



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE KLJUČ

Godina XXX  
Broj 2

Ključ  
Srijeda, 11.2.2026. godine

Izdanje na  
bosanskom jeziku

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Zapisnika sa XII redovne sjednice Općinskog vijeća, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

### Z A K L J U Č A K

#### I

Usvaja se Zapisnik sa XII redovne sjednice Općinskog vijeća u predloženom obliku.

#### II

Zaključak dostaviti:

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

#### III

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

Broj: 02-02-257/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

---

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Izvještaja o izvršenju odluka i zaključaka sa XII redovne sjednice Općinskog vijeća, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

### Z A K L J U Č A K

#### I

Usvaja se Izvještaj o izvršenju Odluka i zaključaka sa XII redovne sjednice Općinskog vijeća u predloženom obliku.

#### II

Zaključak dostaviti:

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

#### III

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

Broj: 02-02- 169-1/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

---

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Odluke o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Ključ za period 2027-2047. godina, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

### Z A K L J U Č A K

#### I

Usvaja se Odluka o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Ključ za period 2027-2047. Godina.

#### II

Odluku dostaviti:

Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove,
5. A/a.

#### III

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

Broj: 02-02-258/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

---

Na osnovu člana 46. Zakona o prostornom uređenju i građenju USK-a- novi prečišćeni tekst („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 8/25 ), člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi USK-a („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“ broj: 8/11 ) i člana 25. stav (1) tačka f. Statuta općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“ broj: 8/25 ), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XIII sjednici, održanoj 29.1.2026. godine, donosi:

**O D L U K U**  
**o pristupanju izradi PROSTORNOG Plana**  
**općine Ključ za period 2027 - 2047. godina.**

Član 1.

Pristupa se izradi Prostornog plana općine Ključ za period 2027 – 2047. godina

Član 2.

Granice područja obuhvata za koji se Prostorni plan izrađuje su administrativne granice općine Ključ sa svim njenim katastarskim općinama.

Član 3.

Prostorni plan općine Ključ se donosi za period od 20 godina odnosno za period 2027- 2047. godina.

Član 4.

Smjernice za izradu Prostornog plana će posebnim aktom utvrditi nosilac priprema za izradu Prostornog plana .

Član 5.

Rok za izradu Prostornog plana se određuje u trajanju od jedne godine dana. od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 6.

Sredstva za izradu Prostornog plana već su obezbijedena u budžetu općine Ključ za 2026. godinu .

Član 7.

Po izradi i usvajanju Nacrta Prostornog plana isti će biti stavljen na javnu raspravu u trajanju od 60 dana.

Član 8.

Nosilac priprema za izradu Prostornog plana je Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove općine Ključ.

Član 9.

Za nosioca izrade Prostornog plana općine Ključ, određuje se Kantonalni zavod za prostorno uređenje i planiranje USK-a, Bihać.

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 02-02-258/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Odluke o promjeni statusa javnog puta, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

**Z A K L J U Č A K**

I

Usvaja se Odluka o promjeni statusa javnog puta.

II

Odluku dostaviti:

Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove,
5. A/a.

III

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

Broj: 02-02-259/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 10. Zakona o cestama Federacije BiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/10, 16/10 i 66/13), člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-Sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-Sanskog kantona“, broj 8/11), i člana 25. stav (1) tačka h) Statuta općine Ključ ( Službeni glasnik općine Ključ broj 8/25 ), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XIII sjednici održanoj dana 29.1.2026. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o promjeni statusa javnog puta**

Član 1.

Utvrđuje se da je izgubilo status javnog puta, odnosno javnog dobra zemljište označeno kao k.č.br. 2876/3 zv. „Put Smajići-Bosnići“ u naravi

nekategorisani put površine 184 m<sup>2</sup> upisano u KKU broj 164 KO Krasulje vlasništvo Općine Ključ sa dijelom 1/1.

#### Član 2.

Na osnovu ove Odluke Zemljišnoknjižni ured Općinskog suad u Sanskom Mostu i Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, brisaće izvršeni upis iz člana 1. Ove Odluke i isto uknjižiti u odgovarajući zemljišnoknjižni uložak, odnosno katastarskoknjižni uložak sa upisom prava vlasništva Općine Ključ sa dijelom 1/1.

#### Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

Broj: 02-02-259/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Odluke o utvrđivanju visine rente po zonama u 2026. godini, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

### ZAKLJUČAK

#### I

Usvaja se Odluka o utvrđivanju visine rente po zonama u 2026. godini.

#### II

Odluku dostaviti:

Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove,
5. A/a.

#### III

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

Broj: 02-02-260/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu članova 66. i 68. Zakona o građevinskom zemljištu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 67/05), člana 21., stav (1), tačka c) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona „, broj; 8/11 ) i člana 25., stav (1), tačka g) Statuta općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj:8/25), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XIII sjednici održanoj dana 29.1.2026. godine, donosi

### ODLUKU

#### o utvrđivanju visine rente po zonama u 2026. godini

#### Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina rente po zonama za 2026. godinu.

#### Član 2.

Kao osnovica za izračunavanje rente služi konačna građevinska cijena iz prethodne godine za 1m<sup>2</sup> korisne stambene površine u državnoj svojini na području općine Ključ koja je iznosila 900,00 KM.

#### Član 3.

Visina rente po 1 m<sup>2</sup> korisne površine građevine koja će se graditi na građevinskom zemljištu, utvrđuje se u procentu od prosječne konačne građevinske cijene iz prethodnog člana i ona iznosi po zonama:

- prva zona u visini od 6 %,
- druga zona u visini od 5 %,
- treća zona u visini od 4 %,
- četvrta zona u visini od 3 %,
- peta zona u visini od 2 % i
- šesta zona u visini od 1 %.

#### Član 4.

Primjenom odredaba prethodnog člana ove Odluke visina rente po zonama iznosi i to:

- za prvu zonu 54,00 KM,
- za drugu zonu 45,00 KM,
- za treću zonu 36,00 KM,
- za četvrtu zonu 27,00 KM,
- za petu zonu 18,00 KM i
- za šestu zonu 9,00 KM korisne površine, koja se utvrđuje na osnovu projektne dokumentacije.

Stvarna visina rente koja će se utvđivati u postupku izdavanja Odobrenja za građenje za buduće investitore bilo kojeg objekta, korigovaće se u skladu sa korekcionim faktorima iz člana 34. Odluke o građevinskom zemljištu, u ovisnosti od namjene i položaja prostorija, spratnosti, djelatnosti i tipa objekata.

#### Član 5.

Zone iz člana 3. ove Odluke utvrđene su Odlukom o građevinskom zemljištu i to :

**PRVA ZONA:** Obuhvata ulicu Branilaca BiH od spoja sa ulicom Kulina bana (fontana) do spoja sa ulicom Hanlovske vrelo (Fajikova krivina), te ulice Izeta Nanića, Safeta Filipovića, 17 VKBBR kao i naselje 17 VKBBR, uključujući cjelokupan obuhvat navedenog kruga.

**DRUGA ZONA:** Obuhvata dio UP koji nije obuhvaćen prethodnom zonom, ulica Branilaca BiH od Mosta na rijeci Sani do početka ulice Kulina bana (fontana), zatim od spoja sa ulicom Hanlovske vrelo (Fajikova krivina) do raskrsnice za Reizoviće (Kemex DOO) u širini od 50 m sa obje strane, ulica Kulina bana sa obje strane (počinje se i završava se na ulici Branilaca BiH), stambeno naselje Luke, slijepa ulica iza Doma Kulture, Bošnjaka zaključno do Zelića potoka, Hanlovska do spoja sa Bošnjakom, ul. Hanlovske vrelo od spoja sa ul. Branilaca BiH zaključno sa krugom fabrike u Hanilovskom vrelo (bivša DOO Euromlijeko),

**TREĆA ZONA:** Obuhvata naselje Berberovo brdo (ulica 510 SBBR do spoja sa Huskićkom, ulica Irfana Ljubijankića od kuće Zečević Čerima do spoja sa 510 SBBR, ulica Diverzantska od kuće Čehić Hide do kraja ulice, ulica Cazinska od kafe „Gold“ do kraja ulice, ulica Gardijske brigade, ulica 15 Septembra, ulica Zlatnih ljljana), ulica Braće Adžemović od kuće Derviševića do spoja mezarja u Reizovićima, ulica Prvog marta od mezarja do trgovine DOO „Kemex“, ulica Hanlovske vrelo od fabrike do ispred kuće Kuželj Mirsada, ulica Majskog otpora agresoru do garaža DD „Sana-putnički saobraćaj“, ulica Branilaca BiH od trgovine DOO „Kemex“ do table grada Ključa, ulica Mali Reizovići, ulica Šehićka od spoja sa Travničkom do ulice Alije Đerzeleza, ulica Kurbalićka, ulica Stari grad od spoja naselja Luke do Kurbalićke, ulica Lubićka do spoja ulice Patriotske lige, ulica Sanska, ulica Šehidska do spoja sa slijepom ulicom (kuća Koljić Senada), naselje Mehmedagići, ulica Čurčićka od stambene zgrade do kraja uključujući i ulicu Adisa Nukića od spoja sa Čurčićkom do kuće Huseina Filipovića, ulica Bojčić Alije do kuće Nihada Avdića i ulica Hanlovske mahale od spoja sa Bošnjakom ulicom do kuće Jakupović Fadila.

**ČETVRA ZONA:** Sve ostale napomenute ulice grada Ključa, dijelovi ulica i naselja u obuhvatu

druge urbane zone (Urbanistički plan grada) kao što su: viši dijelovi Hanilovića, Reizovića, Adžemovići, Egrići, Šehići, Stari grad, Šarići, Čurčići, Vlaškobrdo i naselja Sanica (ul. Oslobođilaca) 50 m sa obje strane od kuće Hodžić Esada (Mrkva) do kapije pilane DI Sanica uključujući ulicu Aleja 510 SBBR (naselje Stara kolonija),

**PETA ZONA:** Obuhvata prostore MZ-a:

-UR Velečevo i Dubočani uz regionalni put Ključ-Jajce u pojasu širine od 50 m sa obje strane puta,

-UR Biljani uz regionalni put Velagići-Sanica u pojasu širine od 50 m sa obje strane saobraćajnice,

-UR Velagići za naselje Velagići uz magistralni put M5-stari magistralni put kroz Velagiće, uz regionalni put naselja Točina i industrijska zona sa naseljem Grabovac uz regionalni put Velagići-Sanica,

-UR Pudrin Han za naselje Draganovići, Hadžići i Tičevići,

-UR Donja Sanica uz regionalni put Pasjak-Sanica- Vrpolje u pojasu širine od 50 m sa obje strane saobraćajnice,

-UR Ramići prostor u pojasu širine 50 m sa obje strane regionalnog puta Pudrin Han-Sanski Most,

-UR Kamičak uz regionalni put Pudrin Han-Sanski Most u pojasu širine od 50 m sa obje strane puta,

-UR Krasulje uz regionalni put Pudrin Han-Sanski Most u pojasu širine 50 m sa obje strane puta,

-UR Peći uz regionalni put Pudrin Han-Sanski Most u pojasu širine 50 m sa obje strane puta,

-UR Sanica Ravan sve prostore koji se graniče sa četvrtom zonom (Zolaci, Prndeševo, Mahala, Donji Budelj, Sanica Gornja),

-UR Zgon uz magistralni put Ključ-Sokolovo-Sanski Most u pojasu širine sa obje strane puta,

**ŠESTA ZONA:** Obuhvata sva ostala naseljena mjesta u MZ-a uz lokalne i nekategorisane puteve obuhvaćene Urbanim redovima i na prostorima gdje su formirana naselja stambenih i gospodarskih objekata.

#### Član 6.

Visina naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište na korištenje koja obuhvata plaćenu naknadu ranijem vlasniku za preuzeto zemljište i naknadu po osnovu prirodne pogodnosti-rentu, utvrđuje se rješenjem o dodjeli zemljišta na korištenje radi građenja.

#### Član 7.

Visina rente za gradsko građevinsko zemljište u državnoj svojini kod dogradnje, nadziđivanja i izgradnje pomoćnih objekata, utvrđuje se rješenjem o odobrenju za građenje.

## Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Ključ.

Broj: 02-02-260/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Odluke o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za 2026. godini, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

## ZAKLJUČAK

## I

Usvaja se Odluka o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za 2026. godini.

## II

Odluku dostaviti:

Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove,
5. A/a.

## III

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

Broj: 02-02-261/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 44. Odluke o građevinskom zemljištu („Službeni glasnik općine Ključ“, broj 6/06), člana 21., stav (1), tačka c) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko - sanskog kantona

(„Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona „, broj: 8/11 ) i člana 25., stav (1), tačka g) Statuta općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj:8/25), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XIII sjednici održanoj dana 29.1.2026. godine, donosi

## ODLUKU

**o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice  
za obračun naknade za uređenje  
građevinskog zemljišta za 2026.godinu**

## Član 1.

Ovom odlukom utvrđuje se visina bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta i to za zemljišta za koja nije utvrđen stvarni trošak pripremanja i opremanja prema programu uređenja građevinskog zemljišta za određeni prostor.

## Član 2.

Bazna cijena kao osnovica za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta iz člana 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 70,00 KM.

## Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u Službenom glasniku općine Ključ.

Broj: 02-02-261/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Odluke o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m<sup>2</sup> korisne stambene površine na području Općine Ključ u 2025. godini, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

## ZAKLJUČAK

## I

Usvaja se Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m<sup>2</sup> korisne stambene površine na području Općine Ključ u 2025. godini.

## II

Odluku dostaviti:

Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne, imovinsko pravne i geodetske poslove,
5. A/a.

## III

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

Broj: 02-02-262/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 66.Zakona o građevinskom zemljištu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj : 67/05), člana 32. Odluke o građevinskom zemljištu („Službeni glasnik općine Ključ“, broj 6/06), člana 21., stav (1), tačka c) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona „, broj; 8/11 ) i člana 25., stav (1), tačka g) Statuta općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj:8/25), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XIII sjednici održanoj dana 29.1.2026. godine, donosi

**ODLUKU**

**o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m<sup>2</sup> korisne stambene površine na području općine Ključ u 2025.godini**

**Član 1.**

Ovom odlukom utvrđuje se osnovica za izračunavanje visine naknade za dodijeljeno gradsko građevinsko zemljište na korištenje radi građenja u dijelu koji se odnosi na naknadu iz osnova prirodnih pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta i pogodnosti već izgrađene komunalne infrastrukture koje mogu nastati prilikom korištenja tog zemljišta, a koje nisu rezultat ulaganja sredstava vlasnika ili korisnika zemljišta-RENTA u 2025.godini.

**Član 2.**

Kao osnovica za izračunavanje visine RENTE služi prosječna konačna građevinska cijena iz prethodne godine za 1 m<sup>2</sup> korisne površine na području općine Ključ, koja je iznosila 900,00 KM.

**Član 3.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u Službenom glasniku općine Ključ.

Broj: 02-02-262/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

**Z A K L J U Č A K**

## I

Usvaja se Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Ključ uz predložene amandmane, te se usvaja Zaključak Statutarno pravne komisije, a u okviru člana 231. Poslovnika o radu Općinskog vijeća koji glasi: “Kada se steknu uslovi za snimanje toka sjednice Vijeća, odnosno obezbjede finansijska sredstva i kadrovski potencijal, isti ili u sličnoj formi definisan amandman će biti prijedlog izmjene i dopune Poslovnika o radu Općinskog vijeća“.

## II

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća,
4. Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti,
5. Statutarno-pravnoj Komisiji.
6. A/a.

## III

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

Broj: 02-02-263/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu članova 21. i 22. Zakona o lokalnoj samoupravi USK-a („Službeni glasnik USK-a“, broj: 8/11) i članova 25. 37. i 159. stav (2) Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 8/25), na prijedlog Statutarno - pravne komisije, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII sjednici održanoj dana 29.1.2026. donosi:

## **P O S L O V N I K O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KLJUČ**

### **DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

Član 1.  
(Temeljne odredbe)

Općinsko vijeće Općine Ključ (u daljem tekstu: Vijeće) organizuje se i radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom Općine Ključ (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Ključ (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.  
(Predmet regulisanja)

Ovim Poslovnikom regulišu se sljedeća pitanja:

- a) konstituisanje Vijeća,
- b) izbor i razrješenje predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, njihova prava i dužnosti,
- c) prava i dužnosti vijećnika te način njihovog ostvarivanja,
- d) unutrašnja organizacija Vijeća,
- e) način rada Vijeća,
- f) akti Vijeća i njihovo donošenje,
- g) izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća,
- h) postupak predlaganja, donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- i) odnos Vijeća prema organima viših nivoa vlasti i općinskim organima izvršne vlasti,
- j) javnost rada,
- k) odnos Vijeća prema političkim subjektima i organizacijama civilnog društva,
- l) obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Član 3.  
(Uređivanje načina rada Vijeća posebnim zaključkom)

- (1) Ako pojedino pitanje u vezi sa načinom rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, Vijeće će posebnim zaključkom urediti to pitanje.
- (2) Zaključak iz stava (1) ovog člana primjenjuje se danom donošenja.

- (3) Zaključak iz stava (1) ovog člana ne može biti u suprotnosti sa odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

Član 4.  
(Zakonski principi)

Vijeće u svom radu osigurava poštivanje i primjenu sljedećih principa:

- a) zakonitost,
- b) transparentnost i javnost,
- c) zaštitu prava građana i zaštitu javnog interesa,
- d) efikasnost i ekonomičnost u radu,
- e) odgovornost, nezavisnost i nepristrasnost.

Član 5.  
(Javnost rada)

- (1) Vijeće će osigurati javnost svog rada i radnih tijela Vijeća tako što će blagovremeno, potpuno i objektivno informisati javnost o svojim aktivnostima.
- (2) Vijeće obezbjeđuje svim građanima, sredstvima javnog informisanja i drugim subjektima, pod jednakim uslovima i u skladu sa zakonom, pristup informacijama sa kojima Vijeće raspolaže.
- (3) Izuzetno, pristup informacijama iz stava (2) ovog člana može biti uskraćen ako iste predstavljaju povjerljiv podatak u skladu sa posebnim propisima ili ako to nalažu propisi o zaštiti ličnih podataka i privatnog života.

Član 6.  
(Upotreba jezika i pisma)

- (1) Vijeće u svom radu u službenoj upotrebi koristi bosanski jezik, srpski jezik i hrvatski jezik.
- (2) U radu Vijeća službena pisma su latinica i ćirilica.
- (3) Niko ne može biti prinuđen da koristi isključivo određeni jezik ili određeno pismo, niti da se paralelno služi sa više jezika ili pisama suprotno svojoj volji.

Član 7.  
(Pečat)

- (1) Vijeće ima pečat.
- (2) Pečat je okruglog oblika, prečnika 5 cm i prečnika 2 cm, sa kružno postavljenim tekstom ispisanim latiničnim i ćirilničnim pismom: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Unsko - sanski kanton, Općina Ključ, Općinsko vijeće. U sredini pečata ugraviran je grb Unsko - sanskog kantona.

- (3) Za upotrebu i čuvanje pečata Vijeća odgovoran je državni službenik/namještenik kojeg ovlasti Općinski načelnik.

Član 8.  
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija upotrebe muškog ili ženskog spola u odredbama ovog Poslovnika uključuje oba spola.

