



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE KLJUČ

Godina XXVIII  
Broj 10

Ključ  
Četvrtak, 12.12.2024. godine

Izdanje na  
bosanskom jeziku

Izdavač: Općina Ključ  
Odgovorni urednik: Nedžad Pobrić  
Redakcioni odbor:  
Suada Hamzić  
Dženana Kujundžić Domazet  
Zehra Čajić

Na osnovu člana 118., stav (3), a u skladu sa članom 148. stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 i 10/19), a povodom razmatranja, Informacije o provedenim izbornim rezultatima za organe vlasti u Općinskom vijeću Općine Ključ, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, usvojilo je:

## ZAKLJUČAK

### I

Prihvata se Informacije o provedenim izbornim rezultatima za organe vlasti u Općinskom vijeću Općine Ključ

### II

Zaključak dostaviti:

1. Općinskom načelniku,
2. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Općinskoj izbornoj Komisiji,
5. A/a.

### III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02- 2772 /24

Ključ, 06.12.2024. godine

OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3), a u skladu sa članom 148. stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 i 10/19), a povodom razmatranja, Rješenja o imenovanju komisije za izbor i imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, usvojilo je:

## ZAKLJUČAK

### I

Usvaja se Rješenje o imenovanju komisije za izbor i imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja.

### II

Rješenje dostaviti

1. Imenovanim članovima

### III

Zaključak dostaviti:

6. Općinskom načelniku,
7. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
8. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,

9. Članovim Komisije,
10. A/a.

### IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2773/24

Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

Na osnovu člana 12. i 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“, broj: 8/11), člana 23. i 27. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11) i člana 51. i 68. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 , 10/19 i 4/20), Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, donijelo je:

## RJEŠENJE

**o imenovanju Komisije za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja**

### I

U Komisiju za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja Općinskog vijeća Općine Ključ (u dalje tekstu: Vijeće) imenuju se:

1. DENIS SILAJDŽIĆ, predsjednik
2. FIKRET ŠLJIVAR, član
3. DŽENITA MURATAGIĆ, član
4. SALKO KRANTIĆ, član
5. ANEL ČARKIĆ, član

### II

Komisija za izbor i imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:

- a) razmatra pitanja iz oblasti izbora i imenovanja iz nadležnosti Vijeća,
- b) predlaže Vijeću izbor, imenovanje ili razrješenje lica, nosioca javnih funkcija za čiji je

izbor, imenovanje ili razrješenje nadležno Vijeće, ako ustavom, zakonom ili Statutom nije drugačije propisano,

- c) razmatra sva pitanja i zauzima stavove u vezi sa izborom, imenovanjem ili razrješenjem, kao i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća koja su s tim u vezi,

- d) prati primjenu propisanih procedura kod izbora, imenovanja ili razrješenja iz nadležnosti Vijeća,

- e) vodi postupak unutar vijećničkih dogovora vezanih za izbor, imenovanje ili razrješenje nosioca funkcija iz nadležnosti Vijeća,
- f) razmatra pitanja i zauzima stavove u vezi sa pitanjima primjene imuniteta vijećnika i obavještava Vijeće o slučajevima koji za posljedicu imaju prestanak mandata vijećnika,
- g) provodi postupak zamjene vijećnika kojem prestane mandat prije isteka perioda na koji je izabran, u skladu sa posebnim propisima,
- h) najmanje jednom godišnje Vijeću podnosi izvještaj o svom radu i
- i) izvršava i druge poslove u skladu sa aktima Vijeća.

### III

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaju da važe rješenje Vijeća broj: 02-02-147/21 od 18.01.2021. godine.

### IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2773/24  
Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

---

Na osnovu člana 118., stav (3), a u skladu sa članom 148. stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 i 10/19), a povodom razmatranja, Rješenja o imenovanju Biračkog odbora, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, usvojilo je:

## ZAKLJUČAK

### I

Usvaja se Rješenje o imenovanju Biračkog odbora.

### II

Rješenje dostaviti  
1. Imenovanim članovima

### III

Zaključak dostaviti:  
1. Općinskom načelniku,  
2. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,  
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,  
4. Članovima Komisije,

5. A/a.

### IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2774 /24  
Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

---

Na osnovu člana 12. i 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“, broj: 8/11), člana 23. i 27. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11) i člana 61. i 69. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 , 10/19 i 4/20), Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, donijelo je:

## RJEŠENJE

### o imenovanju Biračkog odbora

### I

U Birački odbor Općinskog vijeća Općine Ključ (u dalje tekstu: Vijeće) imenuju se:

1. HASIB BOTONJIĆ, predsjednik
2. KENAN ĆEMAL, član
3. HUSKIĆ SARA, član

### II

Birački odbor u okviru svojih nadležnosti naročito izvršava sljedeće poslove:

- a) provodi tajno glasanje, utvrđuje i objavljuje rezultate tajnog glasanja,
- b) podnosi Izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje,
- c) izvršava i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa aktima Vijeća.

### III

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važi rješenje Vijeća broj:02-02-148/21 od 18.01.2021. godine.

### IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2774/24  
Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3), a u skladu sa članom 148. stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 i 10/19), a povodom razmatranja, Rješenja o imenovanju Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Općine Ključ, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, usvojilo je:

## ZAKLJUČAK

### I

Usvaja se Rješenje o imenovanju Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Općine Ključ.

### II

Rješenje dostaviti:  
1. Imenovanom

Zaključak dostaviti:

1. Općinskom načelniku,
2. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Predsjedavajućem OV,
5. A/a.

### III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2768/24  
Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

Na osnovu člana 12. i 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“, broj: 8/11), člana 23. i 27. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11) i 194. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 , 10/19 i 4/20), Općinsko vijeće Općine Ključ tajnim glasanjem na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, donijelo je:

## RJEŠENJE

### o imenovanju predsjedavajućeg Općinskog vijeća

### I

Za predsjedavajućeg Općinskog vijeća Općine Ključ (u dalje tekstu: Vijeće) imenuje se **Alen Šehić**.

### II

Predsjedavajući/a Vijeća rukovodi radom Vijeća, a u ostvarivanju svojih prava i dužnosti naročito izvršava sljedeće poslove:

- a) predstavlja i zastupa Vijeće,
- b) organizuje, učestvuje u pripremi i saziva sjednice Kolegija Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) i predsjedava istima,
- c) predlaže Kolegiju i Vijeću razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- d) predlaže program rada Vijeća,
- e) osigurava i odgovoran je za poštivanje ustava, zakona, Statuta, ovog Poslovnika i poslovnika radnih tijela Vijeća,
- f) osigurava poštivanje i primjenu odredbi o pravima i dužnostima vijećnika u pripremi sjednica Vijeća, Kolegija, kao i tokom sjednica,
- g) rukovodi sjednicom Vijeća u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i principima dobre prakse,
- h) usklađuje rad Vijeća i njegovih radnih tijela,
- i) stara se o ostvarivanju prava vijećnika,
- j) objavljuje rezultate glasanja na sjednici,
- k) određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prilikama, ako se Vijeće prije toga ne sastane,
- l) osigurava saradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, te prati izvršavanje odluka Vijeća,
- m) ostvaruje saradnju sa predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave, te drugim organima i organizacijama,
- n) osigurava i odgovoran je za javnost rada Vijeća,
- o) potpisuje akte koje donosi Vijeće
- p) izdaje uputstva Sekretaru Vijeća u vezi s obavljanjem zadataka i dužnosti i
- q) izvršava i druge poslove propisane ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

### III

Lice iz tačke I ovog Rješenja, u skladu sa odredbama člana 23. i 27. Statuta Općine Ključ i odredbama Poslovnika o radu Vijeća, može biti smijenjeno sa pozicije predsjedavajućeg Vijeća i prije isteka mandata vijećnika.

**IV**

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važi rješenje Vijeća broj: 02-02-149/21 od 18.01.2021. godine.

**V**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2768/24  
Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

---

Na osnovu člana 118., stav (3), a u skladu sa članom 148. stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 i 10/19), a povodom razmatranja, Rješenja o imenovanju Zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Općine Ključ, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, usvojilo je:

**ZAKLJUČAK****I**

Usvaja se Rješenje o imenovanju Zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća Općine Ključ.

**II**

Rješenje dostaviti  
1. Zamjeniku predsjedavajućeg OV

**III**

Zaključak dostaviti:  
1. Općinskom načelniku,  
2. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,  
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,  
4. Zamjeniku Predsjedavajućeg OV,  
5. A/a.

