda.

Odjeljak C. - Akti Vlade

Član 34.

(Akti Vlade)

- (1) Vlada donosi uredbe, odluke, rješenja i zaključke, u skladu sa Zakonom o Vladi.

- (2) Uredbe su propisi Vlade kojima se provode zakoni, a mijenjaju se i dopunjuju uredbom.
- (3) Odluke, rješenja i zaključci su pojedinačni akti koje donosi Vlada, a koji se dopunjuju odlukom, rješenjem i zaključkom.
- (4) Izvornikom uredbe, odnosno drugog akta Vlade, smatra se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vlade, na koji se stavlja pečat Vlade i čuva u arhivi Kantona Sarajevo, o čemu se stara sekretar Vlade.
- (5) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana, Vlada može donijeti i druge akte za koje je izričito ovlaštena drugim propisima i poslovnikom Skupštine Kantona Sarajevo (npr. mišljenja, izjašnjenja, pravilnici i sl.).

Član 35.

(Autentično tumačenje)

- (1) Autentičnim tumačenjem utvrđuje se istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe akta Vlade iz člana 34. ovog poslovnika.
- (2) Pored organa uprave, inicijativu za davanje autentičnog tumačenja akta Vlade mogu podnijeti sva fizička i pravna lica. Pravno lice može podnijeti zahtjev samo za onaj akt Vlade koji se direktno odnosi na njega.
- (3) Inicijativa, odnosno prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta Vlade podnosi se Vladi i mora sadržavati naziv akta i navođenja odredbe za koju se traži tumačenje sa obrazloženjem.
- (4) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja Vlada upućuje nosiocu izrade akta čije tumačenje odredbe se traži, koji utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.
- (5) Prijedlog teksta autentičnog tumačenja akta Vlade nosilac izrade priprema i dostavlja Vladi u roku od 10 dana, na razmatranje i usvajanje.
- (6) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe akta Vlade za koju se daje autentično tumačenje i čini njegov sastavni dio.
- (7) Autentično tumačenje akta Vlade objavljuje se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo" ako je i akt Vlade čije se autentično tumačenje traži objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Član 36.

(Stav o podnesenim amandmanima)

- (1) Na zahtjev Skupštine, Vlada izlaže svoje stavove na podnesene amandmane i na izvještaje stalnih radnih tijela Skupštine u vezi sa materijalima ili pojedinim pitanjima koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine.
- (2) Resorna ministarstva i drugi kantonalni organi uprave u obavezi su da po podnesenim amandmanima odnosno izvještajima skupštinskih komisija pripreme prijedlog izjašnjenja za Vladu, sa stavom Vlade koji mora biti jasan i precizan. U slučaju neprihvatanja predloženih amandmana, zaključaka ili sugestija, takav stav u prijedlogu izjašnjenja mora biti posebno obrazložen.
- (3) Vlada na sjednici utvrđuje odgovore na inicijative i pitanja poslanika u Skupštini upućenih Vladi, u vezi sa radom Vlade ili poslovima iz njene nadležnosti, na osnovu pripremljenog prijedloga od strane resornog ministarstva ili drugog organa uprave iz svog djelokruga na koji se odnosi poslanička inicijativa ili pitanje.
- (4) Odgovore na poslaničke inicijative ili pitanja koji su upućeni kantonalnim ministarstvima ili drugim organima kantonalne uprave u vezi sa radom tog organa, daje kantonalni ministar odnosno rukovodilac drugog organa kantonalne uprave.

Član 37.

(Saglasnost na opći akt pravnog lica)

- (1) Opći akt pravnog lica dostavlja se Vladi, kada je zakonom ili drugim propisom ovlaštena Vlada da daje saglasnost na taj opći akt.
- (2) Opći akt pravnog lica iz stava (1) ovog člana dostavlja se Vladi putem nadležnog ministarstva, uz mišljenje tog ministarstva o usaglašenosti akta sa zakonom i sa prijedlogom za davanje saglasnosti.
- (3) Ukoliko resorno ministarstvo smatra da je opći akt iz stava (1) ovog člana potrebno dopuniti ili izmijeniti, dostavlja ga pravnom licu radi usaglašavanja.
- (4) Saglasnost na opći akt iz stava (1) ovog člana Vlada daje u formi odluke.