## DIO DRUGI - KONSTITUISANJE VIJEĆA

### POGLAVLJE I - KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA

Član 9.  
(Broj vijećnika)

Vijeće broji 25 vijećnika kojima su dodijeljeni mandati od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, u skladu sa posebnim propisima, a koje su osvojili shodno odredbama Izbornog zakona Bosne i Hercegovine.

Član 10.  
(Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća)

- (1) Konstituirajuća sjednica Vijeća sazvaće se i održati u roku od 30 dana od dana potvrđivanja, ovjere i objavljivanja izbornih rezultata od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva Vijeća ili njegov zamjenik, a sjednicom, do izbora predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika, predsjedava i njenim radom rukovodi najstariji vijećnik novog saziva Vijeća, kao privremeni predsjedavajući.
- (3) Ako predsjedavajući Vijeća iz prethodnog saziva ili njegov zamjenik ne postupi u skladu sa odredbama stava (2) ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva Vijeća.
- (4) Ako na konstituirajućoj sjednici ne budu izabrani predsjedavajući Vijeća i njegov zamjenik, sjednica se prekida, a nastavak konstituirajuće sjednice Vijeća će sazvati i do izbora predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika istima predsjedavati najstariji vijećnik iz reda vijećnika koji su dobili mandate u novom sazivu Vijeća.
- (5) Odredbe stava (4) ovog člana primjenjuju se i u slučajevima kada se konstituirajuća sjednica održava u više nastavaka.

Član 11.  
(Raspored mjesta)

- (1) Vijećnici, prije održavanja konstituirajuće sjednice, zauzimaju mjesta u prostoriji u kojoj se održavaju sjednice Vijeća tako da vijećnici jednog političkog subjekta budu raspoređeni neposredno jedan do drugog, ukoliko to prostor dozvoljava.
- (2) Ako se prostorija iz stava (1) ovog člana sastoji iz više redova prednost prvih redova imaju vijećnici političkog subjekta koji je osvojio najveći broj glasova na izborima, osim u slučaju kada vijećnici postignu drugačiji dogovor. Vijećnici političkog subjekta koji je sljedeći po broju glasova na izborima, dalje, redom zauzimaju svoja mjesta nakon što vijećnici prethodnog političkog subjekta zauzmu svoja mjesta.
- (3) Odredbe stava (1) i (2) ovog člana primjenjuju se i na sve druge sjednice Vijeća.
- (4) Ako više političkih subjekata osvoje isti broj glasova prednost, u smislu odredbi stava (2) ovog člana, ima politički subjekat koji je bio prvi po redosljedu na izborima utvrđenom od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.

Član 12.  
(Konstituisanje Vijeća)

- (1) Vijeće je konstituisano izborom predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina vijećnika.
- (2) Danom konstituisanja Vijeća, vijećnici preuzimaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Član 13.  
(Prava i dužnosti privremenog predsjedavajućeg Vijeća)

Privremeni predsjedavajući ima, do izbora predsjedavajućeg Vijeća, sva prava i dužnosti predsjedavajućeg u pogledu predsjedavanja sjednicom Vijeća, te pravo predlaganja, utvrđena ovim Poslovníkom.

Član 14.  
(Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća)

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tokom sjednice na prijedlog privremenog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine prisutnih vijećnika.

(2) Na konstituirajućoj sjednici, nakon davanja svečane izjave, Vijeće postupa po sljedećem dnevnom redu:

- a) Informacija o provedenim izborima i rezultatima izbora za organe vlasti Općine,
- b) Donošenje Rješenja o imenovanju Komisije za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja,
- c) Donošenje Rješenja o imenovanju Biračkog odbora i
- d) Donošenje Rješenja o imenovanju predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika.

(3) Nakon konstituisanja Vijeće može, ako postoji opasnost od odlaganja ili mogućnost nastanka štete za javni interes, na istoj sjednici razmatrati i druga pitanja iz svoje nadležnosti.

#### Član 15.

(Informacija o provedenim izborima i rezultatima izbora za organe vlasti Općine)

- (1) Informaciju o provedenim izborima i rezultatima izbora za organe vlasti Općine podnosi Općinska izborna komisija Općine Ključ ili lice koje ova Komisija ovlasti.
- (2) Informacija iz stava (1) ovog člana, pored ostalog, obavezno sadrži podatke o licima kojima su, u skladu sa posebnim propisima, dodijeljeni mandati za naredni mandatni period u organima vlasti Općine.
- (3) Informacija iz stava (1) ovog člana Vijeću se podnosi na znanje, a Vijeće se o istoj ne izjašnjava.
- (4) Ukoliko vijećnik odbije prihvatanje mandata, Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine donosi odluku o dodjeli mandata slijedećem kandidatu sa liste istog političkog subjekta i istu dostavlja Vijeću.

#### Član 16.

(Svečana izjava)

- (1) Nakon prihvatanja mandata u Vijeću, a prije rada na konstituirajućoj sjednici, vijećnici preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem svečane izjave, koja glasi:  
„Obavezujem se da ću povjerenu dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Ključ obavljati savjesno i odgovorno, da ću raditi u skladu sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Unsko - sanskog kantona, Statutom Općine Ključ, Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika Općine Ključ i drugim aktima Općinskog vijeća Općine Ključ, da ću se zalagati za zaštitu ljudskih prava i sloboda

i razvoj demokratije, da ću u svim prilikama štiti interese države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Unsko - sanskog kantona i Općine Ključ, da ću se zalagati za ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive, te da ću predano izvršavati povjerene zadatke u cilju napretka i razvoja općine Ključ, Unsko - sanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine".

- (2) Nakon davanja svečane izjave svi vijećnici su dužni istu potpisati i odmah dostaviti državnom službeniku zaduženom za obavljanje poslova Općinskog vijeća. Svečanu izjavu daje i vijećnik kojem se, u skladu sa posebnim propisima, naknadno dodijeli mandat vijećnika u Vijeću.
- (3) Svečanu izjavu daje i Općinski načelnik, u skladu sa odredbama stava (1) i (2) ovog člana.

#### **Odjeljak A. Predlaganje i izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća**

#### Član 17.

(Izbor radnih tijela za provođenje postupka izbora i imenovanja)

- (1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja i Birački odbor.
- (2) Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja ima pet članova, a Birački odbor ima tri člana, uključujući i predsjednika komisije.
- (3) Prijedlog kandidata za članove Komisije za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja mogu podnijeti vijećnici, a prijedlog kandidata za imenovanje u Birački odbor podnosi Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja, nakon izvršenih konsultacija sa klubovima vijećnika ili vijećnicima.

#### Član 18.

(Imenovanje predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeće tajnim glasanjem i većinom glasova svih vijećnika bira predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i donosi Rješenje o imenovanju predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Prijedlog kandidata za imenovanja iz stava (1) ovog člana podnosi Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja,

nakon prethodno izvršenih konsultacija sa klubovima vijećnika ili vijećnicima.

- (3) Prijedlozi za predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika podnose se pojedinačno.
- (4) Vijeće je konstituisano izborom predsjedavajućeg Vijeća i njegovog zamjenika u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (5) Nakon izbora, predsjedavajući Vijeća i njegov zamjenik preuzimaju dužnost, a novoizabrani predsjedavajući dalje rukovodi radom Vijeća u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 19.

(Prijedlog kandidata za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Ako je Vijeće višenacionalnog sastava predsjedavajući Vijeća i Općinski načelnik ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda ili iz reda ostalih, osim ako jedan konstitutivni narod čini više od 80 % stanovnika prema važećem popisu stanovništva u Bosni i Hercegovini.
- (2) Prilikom provođenja postupka iz člana 18. ovog Poslovnika osiguraće se ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova, izuzev ako se pripadnik drugog konstitutivnog naroda ili reda ostalih ili manje zastupljenog spola izjasni da ne prihvata ili odustaje od kandidature za poziciju koja se bira.
- (3) Prijedlog kandidata za predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća je pojedinačan i sadrži ime predlagачa, ime i prezime kandidata, nacionalnu opredijeljenost i stranačku pripadnost kandidata.
- (4) Nakon iznesenih prijedloga otvara se rasprava o predloženim kandidatima uz mogućnost novih prijedloga, nakon čega Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja utvrđuje listu kandidata po abecednom redu prezimena.

#### Član 20.

(Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vrši se tajnim glasanjem.
- (2) Izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vrši se glasanjem posebno za svakog kandidata.
- (3) Ako prilikom glasanja za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća prijedlog kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih

vijećnika u Vijeću, glasanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasanje.

- (4) Ako je za izbor predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasanju učestvuju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova, odnosno jednak broj glasova.
- (5) Ukoliko ni u ponovljenom glasanju niti jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika, izborni postupak se ponavlja kao i za prvo glasanje.

#### Član 21.

(Izbor ostalih radnih tijela Vijeća)

Izbor ostalih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovníkom vrši se na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

### **Odjeljak B. Prava i dužnosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća**

#### Član 22.

(Prava i dužnosti predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Predsjedavajući 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 Vijeća i predsjedava istima, predlaže Kolegiju i Vijeću razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća,
  - c) predlaže i stara se o realizaciji programa rada Vijeća, kao i o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća,
  - d) osigurava i odgovoran je za poštivanje Ustava, zakona, Statuta, ovog Poslovnika i poslovnika radnih tijela Vijeća,
  - e) osigurava poštivanje i primjenu odredbi o pravima i dužnostima vijećnika u pripremi sjednica Kolegija, Vijeća, kao i tokom sjednica,
  - f) rukovodi sjednicom Vijeća u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i principima dobre prakse,
  - g) usklađuje rad Vijeća i njegovih radnih tijela te upućuje na raspravu radnim tijelima pripremljene prijedloge odluka i drugih općih propisa, kao i izvještaje i druge akte upućene Vijeću,
  - h) stara se o ostvarivanju prava vijećnika,
  - i) objavljuje rezultate glasanja na sjednici,

- j) određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prilikama, ako se Vijeće prije toga ne sastane,
  - k) osigurava saradnju Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti, te prati izvršavanje odluka Vijeća,
  - l) ostvaruje saradnju sa predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave, te drugim organima i organizacijama,
  - m) osigurava i odgovoran je za javnost rada Vijeća,
  - n) potpisuje akte koje donosi Vijeće,
  - o) izdaje uputstva državnim službeniku zaduženom za obavljanje poslova Općinskog vijeća u vezi sa obavljanjem zadataka i dužnosti i
  - p) izvršava i druge poslove propisane Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Funkcija predsjedavajućeg ne može se preinačiti u profesionalnu dužnost u smislu radno - pravnog statusa.
- (3) Predsjedavajući ima pravo na odgovarajuću naknadu za svoj rad u Vijeću u skladu sa posebnim aktom Vijeća.

#### Član 23.

(Prava i dužnosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje predsjedavajućeg u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u obavljanju poslova.
- (2) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća pomaže predsjedavajućem u radu i po njegovom ovlaštenju vrši poslove iz njegovog djelokruga.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg i njegovog zamjenika, predsjedavajućeg Vijeća zamjenjuje vijećnik kojeg izabere Vijeće.
- (4) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća, zamjenik ima sva prava i dužnosti predsjedavajućeg Vijeća.
- (5) Vijeće bira jednog zamjenika predsjedavajućeg Vijeća.

### **Odjeljak C. Prestanak funkcije predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća**

#### Član 24.

(Prestanak funkcije predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

Predsjedavajućem i zamjeniku predsjedavajućeg Vijeća prestaje funkcija i prije isteka vremena na

koje su izabrani prestankom mandata vijećnika, razrješenjem ili ostavkom.

#### Član 25.

(Pokretanje postupka razrješenja predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)

- (1) Postupak za razrješenje predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina vijećnika, a prijedlog se podnosi u pisanoj formi i mora biti detaljno obrazložen i dokumentovan.
- (2) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

#### Član 26.

(Razlozi podnošenja prijedloga za razrješenje)

- (1) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg:
  - a) ne sazove sjednicu u roku utvrđenom ovim Poslovníkom i na zahtjev ovlaštenih predlagача utvrđenih ovim Poslovníkom,
  - b) svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća,
  - c) zloupotrijebi položaj ili prekorači ovlaštenja utvrđena članovima 22. i 23. ovog Poslovníka.
- (2) Prijedlog za razrješenje razmatra Komisija za izbor i imenovanja i mandatno – imunitetska pitanja i o tome podnosi izvještaj Vijeću.

#### Član 27.

(Sazivanje sjednice Vijeća radi razmatranja prijedloga za razrješenje)

- (1) Predsjedavajući Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku do petnaest dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje, odnosno od dostavljanja izvještaja Komisije iz člana 26. stav (2).
- (2) Ukoliko predsjedavajući Vijeća u predviđenom roku ne sazove sjednicu Vijeća, istu će sazvati zamjenik predsjedavajućeg.

#### Član 28.

(Podnošenje ostavke predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća)

- (1) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća mogu podnijeti ostavku.
- (2) Ostavka se podnosi Vijeću u pisanoj formi.
- (3) Vijeće na prvoj narednoj sjednici, bez glasanja, utvrđuje prestanak funkcije predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i to danom podnošenja ostavke.

## Član 29.

(Razrješenje dužnosti predsjedavajućeg Vijeća i izbor novog predsjedavajućeg)

- (1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjedavajućeg Vijeća ili primi njegovu ostavku na znanje, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća će do izbora novog predsjedavajućeg imati sva njegova prava i dužnosti.
- (2) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjedavajućeg Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjedavajućeg, dužno je to učiniti u roku do trideset dana na sjednici koju saziva zamjenik predsjedavajućeg.

## Član 30.

(Razrješenje dužnosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća i izbor novog zamjenika predsjedavajućeg)

Ako Vijeće razriješi dužnosti zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ili primi njegovu ostavku na znanje, dužno je izabrati zamjenika predsjedavajućeg u roku do trideset dana od dana donošenja odluke o razrješenju, odnosno dana primanja ostavke na znanje, na način i po postupku utvrđenom članovima 19. i 20. ovog Poslovnika.

**DIO TREĆI - PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA****POGLAVLJE I - PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA UTVRĐENA AKTIMA VIJEĆA**

## Član 31.

(Vijećnik)

- (1) Vijećnik je predstavnik građana u Vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, zakonom i Statutom.
- (2) Prava i dužnosti vijećnika stiču se shodno zakonu, izdavanjem uvjerenja Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o dobijenom mandatu, a teku od dana prihvatanja mandata od strane vijećnika.
- (3) Mandat vijećnika traje četiri godine.
- (4) Mandat vijećnika prestaje u slučajevima propisanim Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine i drugim propisima.
- (5) Vijećnicima kojima je mandat prestao, prestaje i članstvo u radnim tijelima Vijeća i drugim tijelima u koje ih je imenovalo Vijeće, ako je imenovanje uslovljeno obavljanjem dužnosti vijećnika.
- (6) Prestankom četverogodišnjeg mandata vijećnicima, prestaje članstvo i članovima imenovanim iz reda javnih, naučnih i

stručnih predstavnika u radnim tijelima Vijeća (vanjski članovi).

## Član 32.

(Prava i dužnosti vijećnika)

- (1) Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Općine, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a naročito:
  - a) prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i učestvovati u njihovom radu,
  - b) raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela Vijeća kojih je član te o njemu odlučivati,
  - c) birati i biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor,
  - d) predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, kao i njihove izmjene, iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisom nije drugačije određeno,
  - e) podnositi inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
  - f) podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata Vijeća,
  - g) pokretati raspravu o provođenju utvrđene politike Vijeća,
  - h) prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i učestvovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
  - i) predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akta za Vijeće,
  - j) tražiti i dobiti podatke od općinskih organa uprave i drugih pravnih subjekata potrebnih za obavljanje dužnosti vijećnika te, s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
  - k) postavljati vijećnička pitanja u skladu sa svojim ovlaštenjima,
  - l) učestvovati u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima kojima se odlučuje na sjednici Vijeća, putem skupova ili sastanaka na koje ga uputi Vijeće, kao i onih na koje bude pozvan od strane organizatora ili drugih ovlaštenih subjekata,
  - m) redovno i blagovremeno primati informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,
  - n) vijećnik je dužan iznositi istinu i potpuno utvrđene činjenice koje su od važnosti za djelokrug rada Vijeća,
  - o) ostvariti pravo na novčanu naknadu za svoj rad i pravo na naknadu materijalnih troškova u skladu sa zakonom i drugim propisima, što će detaljnije biti uređeno posebnom odlukom Vijeća,

- p) vršiti druge poslove propisane Ustavom, zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i u skladu sa posebnim zaduženjima Vijeća.
- (2) Vijećnik ima pravo postavljati pitanja i tražiti informacije na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor.
  - (3) Funkcija vijećnika ne može se preinačiti u profesionalnu dužnost u smislu radno - pravnog statusa.
  - (4) Prava i obaveze vijećnika, u smislu ponašanja vijećnika u okviru izvršavanja poslova u Vijeću, detaljnije se uređuju Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika.
  - (5) Vijeće ne može voditi raspravu o odgovoru na vijećničko pitanje u smislu pretresa.
  - (6) Vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje, nakon dostavljenog odgovora, izjašnjava se o odgovoru, u smislu „zadovoljan“ ili „nije zadovoljan“ odgovorom na vijećničko pitanje.
  - (7) Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti dodatna pojašnjenja od nadležnog subjekta ili tražiti da se na narednu sjednicu Vijeća dostavi informacija.

Član 33.  
(Izuzec)

Vijećnici mogu odlučiti da ne učestvuju u radu Vijeća ako se na toj sjednici raspravlja o pitanjima od njihovog ličnog interesa ili interesa članova njihove uže porodice, njihovoj odgovornosti, kao i pitanjima koja su vezana za njihov lični status.

Član 34.  
(Ostavka vijećnika)

- (1) Vijećnik ima pravo da podnese ostavku na vijećničku dužnost i da je obrazloži.
- (2) Ostavka se podnosi predsjedavajućem Vijeća u pisanoj formi ili usmeno na sjednici Vijeća, ako posebnim propisom nije drugačije propisano.
- (3) Vijećnik, uključujući i vijećnika koji je podnio ostavku, može zatražiti hitnu raspravu u vezi sa ostavkom. Ako vijećnik, i nakon rasprave ostane pri ostavci, predsjedavajući Vijeća će, u roku od tri dana, o tome obavijestiti nadležno radno tijelo Vijeća i ostale nadležne organe kako bi se pokrenuo postupak zamjene vijećnika koji je podnio ostavku.
- (4) Vijećniku koji je podnio ostavku prestaje mandat odlukom Izborne komisije Bosne i Hercegovine u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.

Član 35.

(Obavješćavanje Vijeća o sukobu interesa)

- (1) Vijećnik koji preuzme funkciju čije je vršenje nespojivo sa obavljanjem funkcije vijećnika u smislu odredbi Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, dužan je podnijeti ostavku na mandat i o tome obavijestiti Centralnu izbornu komisiju Bosne i Hercegovine i predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Predsjedavajući Vijeća će o obavješćenju iz stava (1) ovog člana upoznati Vijeće i Centralnu izbornu komisiju Bosne i Hercegovine.
- (3) Ako vijećnik, u slučaju iz stava (1) ovog člana, ne obavijesti nadležni organ i predsjedavajućeg Vijeća, predsjedavajući je dužan, nakon što upozna Vijeće o svom saznanju, uputiti obavijest nadležnom organu.