**IV**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02- 2769 /24  
Ključ, 06.12.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

Na osnovu člana 12. i 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“, broj: 8/11), člana 23. i 27. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11) i 194. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13 , 10/19 i 4/20), Općinsko vijeće Općine Ključ tajnim glasanjem na svojoj Konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 05.12.2024. godine u Ključu, donijelo je:

**RJEŠENJE****o imenovanju zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća****I**

Za zamjenika predsjedavajućeg/e Općinskog vijeća Općine Ključ (u dalje tekstu: Vijeće) imenuje se Anes Jukić.

**II**

Lice iz tačke I ovog Rješenja zamjenjuje Predsjedavajućeg/u Vijeća u svim slučajevima kada je isti odsutan ili spriječen da predsjedava sjednicom Vijeća, Kolegija Vijeća i u svim drugim prilikama i slučajevima kada je za izvršenje određenih radnji zadužen Predsjedavajući/a Vijeća.

**III**

Lice iz tačke I ovog Rješenja, u skladu sa odredbama člana 23. I 27. Statuta općine Ključ i odredbama Poslovnika o radu Vijeća, može biti smijenjeno sa pozicije zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i prije isteka mandata vijećnika.

**IV**

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važi rješenje Vijeća broj:02-02-150/21 od 18.01.2021. godine.

**V**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2769/24  
Ključ, 06.12. 2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Alen Šehić, dipl. oec, s.r.

Općinski načelnik općine Ključ na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK”, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ”, br. 3/10 i 3/11) i mišljenja Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, broj: 05-07-4-421-2/24 od 24.10.2024. godine, donosi:

**O D L U K U**  
**o usvajanju Plana integriteta Općine Ključ**

**I**

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta Općine Ključ koji je sačinila Radna grupa – Tim za izradu Plana integriteta Općine Ključ.

**II**

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješava se dužnosti koordinator i članovi Radne grupe – Tima za izradu Plana integriteta Općine Ključ, imenovani rješenjima Općinskog načelnika općine Ključ, broj: 02-45-727/23 od 13.04.2023. godine i broj: 02-45-727/23 od 24.09.2024. godine.

**III**

Za osobu zaduženu za praćenje realizacije mjera iz Plana integriteta imenuje se Nevres Mešić, sekretar Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Ključ.

Osoba zadužena za praćenje realizacije mjera iz Plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta te da Općinskom načelniku općine Ključ najmanje jednom godišnje podnosi izvještaj o stepenu realizacije mjera za unapređenje integriteta.

Svi uposleni u Jedininstvenom općinskom organu uprave Općine Ključ dužni su obavijestiti osobu zaduženu za praćenje realizacije mjera iz Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koja na osnovu razumnog uvjerenja može dovesti do narušavanja integriteta institucije.

Uposleni u Jedininstvenom općinskom organu uprave Općine Ključ treba da, na zahtjev osobe zadužene za praćenje realizacije mjera iz Plana integriteta, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.

**IV**

Zadužuje se Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti Općine Ključ da

Plan integriteta Općine Ključ i ovu Odluku objavi na web stranici Općine Ključ.

**V**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će zajedno sa Planom integriteta Općine Ključ biti objavljena u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-45-727/23  
Ključ, 04.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

---

---

## PLAN INTEGRITETA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KLJUČ

### 1.1. UVOD

#### Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu Plana integriteta

**Naziv institucije:** Jedinostveni općinski organ uprave Općine Ključ

**Adresa:** Ul. Branilaca BiH broj 78, 79280 Ključ

**E-mail institucije:** opcinakljuc.nacelnik@gmail.com

**Broj telefona institucije:** +387 (37) 662-054, fax: +387 (37) 661-104.

**Ime i prezime rukovodioca institucije:** Nedžad Zukanović, profesor

**Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu Plana integriteta:**

Koordinator: Nevres Mešić – Sekretar općinskog organa uprave Općine Ključ.

Članovi:

1. Nijaz Delić – Šef Službe za finansije i trezor, član,
2. Amir Hadžić – Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti, član,
3. Admir Šistek – Šef Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko –pravne i geodetske poslove, član,
4. Armin Čahut – Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, član,
5. Nedžad Pobrić, Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća (p.o.), član i
6. Atif Delić – Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama, član.

**Datum usvajanja plana integriteta:** novembar 2024. godine

**Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:** Nevres Mešić, sekretar Jedinostvenog općinskog organa uprave Općine Ključ

**Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:**  
+387 (37) 316-346

### 1.2. Korupcija

Korupcija je ozbiljan problem u savremenom svijetu, koji je u različitim oblicima i razmjerama prisutan svugdje, pa i u ekonomski snažnim, demokratskim i organiziranim državama. Bosna i Hercegovina nije izuzetak i ista je snažno opterećena tim problemom. Kao što su faktori koji utječu na stanje i razmjere korupcije raznovrsni, poput historijskih, društvenih, kulturoloških i političkih, tako su i posljedice korupcije u životu običnog građanina i cjelokupnog društva mnogobrojne i teške.

Korupcija može da ima posebno destruktivne i opasne posljedice u javnoj administraciji na lokalnom nivou, time što smanjuje i onako oskudne resurse neophodne za funkcionisanje jedinica lokalne samouprave, te posljedično dovodi do smanjenja kvaliteta, jednake dostupnosti i djelotvornosti usluga koje jedinice lokalne samouprave pružaju građanima, privredi i drugim zainteresovanim stranama. Korupcija u javnim institucijama s jedne strane smanjuje obim, a s druge strane povećava troškove usluga.

Ne treba posebno naglašavati da pojava korupcije u društvenom smislu ozbiljno narušava povjerenje javnosti u čitav sistem i obeshrabruje građane i privredu za buduća ulaganja, te da plaćaju svoje obaveze prema lokalnom budžetu, što može na kraju da ugrozi i čitav sistem i njegovo nesmetano funkcionisanje.

U političkom smislu, korupcija narušava legitimitet i ugled institucija vlasti, ugrožava ostvarenje načela pravne države i uzrokuje nepovjerenje građana u vlast i političku nestabilnost. Prema etičkoj odrednici korupcije, ova pojava je definisana kao „moralna pokvarenost“. Korupcija predstavlja posebnu opasnost za države u tranziciji, u kojima demokratski, institucionalni i vrijednosni sistemi još nisu dovoljno izgrađeni, a neadekvatni pravni i politički mehanizmi ne pružaju dovoljno garancija za efikasnu kontrolu raspolaganja javnim ovlastima, što se uveliko zloupotrebljava.

Sektor javne uprave se odlikuje određenim karakteristikama koje ga čine posebno ranjivim na pojave korupcije. Generalno, svi poslovi koje obavljaju lokalni službenici su u većoj ili manjoj mjeri podložni rizicima u pogledu mogućnosti pojave korupcije.

Borba protiv korupcije je dug i kompleksan proces u kojem nema brzih i jednostavnih rješenja. Suprotstavljanje korupciji je jedan od najvećih izazova javne uprave, uključujući i jedinice lokalne samouprave, dok se korupcija sprečava kroz primjenu preventivnih i represivnih mjera. Prevencijom se

sprečava nastanak koruptivnih pojava, a represivne mjere se primjenjuju onda kada je korupcija nastupila i kada su se njene posljedice ispoljile. Prevencija je uvijek bolja opcija od represivnog djelovanja u svim oblastima, pa tako i na planu borbe protiv korupcije, jer se time sprečavaju štetne posljedice prije nego što dođe do njih. Jedan od najznačajnijih načina za smanjenje obima korupcije jeste otkrivanje i otklanjanje uzroka, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije i to ne samo korupcije kao davanja i primanja mita, već i svih etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka putem planiranja i sprovođenja planova integriteta odnosno antikorupcionih strategija.

Napominjemo da su specifičnosti sistema lokalne samouprave jako bitne za opredjeljenje Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije u vezi s izborom modaliteta uvođenja planova integriteta na lokalnom nivou u BiH.

Stoga je neophodno da se podizanjem javne svijesti o pojavi, načinu sprečavanja i posljedicama korupcije, omogućujući uključivanje cjelokupnog društva u ovu borbu. Jedan od načina za smanjenje obima korupcije je otkrivanje i otklanjanje uzroka, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije.