Član 38.

(Kriteriji za izbor i imenovanje)

- (1) Kriterije za izbor i imenovanje koje vrši Vlada, u skladu sa propisima o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, Vlada donosi u formi odluke i objavljuje ih u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".
- (2) Za prijedlog odluke iz stava (1) ovog člana, predlagač materijala je resorno ministarstvo.

Član 39.

(Izbori i imenovanja)

- (1) Izbor i imenovanje koje vrši Vlada, u skladu sa propisima o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, Vlada vrši rješenjem koje se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".
- (2) Predlagač rješenja iz stava (1) ovog člana je resorno ministarstvo.
- (3) Ukoliko Vlada ne donese rješenje o izboru i imenovanju, zbog toga što postoje opravdani razlozi iz člana 12. stav (3) Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03, 34/03 i 65/13), predlagač rješenja dužan je predložiti drugog kandidata sa liste uspješnih kandidata koji su prošli proceduru izbora i imenovanja ili ponoviti proceduru za izbor i imenovanje kandidata, a sve u skladu sa važećim propisima koji regulišu predmetnu oblast.

Član 40.

(Saglasnost Vlade na imenovanje)

- (1) Ako je propisano davanje saglasnosti Vlade na imenovanje na određenu poziciju, organ imenovanja, putem nadležnog ministarstva, dostavlja Vladi prijedlog za imenovanje na određenu poziciju.
- (2) Uz prijedlog iz stava (1) ovog člana, resorno ministarstvo dužno je Vladi dostaviti svoj stav o predloženom kandidatu, sa prijedlogom da se saglasnost da ili odbije.
- (3) Vlada daje saglasnost na imenovanje u formi odluke.
- (4) Ukoliko Vlada odlukom odbije davanje saglasnosti, zbog toga što postoje opravdani razlozi iz člana 12. stav (3) Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03, 34/03 i 65/13), organ imenovanja dužan je predložiti drugog kandidata sa liste uspješnih kandidata koji su prošli proceduru izbora ili ponoviti proceduru za izbor kandidata za imenovanje, a sve u skladu sa važećim propisima koji regulišu predmetnu oblast.

Član 41.

(Postavljenje)

Postavljenje rukovodilaca samostalnih kantonalnih uprava, samostalnih kantonalnih upravnih organizacija i

rukovodilaca stručnih službi koje osniva Vlada vrši se rješenjem, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima kojim je regulisana državna služba.

POGLAVLJE V - ZAPISNIK

Član 42.

(Zapisnik)

- (1) O toku sjednice Vlade vodi se zapisnik i vrši audio-video snimanje.
- (2) O vođenju zapisnika stara se sekretar Vlade.
- (3) U zapisnik se unosi: redni broj sjednice Vlade, ime Premijera, imena prisutnih i odsutnih članova Vlade, imena drugih lica koja prisustvuju sjednici Vlade, mjesto, datum i vrijeme početka i završetka sjednice, dnevni red i akti Vlade doneseni po određenim pitanjima.
- (4) Član Vlade ima pravo da traži da se njegova izjava iz pretresa ili prijedloga unese u zapisnik, uz prilaganje pisanog teksta.
- (5) O održanoj sjednici Vlade zapisnik se vodi i u elektronskoj formi kroz sistem "e-Vlada", na način i u formi kako je to predviđeno ovim Poslovníkom.
- (6) Zapisnik se, u pravilu usvaja na narednoj sjednici Vlade.

Član 43.

(Ovjera i čuvanje zapisnika)

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuju Premijer ili član Vlade koji po odluci vrši funkciju premijera i sekretar Vlade, ili državni službenik Stručne službe Vlade kojeg on ovlasti, a ovjerava se pečatom Vlade.
- (2) Sekretar Vlade zadužen je za čuvanje ovjerenih zapisnika i snimljenih audio-video zapisa sa sjednice Vlade.
- (3) Zapisnik i audio-video zapis sa povjerljivim sadržajem se obilježava oznakom za stepen tajnosti, na način kako su označeni materijali za sjednicu Vlade sa povjerljivim sadržajem.
- (4) Svaki član Vlade i lice koje je prisustvovalo sjednici Vlade ima pravo preslušati ili pregledati, audio-video zapis sa sjednice Vlade u službenim prostorijama Vlade, bez prava presnimavanja i uz obavezno prisustvo sekretara Vlade. Lice koje je prisustvovalo sjednici Vlade može pregledati ili preslušati samo sopstveno izlaganje snimljeno na sjednici.
- (5) Audio-video zapis može se preslušati, odnosno pregledati uz prethodno odobrenje Premijera.