Član 36.  
(Vijećnička legitimacija)

- (1) Vijećniku se izdaje vijećnička legitimacija u kojoj se navodi ime i prezime vijećnika, te mandatni period na koji je izabran.
- (2) U svakoj vijećničkoj legitimaciji mora biti fotografija vijećnika, potpis predsjedavajućeg Vijeća, pečat i redni broj legitimacije.
- (3) Za izdavanje i vođenje evidencije vijećničkih legitimacija odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (4) Nakon isteka mandata, vijećnik je dužan vratiti vijećničku legitimaciju državnom službeniku zaduženom za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

Član 37.

(Evidencija o prisutnosti sjednicama Vijeća i radnih tijela)

- (1) O prisustvu vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.
- (2) Evidencijski list o prisustvu vijećnika na sjednicama Vijeća se potpisuje na početku sjednice Vijeća.
- (3) Za vođenje evidencije prisustva vijećnika tokom rada sjednice odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

## Član 38.

(Prisustvo vijećnika sjednicama radnih i drugih tijela Vijeća čiji nije član)

Radi odgovornijeg i kvalitetnijeg obavljanja dužnosti vijećnik ima pravo prisustvovati i sjednicama radnih tijela Vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja.

## Član 39.

(Edukacija vijećnika)

- (1) U prvoj godini mandata novog saziva Vijeća obavezno se organizuje edukacija općinskih vijećnika koja obuhvata obuku o principima i načinu rada Vijeća.
- (2) Za organizaciju edukacije vijećnika odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (3) Edukacija vijećnika se provodi u saradnji sa domaćim i međunarodnim subjektima koji su za to ovlašteni.
- (4) Edukacija vijećnika može se organizovati više puta u toku mandata vijećnika, a vijećnici su obavezni prisustvovati satima edukacije.

## Član 40.

(Pravo na slobodu izražavanja)

- (1) Vijećnik ima pravo na slobodu izražavanja.
- (2) Vijećnik ima dužnost baviti se pitanjima od političkog i javnog interesa.
- (3) Pravo i dužnost iz stava (1) i (2) ovog člana vijećnik ostvaruje sa mjesta gdje sjedi ukoliko su obezbijeđene tehničke mogućnosti, za govornicom Vijeća, na javnim skupovima koje organizuju institucije lokalnog ili viših nivoa vlasti ili organizacije civilnog društva, te putem sredstava javnog informisanja.

## Član 41.

(Čuvanje tajnosti)

- (1) Vijećnik je dužan čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, kao i lične podatke drugih lica koje dobije u svom radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima, a koje su unaprijed označene kao takve.
- (2) Prije dostavljanja materijala vijećniku, predsjedavajući Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća, u saradnji sa podnosiocem materijala, odlučuju o stepenu povjerljivosti materijala, u skladu sa zakonom.
- (3) Vijeće može, na osnovu preporuke Komisije za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja Vijeća i nakon rasprave, oduzeti imunitet vijećniku koji krši odredbe stava (1) i (2) ovog člana, nakon čega se može provesti sudski postupak.

- (4) Komisija iz stava (3) ovog člana može dati preporuku Vijeću za oduzimanje imuniteta vijećniku ako to od nje zatraže Kolegij vijeća, bilo koje od stalnih radnih tijela Vijeća ili najmanje jedna trećina vijećnika od ukupnog broja vijećnika koji su dobili mandate u Vijeću.

## Član 42.

(Dostavljanje materijala za sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela)

- (1) Vijećniku se dostavljaju:
  - a) prijedlozi akata koje donosi Vijeće,
  - b) izvještaji, informacije i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član.
- (2) Akti iz stava (1) ovog člana dostavljaju se štampanoj formi, a u elektronskoj formi materijali za sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela dostavljaju se onim subjektima koji to na bilo koji način zatraže i dostave tačne podatke elektronske pošte na koju će se dostavljati materijali i u slučaju kada je materijal obiman (kada ima više od 30 stranica pisanog teksta).

## Član 43.

(Spriječenost vijećnika)

- (1) Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća čiji je član dužan je, odmah nakon nastupanja ili saznanja za okolnosti zbog kojih je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća, obavijestiti državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća o razlozima izostanka sa sjednice. U slučaju izostanka sa cijele sjednice vijećnik ne ostvaruje pravo na naknadu propisanu ovim Poslovnikom i posebnim aktom Vijeća.
- (2) Vijećnik će na isti način postupiti i u slučaju kada iz opravdanih razloga napušta sjednicu Vijeća ili radnog tijela Vijeća prije njenog završetka. Pravo na naknadu propisanu ovim Poslovnikom i posebnim aktom Vijeća u punom iznosu ima vijećnik koji je prisustvovao najmanje 2/3 radnog vremena trajanja sjednice. U ostalim slučajevima visinu naknade vijećnik ostvaruje proporcionalno prisutnosti radnom vremenu sjednice Vijeća.
- (3) Evidencija o prisustvu u smislu stavova (1) i (2) ovog člana će se evidentirati u zapisniku.

**POGLAVLJE II - KLUB VIJEĆNIKA****Član 44.**

(Klubovi vijećnika u Vijeću)

- (1) U Vijeću se obrazuju klubovi vijećnika (u daljem tekstu: Klub) kao oblik djelovanja vijećnika prema stranačkoj ili koalicionoj pripadnosti.
- (2) Klub može obrazovati politička stranka sa najmanje dva vijećnika u Vijeću.
- (3) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koje u Vijeću imaju po jednog vijećnika, kao i nezavisni i samostalni vijećnici, mogu obrazovati zajednički Klub. Prava i dužnosti zajedničkog Kluba ista su kao i prava svih ostalih klubova.
- (4) Vijećnik može biti član samo jednog Kluba, a politički subjekat koji participira u radu Vijeća može formirati jedan Klub.
- (5) Klubovi političkih subjekata koji su dobili mandate u Vijeću dužni su, u roku od sedam dana od dana konstituisanja Vijeća, predsjedavajućem Vijeća dostaviti akt o osnivanju Kluba, koji sadrži naziv Kluba, podatke o predsjedniku i zamjeniku predsjednika Kluba i drugim licima ovlaštenim za predstavljanje Kluba.
- (6) Ako više političkih subjekata formiraju zajednički Klub u skladu sa stavom (3) ovog člana, dužni su dostaviti i akt o formiranju zajedničkog Kluba uz naznaku naziva Kluba koji sadrži i elemente iz stava (5) ovog člana.
- (7) O svim promjenama Klub je dužan u pisanom obliku obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća u periodu do sedam dana od dana nastupanja promjena.

**Član 45.**

(Ovlaštenja klubova)

Klubovi se angažuju u pripremi sjednica Vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednice Vijeća, rješavanju sporova na sjednici Vijeća u postupku donošenja akata, kao i u drugim prilikama koje nalaže međustranačko dogovaranje.

**Član 46.**

(Predsjednik i zamjenik predsjednika Kluba)

- (1) Svaki Klub ima predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba.
- (2) Predsjednik Kluba zastupa Klub, rukovodi radom Kluba i organizuje aktivnosti Kluba.
- (3) Klubovi djeluju u skladu sa svojim poslovnima o radu čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

**DIO ČETVRTI - UNUTRAŠNJA  
ORGANIZACIJA VIJEĆA  
POGLAVLJE I - KOLEGIJ VIJEĆA****Član 47.**

(Uspostavljanje Kolegija Vijeća)

- (1) U cilju efikasnijeg rada i usklađivanja rada Vijeća, osniva se Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) kojeg čine:
  - a) Predsjedavajući Vijeća,
  - b) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća,
  - c) Predsjednici ili zamjenici predsjednika klubova ili ovlašteni predstavnici klubova,
  - d) Predstavnik nezavisnih ili samostalnih vijećnika koji ne mogu formirati klub,
  - e) Državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća,
  - f) Općinski načelnik,
  - g) Sekretar Općinskog organa uprave.
- (2) Vijeće ne donosi poseban akt o imenovanju članova Kolegija, a isti se popunjava i konstituiše shodno odredbama ovog Poslovnika.

**Član 48.**

(Prava i dužnosti Kolegija)

U okviru svojih nedležnosti Kolegij izvršava sljedeće poslove:

- a) utvrđuje prijedlog dnevnog reda i termine održavanja sjednica Vijeća,
- b) osigurava saradnju klubova,
- c) rukovodi i koordinira aktivnostima oko pripreme sjednica Vijeća,
- d) utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća i radnih tijela Vijeća,
- e) osigurava realizaciju prava i dužnosti vijećnika za pokretanje inicijative za djelovanje i aktivnosti Vijeća i ukupno obavljanje funkcije vijećnika,
- f) koordinira rad radnih tijela Vijeća i obezbjeđuje saradnju Vijeća i njegovih radnih tijela,
- g) osigurava saradnju Vijeća i općinskih organa, prati izvršavanje akata Vijeća i izvršavanje programa rada Vijeća,
- h) izvršava druge poslove propisane Statutom, ovim Poslovníkom, posebnim aktom Vijeća ili drugog nadležnog organa,
- i) stara se o ostvarivanju javnosti rada Vijeća,
- j) razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću.

Član 49.  
(Rad Kolegija)

- (1) Kolegij radi u sjednicama, a odluke donosi prostom većinom glasova od prisutnih članova Kolegija.
- (2) Sjednica Kolegija može se održati ako istoj prisustvuje više od polovine članova Kolegija.
- (3) Sjednica Kolegija održava se obavezno prije održavanja sjednice Vijeća, a u drugim slučajevima po ukazanim potrebama.
- (4) Sjednicu Kolegija saziva i njome rukovodi predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (5) Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjedavajućeg ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici te ovlašteni predlagачи.
- (6) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik i cjeloviti tonski snimak. Poslove vođenja zapisnika i sačinjavanja tonskog snimka na sjednicama Kolegija organizuje državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

## POGLAVLJE II - RADNA TIJELA VIJEĆA

### Odjeljak A. Osnivanje radnih tijela Vijeća

Član 50.

(Osnivanje i nadležnost radnih tijela Vijeća)

- (1) Radi efikasnijeg i efektivnijeg rada, razmatranja i pripremanja prijedloga akata, za stručnu obradu akata, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, shodno zakonu i Statutu, Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.
- (2) Radna tijela osnivaju se ovim Poslovníkom, a Vijeće može posebnom odlukom osnovati povremeno radno tijelo.
- (3) Odluka iz stava (2) ovog člana sadrži odredbe o nadležnostima, ovlaštenjima, sastavu radnog tijela, odredbe o obezbjeđenju sredstava za rad radnog tijela i druge odredbe značajne za funkcionisanje radnog tijela.
- (4) Radna tijela donose zaključke iz svoje nadležnosti kojima zauzimaju stavove, daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svoga djelokruga rada.
- (5) Radna tijela donose odluke samo u slučajevima kada su za to izričito ovlaštena Statutom, ovim Poslovníkom, posebnim aktom Vijeća ili drugog nadležnog organa.
- (6) Radno tijelo najmanje jednom godišnje podnosi Vijeću redovni izvještaj o radu u skladu sa Programom rada Vijeća, a Vijeće

može tražiti da radno tijelo podnosi i periodične izvještaje o radu.

- (7) Kada podnosi izvještaje iz stava (6) ovog člana radno tijelo određuje izvjestioca koji na sjednici Vijeća obrazlaže stav ili prijedlog radnog tijela.

Član 51.

(Osnivanje stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća)

- (1) Radna tijela Vijeća osnivaju se kao stalna ili povremena radna tijela.
- (2) Stalna radna tijela osnivaju se u skladu sa odredbama ovog Poslovníka ili odlukom Vijeća.
- (3) Povremena radna tijela osnivaju se posebnom odlukom Vijeća.
- (4) Članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad i naknadu materijalnih troškova nastalih u vezi sa radom u radnom tijelu.
- (5) Prava iz stava (4) ovog člana Vijeće će regulisati posebnom odlukom.
- (6) Stalna radna tijela Vijeća imaju najviše pet članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (7) Povremeno radno tijelo ima pet članova ukoliko djelokrug poslova ne zahtjeva veći broj članova ili ako odlukom Vijeća nije drugačije propisano i taj broj je uvijek neparan.

Član 52.

(Stalna i povremena radna tijela)

- (1) Radna tijela Vijeća su komisije i odbori, a mogu biti stalna i povremena.
- (2) Stalna radna tijela Vijeća su komisije, a povremena Birački odbor i druga radna tijela koja Vijeće osniva aktom iz članova 54, 65. i 86. ovog Poslovníka.

### Odjeljak B. Osnivanje stalnih radnih tijela Vijeća

Član 53.

(Stalna radna tijela Vijeća)

- (1) Stalna radna tijela Vijeća su komisije osnovane ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća.
- (2) Stalna radna tijela osnivaju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
- (3) Stalna radna tijela Vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova utvrđen ovim Poslovníkom, a koji se imenuju rješenjem Vijeća.

- (4) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se iz reda vijećnika.
- (5) Za članove stalnih radnih tijela mogu biti imenovani stručni, naučni, kulturni i javni radnici (vanjski članovi), s tim da njihov broj ne može biti veći od polovine od ukupnog broja članova radnog tijela.

#### Član 54.

(Predlaganje članova stalnih radnih tijela Vijeća)

- (1) Članove stalnih radnih tijela predlažu klubovi, a konačne liste podnosi Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja.
- (2) Radna tijela Vijeća, izuzev radnih tijela iz člana 76. i 86. ovog Poslovnika, imenuju se u roku od trideset dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Vijeća.
- (3) Lista kandidata sadrži broj članova koji se bira, ime i prezime kandidata za predsjednika, zamjenika predsjednika i kandidata za članove koliko ih se bira za svako radno tijelo.
- (4) O predloženoj listi kandidata za predsjednika, zamjenika predsjednika i članove stalnog radnog tijela Vijeće odlučuje u cjelini, javnim glasanjem.
- (5) Vijećnik može biti član najviše dva stalna radna tijela.

#### Član 55.

(Mandat i razrješenje članova stalnog radnog tijela prije isteka mandata)

- (1) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi stalnog radnog tijela biraju se za mandatni period vijećnika.
- (2) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi stalnog radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani ako im prestane mandat vijećnika, ako podnesu ostavku, ili ako neopravdano ne prisustvuju redovno sjednicama radnih tijela.
- (3) Prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjedavajući Vijeća, Klub ili radno tijelo Vijeća.

#### Član 56.

(Sazivanje sjednica stalnih radnih tijela)

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po utvrđenom programu ili ukazanoj potrebi, a dužan je da sazove sjednicu i kada to od njega zatraži predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik ili najmanje dva člana radnog tijela.
- (2) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u slučajevima kada je dužan to učiniti, sjednicu će sazvati njegov zamjenik,

predsjedavajući Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.

- (3) Stalna radna tijela obavezna su sazvati sjednicu za razmatranje pitanja iz svoje nadležnosti koja su na dnevnom redu zakazane sjednice Vijeća i da o tome podnesu pismeni izvještaj na sjednici Vijeća.
- (4) Sjednica radnog tijela saziva se tri dana prije dana planiranog za održavanje sjednice, a u slučajevima koji ne trpe odlaganje može se sazvati i u kraćem roku, ali ne kraćem od 24 sata.
- (5) Ukoliko se sjednica radnog tijela ne može održati ni nakon tri uzastopna pokušaja, zbog izostanaka pojedinih članova, bilo koje od lica ovlaštenih za podnošenje inicijativa Vijeću može predložiti razrješenje članova radnog tijela koji neopravdano izostaju sa sjednice i imenovanje novih članova.
- (6) U hitnim slučajevima može se održati telefonska sjednica radnog tijela koju saziva državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća, po ovlaštenju predsjednika radnog tijela i nakon izjašnjavanja članova radnog tijela o dnevnom redu, sačinjava zapisnik i isti dostavlja predsjedniku i članovima radnog tijela i članovima Vijeća.

#### Član 57.

(Prisustvo sjednicama stalnih radnih tijela)

- (1) Ako radno tijelo razmatra pitanja iz nadležnosti Općinskog načelnika, sjednici radnog tijela prisustvuje Općinski načelnik ili njegov zamjenik ili lice koje ovlasti Općinski načelnik.
- (2) Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač ili predstavnik predlagača akta kojeg ono razmatra, a Općinski načelnik ili njegov zamjenik ili lice koje on ovlasti učestvuje u radu radnog tijela i u slučajevima kada Općinski načelnik nije predlagač akta kojeg radno tijelo razmatra.
- (3) U slučaju kada predlagač ili predstavnik predlagača akta kojeg razmatra radno tijelo nije prisutan na sjednici, a radno tijelo ocijeni da je njegovo prisustvo neophodno, može odgoditi razmatranje akta za narednu sjednicu radnog tijela, o čemu će se obavijestiti predlagač.
- (4) Sjednici stalnog radnog tijela mogu prisustvovati i oni vijećnici koji nisu njegovi članovi, ali bez prava odlučivanja.

Član 58.  
(Rad stalnih radnih tijela)

- (1) Radna tijela Vijeća u pripremi i održavanju svojih sjednica rade po odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Radna tijela Vijeća mogu donijeti akt o svom radu koji mora biti usklađen sa odredbama ovog Poslovnika, a isti se dostavlja Vijeću na razmatranje radi davanja saglasnosti i potvrđivanja istog.
- (3) Akt o radu radnog tijela može se primjenjivati tek nakon što Vijeće da saglasnost na isti.

Član 59.  
(Kvorum za rad i odlučivanje na sjednicama)

- (1) Radno tijelo može održati sjednicu ako je prisutno više od polovine članova radnog tijela.
- (2) Radno tijelo ima obavezu da razmatra akta iz svoje nadležnosti koja su na dnevnom redu naredne sjednice Vijeća i o tome podnose izvještaj Vijeću prije rasprave o konkretnom aktu.
- (3) Radna tijela rade u sjednicama, a odlučuju prostom većinom glasova od prisutnih članova radnog tijela.

Član 60.  
(Zapisnik o radu stalnog radnog tijela)

- (1) Na sjednici radnog tijela Vijeća vodi se skraćeni zapisnik, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, za čije je vođenje i sačinjavanje odgovorno lice koje je zaduženo za administrativno - tehničke poslove Vijeća.
- (2) Sjednice radnih tijela Vijeća označavaju se rimskim brojevima. Sa svakim novim sazivom Vijeća sjednice radnih tijela označavaju se od početnog broja i tako redom. Ako je potrebno Vijeće upoznati sa stavovima, prijedlozima, preporukama i aktima radnog tijela to se čini na način da se Vijeću dostave zaključci usvojeni na sjednici radnog tijela, a cijeli zapisnik sa sjednice radnog tijela Vijeću se dostavlja kada ono to zatraži.