Integritet je pojam koji ljudi doživljavaju na različite načine. Riječ „integritet“ dolazi od latinske riječi (lat. integritas) i znači cjelinu, usaglašenost, neizokrenutost, nedjeljivost, postojanost, iskrenost, čistoću duše, jedinstvo. Ovo je pojam suprotan osjećaju pojedinih društvenih slojeva podložnih moralnoj izopačenosti, podmitljivosti i korupciji. Integritet, također podrazumijeva i način ponašanja ili rada neke osobe ili institucije u odražavanju poštenog, usklađenog, savjesnog, nepristrasnog, transparentnog i kvalitetnog. Štaviše, važno je da mediji ili društvo doživljavaju ove osobe ili institucije kao subjekte koji odaju dojam poštenja, djeluju u skladu s formalno prihvaćenim moralnim standardima i pravilima te da, generalno posluju s visokim nivoom integriteta. Pojedinci se s integritetom nose etički, jer djeluju u skladu sa svojim moralnim uvjerenjima koja im govore šta je dobro, a ne zbog toga što postoje podsticaji iz vanjskog okruženja ili različiti pritisci. Iz tog razloga integritet se može definisati kao sklonost prema odupiranju iskušenjima, zloupotrebi prava i ovlašćenja koja proizlaze iz određenog položaja ili kao otpor prema korupciji na individualnom, organizacijskom i institucionalnom nivou. Shodno tome, integritet podrazumijeva one kvalitete ličnosti koje, kao društveni konstrukt predstavljaju najbolju protivtežu devijaciji ličnosti i neetičkom ponašanju. To je najpoželjnija razlikovna osobina jedne organizacije ili pojedinca, a ukazuje na poštovanje pravila i normi koje upravljaju područjem njihovog djelovanja.

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode i kojim se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za različite oblike nepravilnosti u radu kao i koruptivno ponašanje. Plan integriteta predstavlja rezultat samoprocjene podložnosti institucije na koruptivno djelovanje i nepravilnosti kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

Njegov generalni cilj se ogleda u povećanju transparentnosti i javnosti rada, a time i jačanju povjerenja građana u rad jedinica lokalne samouprave, dok generalno, planovi integriteta jedinica lokalne samouprave predstavljaju planove upravljanja rizicima (uključujući definisanje slabih tačaka u radu i utvrđivanje mehanizama za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti), te se manifestuju kao određeni strateški alati za poboljšanja integriteta.

Cilj donošenja plana integriteta nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će spriječiti i otkloniti okolnosti za nastanak korupcije, neetičkih i neprofesionalnih postupaka u svim oblastima funkcionisanja institucije, kao i jačanje integriteta institucije, koji podrazumijeva individualnu čestitost, profesionalizam, etičnost, institucionalnu cjelovitost, te način postupanja u skladu s moralnim vrijednostima. Planom integriteta se na sistemski način uvodi jedan od mehanizama dobrog upravljanja. Izradom plana integriteta općina vrši procjenu kvaliteta regulative, kadrova i procesa u praksi u svim oblastima njenog funkcioniranja (upravljanje institucijom, finansijama, kadrovima, javnim nabavkama, informacijama...), što je prvi korak u pravcu poboljšanja kvaliteta rada u tim oblastima.

## 2. OPIS PROCESA PRIPREME I DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA

Prema generalnom metodološkom obrascu, plan integriteta je pripreman na osnovu provođenja aktivnosti u nekoliko faza:

1. Pripremna faza;
2. Faza procjene rizika narušavanja integriteta;
3. Faza određivanja prioriteta, na osnovu identifikovanih mjera za minimiziranje rizika;
4. Faza izrade akcionog plana i plana implementacije.

U okviru pripremne faze, Općinski načelnik prof. Nedžad Zukanović je donio rješenje o izradi Plana integriteta, broj: 02-45-727/23 od 13.04.2023. godine. Ovim rješenjem se izrazila opredijeljenost Općine Ključ za izradu Plana integriteta, te je imenovan koordinator i Radna grupa za pripremu i izradu Plana



integriteta u sljedećem sastavu:

Koordinator: Senad Zečević – Sekretar općinskog organa uprave Općine Ključ.

Članovi:

1. Nijaz Delić – Šef Službe za finansije i trezor, član,
2. Amir Hadžić – Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti, član,
3. Admir Šistek – Šef Službe za prostorno uređenje, stambeno – komunalne, imovinsko –pravne i geodetske poslove, član,
4. Armin Čahut – Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, član,
5. Nedžad Pobrić – Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća (p.o.), član,
6. Atif Delić – Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama, član.

Nakon toga je dana 26.09.2023. godine Općinski načelnik donio akt o izradi Plana integriteta te dana 26.09.2023.godine akt uposlenim o preuzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta.

Dana 24.09.2024. godine Općinski načelnik donio je rješenje, broj: 02-45-727/23 od 24.09.2024. ggodine, kojim je izmijenjeno prethodno rješenje o imenovanju Radne grupe – Tima za izradu Plana integriteta, na način da je umjesto prethodnog Sekretara općinskog organa uprave na mjesto koordinatora imenovan Nevres Mešić, koji je dužnost Sekretara preuzeo 01.09.2024. godine.

### **3. ANALIZA STANJA**

#### **3.1. Zakonske podloge**

Radna grupa za pripremu Plana integriteta Općine Ključ je cjelovitim pristupom i sistematskim radom, koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja Općine, prvo se upoznala i procijenila opće stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja polazeći od svih oblasti općine.

S tim u vezi Radna grupa za izradu Plana integriteta je prilikom početne analize i procjene izloženosti lokalne samouprave pristupila prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije i druge relevantne podatke koji se odnose na funkcionisanje i rad općine. Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije prikupila sve zakone, pravilnike, poslovnike, odluke, uputstva, izvještaje, planove, osnovne finansijske i kadrovske podatke o Općini i druge izvore saznanja relevantne za izradu Plana integriteta.

Radna grupa je nakon prikupljanja sve potrebne dokumentacije pristupila analizi relevantne zakonske i podzakonske regulative koja reguliše rad Općine, a posebno one dokumentacije koja reguliše oblasti i radna mjesta u okviru istih, a koje su prema stručnom znanju i prethodnom iskustvu članova radne grupe, najviše izložene rizicima za nastanak korupcije ili narušavanje integriteta Općine Ključ.

#### **3.2. Upitnik za samoprocjenu rizika**

U okviru faze procjene rizika narušavanja integriteta je provedeno anketiranje zaposlenih s ciljem identifikacije postojećih osjetljivih aktivnosti i područja, kao i postojećih preventivnih mjera koje se koriste za sprečavanje pojave korupcije u okviru rada lokalne administracije. Upitnik je bio zasnovan na samoprocjeni postojeće primjene zakona i internih pravila i procedura koji se odnose na osjetljive aktivnosti i područja rada sa kojim se suočavaju zaposleni u radu lokalne administracije, te ocjeni mehanizama odgovornosti, te edukaciji zaposlenih u lokalnoj upravi.

Anketiranje je provedeno u tokom mjeseca oktobra 2023. godine uz saglasnost Općinskog načelnika. Imajući u vidu broj zaposlenih 63, distribuisano je toliko anketnih listića u sve organizacione dijelove općinske administracije uz ostavljanje roka od sedam dana. Vraćeno je ukupno 43 popunjenih listića. Nisu zabilježeni značajniji problemi u provođenju anketiranja. Treba napomenuti da je anketiranje bilo anonimno.

Nakon što su prikupljeni svi popunjeni anketni listići, pristupilo se njihovoj daljoj obradi i analizi odgovora koji su generisali određene elemente za dalji rad na identifikaciji rizika narušavanja integriteta i (ne)postojećih mjera za njihovo minimiziranje.

#### **3.3. Analiza rizika radnih mjesta**

Članovi Tima analizirali su postojanje sistemskih mjera propisanih od strane jedinica lokalne samouprave

kojima se nastoje minimizirati rizični događaji kao i primjenu tih mjera. Nakon toga izvršena je procjena i mjerenje identifikovanih rizika na način da se za svaki od navedenih rizika ocjenjuje vjerovatnoća njihovog nastanka i mogući negativni utjecaj koji bi nastanak rizika mogao da ima na integritet jedinica lokalne samouprave.