POGLAVLJE VI - STRUČNE SLUŽBE I RADNA TIJELA VLADE

Odjeljak A. - Stručne službe i radna tijela Vlade

Član 44.

(Obrazovanje stručnih službi)

Za obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe Vlade, Vlada uredbom obrazuje svoje stručne, tehničke i druge službe, u skladu sa zakonom.

Član 45.

(Radna tijela)

- (1) Radi razmatranja pitanja iz nadležnosti Vlade, davanja prijedloga i mišljenja o tim pitanjima, vršenja određenih poslova i zadataka u vezi sa provođenjem zaključaka Vlade, kao i za vršenje drugih poslova, Vlada može rješenjem obrazovati stalna i privremena radna tijela.
- (2) Radna tijela Vlade obrazuju se u skladu sa Odlukom o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuje Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/20) i kasnijim izmjenama i dopunama.

POGLAVLJE VII - JAVNOST RADA VLADE

Član 46.

(Javnost rada)

- (1) Rad Vlade je javan.
- (2) U skladu sa ustavom i zakonom, Vlada izvještava javnost o svom radu, o donesenim aktima i zauzetim stavovima, kao i značajnim pitanjima čije je razmatranje u toku ili će se razmatrati.
- (3) Izvještavanje javnosti o radu Vlade vrši se putem Službe za protokol i press Kantona Sarajevo i to putem saopštenja za javnost ili na drugi odgovarajući način.
- (4) Vlada određuje koji se akti Vlade i njenih radnih tijela ne mogu staviti na raspolaganje predstavnicima sredstava javnog informisanja, u skladu sa propisima kojima je regulisana sloboda pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (5) U vršenju poslova izvještavanja javnosti o radu Vlade, Služba za protokol i press Kantona Sarajevo izvršava poslove u saradnji i po nalogu Premijera.

Član 47.

(Prisustvo predstavnika sredstava javnog informisanja)

- (1) O prisustvu predstavnika sredstava javnog informisanja sjednici Vlade odlučuje Premijer.
- (2) Premijer može organizovati razgovor, intervju, odnosno konferenciju za štampu sa predstavnicima sredstava javnog informisanja o određenim pitanjima iz rada Vlade.
- (3) Član Vlade može organizovati razgovor, intervju, odnosno konferenciju za štampu s predstavnicima sredstava javnog informisanja o određenim pitanjima iz svog djelokruga.

POGLAVLJE VIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija u muškom rodu koja je korištena u ovom poslovniku podrazumijeva oba spola.

Član 49.

(Izmjene i dopune)

- (1) Izmjenu i dopunu ovog poslovnika može predložiti Premijer, svaki član Vlade i sekretar Vlade.
- (2) Izmjena i dopuna ovog poslovnika vrši se odlukom Vlade.

Član 50.

(Odgodna primjena članova Poslovnika)

- (1) Odredbe čl. 21. stav (2) tačka b), 24., 33. stav (4) i 42. stav (5) ovog poslovnika, primjenjuju se od potpunog uspostavljanja sistema "e-Vlada".
- (2) Do uspostave sistema "e-Vlada", dostava materijala vrši se na sljedeći način, i to:
 - tri primjerka u pisanoj formi i
 - jedan u elektronskoj formi (na CD-u).
- (3) Sekretar Vlade se obavezuje pismeno informisati kantonalne organe uprave o potpunom uspostavi sistema "e-Vlada" i početku dosljedne primjene odredbi čl. 21. stav (2) tačka b), 24., 33. stav (4) i 42. stav (5), sa preciziranjem tačnog datuma početka obavezne primjene sistema "e-Vlada" od strane kantonalnih organa uprave.

Član 51.

(Prestanak važenja ranijeg poslovnika)

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/16, 36/16, 43/20, 10/21 i 33/22).

Član 52.

(Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-19964-2/23

11. maja 2023. godine
Sarajevo

Premijer
Nihad Uk, s. r.