Član 61.  
(Metode rada)

- (1) Radno tijelo Vijeća, u skladu sa svojim nadležnostima i ovlaštenjima, može izvršiti sljedeće:
  - a) izvršiti javna saslušanja ili saslušanja zatvorena za javnost,
  - b) pozivati i saslušati svjedoke. Lažne ili netačne izjave date radnom tijelu Vijeća

- tretiraće se u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima,
  - c) zahtijevati izvještaje od bilo kojeg izabranog i imenovanog zvaničnika, službenika ili institucije sa područja općine,
  - d) zahtijevati pomoć revizora, inspektora ili drugih subjekata ovlaštenih za vršenje nadzornih poslova,
  - e) zatražiti pomoć nezavisnih stručnjaka i
  - f) izvršavati druge radnje u cilju pravilnog odlučivanja radnog tijela.
- (2) Radno tijelo Vijeća može održati zajednička javna saslušanja ili saslušanja zatvorena za javnost i sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća.

Član 62.  
(Sastav)

- (1) Svaki vijećnik treba da bude član najmanje jednog, a najviše dva stalna radna tijela.
- (2) Ako se predloženi kandidat izjasni da ne želi biti član radnog tijela, Vijeće će u tom slučaju imenovati drugog člana u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Vijećnik koji promijeni svoj status u Vijeću, u smislu političkog organizovanja, ostaje član radnog tijela u skladu sa aktom o imenovanju radnog tijela.
- (4) Radna tijela u svom sastavu mogu imati članove koji nisu vijećnici, a koji su poznavaoi oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, s tim da broj članova radnog tijela koji nisu vijećnici ne može biti veći od polovine od ukupnog broja članova radnog tijela. Vijeće će nastojati da kadrovska struktura radnih tijela odgovara oblasti za koju je radno tijelo osnovano.
- (5) Članovi Komisije za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja i Biračkog odbora mogu biti imenovani samo iz reda vijećnika.
- (6) Broj članova radnih tijela propisuje se ovim Poslovníkom i on je uvijek neparan.

Član 63.  
(Rukovođenje radom stalnih radnih tijela)

- (1) Radom radnog tijela rukovodi predsjednik radnog tijela.
- (2) Predsjednik radnog tijela u okviru ostvarivanja svojih prava i dužnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) organizuje rad radnog tijela,
  - b) saziva sjednice radnog tijela i predsjedava im,
  - c) pokreće inicijativu za razmatranje konkretnih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,

- d) surađuje sa predsjedavajućim Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, Općinskim načelnikom, šefovima službi Općinskog organa uprave i predlagačima tačke dnevnog reda, a u cilju boljeg i efikasnijeg rada radnog tijela,
- e) potpisuje akte koje donosi radno tijelo,
- f) odgovoran je za pravilno podnošenje i prezentaciju zaključaka i stavova radnog tijela Vijeću,
- g) izvršava i druge poslove propisane posebnim propisima.

### **Odjeljak C. Osnivanje povremenih radnih tijela Vijeća**

#### **Član 64.**

(Osnivanje povremenog radnog tijela Vijeća)

- (1) Povremeno radno tijelo, u smislu odredbi ovog Poslovnika, Vijeće osniva kad je to propisano zakonom ili odlukom Vijeća donesenom na osnovu zakona.
- (2) Povremeno radno tijelo Vijeće može osnovati i na prijedlog stalnog radnog tijela Vijeća, Općinskog načelnika ili po sopstvenoj inicijativi, radi razmatranja pitanja koja nisu kontinuirano predmet vijećničke rasprave ili odlučivanja, kao i za izradu nacrtu odluka ili drugih akata iz nadležnosti Vijeća.
- (3) U članstvo povremenog radnog tijela, pored vijećnika, imenuju se naučni, stručni i drugi naučni radnici te državni službenici iz Općinskog organa uprave iz oblasti djelokruga rada radnog tijela.
- (4) Povremena radna tijela osnivaju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
- (5) Povremena radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određeni broj članova utvrđen ovim Poslovníkom, a koji se imenuju rješenjem Vijeća.
- (6) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se iz reda vijećnika.
- (7) Za članove povremenih radnih tijela mogu biti imenovani stručni, naučni, kulturni i javni radnici (vanjski članovi), s tim da njihov broj ne može biti veći od polovine od ukupnog broja članova radnog tijela.

#### **Član 65.**

(Inicijativa i sadržaj odluke o osnivanju povremenog radnog tijela)

- (1) Inicijativu za osnivanje povremenog radnog tijela mogu podnijeti vijećnici, Općinski načelnik i stalno radno tijelo Vijeća.
- (2) Inicijativa iz stava (1) ovog člana podnosi se Vijeću u pisanoj formi sa obrazloženjem

razloga i potreba za osnivanje povremenog radnog tijela.

- (3) Odluka o osnivanju povremenog radnog tijela mora sadržavati: sastav tijela, broj članova, precizno određen djelokrug rada, trajanje mandata, ovlaštenja koja tijelo dobija od Vijeća i sredstva potrebna za rad.
- (4) Lista kandidata sadrži broj članova koji se bira, ime i prezime kandidata za predsjednika, zamjenika predsjednika i kandidata za članove koliko ih se bira za svako radno tijelo.
- (5) O predloženoj listi kandidata za predsjednika, zamjenika predsjednika i članove povremenog radnog tijela Vijeće odlučuje u cjelini, javnim glasanjem.
- (6) Vijećnik može biti član najviše dva povremena radna tijela.

#### **Član 66.**

(Mandat i razrješenje članova povremenog radnog tijela prije isteka mandata)

- (1) Mandat povremenog radnog tijela veže se uz realizaciju utvrđenog radnog zadatka i ne može prelaziti vremenski okvir mandata Vijeća.
- (2) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi povremenog radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani ako podnesu ostavku ili ako neopravdano ne prisustvuju redovno sjednicama radnih tijela.
- (3) Prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjedavajući Vijeća, Klub ili radno tijelo Vijeća.

#### **Član 67.**

(Sazivanje sjednica povremenih radnih tijela)

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po utvrđenom programu ili ukazanoj potrebi, a dužan je da sazove sjednicu i kada to od njega zatraži predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik ili najmanje dva člana radnog tijela.
- (2) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u slučajevima kada je dužan to učiniti, sjednicu će sazvati njegov zamjenik, predsjedavajući Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.
- (3) Povremena radna tijela obavezna su sazvati sjednicu za razmatranje pitanja iz svoje nadležnosti koja su na dnevnom redu zakazane sjednice Vijeća i da o tome podnesu pismeni izvještaj na sjednici Vijeća.
- (4) Sjednica radnog tijela saziva se tri dana prije dana planiranog za održavanje sjednice.
- (5) Ukoliko se sjednica radnog tijela ne može održati ni nakon tri uzastopna pokušaja, zbog

izostanaka pojedinih članova, bilo koje od lica ovlaštenih za podnošenje inicijativa Vijeću može predložiti razrješenje članova radnog tijela koji neopravdano izostaju sa sjednica i imenovanje novih članova.

#### Član 68.

(Prisustvo sjednicama povremenih radnih tijela)

- (1) Ako radno tijelo razmatra pitanja iz nadležnosti Općinskog načelnika, sjednici radnog tijela prisustvuje Općinski načelnik ili njegov zamjenik ili lice koje ovlasti Općinski načelnik.
- (2) Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač ili predstavnik predlagača akta kojeg ono razmatra, a Općinski načelnik ili njegov zamjenik ili lice koje on ovlasti učestvuje u radu radnog tijela i u slučajevima kada Općinski načelnik nije predlagač akta kojeg radno tijelo razmatra.
- (3) U slučaju kada predlagač ili predstavnik predlagača akta kojeg razmatra radno tijelo nije prisutan na sjednici, a radno tijelo ocijeni da je njegovo prisustvo neophodno, može odgoditi razmatranje akta za narednu sjednicu radnog tijela, o čemu će se obavijestiti predlagač.
- (4) Sjednici povremenog radnog tijela mogu prisustvovati i oni vijećnici koji nisu njegovi članovi, ali bez prava odlučivanja.

#### Član 69.

(Rad povremenih radnih tijela)

- (1) Radna tijela Vijeća u pripremi i održavanju svojih sjednica rade po odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Radna tijela Vijeća mogu donijeti akt o svom radu, koji mora biti usklađen sa odredbama ovog Poslovnika, a isti se dostavlja Vijeću na razmatranje radi davanja saglasnosti i potvrđivanja istog.
- (3) Akt o radu radnog tijela može se primjenjivati tek nakon što Vijeće da saglasnost na isti.

#### Član 70.

(Kvorum za rad i odlučivanje na sjednicama)

- (1) Radno tijelo može održati sjednicu ako je prisutno više od polovine članova radnog tijela.
- (2) Radno tijelo ima obavezu da razmatra akta iz svoje nadležnosti koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća i o tome podnose izvještaj Vijeću prije rasprave o konkretnom aktu.

- (3) Radna tijela rade u sjednicama, a odlučuju prostom većinom glasova od prisutnih članova radnog tijela.

#### Član 71.

(Zapisnik o radu povremenog radnog tijela)

- (1) Na sjednici radnog tijela Vijeća vodi se skraćeni zapisnik, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, za čije je vođenje i sačinjavanje odgovorno lice koje je zaduženo za administrativno - tehničke poslove Vijeća.
- (2) Sjednice radnih tijela Vijeća označavaju se rimskim brojevima. Sa svakim novim sazivom Vijeća sjednice radnih tijela označavaju se od početnog broja i tako redom. Ako je potrebno Vijeće upoznati sa stavovima, prijedlozima, preporukama i aktima radnog tijela to se čini na način da se Vijeću dostave zaključci usvojeni na sjednici radnog tijela, a cijeli zapisnik sa sjednice radnog tijela Vijeću se dostavlja kada ono to zatraži.

#### Član 72.

(Sastav)

- (1) Svaki vijećnik može da bude član najviše dva povremena radna tijela.
- (2) Ako se predloženi kandidat izjasni da ne želi biti član radnog tijela, Vijeće će u tom slučaju imenovati drugog člana u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Vijećnik koji promijeni svoj status u Vijeću, u smislu političkog organizovanja, ostaje član radnog tijela u skladu sa aktom o imenovanju radnog tijela.
- (4) Radna tijela u svom sastavu mogu imati članove koji nisu vijećnici, a koji su poznavaoi oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, s tim da broj članova radnog tijela koji nisu vijećnici ne može biti veći od polovine od ukupnog broja članova radnog tijela. Vijeće će nastojati da kadrovska struktura radnih tijela odgovara oblasti za koju je radno tijelo osnovano.

#### Član 73.

(Rukovođenje radom povremenih radnih tijela)

- (1) Radom radnog tijela rukovodi predsjednik radnog tijela.
- (2) Predsjednik radnog tijela u okviru ostvarivanja svojih prava i dužnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) organizuje rad radnog tijela,
  - b) saziva sjednice radnog tijela i predsjedava im,

- c) pokreće inicijativu za razmatranje konkretnih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,
- d) surađuje sa predsjedavajućim Vijeća, Općinskim načelnikom, šefovima službi Općinskog organa uprave i predlagачima tačke dnevnog reda, a u cilju boljeg i efikasnijeg rada radnog tijela,
- e) potpisuje akte koje donosi radno tijelo,
- f) odgovoran je za pravilno podnošenje i prezentaciju zaključaka i stavova radnog tijela Vijeću.

#### **Odjeljak D. Komisije Vijeća kao stalna radna tijela Vijeća**

##### **Član 74. (Komisije Vijeća)**

Vijeće ima sljedeće komisije kao stalna radna tijela Vijeća:

- a) Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja,
- b) Statutarno - pravna komisija,
- c) Komisija za budžet i finansije,
- d) Etički odbor,
- e) Komisija za ljudska prava i razmatranje žalbi,
- f) Komisija za boračka pitanja,
- g) Komisija za lokalnu samoupravu,
- h) Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade,
- i) Komisija za prostorno uređenje i
- j) Komisija za odlikovanja i općinska priznanja.

##### **Član 75. (Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja)**

- (1) Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) 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.

##### **Član 76. (Statutarno - pravna komisija)**

- (1) Statutarno - pravna komisija ima pet članova i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) Vijeće će nastojati da u Statutarno - pravnu komisiju imenuje najmanje tri lica pravne struke. Ako se na osnovu prijedloga kandidata za imenovanje radnih tijela ne može izvršiti imenovanje u skladu sa ovim stavom, Vijeće će imenovati članove Komisije na osnovu prijedloga sa kojima raspolaže ili će odložiti imenovanje. Ako odloži imenovanje, Vijeće će tražiti nove prijedloge kandidata.
- (3) Statutarno - pravna komisija u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika o radu Vijeća i drugih općih akata koje donosi Vijeće,
  - b) prati poštivanje Statuta i ovog Poslovnika, te razmatra i analizira prijedloge za donošenje Statuta i Poslovnika o radu Vijeća, kao i potrebe i inicijative za njihove izmjene,
  - c) daje Vijeću mišljenja o inicijativama za promjenu Statuta, ovog Poslovnika i drugih općih akata koje Vijeće donosi i provodi javnu raspravu o pitanjima koja se odnose na donošenje ili izmjene Statuta, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave,
  - d) razmatra pitanja oko usaglašavanja Statuta sa Ustavom i zakonom,
  - e) razmatra nacрте i prijedloge akata koje donosi Vijeće i daje mišljenje po pitanju njihove usklađenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom i u vezi sa njihovom

- pravnom obradom, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem, prijedlozima i pravno - tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu akta,
- f) daje mišljenje na podneseni amandman na prijedlog akta kojeg donosi Vijeće,
  - g) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja akata Vijeća i utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja akata Vijeća, razmatra akta pravnih lica koje Vijeće potvrđuje ili na njih daje saglasnost,
  - h) utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove akata Vijeća,
  - i) učestvuje u pripremanju programa rada Vijeća u oblasti normativne djelatnosti,
  - j) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje,
  - k) predlaže Vijeću donošenje akata i izmjenu i dopunu akata koji proizilaze iz zakona, odnosno Statuta Općine i
  - l) izvršava i druge poslove koji se odnose na Statut, ovaj Poslovnik i druga akta Vijeća.

#### Član 77.

(Komisija za budžet i finansije)

- (1) Komisija za budžet i finansije ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) Vijeće će nastojati da u Komisiju za budžet i finansije imenuje najmanje tri lica ekonomske struke. Ako se na osnovu prijedloga kandidata za imenovanje radnih tijela ne može izvršiti imenovanje u skladu sa ovim stavom, Vijeće će imenovati članove Komisije na osnovu prijedloga sa kojima raspolaže ili će odložiti imenovanje. Ako odloži imenovanje, Vijeće će tražiti nove prijedloge kandidata.
- (3) Komisija za budžet i finansije u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) prati postupak izrade i razmatra nacrt i prijedlog Budžeta Općine i izvještaj o izvršavanju Budžeta Općine, kao i akta Vijeća koja su vezana za izvršavanje Budžeta Općine,
  - b) vrši uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, te prati provođenje utvrđene finansijske politike i poslovanja, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi Općinskog organa uprave, kao i općih akata koji se odnose na raspolaganje državnom imovinom, način ostvarivanja prava i dužnosti organa javnih preduzeća i javnih ustanova i drugih subjekata čiji je osnivač Vijeće i nad čijim radom Vijeće

- vrši nadzor i o tome redovno izvještava Vijeće,
- c) daje mišljenje na podneseni amandman na prijedlog Budžeta i akata koja su neposredno vezana za Budžet,
- d) razmatra nacрте i prijedloge akata Vijeća o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim finansijskim odnosima Općine,
- e) razmatra izvještaje o reviziji poslovanja Općine,
- f) razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika sredstava,
- g) predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti finansijskog poslovanja i oblasti prihoda i rashoda Općine,
- h) priprema prijedloge akata kojima se regulišu pitanja naknada za rad u Vijeću i radnim tijelima Vijeća,
- i) prati realizaciju odluka o investicijama i o tome izvještava Vijeće,
- j) razmatra nacrt i prijedlog strategije razvoja jedinice lokalne samouprave (JLS) i dostavlja Vijeću mišljenje o dokumentu strategije sa aspekta usklađenosti sa dokumentom okvirnog budžeta i budžetom JLS,
- k) razmatra nacrt/prijedlog plana implementacije strategije i dostavlja Vijeću mišljenje o planu, posebno sa aspekta realnosti i izvodljivosti finansiranja iz budžeta,
- l) razmatra nacrt/prijedlog plana i rebalansa godišnjeg budžeta JLS i dostavlja Vijeću mišljenje, uzimajući u obzir i usklađenost sa strateškim dokumentima JLS,
- m) razmatra izvještaje o realizaciji strategije razvoja i drugih razvojnih dokumenata JLS i dostavlja mišljenje Vijeću, posebno o finansijskim aspektima realizacije,
- n) razmatra izvještaje o realizaciji budžeta i dostavlja mišljenje Vijeću, uzimajući u obzir i planirana i utrošena sredstva za realizaciju razvojnih projekata i aktivnosti.
- o) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i
- p) izvršava i druge poslove u skladu sa posebnim propisima.

#### Član 78.

(Etički odbor)

- (1) Etički odbor ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

- (2) Vijeće će nastojati da u Etički odbor imenuje najmanje jedno lice pravne struke. Ako se na osnovu prijedloga kandidata za imenovanje radnog tijela ne može izvršiti imenovanje u skladu sa ovim stavom, Vijeće će imenovati članove Etičkog odbora na osnovu prijedloga sa kojima raspolaže ili će odložiti imenovanje. Ako odloži imenovanje, Vijeće će tražiti nove prijedloge kandidata.
- (3) Etički odbor u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
- procjenjuje osnovanost sukoba interesa vijećnika u skladu sa odredbama posebnih propisa iz oblasti sukoba interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine,
  - razmatra prigovore od strane građana, medija i drugih predstavnika javnosti, a koji se odnose na ponašanje izabranih zvaničnika,
  - razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca javnih funkcija i prema potrebi predlaže Vijeću ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti,
  - daje mišljenje o etičnosti postupaka izabranih predstavnika kada se to od Etičkog odbora zatraži,
  - izvještava Vijeće o svojim stavovima o pitanjima koja razmatra,
  - obavještava javnost o svojim stavovima, mišljenjima i odlukama, nakon prethodne saglasnosti Vijeća,
  - razmatra potrebu i predlaže reviziju propisa iz oblasti ponašanja lokalnih izabranih predstavnika,
  - razmatra i druga pitanja iz oblasti regulisanih propisima o ponašanju lokalnih izabranih zvaničnika,
  - podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i
  - izvršava i druge poslove u skladu sa posebnim propisima.
- Član 79.
- (1) (Komisija za ljudska prava i razmatranje žalbi)
- (2) Komisija za ljudska prava i razmatranje žalbi ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (3) Predsjednika i najmanje dva člana Komisije za ljudska prava i razmatranje žalbi Vijeće imenuje iz reda lica pravne struke. Ako se na osnovu prijedloga kandidata za imenovanje radnog tijela ne može izvršiti imenovanje u skladu sa ovim stavom, Vijeće će imenovati članove Komisije na osnovu prijedloga sa kojima raspolaže ili će odložiti imenovanje. Ako odloži imenovanje, Vijeće će tražiti nove prijedloge kandidata.
- (4) Komisija za ljudska prava i razmatranje žalbi u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje prava i sloboda od strane službi Općinskog organa uprave i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Općine, kao i subjekata čiji je osnivač Vijeće,
  - ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže Vijeću mjere u cilju njihove zaštite,
  - razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Općine koje građani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose Vijeću i o tome obavještava podnosioca predstavke, odnosno pritužbe,
  - razmatra i druga pitanja iz oblasti zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada službi Općinskog organa uprave i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Vijeća, kao i subjekata čiji je osnivač Vijeće,
  - rješava u drugom stepenu po žalbama protiv upravnih akata Općinskog načelnika i drugih subjekata donesenih na osnovu akata Vijeća,
  - rješava žalbe podnesene od Općinskog pravobranioca iz oblasti radno – pravnih odnosa,
  - prati provođenje ustavnih načela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica i crkava i ostvaruje saradnju sa vjerskim zajednicama i crkvama,
  - izvještava Vijeće o položaju žena na području Općine i o provođenju njihovih zakonom priznatih prava,
  - promoviše jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene,
  - razmatra prijedloge građana, organizacija civilnog društva, institucija i organizacija za unaprijeđenje ravnopravnosti spolova i podnosi izvještaj Vijeću sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti,
  - razmatra nacрте i prijedloge akata iz oblasti ravnopravnosti spolova koje donosi Vijeće i daje mišljenja Vijeću iz ove oblasti,
  - predlaže Vijeću mjere i aktivnosti na otklanjanju eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova,

- m) ostvaruje saradnju sa drugim radnim tijelima Vijeća, radnim tijelima drugih lokalnih zajednica i organima viših nivoa vlasti,
- n) analizira provođenje Aneksa 7. Općeg okvirnog Sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini i na osnovu toga daje Vijeću mišljenja, preporuke i prijedloge,
- o) razmatra pitanja od značaja za povratak, privredu i infrastrukturu povratnika na području općine i u vezi sa tim Vijeću daje mišljenja, preporuke i prijedloge,
- p) analizira pitanja oko osiguranja pretpostavki za povratak izbjeglih i raseljenih lica, izgradnji i sanaciji infrastrukture u cilju povratka izbjeglih i raseljenih lica i u vezi sa tim Vijeću daje mišljenja, preporuke i prijedloge,
- q) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i
- r) izvršava i druge poslove u skladu sa posebnim propisima.