Vjerovatnoća i uticaj su ocjenjivani ocjenama od 1 do 10, gdje ocjena 1 podrazumijeva veoma malu vjerovatnoću nastanka rizika ili negativan utjecaj koji sam nastanak rizika može proizvesti, dok je ocjenom 10 označena visoka vjerovatnoća rizika ili veliki negativan uticaj koji bi nastanak rizika mogao da ima.

Ukupna ocjena identifikovanog rizika predstavlja proizvod ocjene vjerovatnoće nastanka rizika i ocjene uticaja koji nastanak rizika može imati na Općinu Ključ.

Posljednji korak u analizi rizika radnih mjesta bila je identifikacija mogućih mjera kojim bi se minimizirala mogućnost nastanka rizika ili negativnog uticaja koji bi mogao da se desi sa pojavom rizika.

Uvidom u sačinjenu analizu rizika radnih mjesta, Radna grupa za izradu Plana integriteta Općine Ključ, kao najrizičnija radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog općinskog organa uprave općine Ključ, identifikovala je rukovodeća radna mjesta.

Uvidom u nalaze do kojih se došlo, Radna grupa je zaključila da su kao najrizičnija identifikovana rukovodeća radna mjesta.

Također je konstatovano da (ne)postoje mjere usmjerene na prevenciju nastanka rizičnih događaja karakterističnih za identifikovana radna mjesta.

#### 4. TABELA ZA PROCJENU RIZIKA RADNIH MJESTA SA MJERAMA ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

R.br.	Radna Mjesta	Naziv Rizika	Faktor Rizika	Ocjena rizika	Postojeće mjere
1	Sekretar općinskog organa uprave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uticaj na šefove službi,</li> <li>- Uticaj na izvršavanje odluka OV i ON,</li> <li>- Izmjene materijala za OV,</li> <li>- Uticaj na transparentnost postupaka i procedura,</li> <li>- Donošenje odluka,</li> <li>- Komuniciranje sa subjektima izvan institucije,</li> <li>- Zloupotreba važnih informacija u postupku provođenja javnih nabavki.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pozicija omogućava direktan uticaj kako na šefove službi, tako i na prioritete u rješavanju zahtjeva građana usmenom naredbom bez poštivanja ustaljenih pravila i poštovanja rokova,</li> <li>- Mogućnost određivanja prioriteta u provođenju odluka,</li> <li>- Posjedovanje važnih informacija u postupku sprovođenja javnih nabavki.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata,</li> <li>- Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka.</li> </ul>
2	Šef službe za prostorno uređenje, stambeno – komunalne, imovinsko – pravne i geodetske poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata,</li> <li>- Uticaj na redosljed rješavanja,</li> <li>- Uticaj na izradu prostorno – planske dokumentacije i provođenje iste,</li> <li>- Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija,</li> <li>- Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba ovlaštenja i pečata,</li> <li>- Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja,</li> <li>- Davanjem prednosti u izboru lokacija za izradu pp dokumentacije ostvaruje lični interes ili interes drugog lica u odnosu na javni,</li> <li>- Kandidiranjem određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni,</li> <li>- Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi,</li> <li>- Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Ograničenje ovlasti.</li> </ul>

3	Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata,</li> <li>- Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija,</li> <li>- Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba ovlaštenja i pečata,</li> <li>- Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja,</li> <li>- Kandidiranjem određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni,</li> <li>- Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata,</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
4	Šef službe za finansije i trezor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata,</li> <li>- Uticaj na redoslijed rješavanja,</li> <li>- Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija,</li> <li>- Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode,</li> <li>- Izvršavanje ugovora,</li> <li>- Mogućnost zloupotrebe planiranja i korištenja budžetskih sredstava i</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba ovlaštenja i pečata,</li> <li>- Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja,</li> <li>- Kandidiranje određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni,</li> <li>- Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi,</li> <li>- Zloupotreba položaja u odnosu na redoslijed rješavanja predmeta, naplate potraživanja ili izmirenja obaveza,</li> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena iz nadležnosti službe,</li> <li>- Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Izvršavanje ugovora nije zasnovano na vjerodostojnoj dokumentaciji, neprovođenje kontrolnih aktivnosti u postupcima,</li> <li>- Zloupotrebe položaja u namjenskom i svrsishodnom planiranju i korištenju budžetskih sredstava,</li> <li>- Nedovoljna transparentnost,</li> <li>- Neinformisanje Općinskog načelnika o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata,</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>

5	Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata,</li> <li>- Uticaj na redoslijed rješavanja,</li> <li>- Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija,</li> <li>- Prijem roba, radova i usluga u skladu s naručenim i kontrola prijemnih dokumenata,</li> <li>- Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode,</li> <li>- Upotreba i čuvanje, te vođenje evidencije, zamjena i uništavanje službenih pečata,</li> <li>- Rješavanje prigovora,</li> <li>- Neblagovremeno evidentiranje svih primljenih dokumenata i njihova blagovremena dostava u rad, obrada, otprema dokumenta, odnosno stavljanje i čuvanje predmeta,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba ovlaštenja i pečata,</li> <li>- Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja,</li> <li>- Kandidiranje određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni,</li> <li>- Odstupanje od naručene kvalitete i količine robe, radova i usluga, evidentiranje nakon roka,</li> <li>- Zloupotreba službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi,</li> <li>- Zloupotreba položaja u odnosu na redoslijed rješavanja predmeta, naplate potraživanja ili izmirenja obaveza,</li> <li>- Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Neažurno vođenje evidencije, neispravno popunjen zahtjev za uništavanjem pečata,</li> <li>- Odstupanje od utvrđenih prava i državnih službenika i namještenika na korištenje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva,</li> <li>- Gubitak dokumenata, nerješavanje prigovora, neprovođenje kontrola rješavanje prigovora,</li> <li>- Nedovoljna transparentnost,</li> <li>- Neinformisanje Općinskog načelnika o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata,</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
6	Urbanističko – građevinski inspektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba službenog položaja,</li> <li>- Narušavanje ugleda institucije i Općinskog načelnika,</li> <li>- Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih,</li> <li>- Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena,</li> <li>- Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa,</li> <li>- Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>

7	Komunalno – vodni inspektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba službenog položaja,</li> <li>- Narušavanje ugleda institucije i Općinskog načelnika,</li> <li>- Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih,</li> <li>- Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om,</li> <li>-Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja,</li> <li>- Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa,</li> <li>- Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima.</li> </ul>	64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
8	Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uticaj na održavanje premjera i katastra nekretnina,</li> <li>- Nepraćenje propisa iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zloupotreba podataka katastarsko – geodetske evidencije u odnosu na građane kao pojedince i javni interes,</li> <li>- Zloupotreba podataka za izlaganje,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih podataka komuniciranjem sa subjektima izvan institucije.</li> </ul>	49	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
9	Stručni savjetnik za javne nabavke, upravno – pravne poslove i djelatnost samostalnog privređivanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osigurati blagovremenu, kvalitetom i cijenom optimalnu nabavku roba, radova i usluga, koje su potrebne za izvršavanje planskih zadataka korisnika, na ekonomičan i transparentan način u skladu sa zakonima,</li> <li>- Nabavka roba, radova i usluga temeljem postupka direktnog sporazuma,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predmet nabavke nije dobro određen, procijenjena vrijednost nije precizno utvrđena, dokumentacija za provođenje nabavke sadrži bitne propuste i nedostatke, poništenje postupka nabavke (nemogućnost realizovanja planirane nabavke), kriva procjena količine i vrijednosti,</li> <li>- Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi.</li> </ul>	49	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta.</li> </ul>
10	Stručni savjetnik za imovinsko – pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uticaj na redosljed rješavanja upravnih postupaka po zahtjevima građana,</li> <li>- Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorizovanje podnesaka pojedinaca u odnosu na javni interes i interes građana,</li> <li>- Učešćem u izradi određenih materijala za OV se omogućava prednost ličnim interesima pojedinaca u odnosu na javni,</li> <li>- Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi.</li> </ul>	49	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>