#### Član 80.

(Komisija za boračka pitanja)

- (1) Komisija za boračka pitanja ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) Vijeće će nastojati da najmanje dva člana Komisije za boračka pitanja budu iz reda boračkih populacija. Ako se na osnovu prijedloga kandidata za imenovanje radnog tijela ne može izvršiti imenovanje u skladu sa ovim stavom, Vijeće će imenovati članove Komisije na osnovu prijedloga sa kojima raspolaže.
- (3) Komisija za boračka pitanja u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) prati položaj i analizira stanje i probleme u zaštiti prava demobilisanih boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca i civilnih žrtava rata,
  - b) ostvaruje saradnju sa organizacijama i udruženjima boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca i civilnih žrtava rata,
  - c) predlaže Vijeću mjere za poboljšanje položaja boraca, ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca i civilnih žrtava rata,
  - d) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i
  - e) izvršava i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

#### Član 81.

(Komisija za lokalnu samoupravu)

- (1) Komisija za lokalnu samoupravu ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika

predsjednika i tri člana.

- (2) Komisija za lokalnu samoupravu u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) razmatra pitanja u postupku osnivanja mjesnih zajednica i promjene područja mjesnih zajednica, izbor organa u mjesnim zajednicama i utvrđuje prijedlog akta o osnivanju i izmjenama područja mjesnih zajednica i prijedlog akta o odbijanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice,
  - b) razmatra pitanja koja se odnose na organizaciju, rad i saradnju mjesnih zajednica i ostvarivanje mjesne samouprave,
  - c) razmatra prijedloge prioriternih projekata za mjesne zajednice, njihovo finansiranje i predlaže ih Vijeću,
  - d) predlaže Vijeću obezbjeđivanje sredstava za mjesne zajednice, ukoliko ne mogu obezbijediti neophodna sredstva za obavljanje osnovnih funkcija, kao i za poslove koje Općina prenese u nadležnost mjesnih zajednica,
  - e) izvršava poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unaprijeđenje njihovog rada,
  - f) razmatra, prati i podstiče saradnju Općine sa Savezom općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, te drugim jedinicama lokalne samouprave u Kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini, u cilju usklađivanja zajedničkih interesa i potreba, te bržeg društveno – ekonomskog razvoja,
  - g) prati i podstiče saradnju organa i organizacija u općini sa odgovarajućim organima i organizacijama sa područja drugih općina na privrednim, naučnim, kulturnim, sportskim i drugim planovima,
  - h) razmatra, prati i podstiče ostvarivanje saradnje Vijeća i drugih organa i organizacija sa područja Općine sa odgovarajućim organima i organizacijama stranih država, te predlaže Vijeću i Općinskom načelniku odgovarajuće mjere za unaprijeđenje saradnje,
  - i) ostvaruje saradnju sa organizacijama civilnog društva,
  - j) saraduje sa vjerskim zajednicama i crkvama na području općine prilikom rješavanja konkretnih pitanja od značaja za vjerske zajednice i crkve, za čije je rješavanje nadležno Vijeće, te u svrhu toga predlaže Vijeću odgovarajuća rješenja,
  - k) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i

- l) izvršava i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa aktima Vijeća.

#### Član 82.

(Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade)

- (1) Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) predlaže Vijeću osnivanje, upravljanje i unaprijeđenje rada ustanova predškolskog i osnovnog obrazovanja,
  - b) predlaže Vijeću unaprijeđenje rada i uslova ustanove srednjeg obrazovanja,
  - c) predlaže Vijeću osnivanje, upravljanje, finansiranje i unaprijeđenje rada ustanova i izgradnju objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti obrazovanja, kulture i sporta,
  - d) radi na ostvarivanju partnerstva Općine i organizacija civilnog društva u pružanju usluga u oblasti obrazovanja, kulture i sporta i razmatra pitanja politike finansiranja ustanova predškolskog i osnovnog obrazovanja u nadležnosti Općine,
  - e) prati primjenu pedagoških standarda u predškolskom i osnovnom obrazovanju i tome obavještava Vijeće, te predlaže odgovarajuće mjere u cilju poboljšanja rezultata u ovoj oblasti,
  - f) prati ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanje prava mladih, te predlaže Vijeću odgovarajuće mjere iz ove oblasti,
  - g) organizuje mlade i osigurava uslove za njihovo afirmisanje u svim društvenim oblastima,
  - h) inicira aktivnosti na afirmaciji zaštite kulturno - historijskog naslijeđa,
  - i) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i
  - j) izvršava i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa aktima Vijeća.

#### Član 83.

(Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša)

- (1) Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) Vijeće će nastojati da najmanje dva člana Komisije za prostorno uređenje i zaštitu okoliša budu iz reda lica tehničke struke. Ako se na osnovu prijedloga kandidata za imenovanje radnog tijela ne može izvršiti imenovanje u skladu sa ovim stavom, Vijeće

će imenovati članove Komisije na osnovu prijedloga sa kojima raspolaže.

- (3) Komisija za prostorno uređenje i zaštitu okoliša u djelokrugu rada razmatra pitanja koja se odnose na:
  - a) uređenje prostora i zaštitu okoliša, kao i pitanja koja se odnose na utvrđivanje i izvršavanje politike zaštite prirode, očuvanja i razvoja životnih vrijednosti okoliša,
  - b) donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje,
  - c) donošenje programa stambene i druge izgradnje,
  - d) korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem,
  - e) djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture,
  - f) predlaže nazive ulica, trgova, naselja i ustanova na području općine Ključ,
  - g) zaštitu kulturno - historijskog naslijeđa i upravljanje prirodnim resursima,
  - h) učestvovanje u izradi akata Vijeća iz oblasti prostornog uređenja i građenja, korištenja, upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem,
  - i) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje i
  - j) izvršava i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa aktima Vijeća.

#### Član 84.

(Komisija za odlikovanja i općinska priznanja)

- (1) Komisija za odlikovanja i općinska priznanja ima pet članova, i to predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.
- (2) Komisija za odlikovanja i općinska priznanja u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove:
  - a) razmatra prijedloge za odlikovanja i daje Vijeću mišljenja, preporuke i prijedloge za odlikovanja,
  - b) predlaže Vijeću donošenje akata iz oblasti odlikovanja i javnih priznanja o kojima ono odlučuje, utvrđuje prijedlog akta Vijeća o dodjeli javnih priznanja Općine,
  - c) razmatra inicijative državnih organa, preduzeća i ustanova, organizacija civilnog društva o proglašenju značajnih datuma za Općinu, način obilježavanja značajnih datuma, te o tome daje mišljenje, preporuku ili prijedlog Vijeću,
  - d) podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje,
  - e) izvršava i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

**Odjeljak E. Birački odbor kao povremeno radno tijelo Vijeća****Član 85.**  
(Birački odbor)

Vijeće ima Birački odbor kao povremeno radno tijelo.

- (1) Birački odbor ima tri člana, i to predsjednika i dva člana.
- (2) Član Biračkog odbora ne može biti lice koje je kandidat za jednu od pozicija koja se bira, a čiji izbor provodi Birački odbor.
- (3) Birački odbor u okviru svojih nadležnosti izvršava sljedeće poslove: provodi tajno glasanje, utvrđuje i objavljuje rezultate tajnog glasanja, podnosi izvještaj Vijeću o svom radu najmanje jednom godišnje, izvršava i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa aktima Vijeća.

**Član 86.**  
(Pružanje stručne i tehničke pomoći radnim tijelima Vijeća)

Službe Općinskog organa uprave dužne su pružiti radnim tijelima Vijeća stručnu, tehničku i administrativnu podršku u njihovom radu.

**DIO PETI - NAČIN RADA VIJEĆA****Član 87.**  
(Program rada Vijeća)

- (1) Vijeće donosi Program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu prije isteka tekuće godine.
- (2) Program rada Vijeća sadrži pitanja iz djelokruga Vijeća, koja će se razmatrati na sjednicama Vijeća, u skladu sa posebnim propisima i utvrđenom politikom Općine.
- (3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.
- (4) Općinski načelnik i radna tijela Vijeća, pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka, pridržavaju se Programa rada Vijeća.

**Član 88.**  
(Izrada Programa rada)

- (1) Pripremu za izradu Programa rada Vijeća vrše predsjedavajući Vijeća i državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (2) Priprema iz stava (1) ovog člana obuhvata pribavljanje prijedloga i mišljenja o pitanjima koja Vijeće treba razmatrati u narednoj godini. Prijedlozi i mišljenja pribavljaju se od

vijećnika, radnih tijela Vijeća, Općinskog načelnika, kao i drugih organa i organizacija čije mišljenje ili prijedlog je relevantan za sačinjavanje Programa rada Vijeća.

- (3) Prijedlog Programa rada utvrđuje Kolegij i isti dostavlja Vijeću na razmatranje.
- (4) Vijeće će, u slučaju da se Program rada Vijeća ne izvršava po utvrđenom planu, preduzeti odgovarajuće mjere u cilju otklanjanja utvrđenih nedostataka.
- (5) Program rada Vijeća objavljuje se u Službenom glasniku Općine i putem web stranice Općine.

**Član 89.**  
(Sadržaj Programa rada Vijeća)

- (1) Program rada Vijeća obuhvata osnovni sadržaj, način izvršavanja, nosioce poslova ili obrađivače, kao i rokove za njihovo izvršavanje.
- (2) Ukoliko ovlašteni predlagač ne podnose Vijeću materijal u roku navedenom u Programu rada, dužan je Vijeće izvjesiti o razlozima kašnjenja ili nedostavljanja materijala.

**DIO ŠESTI - SJEDNICE VIJEĆA****POGLAVLJE I - VRSTE I VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICA VIJEĆA****Član 90.**  
(Javnost sjednica)

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Sjednice Vijeća mogu biti redovne, vanredne, svečane i tematske.
- (3) Sjednice Vijeća, pored datuma održavanja, označavaju se i rednim brojevima.

**Član 91.**  
(Period neodržavanja sjednica Vijeća)

- (1) U periodu od 01.07.do 31.07. ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, ako to zahtijeva neodložna potreba, može sazvati sjednicu Vijeća u periodu iz prethodnog stava, a predsjednik radnog tijela Vijeća sjednicu tog radnog tijela.

**Član 92.**  
(Održavanje sjednica)

- (1) Redovne sjednice Vijeća održavaju se jednom mjesečno, a mogu se održati i više puta u

mjesecu, ukoliko postoji potreba za neodložnim razmatranjem određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća.

- (2) Izuzetak od stava (1) ovog člana predstavlja mjesec u kojem Vijeće, zbog pauze u radu Vijeća, ne održava sjednice, osim u slučajevima iz stava (3) ovog člana. Pauza u radu Vijeća planira se Programom rada za svaku godinu.
- (3) Vanredne sjednice Vijeća održavaju se samo u slučaju nastanka vanrednih okolnosti koje mogu proizvesti posljedice širih razmjera po javnu sigurnost, elementarnih nepogoda i slično.
- (4) Sjednice iz stava (3) ovog člana mogu se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su propisani ovim Poslovníkom, a dnevni red vanredne sjednice može se predložiti i na samoj sjednici.
- (5) Svečana sjednica Vijeća održava se 15. septembra svake godine povodom Dana oslobođenja Općine - Dana Općine.
- (6) Sjednica iz stava (5) ovog člana može se, u skladu sa odredbama ovog Poslovníka, održati i u drugim slučajevima, povodom određenih događaja ili u čast određenih ličnosti o čemu odlučuje Vijeće posebnim aktom.
- (7) Tematske sjednice održavaju se po potrebi, a sazivaju se na način i po postupku propisanom ovim Poslovníkom.
- (8) U hitnim slučajevima može se održati vanredna telefonska sjednica Vijeća koju saziva državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća po ovlaštenju predsjedavajućeg Vijeća i nakon izjašnjenja vijećnika o dnevnom redu sačinjava zapisnik i isti dostavlja Vijeću.

## **POGLAVLJE II - SAZIVANJE SJEDNICE, KVORUM, PREDLAGANJE I UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA**

### **Član 93.**

(Sazivanje sjednice)

- (1) Sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća u skladu sa odredbama ovog Poslovníka i utvrđenim Programom rada Vijeća.
- (2) Predsjedavajući je, pored slučajeva propisanih ovim Poslovníkom, dužan sazvati sjednicu Vijeća na osnovu zahtjeva zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Općinskog načelnika ili pismeno ovlaštenog predstavnika najmanje jedne trećine vijećnika u Vijeću.
- (3) Ukoliko predsjedavajući ne sazove sjednicu Vijeća u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava (2) ovog člana, sjednicu

mogu sazvati lica navedena u stavu (2) ovog člana, uz stručnu pomoć državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

- (4) U slučaju iz predhodnog stava Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici Vijeća stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg i njegovog zamjenika u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

### **Član 94.**

(Način i rok za sazivanje sjednice Vijeća)

- (1) Sjednica Vijeća se saziva pismenim putem, pozivom, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi pogodan način.
- (2) Pozivi za sjednice Vijeća dostavljaju se svim ovlaštenim učesnicima u radu Vijeća najkasnije pet dana prije datuma utvrđenog za održavanje sjednice, osim u hitnim slučajevima, kada predsjedavajući Vijeća, prema vlastitoj odluci, na prijedlog njegovog zamjenika ili najmanje jedne trećine vijećnika, može sazvati sjednicu u roku kraćem od propisanog. U tom slučaju, dnevni red može biti predložen na samoj sjednici.
- (3) Poziv iz stava (1) ovog člana, pored ostalih podataka, obavezno sadrži podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda za sjednicu, kao i ostale relevantne podatke.

### **Član 95.**

(Materijali za sjednice)

- (1) Poziv za sjednicu se dostavlja vijećnicima, Općinskom načelniku, sekretaru Općinskog organa uprave, savjetnicima Općinskog načelnika, državnom službeniku zaduženom za obavljanje poslova Općinskog vijeća, šefovima službi Općinskog organa uprave, Općinskom pravobraniocu, javnim preduzećima i javnim ustanovama čiji je osnivač Vijeće, sredstvima javnog informisanja i drugim relevantnim subjektima.
- (2) Materijali za sjednice obavezno se dostavljaju vijećnicima, Općinskom načelniku, sekretaru Općinskog organa uprave, državnom službeniku zaduženom za obavljanje poslova Općinskog vijeća, šefovima službi Općinskog organa uprave, Općinskom pravobraniocu, parlamentarnim političkim subjektima, sredstvima javnog informisanja i drugim relevantnim subjektima.
- (3) Predsjedavajući ili Općinski načelnik mogu odlučiti da se materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju i drugim zainteresovanim subjektima.

- (4) Akti iz stava (2) i (3) ovog člana dostavljaju se u štampanoj formi, a u elektronskoj formi materijali za sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela dostavljaju se onim subjektima koji to na bilo koji način zatraže i dostave tačne podatke elektronske pošte na koju će se dostavljati materijali i u slučaju kada je materijal obiman (kada ima više od 30 stranica pisanog teksta).
- (5) Obradivači akata koji se razmatraju na sjednicama Vijeća iste obavezno dostavljaju nadležnoj Službi u štampanoj i elektronskoj formi u dovoljnom broju primjeraka za vijećnike i članove Stručnog kolegija Općinskog načelnika. Uputu o dostavljanju tačnog broja primjeraka daje predsjedavajući Vijeća uz stručnu pomoć državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

Član 96.  
(Kvorum)

- (1) Kvorum za rad Vijeća predstavlja natpolovična većina od ukupnog broja izabranih vijećnika u Vijeću. Predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu nakon što utvrdi da za sjednicu postoji kvorum.
- (2) Ako je za odlučivanje o pojedinim pitanjima potreban veći broj prisutnih vijećnika, Vijeće o takvim pitanjima ne može raspravljati ako sjednici ne prisustvuje dovoljan broj vijećnika potrebnih za odlučivanje o istim.
- (3) Predsjedavajući, po službenoj dužnosti, uz pomoć državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća, pazi na odredbe iz stava (1) i (2) ovog člana.
- (4) Ukoliko sjednici ne prisustvuje dovoljan broj vijećnika, ista se odgađa, a predsjedavajući Vijeća odmah određuje novi termin za održavanje sjednice. U tom slučaju, pisani poziv za sjednicu dostavlja se samo onim vijećnicima koji nisu prisustvovali sjednici u prvom terminu, a ostalim vijećnicima predsjedavajući Vijeća saopćava svoju odluku usmenim putem.
- (5) U slučaju iz stava (4) ovog člana predsjedavajući Vijeća će zakazati novi termin za održavanje sjednice i to u roku od pet dana od dana donošenja odluke po ovom pitanju.
- (6) Odredbe stavova (2), (3), (4) i (5) ovog člana primjenjuju se i u drugim slučajevima kada se sjednica nastavlja nakon prekida po bilo kojem osnovu.
- (7) Na osnovu utvrđene evidencije od državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća, predsjedavajući Vijeća na početku sjednice utvrđuje prisutnost vijećnika, konstatuje da li postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

- (8) Predsjedavajući Vijeća obavještava vijećnike o vijećnicima koji su ga obavjestili da su sprječeni da prisustvuju sjednici, te o licima koja su, osim vijećnika, pozvana ili im je dato ovlaštenje da mogu prisustvovati sjednici.

Član 97.

(Odgoda početka sjednice i prekid sjednice koja je u toku)

- (1) Ako predsjedavajući Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutna natpolovična većina vijećnika, odgođiće sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan.
- (2) Sjednicu će predsjedavajući Vijeća prekinuti ako za vrijeme trajanja utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.
- (3) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanoj za drugi dan i sat pismeno se obavještavaju samo vijećnici koji nisu bili prisutni na sjednici koja se odgađa, odnosno prekida.
- (4) U slučaju iz stava (1) i (2) ovog člana predsjedavajući Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice u roku od pet dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.
- (5) Ako predsjedavajući Vijeća ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i njenom nastavku u roku od jedan sat.

Član 98.

(Odgoda sazvane sjednice Vijeća)

- (1) Predsjedavajući Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.
- (2) O opravdanosti razloga stav zauzima Kolegij.
- (3) Sjednica se može odgoditi najviše za sedam dana.

**DIO SEDMI - TOK SJEDNICE VIJEĆA**

**POGLAVLJE I - UTVRĐIVANJE PRISUTNOSTI VIJEĆNIKA, ZAPISNIK SA PREDHODNE SJEDNICE I DNEVNI RED SJEDNICE**

Član 99.

(Utvrđivanje prisutnosti vijećnika)

- (1) Prisutnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:
  - a) evidencijski list o prisustvu vijećnika na sjednicama Vijeća će se voditi za početak sjednice Vijeća.

- b) u toku sjednice, kad predsjedavajući Vijeća ocjeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika za održavanje sjednice i punovažno odlučivanje, odnosno da je veći broj vijećnika napustio sjednicu bez njegovog odobrenja
- c) na zahtjev vijećnika koji ocjeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika.
- (2) Prozivku vijećnika na sjednici obavlja državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (3) Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Vijeća, o tome mora obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, a ova činjenica i tačno vrijeme napuštanja sjednice obavezno se unosi u zapisnik o radu Vijeća.
- (4) Ukoliko vijećnik ne postupi u skladu sa stavovima (1) i (3) ovog člana ili ako sjednicu
- (5) napusti zbog ličnih pobuda, ne ostvaruje pravo na naknadu za tu sjednicu. Također, vijećnik ne ostvaruje pravo na naknadu ukoliko ne prisustvuje više od polovine vremenskog trajanja sjednice Vijeća.
- (4) U pripremi sjednice Vijeća obavezno se, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, saziva sjednica Kolegija, a uz poziv se obavezno dostavlja prijedlog dnevnog reda za planiranu sjednicu, kao i raspoloživi materijali za razmatranje na sjednici Vijeća.
- (5) Prijedlog za uvrštavanje tačke dnevnog reda mogu podnijeti ovlaštene podnosioci inicijative Vijeću u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, a podnosi se Kolegiju, najkasnije dva dana prije termina planiranog za održavanje sjednice Kolegija.
- (6) Ukoliko subjekti iz stava (5) ovog člana, uz prijedlog za uvrštavanje tačke dnevnog reda ne podnesu u odgovarajućoj formi akt čije usvajanje predlažu, Kolegij će prijedlog dostaviti nadležnoj službi Općinskog organa uprave ili drugom nadležnom organu radi sačinjavanja akta u odgovarajućoj formi i nakon toga Kolegij razmatra isti.
- (7) U hitnim slučajevima, kad je pripremljen materijal, Općinski načelnik može predložiti dopunu dnevnog reda prije usvajanja dnevnog reda.

## Član 100.

(Predlaganje dnevnog reda sjednice Vijeća)

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje i predlaže Vijeću Kolegij.
- (2) Zahtjev za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegij, svaki vijećnik, predsjednik stalnog radnog tijela, predsjednik Kluba i Općinski načelnik, najmanje dva dana prije sjednice Kolegija.
- (3) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda dostavlja se u pisanoj formi sa obrazloženjem predsjedavajućem Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.
- (4) Zahtjev za izmjenu prijedloga dnevnog reda sjednice može biti podnijeti od strane vijećnika, Kluba i Općinskog načelnika.

## Član 101.

(Dnevni red)

- (1) Prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća utvrđuje Kolegij na sjednici Kolegija, a na osnovu planiranih aktivnosti Vijeća utvrđenih Programom rada Vijeća i na osnovu potreba za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Prijedlog dnevnog reda iz stava (1) ovog člana dostavlja se svim vijećnicima, kao i drugim subjektima utvrđenim ovim Poslovnikom ili drugim aktom.
- (3) Dnevni red predlaže predsjedavajući Vijeća, osim u slučaju iz člana 101, stav (2) i (3) ovog Poslovnika, kada navedena lica predlažu dnevni red sjednice Vijeća.

## Član 102.

(Obavezne tačke dnevnog reda)

Obavezne tačke dnevnog reda na svakoj sjednici Vijeća su:

- a) usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća,
- b) izvještaj o izvršenju akata Vijeća sa prethodnih sjednica,
- c) odgovori na vijećnička pitanja sa prethodnih sjednica,
- d) vijećnička pitanja.

## Član 103.

(Prihvatanje zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća)

- (1) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.
- (2) O osnovanosti primjedbi na zapisnik, na sjednici se odlučuje bez rasprave.
- (3) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
- (4) Zapisnik se prihvata glasanjem „za“ ili „protiv“.

## Član 104.

(Usvajanje dnevnog reda sjednice Vijeća)

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća usvaja se na početku sjednice većinom glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Svaki vijećnik, kao i drugi ovlaštene predlađač iz člana 101. ovog Poslovnika, imaju pravo da predlože izmjenu dnevnog reda i na sjednici koja je u toku, samo u hitnim i naročito

- opravdanim slučajevim, uz obavezu obrazloženja hitnosti takvog prijedloga.
- (3) O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predložene, a nakon toga se glasa o dnevnom redu.
  - (4) Nakon donošenja odluke o slučajevima iz stava (3) ovog člana, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu dnevnog reda, čime isti usvaja ili odbija.
  - (5) Ako Vijeće ne usvoji dnevni red sjednica se ne može održati, a novi termin za održavanje sjednice će biti utvrđen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
  - (6) Ovlašteni predlagač može, prije usvajanja dnevnog reda, a Općinski načelnik i kada nije predlagač, povući materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

## POGLAVLJE II - VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

### Član 105.

(Postavljanje vijećničkih pitanja i pokretanje inicijativa)

- (1) U ostvarivanju vijećničke funkcije, vijećnik ima pravo, u okviru djelokruga Vijeća, postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, šefovima službi Općinskog organa uprave, javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji je osnivač Vijeće, te drugim organima uprave, organizacijama i zajednicama koje vrše javna ovlaštenja, a koje imaju sjedište na području općine Ključ ili da pokrene inicijative.
- (2) Vijećnička pitanja i inicijative odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada nadležnih općinskih službi i pravnih subjekata navedenih u stavu (1) ovog člana ili na druga pitanja od značaja za Općinu Ključ.
- (3) Vijećnik može pokrenuti inicijativu za donošenje ili izmjenu propisa iz nadležnosti pravnih subjekata navedenih u stavu (1) ovog člana.
- (4) Na sjednici Vijeća se izdvaja najduže 30 minuta za vijećnička pitanja, kojem obavezno prisustvuju Općinski načelnik i šefovi službi Općinskog organa uprave. Vijećnička pitanja se podnose subjektu nadležnom za provođenje propisa iz oblasti na koje se pitanje odnosi. Ako vijećnik ne zna koji subjekat je nadležan u konkretnom slučaju, nadležnost za odgovor će odrediti predsjedavajući Vijeća uz stručnu pomoć državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (5) Jedan vijećnik može na jednoj sjednici postaviti više pitanja ili pokrenuti više inicijativa u vremenu do 10 minuta.

- (6) Vijećnička pitanja se mogu saopćiti javno na sjednici, a obavezno se podnose u pisanoj formi.
- (7) Odgovor na vijećničko pitanje od strane nadležnog subjekta može se dati na istoj sjednici usmenim putem, ako vijećnik koji je postavio pitanje pristane na to. U suprotnom, odgovor na vijećničko pitanje dostavlja se u pisanoj formi i u roku propisanom ovim Poslovníkom. Ako se odgovor na vijećničko pitanje daje usmeno na sjednici Vijeća i vijećnik koji je postavio pitanje se izjasni da je zadovoljan odgovorom, u tom slučaju se ne dostavlja pisani odgovor na postavljeno pitanje.
- (8) Redoslijed za postavljanje pitanja ili pokretanje inicijativa određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja ili pokretanje inicijativa.
- (9) Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se državnom službeniku zaduženom za obavljanje poslova Općinskog vijeća koji ih putem nadležne službe dostavlja na odgovor, a pokrenute inicijative prosljeđuju se nadležnom organu na postupanje.

### Član 106.

(Odgovor na vijećničko pitanje)

- (1) Ako se odgovor daje na sjednici Vijeća, odgovor se daje nakon postavljenog pitanja.
- (2) Odgovor traje do 3 minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do 5 minuta.
- (3) Vijećnik koji nije zadovoljan usmenim odgovorom može tražiti da mu se dostave dodatna objašnjenja u pismenom obliku na narednoj sjednici Vijeća.
- (4) Ako se odgovor na vijećničko pitanje dostavlja u pisanoj formi, isti će biti dostavljen svim vijećnicima na narednoj sjednici Vijeća.
- (5) Vijeće ne može voditi raspravu o odgovoru na vijećničko pitanje u smislu pretresa.
- (6) Vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje, nakon dostavljenog odgovora, izjašnjava se o odgovoru, u smislu „zadovoljan“ ili „nije zadovoljan“ odgovorom na vijećničko pitanje.
- (7) Predsjedavajući je dužan upoznati Vijeće sa realizacijom usvojene inicijative kao i sa odgovorima na postavljena pitanja.

### Član 107.

(Postupanje po podnesenoj inicijativi)

- (1) Vijećnička inicijativa pokreće se na sjednici Vijeća u usmenom obliku i dostavlja se u pisanoj formi predsjedavajućem Vijeća.
- (2) Vijećnička inicijativa iz stava (1) ovog člana biće prihvaćena ako se za nju izjasni natpolovična većina ukupnog broja vijećnika.

**POGLAVLJE III - FINANSIRANJE POLITIČKIH STRANAKA****Član 108.**  
(Finansiranje)

- (1) U Budžetu Općine, u skladu sa posebnim propisima, obezbjeđuje se određen iznos sredstava za finansiranje političkih subjekata, koalicija političkih subjekata i nezavisnih kandidata zastupljenih u Vijeću.
- (2) Ukupna sredstva iz stava (1) ovog člana ne mogu biti veća od 0,2 % od ukupnog iznosa Budžeta Općine u kalendarskoj godini.
- (3) Političkim subjektima iz stava (1) ovog člana raspoređuju se sredstva na sljedeći način:
  - a) 30 % od ukupnog iznosa obezbijeđenih sredstava dijeli se na jednake dijelove svim subjektima iz stava (1) ovog člana,
  - b) 60 % od ukupnog iznosa obezbijeđenih sredstava dijeli se subjektima iz stava (1) ovog člana srazmjerno po broju vijećničkih mandata, koje subjekti imaju u trenutku dodjele mandata i
  - c) 10 % od ukupnog iznosa obezbijeđenih sredstava dijeli se subjektima iz stava (1) ovog člana srazmjerno broju vijećničkih mjesta koja pripadaju manje zastupljenom spolu.

**Član 109.**  
(Istupanje iz političkog subjekta i stupanje u drugi politički subjekat)

Ukoliko vijećnik istupi iz političkog subjekta nakon dodjele mandata ili ako pristupi drugom političkom subjektu, prilikom dodjele sredstava iz člana 109. ovog Poslovnika, primjenjivaće se kriteriji i podaci koji su bili zvanični u trenutku dodjele mandata u Vijeću od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine nakon održanih izbora.

**Član 110.**  
(Uplata sredstava)

Sredstva po osnovu odredbi člana 109. ovog Poslovnika uplaćuju se na račune političkih subjekata koji ostvaruju pravo na finansiranje iz Budžeta Općine.

**Član 111.**  
(Sporazum)

Članovi koalicije političkih subjekata učestvuju u raspodjeli sredstava iz člana 109, stav (3) ovog Poslovnika na osnovu sporazuma za raspodjelu novčanih sredstava koja su u tu svrhu obezbijeđena u Budžetu Općine, a ako takav sporazum ne postoji, sredstva se raspoređuju

političkim subjektima u skladu sa odredbama člana 109. ovog Poslovnika.

**Član 112.**  
(Detaljnije regulisanje raspodjele sredstava)

Vijeće može detaljnije regulisati raspodjelu sredstava po osnovu finansiranja političkih stranaka ako se za tim ukaže opravdana potreba.

**Član 113.**  
(Samostalni vijećnik)

Samostalni vijećnik nema pravo na finansiranje u smislu odredaba člana 109. ovog Poslovnika.

**POGLAVLJE IV - PREDSEDAVANJE I UČESTVOVANJE U RADU SJEDNICA VIJEĆA****Član 114.**  
(Predsjedavanje sjednicom Vijeća)

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.
- (2) Ako je predsjedavajući odsutan ili iz drugih razloga spriječen, sjednicom Vijeća predsjedava zamjenik predsjedavajućeg, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik kojeg odredi Vijeće.

**Član 115.**  
(Učestvovanje u radu sjednice Vijeća)

- (1) Svi vijećnici imaju prava i dužnosti da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
- (2) U radu sjednice, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati: državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, sekretar Općinskog organa uprave, šefovi službi, Općinski pravobranilac, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima viših nivoa vlasti sa područja izborne jedinice općine Ključ, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima kao i druga lica kada su na dnevnom redu sjednice pitanja od interesa i značaja za općinu, a po odobrenju Vijeća, predstavnici mjesnih zajednica, građani i predstavnici organizacija civilnog društva čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice Vijeća.
- (3) Predsjednik radnog tijela koji ima direktne prijedloge po dnevnom redu sjednice Vijeća obavezno prisustvuje sjednici ili njegov zamjenik ili ovlašteni član radnog tijela.
- (4) Općinski načelnik, državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća, sekretar Općinskog organa uprave, šefovi

službi, Općinski pravobranilac i predstavnici subjekata čiji je osnivač Vijeće, pored ostalih, obavezno prisustvuju sjednicama Vijeća.

- (5) U slučaju da predstavnik predlagača materijala ne prisustvuje sjednici Vijeća, Vijeće će odgoditi raspravu o tom pitanju.

#### Član 116.

(Prijava za učešće u raspravi na sjednici Vijeća)

- (1) Predsjedavajući vodi sjednicu u skladu sa usvojenim dnevnim redom sjednice.
- (2) Rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda počinje izlaganjem predlagača ili obrađivača materijala, a nakon toga se daje riječ predsjednicima radnih tijela koja su razmatrala materijal da podnesu izvještaj Vijeću.
- (3) Predsjedavajući daje riječ predsjednicima klubova da iznesu stavove klubova, te nakon toga vijećnicima na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom.
- (4) Vijećnici, odnosno učesnici sjednice Vijeća mogu govoriti kada zatraže i dobiju riječ od predsjedavajućeg Vijeća i to po redoslijedu kojim su se prijavili za raspravu.
- (5) Predsjedavajući daje riječ gostima po redoslijedu kojim su se prijavili, ali oni nemaju pravo učestvovati u raspravi.
- (6) Prijave za učešće u raspravi primaju se kad se otvori rasprava te u toku rasprave sve do njenog zaključenja.

#### Član 117.

(Obraćanje učesnika u raspravi)

- (1) Vijećnici i drugi učesnici u raspravi mogu govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja poštujući vrijeme za diskusiju utvrđeno ovim Poslovníkom.
- (2) Govornik može govoriti sa mjesta ukoliko su ispunjeni tehnički uslovi ili sa govornice.
- (3) Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u govoru i da opomene govornika koji se ne pridržava odredbi ovog Poslovníka.
- (4) Prilikom izlaganja govornici su obavezni čuvati dignitet Vijeća, te im je zabranjeno neprimjereno izražavanje, pominjanje privatnog života drugih lica, iznositi ili prenositi neistine i na bilo koji način grubo vrijeđati i narušavati fizički ili moralni integritet drugih lica, bez obzira o kome se radilo.
- (5) Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio prisutan u sali Vijeća kad je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.
- (6) Ako želi učestvovati u raspravi, predsjedavajući Vijeća može govoriti sa mjesta ukoliko su ispunjeni tehnički uslovi ili

sa govornice. Za to vrijeme sjednicom predsjedava zamjenik predsjedavajućeg.

#### Član 118.

(Povreda Poslovníka Vijeća)

- (1) Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.
- (2) Vijećnik koji dobije riječ u vezi poslovničke intervencije, obavezan je konkretno i precizno navesti odredbu Poslovníka za koju smatra da je prekršena i ne može poslovničku intervenciju koristiti za bilo koji drugi vid diskusije.
- (3) Izlaganje po poslovničkoj intervenciji ne može trajati duže od dvije minute.
- (4) Predsjedavajući je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje.
- (5) Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o njegovoj poslovničkoj intervenciji Vijeće odlučuje bez rasprave.
- (6) Vijećniku koji zloupotrijebi poslovničku intervenciju, na način da umjesto o povredi Poslovníka govori o drugoj temi, predsjedavajući će izreći mjeru koja se izriče za povredu ovog Poslovníka.

#### Član 119.

(Ispravak netačnog navoda i odgovor na ispravku netačnog navoda)

- (1) Vijećnik ili učesnik u raspravi ima pravo zatražiti riječ u slučaju kad smatra da je navod u govoru drugog vijećnika ili učesnika u raspravi netačan.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim završi govor vijećnika ili učesnika u raspravi čiji se navod želi ispraviti.
- (3) Vijećnik ili učesnik u raspravi se u svom govoru mora ograničiti isključivo na ispravak netačnog navoda, bez komentara i izoženja mišljenja o govoru ili vijećniku, odnosno učesniku u raspravi čiji se netačan navod želi ispraviti, a njegov govor traje jednu minutu.
- (4) Ispravka netačnog navoda istom govorniku po istom pitanju od strane jednog vijećnika ili učesnika u raspravi dozvoljena je samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.
- (5) Vijećnik, odnosno učesnik u raspravi na čiji je govor ispravljen netačan navod ima pravo odgovora na ispravku netačnog navoda u trajanju do dvije minute, a predsjedavajući Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog vijećnika ili učesnika u raspravi koji je ispravljaio netačan navod.

Član 120.  
(Replika i odgovor na repliku)

- (1) Ovlašteni učesnik u radu Vijeća ima pravo tražiti repliku i tom prilikom pojasniti na koji dio izlaganja prethodnika se ona odnosi.
- (2) Predsjedavajući Vijeća će, odmah nakon završetka izlaganja prethodnika, omogućiti pravo na repliku onome koji je to zatražio.
- (3) Replika ne može biti duža od dvije minute.
- (4) Replika istom učesniku po istom pitanju, od strane jednog učesnika, može se dozvoliti najviše jednom.
- (5) Replika na repliku može se dozvoliti samo jednom. Replika na repliku ne može biti duža od dvije minute.

Član 121.  
(Nemogućnost izražavanja neslaganja sa izlaganjem predstavnika obrađivača/predlagača)

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje sa izlaganjem predstavnika obrađivača/predlagača nakon što je predsjedavajući Vijeća zaključio raspravu po predloženoj tački dnevnog reda.