11	Stručni savjetnik za oblast poljoprivrede i vodoprivrede	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uticaj na redosljed rješavanja,</li> <li>- Zloupotreba povjerljivih informacija,</li> <li>- Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode,</li> <li>- Preduzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava,</li> <li>- Neblagovremeno poduzimanje određenih radnji u rješavanju zahtjeva građana,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kandidiranjem određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni,</li> <li>- Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi,</li> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Neprimjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Nedovoljna transparentnost,</li> <li>- Neinformisanje neposredno nadređenog o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova.</li> </ul>	49	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata,</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
12	Viši stručni saradnik za urbanizam i građenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neprimjenjivanje propisa iz nadležnosti Službe,</li> <li>- Neažuriranje baze podataka,</li> <li>- Loša priprema tehničkih elemenata iz programa komunalne infrastrukture,</li> <li>- Zloupotreba službenog položaja,</li> <li>- Neposredan rad sa strankama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neblagovremeno izvještavanje Šefa Službe,</li> <li>- Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima,</li> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja iz nadležnosti Službe.</li> </ul>	42	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje zakonskih propisa iz oblasti građenja,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
13	Viši stručni saradnik za imovinsko – pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka,</li> <li>- Preuzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava,</li> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neblagovremeno izvještavanje Šefa Službe,</li> <li>- Loša komunikacija sa korisnicima usluga,</li> <li>- Nepridržavanje zakona i podzakonskih akata,</li> <li>- Nepravilna primjena metoda rada i postupaka.</li> </ul>	42	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje zakonskih propisa iz oblasti građenja,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“),</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>
14	Stručni saradnik za građanska stanja – matičar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka,</li> <li>- Preuzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava,</li> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka,</li> <li>- Neažurno vođenje matičnih knjiga i elektronskih baza podataka,</li> <li>- Neposredni kontakt u radu sa građanima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loša komunikacija sa korisnicima usluga,</li> <li>- Nepridržavanje zakona i podzakonskih akata,</li> <li>- Nepravilna primjena metoda rada i postupaka.</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje redovne interne kontrole,</li> <li>- Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata,</li> <li>- Definirati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih,</li> <li>- Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta,</li> <li>- Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka,</li> <li>- Učestalija kontrola nadređenog.</li> </ul>

**5. TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA**

Tim za izradu Plana integriteta je imao zadatak da ocijeni intenzitet identifikovanih rizika, što podrazumijeva:

1. ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i drugih oblika nepravilnosti i štetnih potencijala, odnosno posljedica koju korupcija i drugi oblici nepravilnosti mogu nanijeti instituciji, ali i pojedincima,
2. ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i
3. ocjenu posljedice nastanka korupcije.

**Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika**

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSljedice NASTANKA KORUPCIJE	Posljedice po instituciju su neznatne (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9

**6. AKCIONI PLAN / PLAN IMPLEMENTACIJE**

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Rješenja o imenovanju Tima za izradu Plana integriteta	Rukovodilac institucije	13.04.2023.
2.	Priprema Programa rada Tima	Tim	26.09.2023.- 30.12.2023.
3.	Odobranje Programa rada Tima	Rukovodilac institucije	26.09.2023.
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Rukovodilac institucije	26.09.2023.
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Tim	12.10.2023.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Tim	12.10.2023.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti	Tim	12.10.2023.

	institucije rizicima		
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Tim Uposleni institucije	12.10.2023.
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Tim	12.10.2023.
6.	Procjena i rangiranje rizika	Tim	12.10.2023.
<b>Br.</b>	<b>Faza 3: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Tim	24.10.2023.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Tim	24.10.2023.
<b>Br.</b>	<b>Faza 4: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu Plana integriteta	Tim	24.10.2023.
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	Općinski načelnik
3.	Usvajanje plana integriteta/Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	Općinski načelnik

#### 7. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

RIZIK	MJERA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM, ODNOSNO UNAPREĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE	PRIORITET MJERE:			IZVRŠILAC MJERE I ROK ZA PROVOĐENJE AKTIVNOSTI	PROCJENA EVENTUALNIH TROŠKOVA ZA REALIZACIJU MJERE
		Visoki prioritet	Umjereni prioritet	Niski prioritet		
Upravljanje Općinom; rizik zlorabotrebne ovlaštenja.	Pojačan nadzor nad kadrovima; sastanci na temu integriteta; transparentnost rada Općine; saradnja organizacionih jedinica.	Visok			U saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem plana integriteta sekretar općinskog organa uprave Općine i šefovi službi.  Kontinuirano	
Neprofesionalno ponašanje.	Nadzor nad primjenom Etičkog kodeksa	Umjeren			Provođenje plana integriteta, Sekretar općinskog organa uprave i šefovi službi.  Kontinuirano	
Upravljanje finansijama	Edukacija zaposlenih u svim segmentima finansijskog upravljanja; interne kontrole.	Umjeren			Služba za finansije i trezor; Sekretar općinskog organa uprave; Služba za stručne poslove	



			Etičkog kodeksa; nadzor nad provođenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti.  Kontinuirano	
Upravljanje finansijama – odavanje povjerljivih informacija.	Edukacija zaposlenih u svim segmentima finansijskog upravljanja; interne kontrole.	Umjeren	Edukacija zaposlenih u Službi za finansije i trezor; nadzor nad provođenjem Etičkog kodeksa; nadzor nad provođenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Služba za finansije i trezor; Sekretar općinskog organa uprave; Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti.  Kontinuirano	
Javne nabavke – povreda pravila postupka javnih nabavki.	Edukacija zaposlenih u svim segmentima javnih nabavki; transparentnost procesa javnih nabavki; harmonizacija interne regulative sa eksternom; interne kontrole.	Umjeren	Redovna edukacija zaposlenih; javna objava planova javnih nabavki na web stranici Općine Ključ; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Služba za razvoj, privredu i civilnu zaštitu; Komisija za javne nabavke.  Kontinuirano	
Javne nabavke – odavanje povjerljivih informacija.	Edukacija zaposlenih u svim segmentima javnih nabavki; nadzor nad provođenjem Zakona o javnim nabavkama; nadzor nad provođenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji; interne kontrole.	Umjeren	Redovna edukacija zaposlenih; potpisivanje izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti od strane članova Komisije za javne nabavke; poduzimanje propisanih mjera u slučaju odavanja povjerljivih informacija.	Služba za razvoj, privredu i civilnu zaštitu; Komisija za javne nabavke.  Kontinuirano	
Ljudski resursi – neprofesionalno ponašanje.	Transparentnost procesa zapošljavanja; uređena diskreciona prava i kriteriji za korištenje tih prava; usaglašenost internih akata sa aktima viših nivoa vlasti; nadzor nad primjenom Etičkog kodeksa.	Umjeren	Konstantna edukacija; nadzor nad provođenjem zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti zapošljavanja; nadzor nad provođenjem Etičkog kodeksa; ocjenjivanje.	Općinski načelnik; Sekretar općinskog organa uprave; šefovi službi.  Kontinuirano	
Ljudski resursi – zloupotreba ovlaštenja, poštivanje propisa o radnom vremenu.	Usaglašenost internih akata sa aktima viših nivoa vlasti; pojačan nadzor nad zaposlenim; sastanci na temu integriteta i zloupotreba; edukacije zaposlenih na temu radnih odnosa; nadzor nad primjenom Etičkog kodeksa.	Umjeren	Edukacija zaposlenih na temu integriteta; sastanci Općinskog načelnika, sekretara Općinskog organa uprave i šefova službi na temu integriteta i zloupotreba; sastanci šefova službi sa zaposlenima na temu integriteta i zloupotreba.	Sekretar općinskog organa uprave; šefovi službi.  Kontinuirano	
Dokumentiranje – nedosljedna primjena propisane dokumentacije.	Educiranje uposlenih; poštivanje propisanih internih akata; uređena komunikacija sa organizacionim	Umjeren	Edukacija uposlenih; dosljedna primjena propisane dokumentacije;	Šefovi službi u saradnji sa Sekretarom općinskog organa uprave.	

	jedinicama; interne kontrole.		provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Kontinuirano	
Dokumentiranje – loša informiranost o podacima bitnim za odvijanje procesa rada.	Edukacija uposlenih; transparentnost upravljanja dokumentacijom, izuzev dokumentacije sa oznakom „povjerljivo“ i sl.; Informisanje uposlenih o podacima koji su bitni za odvijanje procesa rada; interne kontrole.	Umjeren	Edukacija uposlenih u pogledu kancelarijskog poslovanja; uređena komunikacija službenika koji je odgovoran za primjenu propisa kancelarijskog poslovanja sa organizacionim jedinicama; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Šefovi službi u saradnji sa Sekretarom općinskog organa uprave.  Kontinuirano	