Član 122.  
(Vremensko ograničenje učesnika u raspravi)

- (1) Izlaganje izvjestioca po materijalu koji razmatra Vijeće i predstavnika klubova ne može biti duže od deset minuta po jednoj tački dnevnog reda.
- (2) Diskusija vijećnika i drugih ovlaštenih učesnika u radu Vijeća po jednoj tački dnevnog reda ne može trajati više od deset minuta kada prvi put izlažu.
- (3) Svaki učesnik u radu Vijeća ima pravo na diskusiju samo jednom po jednoj tački dnevnog reda, a u drugim slučajevima ovlašteni učesnici u radu Vijeća mogu izlagati svoje stavove u trajanju do pet minuta.
- (4) Predsjedavajući Vijeća vodi račun o dužini izlaganja. Predsjedavajući Vijeća dužan je skrenuti pažnju svakom učesniku na dužinu izlaganja, a ukoliko izlaganje traje duže od dozvoljenog vremena, predsjedavajući Vijeća će oduzeti riječ učesniku.
- (5) Ako predsjedavajući ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakog govornika najviše do pet minuta, osim predstavnika predlagača/obrađivača, predsjednika radnog tijela i predsjednika kluba.
- (6) Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

- (7) O ograničenju trajanja govora odlučuje Vijeće bez rasprave.

## POGLAVLJE V - ODRŽAVANJE REDA

Član 123.  
(Održavanje reda na sjednici Vijeća)

- (1) Red na sjednicama održava predsjedavajući Vijeća.
- (2) Povredom reda na sjednici smatra se:
  - a) kršenje odredbi ovog Poslovnika,
  - b) nekorektno i nedolično ponašanje prema ovlaštenim učesnicima i drugim licima prisutnim na sjednici, ali i ostalim subjektima, koji ne moraju biti prisutni na sjednici,
  - c) ometanje normalnog rada na sjednici i iznošenje mišljenja i stavova bez prethodnog odobrenja predsjedavajućeg Vijeća,
  - d) upotreba mobilnih telefona i drugih sličnih uređaja,
  - e) učestalo izlaženje i ulaženje u salu Općinskog vijeća u toku sjednice i
  - f) ostale radnje koje ukazuju na povrede reda na sjednici Vijeća.

Član 124.  
(Mjere koje može preduzeti predsjedavajući u slučaju povrede reda na sjednici)

- (1) Ako učesnik izvrši bilo koju povredu reda na sjednici, predsjedavajući može izreći sljedeće mjere:
  - a) izricanje javne opomene,
  - b) oduzimanje riječi ukoliko trenutno govori i
  - c) udaljavanje sa sjednice.
- (2) Mjere iz stava (1) ovog člana su izvršne i o njima se ne može voditi rasprava.
- (3) Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao govorniku neku od mjera iz stava (1) ovog člana, ali može podnijeti prigovor Etičkom odboru.
- (4) Ako predsjedavajući vijećniku izrekne mjeru iz stava (1), tačka c) ovog člana zbog povrede reda na sjednici, vijećnik ne ostvaruje pravo na naknadu za rad na sjednici na kojoj mu je izrečena navedena mjera.
- (5) Sve činjenice u vezi sa ovim članom obavezno se unose u zapisnik o radu Vijeća, uz naznaku tačnog vremena kada je određena okolnost nastupila.

Član 125.  
(Izricanje mjere opomene)

Predsjedavajući Vijeća će izreći opomenu vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- a) ne govori o predmetu o kojem se raspravlja, govori, a nije dobio riječ,
- b) svojim upadicama sa mjesta ili na drugi način ometa govornika,
- c) se javi za ispravak netačnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- d) svojim govorom omalovažava ili vrijeđa,
- e) učestalo izlazi ili ulazi u salu OV u toku sjednice,
- f) na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i dr.),
- g) i pored upozorenja predsjedavajućeg govori o pitanju koje nije na dnevnom redu i
- h) kad iznosi podatke i ocjene koje se odnose na privatni život drugih lica.

Član 126.  
(Izricanje mjere oduzimanja riječi)

- (1) Predsjedavajući će vijećniku izreći mjeru oduzimanjem riječi ako i nakon što mu je izrečena opomena svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.
- (2) Opomena sa oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjedavajućeg Vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Vijeća, Općinskog načelnika, odnosno narušava ugled Vijeća i drugih učesnika u radu Vijeća.
- (3) Vijećnik kojem je izrečena mjera oduzimanja riječi dužan je prekinuti svoje izlaganje, a ako to ne učini, predsjedavajući prekida sjednicu i određuje pauzu dok se ne uspostavi red.

Član 127.  
(Odstupanje od dnevnog reda)

- (1) Ako ovlašteni učesnik u radu Vijeća svojim izlaganjem odstupa od tačke dnevnog reda koja se razmatra, predsjedavajući Vijeća će ga odmah upozoriti u cilju usmjeravanja izlaganja u skladu sa tačkom dnevnog reda.
- (2) Ako ovlašteni učesnik u radu Vijeća, i nakon upozorenja iz stava (1) ovog člana, svojim izlaganjem ili drugim postupkom odstupa od tačke dnevnog reda, predsjedavajući Vijeća će mu odmah oduzeti riječ.

Član 128.  
(Izricanje mjere udaljavanja sa sjednice)

- (1) Vijećniku, predstavniku predlagača/ obrađivača, državnom službeniku ili namješteniku koji prisustvuje sjednici Vijeća, izriče se mjera udaljavanja sa sjednice kad je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici da je dovedeno u pitanje dalje održavanje sjednice.
- (2) Mjera udaljavanja sa sjednice traje do zaključenja rasprave o tački dnevnog reda za vrijeme koje je izrečena.
- (3) Odmah nakon što je učesniku u radu sjednice Vijeća iz stava (1) ovog člana izračena mjera udaljavanja sa sjednice, dužan je odmah napustiti sjednicu.
- (4) Mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći učesniku u radu Vijeća i u slučaju fizičkog napada na drugo lice u zgradi u kojoj se održava sjednica.
- (5) Ako učesnik u radu odbije napustiti sjednicu, predsjedavajući prekida sjednicu, poziva predstavnika Policijske stanice Ključ da tog učesnika udalji i određuje pauzu do izvršenja mjere udaljavanja.

Član 129.  
(Izricanje mjere drugim učesnicima na sjednici)

- (1) Lica koja po službenoj dužnosti prisustvuju na sjednici dužna su se pridržavati odredbe ovog Poslovnika u pogledu održavanja reda na sjednici i izvršavati naloge predsjedavajućeg.
- (2) Predsjedavajući Vijeća može narediti da se iz sale za sjednice udalji svaki slušalac, građanin koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red sjednice.
- (3) Ukoliko predsjedavajući Vijeća ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

Član 130.  
(Pauza)

- (1) Pauzu u toku sjednice može zatražiti predstavnik bilo kojeg Kluba ili najmanje jedna trećina od ukupnog broja izabranih vijećnika.
- (2) O prijedlogu za pauzu u trajanju do 15 minuta odlučuje predsjedavajući Vijeća bez rasprave.
- (3) O prijedlogu za pauzu u trajanju dužem od 15 minuta odlučuje Vijeće u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

**POGLAVLJE VI - ODLUČIVANJE I GLASANJE****Član 131.**

(Potreban broj glasova za donošenje odluke)

- (1) Nakon što predsjedavajući konstatuje da nema više prijavljenih vijećnika za diskusiju, objavljuje da je rasprava zaključena i pristupa se odlučivanju.
- (2) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom ili drugim propisom drugačije propisano.
- (3) Državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća dužan je, prije rasprave o tački dnevnog reda, ukazati na pitanja za koja je propisan drugačiji način odlučivanja od načina iz stava (2) ovog člana.
- (4) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici Vijeća.
- (5) Pitanja proceduralne prirode odnose se uglavnom na tok sjednice: kada će se prekinuti, kada će se nastaviti, kada će i koliko trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, kao i o drugim pitanjima koja po svojoj prirodi imaju proceduralni sadržaj, a nisu uređena ovim Poslovníkom.

**Član 132.**

(Neprenosivost glasa)

Glas svakog vijećnika je ličan i ne može se prenositi.

**Član 133.**

(Način glasanja)

- (1) Vijećnici glasaju upotrebom elektronskog sistema ili podizanjem odgovarajuće glasačke tablice, tako što se, nakon poziva predsjedavajućeg Vijeća, izjašnjavaju na jedan od sljedećih načina:
  - a) „za”,
  - b) „protiv” il
  - c) i„suzdržan”.
- (2) Glasanje je javno, ako ovim Poslovníkom ili drugim propisom nije drugačije propisano.
- (3) Svi prisutni vijećnici dužni su glasati o pitanjima o kojima se odlučuje na sjednici Vijeća na jedan od načina propisanih stavom (1) ovog člana.
- (4) Predsjedavajući, nakon završenog glasanja, javno saopćava rezultate glasanja sa konstatacijom da li je određen akt, prijedlog ili drugo usvojen ili odbijen.

**Član 134.**

(Pojedinačno glasanje)

- (1) Predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg ili najmanje jedna trećina prisutnih vijećnika mogu izraziti sumnju u tačnost prebrojavanja glasova, zbog čega se može podnijeti prijedlog za pojedinačno izjašnjavanje vijećnika. Sumnja mora biti obrazložena i saopćena odmah nakon saopćavanja rezultata glasanja, a najkasnije do početka rada po narednoj tački dnevnog reda, sa tačno navedenim razlozima sumnje.
- (2) Prije odlučivanja o prijedlogu iz stava (1) ovog člana, predsjedavajući će od vijećnika zatražiti da se ponovno izjasne o određenom pitanju, a ako sumnja bude izražena i nakon ponovnog izjašnjavanja i prebrojavanja glasova, predsjedavajući će odlučiti o prijedlogu iz stava (1) ovog člana bez rasprave.
- (3) Pojedinačno glasanje vijećnika izvršava se tako što državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća proziva vijećnike po unaprijed utvrđenom spisku, vijećnici se izjašnjavaju na jedan od načina iz člana 134. stav (1) ovog Poslovníka, a po završenom glasanju, predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja.
- (4) Svi prisutni vijećnici dužni su se izjasniti na propisan način nakon prozivanja njihovog imena.

**Član 135.**

(Tajno glasanje vijećnika)

- (1) Vijeće, na prijedlog većine vijećnika, može odlučiti da glasanje bude tajno.
- (2) Ako se glasanje obavlja tajno, postupkom glasanja rukovodi Birački odbor.
- (3) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima.
- (4) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.
- (5) Ako se glasa o listi kandidata, na glasačkom listiću se upisuju riječi „za listu” ili „protiv liste”.
- (6) Ako se glasa o prijedlogu koji se ne odnosi na listu kandidata, na glasačkom listiću se upisuju riječi „za” ili „protiv”.

**Član 136.**

(Utvrđivanje rezultata tajnog glasanja)

- (1) Nakon što svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, Birački odbor pristupa utvrđivanju rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica i podnosi izvještaj predsjedavajućem Vijeća.

- (2) Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio se smatra nevažećim.
- (3) Predsjedajući Vijeća objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasačkih listića, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

## POGLAVLJE VII - ZAPISNIK

### Član 137.

(Zapisnik o radu Vijeća)

- (1) Na sjednicama Vijeća vodi se zapisnik sa evidentiranjem najvažnijih okolnosti na sjednicama Vijeća, a zapisnik vodi i sačinjava lice zaduženo za administrativno – tehničke poslove Vijeća.
- (2) Zapisnik sadrži:
  - a) redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja,
  - b) imena prisutnih i odsutnih vijećnika,
  - c) imena prisutnih predstavnika Općinskog organa uprave i predlagača materijala,
  - d) dnevni red sjednice na koju se odnosi,
  - e) vijećnička pitanja i inicijative, stavove komisija, tok sjednice sa nazivom materijala o kojem se raspravljalo i odlučivalo,
  - f) kratki sažetak svih diskusija,
  - g) podnesene amandmane,
  - h) rezultat glasanja o pojedinom nacrtu odnosno prijedlogu akta, te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.
- (3) Sastavni dio zapisnika su i doneseni zaključci po pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (4) Ovlašteni učesnik u raspravi na sjednici Vijeća može zatražiti da se njegov iskaz ili važni dijelovi njegovog iskaza u formi citata unesu u zapisnik.
- (5) Zapisnik sa sjednice Vijeća je javna isprava i dostupan je javnosti u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i posebnim propisima.
- (6) Zapisnik se sačinjava u roku do pet dana od dana završetka sjednice Vijeća. Uz poziv za narednu sjednicu Vijeća, zapisnik se dostavlja svim ovlaštenim učesnicima u radu.
- (7) Zapisnik sačinjava lice koje je zaduženo za njegovo vođenje na sjednici Vijeća.
- (8) Zapisnik o radu Vijeća, nakon što bude sačinjen, dostavlja se svim subjektima u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (9) Zapisnik o radu Vijeća razmatra se na prvoj narednoj sjednici Vijeća, a o istom se Vijeće izjašnjava u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (10) Svaki ovlašteni učesnik u radu Vijeća, na sjednici na kojoj se usvaja zapisnik, može saopćiti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća, a o osnovanosti primjedbi odlučuje Vijeće na sjednici bez rasprave.
- (11) Ako primjedbe iz stava (10) ovog člana budu usvojene, u zapisniku će se izvršiti izmjene u skladu sa usvojenim primjedbama.
- (12) O sjednicama Vijeća sačinjava se cjeloviti tonski snimak, a za njegovo sačinjavanje odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (13) Tonski snimak sa sjednice Vijeća, nakon tehničke obrade, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, dostavlja se Općinskom načelniku, predsjedavajućem Vijeća, zamjeniku predsjedavajućeg, klubovima i sredstvima javnog informisanja.
- (14) Ostalim zainteresovanim subjektima zapisnik i tonski snimak sa sjednice Vijeća dostavljaju se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i odredbama posebnih propisa iz oblasti pristupa informacijama.
- (15) Zapisnici i tonski snimci sa sjednica Vijeća trajno se čuvaju u Arhivi Vijeća, za njihovo arhiviranje odgovorni su državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća i lice zaduženo za administrativno - tehničke poslove Vijeća.
- (16) Sjednice Vijeća se označavaju rimskim brojevima. Sa svakim novim sazivom Vijeća sjednice se označavaju od početnog broja i tako redom.
- (17) Zapisnik potpisuju, nakon što ga Vijeće usvoji, predsjedavajući Vijeća, državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća i lice koje je zaduženo za njegovo vođenje. Zapisnik sa posljednje sjednice Vijeća u jednom sazivu ne usvaja novi saziv Vijeća. Isti svojim potpisima potvrđuju predsjedavajući iz tog saziva ili lice koje je predsjedavalo posljednjom sjednicom Vijeća, državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća i lice zaduženo za njegovo vođenje.

## POGLAVLJE VIII - RAD VIJEĆA ZA VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

### Član 138.

(Rad Vijeća za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti)

- (1) Vijeće za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

nastavlja sa radom u skladu sa zakonom, Statutom Općine i drugim propisima.

- (2) Na rad i organizaciju Vijeća u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom Općine ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

#### Član 139.

(Rad Vijeća u izuzetnim slučajevima)

- (1) Izuzetno, u slučaju opasnosti širih razmjera po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, nastupanja okolnosti koje ugrožavaju javno zdravlje stanovništva (pandemija, epidemija i slično), predsjedavajući Vijeća može odlučiti, uz zaključak Kolegija, da sjednicu Vijeća sazove i održi uz korištenje informacijsko – komunikacijskih sistema ili telefonskim putem, sve dok traje opasnost od nastupanja štetne posljedice.
- (2) Rezultate glasanja (za, protiv i suzdržan) date uz korištenje informacijsko – komunikacijskih sistema ili telefonskim putem, utvrđuje predsjedavajući Vijeća uz asistenciju nadležne službe. Predsjedavajući Vijeća je dužan po završetku glasanja, uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem, objaviti rezultate glasanja.
- (3) Predsjedavajući Vijeća može odlučiti da se sjednica Kolegija sazove i održi uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem. Rezultate glasanja (za, protiv i suzdržan) date uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem, utvrđuje predsjedavajući Vijeća uz asistenciju nadležne službe. Predsjedavajući Vijeća je dužan po završetku glasanja, uz korištenje informacijsko – komunikacijskih sistema ili telefonski putem, objaviti rezultate glasanja.
- (4) Predsjednik radnog tijela Vijeća, uz zaključak Kolegija, može odlučiti da se sjednica radnog tijela sazove i održi uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem. Rezultate glasanja (za, protiv i suzdržan) date uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem, utvrđuje predsjednik radnog tijela Vijeća uz asistenciju nadležne službe. Predsjednik radnog tijela Vijeća je dužan po završetku glasanja, uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem, objaviti rezultate glasanja.
- (5) Kolegij Vijeća je dužan da na svojoj sjednici donese zaključak kojim će se definisati način održavanje sjednice Vijeća, način glasanja i način objavljivanja rezultata

glasanja (uz korištenje informacijsko - komunikacijskih sistema ili telefonskim putem).

- (6) U slučajevima održavanja sjednica Vijeća, Kolegija i radnih tijela na način definisan u stavu (1), (2), (3) i (4) ovog člana, pozivi za sjednicu Vijeća sa prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom sa prethodne sjednice i materijalima po predloženim tačkama dnevnog reda će se dostavljati na način i u rokovima definisanim ovim Poslovníkom.
- (7) Na sva ostala pitanja iz ovog člana, primjenjivaće se odredbe Poslovníka o radu Općinskog vijeća Općine Ključ.

## DIO OSMI - AKTI VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

### POGLAVLJE I - VRSTE AKATA VIJEĆA

#### Član 140.

(Usaglašenost akata)

Svi akti Vijeća moraju biti u saglasnosti sa Ustavom, zakonom i podzakonskim propisima.

#### Član 141.

(Vrste akata)

- (1) Vijeće u okviru samoupravnog djelokruga donosi propise, opće i pojedinačne akte, preporuke, smjernice, naredbe, deklaracije i rezolucije.
- (2) Akti Vijeća se objavljuju u Službenom glasniku Općine Ključ, izuzev nacirta općih akata Vijeća.

#### Član 142.

(Propisi)

Propisi Vijeća su:

- Statut,
- Budžet,
- odluke,
- pravila,
- pravilnici i
- Poslovník Vijeća.

#### Član 143.

(Akti)

Akti Vijeća su:

- odluke,
- rješenja,
- zaključci,
- naredbe i
- drugi akti.

Član 144.  
(Objašnjenja propisa)

- (1) Statut je najviši pravni akt Općine sa kojim se regulišu pitanja od značaja za organizaciju i funkcionisanje Općine u skladu sa Ustavom i posebnim propisima koji regulišu pitanja lokalne samouprave.
- (2) Budžetom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine u skladu sa posebnim propisima o budžetima, a završnim računom uređuje se izvršenje Budžeta Općine.
- (3) Akti kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću donose se u formi odluke, pravila, pravilnika ili poslovnika.