Broj: 02-45-727/23  
 Ključ, 04.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
 Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Na osnovu članova 62. i 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, br. 3/10 i 3/11), člana 3. Pravilnika o rashodovanju i likvidaciji stalnih sredstava, broj: 02-02-2180/21 od 30.11.2021. godine i prijedloga Komisije za rashodovanje i likvidaciju stalnih sredstava i sitnog inventara, broj: 01-11-7-2202-1/21 od 06.11.2024. godine, Općinski načelnik općine Ključ donosi

**O D L U K U**  
**o otpisu, rashodovanju i likvidaciji stalnih sredstava i sitnog inventara u Jedinственном općinskom organu uprave Općine Ključ**

**I**

Usvaja se prijedlog Komisije za rashodovanje i likvidaciju stalnih sredstava i sitnog inventara, broj: 01-11-7-2202-1/21 od 06.11.2024. godine, te se odobrava otpis, rashodovanje i likvidacija stalnih sredstava i sitnog inventara u Jedinственном općinskom organu uprave Općine Ključ, i to:

R/B	KANCELAR. PO KNJIGOVODSTVENOJ EVIDENCIJI, INV. BR.	PREDMET (OPIS)	DATUM NABAVKE	NABAVNA VRIJEDNOST PO KNJIG. EVIDENCIJI U KM	TREKOVNA KNJIG. VRIJEDNOST U KM (na dan 31.12.2023. god.)
1.	Kancelarija broj 20A „galaxy“	Mobilni telefon Samsung Galaxy A5	26.04.2016. godine	904,33	0,00
2.	Kancelarija broj 20A „huawei“	Mobilni telefon Huawei Mate 9 DS	31.08.2017. godine	920,12	0,00
3.	Kancelarija broj 20A „honor“	Mobilni telefon HONOR View 208/256 GB	31.08.2019. godine	1.104,36	147,24
4.	Kancelarija broj 21 10585	Tablet Lenovo	31.03.2021. godine (Donacija UNDP 27.04.2020. g.)	328,72	147,93

**II**

Komisija za rashodovanje i likvidaciju stalnih sredstava i sitnog inventara putem Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu Općine Ključ će sredstva iz tačke I ove Odluke predati JKP „RAD“, d.o.o. Ključ te o predaji i uništenju sredstava u saradnji sa JKP „RAD“, d.o.o. sačiniti Zapisnik i isti dostaviti Općinskom načelniku sa pozivom na broj ove Odluke.

**III**

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Služba za finansije, trezor i privredu općine Ključ.

**IV**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-45-2617/24  
Ključ, 08.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ“, br. 3/10 i 3/11) Općinski načelnik Općine Ključ donosi:

**R J E Š E N J E**  
**o razrješenju Savjetnika Općinskog načelnika Općine Ključ**

**Član 1.**

ALMA TEMIMOVIĆ, Diplomirani ekonomist, razrješava se dužnosti Savjetnika Općinskog načelnika Općine Ključ za privredu, razvoj i investicije, zaključno sa 15.11.2024. godine.

**Član 2.**

Imenovanoj će biti isplaćena zarađena plata i naknade koje nemaju karakter plaće zaključno sa danom prestanka radnog odnosa – 15.11.2024. godine.

**Član 3.**

Imenovana je dužna da shodno Zakonu o prijavljivanju i postupku provjere podataka imovine nosioca javnih funkcija u Unsko – sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“, br. 7/21, 1/22 i 10/23), u roku od 30 dana od dana razrješenja, dostavi Uredu za borbu protiv korupcije USK popunjene obrasce koji se odnose na prijavu imovine.

**Član 4.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Ključ.

Broj: 02-30-2655/24

Ključ, 15.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Općinski načelnik općine Ključ na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK ("Službeni glasnik USK", broj: 8/11), člana 13. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 22/03) i člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ“, br. 3/10 i 3/11), d o n o s i

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju Komisije za izdvajanje**  
**bezvrijedne registraturne građe**  
**u Jedinstvenom općinskom organu uprave**  
**Općine Ključ**

**I**

Imenuje se Komisija za izdvajanje bezvrijedne registraturne građe u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Ključ u sastavu:

Koordinatori organizacionih jedinica u postupku izdvajanja bezvrijedne registraturne građe:

1. Nevres Mešić, sekretar Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ključ i
2. Amir Hadžić, šef Službe.

Koordinator timova: Alma Šljivar.

Tim 1:

1. Mediha Karadža – član,
2. Dženana Kujundžić – Domazet – zamjenik člana,
3. Elvisa Draganović – član,
4. Zekija Egrlić – zamjenik člana,
5. Esmā Temimović – član,
6. Jasna Bašić – zamjenik člana.

Tim 2:

1. Hata Šabić – član,
2. Esmā Hasanbegović – zamjenik člana,
3. Elvira Botonjić – član,
4. Alija Halilović – zamjenik člana,
5. Ajla Džaferagić – član,
6. Atif Delić – zamjenik člana.

Za sekretara Komisije imenuje se Suada Hamzić.

**II**

Zadatak Komisije je da sačini popis bezvrijedne registraturne građe u skladu sa važećom Listom kategorija registraturnog materijala s rokovima čuvanja zaključno sa 31.12.2019. godine, s tim da je, u skladu sa odredbama člana 12. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, od izdvajanja ili uništenja izuzeta registraturna građa nastala prije 1878. godine i ona nastala od 1941. do 1945. godine, kao i od 1992. godine do 1995. godine.

Bezvrijedna reigistraturna građa treba biti izdvojena u posebnu prostoriju i raspoređena po godinama.

Članovi Komisije (timovi) rade na način da svakog radnog dana od 13,00 sati do 15,30 sati izvršavaju poslove utvrđene ovim Rješenjem, a do 13,00 sati izvršavaju redovne poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

U slučaju opravdanog odsustva, člana Komisije (tima) zamjenjuje osoba imenovana na poziciju zamjenika u skladu s ovim Rješenjem.

Sekretar Komisije izvršava administrativno – tehničke poslove za potrebe Komisije.

**III**

Popis iz tačke II ovog Rješenja obavezno sadrži:

1. naziv organa ili službe za upravu, u čijem je radu nastala registraturna građa ili kod koga se nalazi,
2. popis registraturne građe koji se predlaže za uništenje po godinama nastanka, s brojem registraturnih jedinica (fascikli, kutija, registratora, omota i slično), naznakom klasifikacione oznake iz liste kategorija, rokom čuvanja koji je utvrđen u toj listi, količinom izdvojene građe izražene u dužnim metrima i podacima o fizičkom stanju i sačuvanosti fonda iz koga je odabrana arhivska građa i izdvojena bezvrijedna registraturna građa.

**IV**

Članovi Komisije, zamjenici članova i sekretar imaju pravo na naknadu za izvršavanje zadataka utvrđenih ovim Rješenjem, a tačan iznos naknade će se utvrditi posebnim aktom, na osnovu evidencije rada koju vodi sekretar Komisije.

**V**

Rok za izvršenje zadatka utvrđenog ovim Rješenjem je 31.03.2025. godine.

**VI**

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važi Rješenje Općinskog načelnika, broj: 02-04-11-2313/22 od 02.11.2022. godine.

**VII**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-04-11-2313-1/22  
Ključ, 31.10.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

---

Općinski načelnik općine Ključ na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj smoupravi USK („Službeni glasnik USK”, broj: 8/11) i člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ”, br. 3/10 i 3/11), d o n o s i

**R J E Š E N J E****o imenovanju Komisije za izradu prijedloga Odluke o komunalnim taksama Općine Ključ****I**

Imenuje se Komisija za izradu prijedloga Odluke o komunalnim taksama Općine Ključ u sastavu:

1. JASNA BAŠIĆ, predsjednik,
2. NEVRES MEŠIĆ, član,
3. SUADA HAMZIĆ, član,
4. MERIMA EGRLIĆ, član i
5. ZEHRA ČAJIĆ, član.

**II**

Zadatak Komisije iz tačke I ovog Rješenja jeste da izradi prijedlog nove Odluke o komunalnim taksama Općine Ključ te da isti, u skladu sa odredbama Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ”, br. 5/13, 10/19 i 4/20), po hitnom postupku dostavi Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

**III**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-45-2605/24  
Ključ, 04.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

---

Općinski načelnik Općine Ključ na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj smoupravi USK („Službeni glasnik USK”, broj: 8/11) i člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ”, br. 3/10 i 3/11), donosi:

**R J E Š E N J E****o imenovanju Komisije za primopredaju dužnosti Općinskog načelnika Općine Ključ****I**

Imenuje se Komisija za primopredaju dužnosti Općinskog načelnika Općine Ključ u sastavu:

1. NIJAZ DELIĆ, šef Službe za finansije i trezor Općine Ključ – predsjednik,
2. NEVRES MEŠIĆ, sekretar Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Ključ – član,
3. AMIR HADŽIĆ, šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti Općine Ključ – član,
4. ADMIR ŠISTEK, šef Službe za prostorno uređenje, stambeno – komunalne, imovinsko – pravne i geodetske poslove Općine Ključ – član i
5. ARMIN ČAHUT, šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu – član.

Za izvršavanje administrativno – tehničkih poslova zadužuje se Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti Općine Ključ.

**II**

Zadatak Komisije iz tačke I ovog Rješenja jeste da organizuje i provede postupak primopredaje dužnosti Općinskog načelnika Općine Ključ između ZUKANOVIĆ NEDŽADA, dosadašnjeg Općinskog načelnika i MUSIĆ JASMINA, novog Općinskog načelnika te da svaki član Komisije shodno nadležnostima službe kojom rukovodi pripremi sljedeću dokumentaciju:

1. Kopije izvoda o stanju računa kod poslovnih banaka zaključno sa 31.10.2024. godine i na dan primopredaje dužnosti (Služba za finansije i trezor),
2. Kopije aktivnih ugovora sa bankama kod kojih Općina Ključ ima otvorene račune (sve vrste računa, podračuna i sl. – Služba za finansije i trezor),
3. Pregled – spisak svih neizmirenih obaveza Općine zaključno sa 31.10.2024. godine (Služba za finansije i trezor),
4. Pregled – spisak svih potraživanja Općine zaključno sa 31.10.2024. godine (Služba za finansije i trezor),

5. Kopije svih aktivnih ugovora na dan primopredaje dužnosti koje je Općina Ključ zaključila do dana primopredaje (uključujući i razvojne projekte). Ugovore koji se odnose na razvojne projekte dostavlja Služba za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, a ostale ugovore dostavljaju službe nadležne za praćenje i postupanje po istim ugovorima,
6. Spisak neriješenih predmeta zaključno sa 31.10.2024. godine (sve službe iz svoje nadležnosti sa navođenjem datuma nastanka predmeta, podataka o strankama i kratkog sadržaja predmeta),
7. Spisak zaposlenih zaključno sa 31.10.2024. godine, sa navođenjem ličnih podataka zaposlenog, nazivom radnog mjesta, stručne spreme i datuma zasnivanja radnog odnosa (za Organ uprave i Općinsko pravobranilaštvo Služba za stručne poslove ON i OV, opću upravu i društvene djelatnosti, a za ostale budžetske korisnike podatke dostavljaju rukovodioci – direktori javnih ustanova koje su budžetski korisnici),
8. Stanje – pregled svih imenovanja na dan primopredaje dužnosti iz nadležnosti Općine (komisije Općinskog vijeća, upravni odbori, nadzorni odbori, skupštine javnih preduzeća, komisije i druga radna tijela Općinskog načelnika i sl. – Služba za stručne poslove ON i OV, opću upravu i društvene djelatnosti),
9. Spisak svih razvojnih projekata koji su u pripremi (Služba za razvoj, privredu i civilnu zaštitu),
10. Kopija posljednjeg revizorskog izvještaja Ureda za reviziju institucija u FBiH (Služba za finansije i trezor),
11. Spisak neriješenih predmeta Općinskog pravobranilaštva (tužitelj, tuženi, vrijednost spora, kratka naznaka predmeta spora, prvostepeni ili drugostepeni postupak i ostali relevantni podaci) dostavlja Općinski pravobranilac,
12. Spisak sredstava i opreme koja je dužio Općinski načelnik Zukanović Nedžad. Ako je Općinski načelnik dužio sredstva u vlasništvu Općine, Služba za finansije i trezor dužna je o tome dostaviti dokaze (revers i sl.).

### III

Ako od 31.10.2024. godine do dana primopredaje dužnosti, za podatke iz tačke II ovog Rješenja za koje je propisano da se dostavljaju zaključno sa 31.10.2024. godine, nastupe nove okolnosti koje značajno mijenjaju gornje podatke, nadležna služba može dopuniti iste podatke sa novim podacima.

### IV

Dokumentacija iz tačke II ovog Rješenja dostavlja se predsjedniku Komisije u omotima u tri primjerka, najkasnije do 07.11.2024. godine. Na svakom omotu mora biti napisan naziv dokumentacije, odnosno tačke na koju se ista odnosi.

### V

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-45-2562/24

Ključ, 21.10.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

---

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ“, br. 3/10 i 3/11), Općinski načelnik Općine Ključ, donosi:

## ZAKLJUČAK

### I

Odobrava se plaćanje računa broj: 24-3600-000008 od 30.10.2024. godine, u iznosu od 1.000,00 KM, firmi „E.M.I.“ d.o.o. KLJUČ, za plaćanje troškova obilježavanja značajnih datuma i događaja.

### II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka isplatiti sa ekonomskog koda 613900 – obilježavanje značajnih datuma i događaja.

### III

Za izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i trezor Općine Ključ.

### IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-11-3-2602/24

Ključ, 1.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

---

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ“, br. 3/10 i 3/11), Općinski načelnik Općine Ključ, donosi:

**ZAKLJUČAK**

I

Odobrava se plaćanje računa broj: 01-0-623/24 od 23.10.2024. godine, u iznosu od 340,80 KM, firmi „OAZA TRADE“ DOO, KLJUČ“, za plaćanje troškova obilježavanja značajnih datuma i događaja.

II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka isplatiti sa ekonomskog koda 613900 – obilježavanje značajnih datuma i događaja.

III

Za izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i trezor Općine Ključ.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-11-3-2577/24

Ključ, 24.10.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Općinski načelnik Općine Ključ, po zahtjevu d.o.o „AVITA“ Ključ, a na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11), člana 24. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Ključ za 2024. godinu, člana 3. Pravilnika o korištenju tekuće budžetske rezerve („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj:1/19) i člana 218. i 219. Zakona o upravnom postupku Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br:2/98 i 48/99) donosi:

**ZAKLJUČAK**

I

Odobrava se plaćanje računa Društvu sa ograničenom odgovornošću „AVITA“ Ključ, u iznosu od 479,00 KM (doručak za igrače NK Ključ i NK Bajer 99).

III

Sredstva iz tačke I ovog zaključka isplatit će se iz budžetske rezerve.

IV

Za izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i trezor Općine Ključ.

V

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u Službenom glasniku Općine Ključ.

Broj: 02-11-3-2686/24

Ključ, 28.11.2024 godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Na osnovu člana 40. Statuta Općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik Općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) Općinski načelnik općine Ključ, rješavajući zahtjevu Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu od 12.11.2024.godine donosi :

**ZAKLJUČAK**

1. Zadužuje se Služba za finansije i trezor da izvrši povrat neutrošenih sredstava za Projekat održivog povratka u 2024.godini- Sanacija šteta od poplava u iznosu od 461,13 KM.
2. Povrat sredstava izvršiti na transakcijski račun broj:1020500000106795- Federalno ministarstvo finansija sa naznakom : povrat sredstva po Zapisniku FM raseljenih osoba i izbjeglica - Projekata Sanacija šteta od poplava.
3. Za izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i trezor.
4. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 04-40-544-5/24

Ključ, 14.11.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Općinski načelnik Općine Ključ na osnovu člana 153. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), donosi

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o**  
**kancelarijskom poslovanju**  
**u Jedinstvenom općinskom organu uprave**  
**Općine Ključ**

**Član 1.**

U Pravilniku o kancelarijskom poslovanju u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/20,

u daljem tekstu: Pravilnik) u članu 4., stav (1) dodaje se nova tačka n) koja glasi:

„n) Elektronski sistem upravljanja dokumentima (Document Management System – DMS) je sistem kancelarijskog poslovanja u digitalnom obliku, u svim njegovim fazama.“

#### Član 2.

U Pravilniku u članu 5., stav (3), dodaje se nova tačka f) koja glasi:

„f) Na kraju sadržaja teksta arhivskog primjerka akta s lijeve strane ispod oznake „Dostavljeno“ upisuje se tekst „Akt pripremio: ime i prezime službene osobe koja je pripremila akt“, a ispod ovog teksta upisuje se tekst „Akt pregledao: ime i prezime službene osobe koja je pregledala akt“ i ove službene osobe se svojeručno potpisuju pored imena i prezimena.“

#### Član 3.

U Pravilniku član 7., stav (2) mijenja se i glasi:

„(2) Knjige evidencija i obrasci utvrđeni ovim Pravilnikom odmah nakon ispunjavanja potrebnih uslova vodiće se i u elektronskom obliku, s tim da izgled, sadržaj i način vođenja, te tehničke karakteristike odgovaraju uslovima propisanim zakonom, kao i ovim Pravilnikom. Elektronski sistem za upravljanje dokumentima omogućava ispis knjiga evidencija i obrazaca.“

#### Član 4.

(1) U Pravilniku u članu 9. iza stava (4) dodaje se novi stav (5) koji glasi:

„(5) Općina Ključ će odmah nakon ispunjavanja uslova za funkcioniranje elektronskog sistema upravljanja dokumentima na svojoj web stranici objaviti adresu elektronske pošte za primanje akata te navesti druge načine elektronskog i konvencionalnog prijema akata.“

(2) Dosadašnji stavovi (5) i (6) postaju stavovi (6) i (7).

#### Član 5.

U Pravilniku član 12. mijenja se i glasi:

#### „Član 12.

(Prijem pošte dostavljene elektronskim putem)

(1) Akti i podnesci dostavljeni u elektronskom obliku, u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronski dokument i potpis, smatraju se svojeručno potpisanim. Elektronskim putem dostavljeni akti i podnesci smatraju se podnesenim Općini u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju

za primanje takvih poruka. Akti i podnesci koji su dostavljeni elektronskim putem u skladu s posebnim propisima smatraju se dostavljenim u trenutku kad je ovlašteno lice Općine stranci poslalo potvrdu o prijemu akta ili podneska.

- (2) Ako se iz tehničkih razloga ne može pročitati akt ili podnesak primljen elektronskim putem, o tome će se bez odlaganja obavijestiti pošiljalac akta ili podneska elektronskim putem ili na drugi odgovarajući način. U tom slučaju, dužan je ponovo poslati akt ili podnesak u ispravnom elektronskom obliku koji je u upotrebi u Općini ili ga dostaviti na drugi propisani način. Ako i u tom slučaju nije moguće pročitati primljeni akt ili podnesak, smatrat će se da akt ili podnesak nije ni podnesen. O toj činjenici službenik koji je primio akt ili podnesak sačinjava službenu zabilješku i o istom obavještava podnosioca.
- (3) Elektronska pošta zaprimljena na službenu e-mail adresu Općine, a u koju uvid ima Viši referent-tehnički sekretar Općinskog načelnika, evidentira se u referentsku knjigu „Evidencija o prijemu e-mail“. Ovlašteno lice za pregledanje i signiranje pošte u navedenoj referentskoj knjizi određuje kojim službama će se zaprimljeni e-mail proslijediti. Viši referent-tehnički sekretar nakon toga će proslijediti elektronsku poštu putem e-maila na službene e-mail adrese nadležnih službi.
- (4) Svaki šef osnovne organizacione jedinice ili uposlenik kojeg on zaduži vrši redovan uvid u e-mail službe - akte dostavljene elektronskim putem.
- (5) Lice iz stava (4) ovog člana ocjenjuje da li se e-mail treba štampati te isti dostavlja licu ovlaštenom za pregledanje i signiranje pošte.
- (6) Ovlašteno lice za pregledanje i signiranje ocjenjuje da li se akt treba protokolirati te signiranje vrši na isti način kako se postupa sa zaprimljenom poštom u štampanom obliku shodno odredbama člana 26. ovog Pravilnika.
- (7) Štampaju se i dostavljaju na signiranje samo oni akti u kojima je jasno naznačeno da po istima Općina Ključ treba postupati.
- (8) Ne vrši se štampanje ponuda za seminare, edukacije, obuke, radionice i sl. – takvi akti se putem e-maila prosljeđuju službi na koju se odnosi tema seminara, edukacije, obuke ili radionice i sl.“



**Član 6.**

U Pravilniku u članu 18., stav (2) dodaje se nova rečenica koja glasi:

„Na isti način će biti postupljeno i u slučajevima kada se podnesci dostavljaju elektronskim putem.“

**Član 7.**

(1) U Pravilniku u članu 27. iza stava (2) dodaje se novi stav (3) koji glasi:

„(3) U slučaju kada je pošta dostavljena elektronskim putem nakon isteka radnog vremena Općine ili u neradne dane, ta pošta se zavodi i upisuje u odgovarajuću evidenciju predmeta prvog narednog radnog dana.“

(2) Dosadašnji stavovi (3), (4) i (5) postaju stavovi (4), (5) i (6).

**Član 8.**

(1) U Pravilniku u članu 36., stav (1) riječi „adekvatan softver koji je“ zamjenjuju se riječima: „pretpostavke koje su“.

(2) U Pravilniku u članu 36., stav (3) briše se.

**Član 9.**

U članu 48., stav (1) iza riječi „knjige“ dodaje se zarez i riječi: „odnosno putem elektronskog sistema za upravljanje dokumentima.“

**Član 10.**

(1) U Pravilniku u članu 61. iza stava (1) dodaje se novi stav (2) koji glasi:

„(2) Ukoliko Općina vrši elektronsko kancelarijsko poslovanje, u slučaju potrebe čuvanja podataka izvan elektronskog sistema za upravljanje dokumentima, Općina će osigurati zaštitu izvornosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti porijekla, čitljivosti i povjerljivosti građe.“

(2) Dosadašnji stav (2) postaje stav (3).

**Član 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-2335/24  
Ključ, 03.12.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
dr. sc. Jasmin Musić, s.r.

**SADRŽAJ SLUŽBENOG GLASNIKA OPĆINE KLJUČ BROJ: 10/24**

<b><u>Akti Općinskog vijeća – Konstituirajuća sjednica</u></b>	
Zaključak – prihvata se Informacija Općinske izborne komisije .....	1
Zaključak – usvaja se Rješenje o imenovanju Komisije za izbor i imenovanja i mand.-imun.pitanja .....	1
RJEŠENJE o imenovanju Komisije za izbor i imenovanja i mandatno – imunitetska pitanja .....	1
Zaključak – usvaja se Rješenje o imenovanju Biračkog odbora .....	2
RJEŠENJE o imenovanju Biračkog odbora .....	2
Zaključak – usvaja se Rješenje o imenovanju Predsjedavajućeg Općinskog vijeća – Alen Šehić .....	3
RJEŠENJE o imenovanju Predsjedavajućeg Općinskog vijeća – Alen Šehić .....	3
Zaključak – usvaja se Rješenje o imenovanju Zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća – Anes Jukić .....	4
RJEŠENJE o imenovanju Zamjenika Predsjedavajućeg Općinskog vijeća – Anes Jukić .....	4
<b><u>Akti Općinskog načelnika</u></b>	
Odluka o usvajanju Plana integriteta Općine Ključ .....	5
PLAN INTEGRITETA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KLJUČ .....	5
Odluka o otpisu, rashodovanju i likvidaciji stalnih sredstava i sitnog inventara (mobiteli) .....	18
Rješenje o razrješenju Savjetnika Općinskog načelnika za privredu, razvoj i investicije .....	18
Rješenje o imenovanju Komisije za izdvajanje bezvrijedne registraturne građe .....	19
Rješenje o imenovanju Komisije za izradu prijedloga Odluke o komunalnim taksama .....	20
Rješenje o imenovanju Komisije za primopredaju dužnosti Općinskog načelnika .....	20
Zaključak – plaćanje računa .....	21
Zaključak – plaćanje računa .....	22
Zaključak – plaćanje računa .....	22
Zaključak – povrat neutrošenih sredstava .....	22
PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Ključ .....	22

**Štampa: Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti**

**Jedinstveni općinski organ uprave Općine Ključ**

*Cijena jednog primjerka: 5,00 KM*

*Cijena godišnje pretplate: 50,00 KM*

*Pretplata se vrši na žiro račun Općine Ključ na broj: 1990440002050484, otvoren kod Sparkasse banke, Šifra općine: 048, Vrsta prihoda: 722 631, Budžetska organizacija: 1010011.*

*Pismeni zahtjev za pretplatu i dokaz o uplati dostavljaju se, putem pisarnice, Službi za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ključ*