Član 145.  
(Objašnjenja akata)

- (1) Odluka se donosi kao opći akt ostvarivanja prava i dužnosti Vijeća, kao akt izvršenja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i regulisanja odnosa u Općini. Odluka obavezno sadrži pravni osnov na kome se zasniva.
- (2) Rješenje se donosi kao akt kojim se odlučuje o pojedinačnim ili konkretnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća. Rješenje se donosi i u postupku izbora i imenovanja iz nadležnosti Vijeća.
- (3) Zaključkom Vijeće zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo, daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to posebnim propisom propisano i uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu regulisani ovim Poslovníkom. Zaključkom Vijeće odlučuje o svom radu i radu radnog tijela ako nije drugačije propisano. Zaključkom se mogu utvrđivati obaveze drugim subjektima u skladu sa nadležnostima Vijeća. Zaključkom Vijeće, u okviru svog djelokruga, pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.
- (4) Naredbom se, u skladu sa posebnim propisima, radi izvršavanja pojedinih odredbi naređuje ili zabranjuje činjenje određenih radnji.

Član 146.  
(Drugi akti Vijeća)

Vijeće, u skladu sa svojim nadležnostima, može donositi i druge akte, i to:

- a) planove i programe,
- b) rezolucije,
- c) deklaracije,
- d) uputstva,
- e) preporuke i

f) smjernice.

Član 147.  
(Plan i program)

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa od privrednog i društvenog značaja za razvoj Općine.

Član 148.  
(Rezolucija)

- (1) Rezolucijom Vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politiku koju treba provoditi u tim oblastima, određujući istovremeno način i mjere za njeno provođenje.
- (2) Rezolucija može sadržavati i smjernice za rad općinskih tijela i organizacija u vezi sa pitanjima na koja se ona odnosi.

Član 149.  
(Deklaracija)

Deklaracijom se izražava stav Vijeća o političkim i drugim važnim pitanjima od interesa za društvenu zajednicu.

Član 150.  
(Uputstvo)

Uputstvom se propisuje način rada u obavljanju određenih poslova uprave iz nadležnosti Općinskog načelnika, Općinskog organa uprave i drugih subjekata čiji je osnivač Vijeće.

Član 151.  
(Preporuka)

- (1) Preporukom se, u skladu sa nadležnostima Vijeća, ukazuje na značaj pitanja koja se tiču razvoja odnosa u određenoj oblasti ili na izvršavanje akata i na potrebu određenog ponašanja i postupanja u pojedinim situacijama.
- (2) Preporukom se predlažu mjere koje bi općinska tijela i organizacije trebale poduzeti radi rješavanja određenih pitanja.

Član 152.  
(Smjernica)

- (1) Smjernicom Vijeća usmjerava se rad Općinskog načelnika u pogledu provođenja utvrđene politike i općih akata Vijeća, izvršavanja zakona, daju upute za izvršavanje drugih poslova iz njegovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad

Općinskog načelnika i Općinskog organa uprave.

- (2) Odredbe stava (1) ovog člana primjenjuju se i na javna preduzeća i javne ustanove, kao i druge subjekte čiji je osnivač Vijeće.

#### Član 153.

(Izmjene i dopune akata Vijeća)

- (1) Izmjene i dopune Statuta vrše se statutarnom odlukom, ako posebnim propisom nije drugačije propisano.
- (2) Izmjene i dopune Budžeta vrše se odlukom, ako posebnim propisom nije drugačije propisano.
- (3) Izmjene i dopune odluke vrše se odlukom.
- (4) Izmjene i dopune pravila vrše se pravilima.
- (5) Izmjene i dopune pravilnika vrše se pravilnikom.
- (6) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se odlukom.
- (7) Izmjene i dopune rješenja vrše se rješenjem.
- (8) Izmjene i dopune zaključka vrše se zaključkom.
- (9) Ostala akta mijenjaju se i dopunjavaju odlukom.
- (10) Autentično tumačenje se ne može mijenjati i dopunjavati.
- (11) Nacrtu ili prijedlogu akta kojim se vrši izmjena ili dopuna drugog akta obavezno se prilaže tekst akta koji se mijenja ili dopunjava, i to u formi u kojoj je taj akt objavljen u Službenom glasniku Općine Ključ.

#### Član 154.

(Izvornik akta)

- (1) Izvornikom teksta akta Vijeća smatra se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.
- (2) Izvornik akta trajno se čuva u Arhivi Vijeća.
- (3) Za izradu i ovjeru izvornika akta Vijeća odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća, a evidenciju akata Vijeća, u saradnji sa državnim službenikom zaduženim za obavljanje poslova Općinskog vijeća, vodi lice zaduženo za administrativno - tehničke poslove Vijeća.

## POGLAVLJE II - PREDLAGANJE I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

### Odjeljak A. Inicijativa za donošenje akata

#### Član 155.

(Inicijativa)

- (1) Postupak za donošenje akata Vijeća pokreće se podnošenjem inicijative od strane

ovlaštenog subjekta koja sadrži okvirni sadržaj akta, razloge za pokretanje postupka, pravni osnov za donošenje akta Vijeća i obrazloženje inicijative vezano za društvenu opravdanost.

- (2) Inicijativa iz stava (1) ovog člana podnosi se predsjedavajućem Vijeća u pisanom obliku, koji je dužan, u roku od tri dana od dana prijema inicijative, istu uputiti Općinskom načelniku i nadležnom radnom tijelu Vijeća na dalje postupanje.
- (3) Općinski načelnik i nadležno radno tijelo dužni su u roku do 15 dana od dana prijema inicijative za donošenje akta Vijeća razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća sa svojim stavom o podnesenoj inicijativi.
- (4) Predsjedavajući Vijeća inicijativu za donošenje akta, uz stav Općinskog načelnika i nadležnog radnog tijela, dostavlja Statutarno - pravnoj komisiji na mišljenje.
- (5) Po pribavljenim mišljenjima iz stava (4) ovog člana, predsjedavajući Vijeća inicijativu, zajedno sa navedenim mišljenjima, uvrštava na prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća.
- (6) Vijeće nakon toga donosi zaključak kojim prihvata ili odbija inicijativu za donošenje akta Vijeća. Ako Vijeće prihvati inicijativu za donošenje akta, zaključak Vijeća, pored ostalog, sadrži zaduženje nadležnom radnom tijelu Vijeća ili drugom nadležnom subjektu za dalje postupanje u cilju izrade nacrtu ili prijedloga akta.
- (7) Na sjednicu Vijeća, na kojoj se razmatra inicijativa za donošenje akta Vijeća, obavezno se poziva podnosilac inicijative, koji učestvuje u radu Vijeća, u dijelu u kojem se razmatra inicijativa. Zaključak Vijeća iz prethodnog stava obavezno se dostavlja podnosiocu inicijative.
- (8) Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je usvajanjem Programa, prihvaćena inicijativa za njegovo donošenje.

#### Član 156.

(Subjekti ovlašteni za podnošenje inicijative za donošenje akata Vijeća)

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnijeti:

- a) klubovi
- b) vijećnici,
- c) radna tijela Vijeća,
- d) Općinski načelnik,
- e) službe Općinskog organa uprave,
- f) organi mjesnih zajednica,
- g) javna preduzeća i javne ustanove čiji je osnivač Vijeće,

- h) građani i udruženja građana i
- i) organi viših nivoa vlasti.

### Odjeljak B. Nacrt akta Vijeća

#### Član 157.

(Podnošenje nacrta akta)

- (1) Pravo na podnošenje nacrta akta Vijeća imaju ovlašteni predlagači, i to:
  - a) vijećnici,
  - b) klubovi,
  - c) radna tijela Vijeća i
  - d) Općinski načelnik.
- (2) Akta iz stava (1) ovog člana izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu pomoć obrađivača, odnosno državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća, nadležne službe Općinskog organa uprave, javnog preduzeća, javne ustanove ili drugog nadležnog subjekta.

#### Član 158.

(Forma nacrta akta)

Nacrt akta Vijeća podnosi se u pisanoj formi, ako posebnim propisom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

#### Član 159.

(Obrazloženje)

- (1) Nacrt akta sadrži obrazloženje koje, pored ostalih elemenata, obavezno sadrži:
  - a) pravni osnov za donošenje akta,
  - b) razloge za donošenje akta,
  - c) objašnjenja odabrane politike i predloženih rješenja,
  - d) usklađenost propisa sa propisima viših nivoa vlasti,
  - e) provedbene mehanizme i način osiguranja poštivanja akta,
  - f) obrazloženje finansijskih sredstava potrebnih za provođenje akta i finansijske efekte akta,
  - g) opis konsultacija vođenih u postupku izrade akta sa navođenjem razloga zbog kojih su određena mišljenja ili prijedlozi prihvaćeni ili odbijeni,
  - h) raspored eventualnog ponovnog preispitivanja usvojenog akta.
- (2) Ako se ocijeni da priroda pojedinog propisa ne zahtijeva obrazloženje prema nekoj od tačaka iz stava (1) ovog člana, moguća su odstupanja. Vijeće može odlučiti da obrazloženje iz stava (1) ovog člana nije potpuno i tražiti dodatna pojašnjenja od obrađivača i predlagača akta Vijeća.
- (3) Pojedinačni i drugi akti Vijeća sadrže obrazloženje samo u slučajevima kada to

priroda akta zahtijeva, što procjenjuju obrađivač i predlagač akta u svakom konkretnom slučaju.

- (4) Vijeće može posebnim aktom tražiti obrazloženje akata iz stava (3) ovog člana.
- (5) Ako je to potrebno, radi boljeg upoznavanja učesnika u radu Vijeća sa konkretnim pitanjima koja Vijeće treba razmatrati, u prilogu nacrta i prijedloga akta Vijeću se podnose i drugi dokumenti značajni za rad Vijeća.

#### Član 160.

(Postupak po podnesenom nacrtu akta)

- (1) Nacrt akta Vijeća podnosi se predsjedavajućem Vijeća, koji je dužan, u roku do tri dana od dana prijema akta, isti dostaviti nadležnom radnom tijelu Vijeća na dalje postupanje.
- (2) Nadležno radno tijelo dužno je, najkasnije sedam dana prije održavanja prve naredne sjednice Kolegija, Vijeću podnijeti izvještaj sa mišljenjem o nacrtu akta.
- (3) Ako je izvještaj iz stava (2) ovog člana negativan, Kolegij isti dostavlja Vijeću na razmatranje, sa nacrtom akta. Ako Vijeće prihvati negativan izvještaj iz stava (2) ovog člana, smatra se da je nacrt akta odbijen.
- (4) U slučaju iz stava (3) ovog člana, nacrt akta se može vratiti predlagaču na doradu, koji može, u skladu sa odredbama ovog Poslovníka i posebnih propisa, isti ponovno uputiti Vijeću u proceduru razmatranja.

#### Član 161.

(Pretnes nacrta akta)

- (1) Nacrt akta pretnesa se na sjednici Vijeća.
- (2) Pretnes akta na sjednici Vijeća je jedinstven, a Vijeće može odlučiti da pretnes akta obuhvati opći pretnes i pretnes o konkretnim pitanjima.
- (3) Opći pretnes iz stava (2) ovog člana obuhvata mišljenja ovlaštenih učesnika u radu Vijeća potrebi donošenja akta, o načelima na kojima akt treba da se zasniva i dosljednosti provođenja utvrđenih načela u nacrtu akta.
- (4) Pretnes o konkretnim pitanjima iz stava (2) ovog člana obuhvata pretnes pojedinačnih rješenja sadržanih u nacrtu akta.

#### Član 162.

(Odluke Vijeća o nacrtu akta)

- (1) Nacrt akta Vijeće može zaključkom usvojiti ili odbiti.

- (2) Zaključak iz stava (1) ovog člana obavezno se dostavlja predlagaču, obrađivaču nacrtu akta i podnosiocu inicijative za donošenje akta.
- (3) Ako Vijeće usvoji nacrt akta, zaključak iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži sljedeće elemente:
  - a) zaduženje nadležnom subjektu da, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, u propisanom roku provede postupak javne rasprave o nacrtu akta, po potrebi,
  - b) način objavljivanja nacrtu akta ili pojedinih pitanja iz akta,
  - c) obim i nivo javne rasprave,
  - d) sredstva i izvore sredstava potrebnih za provođenje javne rasprave,
  - e) način prikupljanja i sređivanja mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.
- (4) Vijeće može istim zaključkom utvrditi primjedbe na nacrt akta, te tražiti da se iste razmatraju u postupku sačinjavanja prijedloga akta.

#### Član 163.

(Obaveze radnog tijela za provođenje javne rasprave)

- (1) Radno tijelo za provođenje javne rasprave dužno je: osigurati da predmet javne rasprave bude dostupan javnosti, pratiti javnu raspravu i pravovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koje se iznesu na javnoj raspravi, analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Vijeću i predlagaču materijala,
- (2) Predlagač nacrtu akta je dužan da prilikom izrade prijedloga akta uzme u obzir prijedloge i mišljenja sadržane u izvještaju radnog tijela za provođenje javne rasprave, te da obrazloži razloge zbog kojih neki od prijedloga i mišljenja koji su sadržani u izvještaju radnog tijela nisu prihvaćeni.
- (3) Prije nego što Vijeće pristupi odlučivanju o prijedlogu akta, razmotriće izvještaj radnog tijela o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge i mišljenja iz javne rasprave.

#### Član 164.

(Prihvatanje nacrtu akta bez provođenja javne rasprave)

- (1) Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno provoditi javnu raspravu, ono će obaviti pretres na sjednici o nacrtu akta i po završenom pretresu zaključkom utvrditi prihvatanje nacrtu i svoje stavove i primjedbe.
- (2) Predlagač je dužan da prilikom izrade prijedloga akta uzme u obzir iznesene stavove i primjedbe te da obrazloži razloge

zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge i mišljenja.

### Odjeljak C. Javna rasprava o nacrtu akta

#### Član 165.

(Nadležnost za provođenje postupka javne rasprave)

- (1) Javnu raspravu o nacrtu akta Vijeća provodi predlagač akta, uz stručnu pomoć obrađivača ili subjekat kojeg odredi Vijeće svojim zaključkom.
- (2) Predlagač akta može ovlastiti obrađivača ili drugog subjekta, u skladu sa stavom (1) ovog člana, da samostalno provede cjelokupan postupak javne rasprave o nacrtu akta.

#### Član 166.

(Način provođenja javne rasprave)

- (1) Javna rasprava se provodi usmenim putem u smislu javnog zasjedanja učesnika javne rasprave ili pisanim putem, u smislu da se od subjekata na koje se odnosi nacrt akta traže pisani prijedlozi i primjedbe na nacrt akta.
- (2) Organ koji provodi postupak javne rasprave, na osnovu vlastite procjene, može proširiti obim javne rasprave u odnosu na zaključak Vijeća, ako se za tim ukazala opravdana potreba i ako važnost pitanja ukazuje na to.
- (3) Vijeće može zaključkom o usvajanju nacrtu akta propisati poseban način, jedan od načina ili oba načina iz stava (1) ovog člana za provođenje postupka javne rasprave.
- (4) Organ koji provodi postupak javne rasprave blagovremeno obavještava javnost o toku i načinu javne rasprave o nacrtu akta o kojem se ona vodi.
- (5) Ako se javna rasprava provodi o aktima od izuzetne važnosti za lokalnu zajednicu, kao što su: Statut, budžet, prostorno - planski dokumenti, akti kojima se nalažu materijalne obaveze i davanja građana i slično, organ ili tijelo koje provodi postupak javne rasprave, može, pored načina iz stava (1) i (2) ovog člana, omogućiti i poseban način učešća građana u javnoj raspravi.

#### Član 167.

(Resursi u postupku provođenja javne rasprave)

- (1) Svi nadležni organi dužni su omogućiti korištenje potrebnih resursa u postupku provođenja javne rasprave subjektu koji provodi javnu raspravu.

- (2) Resursi iz stava (1) ovog člana obuhvataju ljudske resurse, materijalne resurse i druge potrebne resurse koji su potrebni za pravilno i efikasno provođenje javne rasprave.

#### Član 168.

(Rok za provođenje postupka javne rasprave)

Javna rasprava o nacrtu akta Vijeća provodi se u roku do 60 dana od dana njegovog usvajanja.

#### Član 169.

(Izveštaj o javnoj raspravi)

- (1) Nakon provedenog postupka javne rasprave o nacrtu akta, Vijeću se podnosi izvještaj o javnoj raspravi koji obuhvata sljedeće podatke:
- naziv subjekta koji je proveo postupak javne rasprave i podatke o licima ovlašteni za provođenje postupka,
  - podatke o načinu provođenja postupka javne rasprave i prijedloge,
  - primjedbe i mišljenja dostavljena u postupku javne rasprave.
- (2) Predlagač općeg akta dužan je prilikom izrade prijedloga akta, pored elemenata iz člana 165. ovog Poslovnika, u obrazloženju prijedloga akta prikazati i podatke iz stava (1) ovog člana, navodeći razloge koji su bili odlučujući u opredjeljenju da se određeni prijedlog, primjedba ili mišljenje prihvati ili odbaci.

### Odjeljak D. Prijedlog akta Vijeća

#### Član 170.

(Podnošenje prijedloga akta)

- Prijedlog akta Vijeću podnose ovlašteni subjekti iz člana 158. ovog Poslovnika i dostavljaju ga predsjedavajućem Vijeća, kao i nadležnim radnim tijelima Vijeća.
- Prijedlog akta čiji predlagač nije Općinski načelnik, dostavlja se Općinskom načelniku na davanje mišljenja.
- Na postupak po podnesenom prijedlogu akta Vijeća i dalje radnje nadležnih subjekata po tom pitanju primjenjuju se odredbe članova 161. i 170. ovog Poslovnika.

#### Član 171.

(Forma prijedloga akta Vijeća)

Prijedlog akta Vijeća podnosi se u pisanoj formi, ako posebnim propisom i ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

#### Član 172.

(Obrazloženje prijedloga akta)

Pored elemenata iz člana 160. i 170. ovog Poslovnika obrazloženje prijedloga akta Vijeća sadrži sljedeće elemente:

- podatke o izmjenama i dopunama prijedloga akta u odnosu na nacrt akta,
- prijedloge, primjedbe i mišljenja na nacrt akta koje nisu prihvaćene, navodeći razloge koji su bili odlučujući u opredjeljenju da se određeni prijedlog, primjedba ili mišljenje odbaci i
- druge značajne činjenice u vezi sa pitanjima koja se regulišu predloženim aktom.

#### Član 173.

(Pretrés prijedloga akta)

- Pretrés akta na sjednici Vijeća je jedinstven, a Vijeće može odlučiti da pretrés akta obuhvati opći pretrés i pretrés o konkretnim pitanjima. Opći pretrés obuhvata mišljenja ovlaštenih učesnika u radu Vijeća o potrebi donošenja akta, o načelima na kojima akt treba da se zasniva i dosljednosti provođenja utvrđenih načela u prijedlogu akta. Pretrés o konkretnim pitanjima obuhvata pretrés pojedinačnih rješenja sadržanih u prijedlogu akta.
- Prije početka pretresa na sjednici Vijeća, predlagač akta može izložiti dopunsko obrazloženje prijedloga akta.
- Predlagač je obavezan učestvovati u pretresu prijedloga akta.
- Predlagač akta, do završetka pretresa, može Vijeću predložiti da se pretrés prijedloga akta odloži. Vijeće o tome odlučuje odmah.
- Općinski načelnik i kada nije predlagač, može predložiti da se pretrés odloži kada ocijeni da je potrebno određeno pitanje razjasniti.
- Predlagač, a Općinski načelnik i kada nije predlagač, može na prijedlog većine vijećnika koji su učestvovali u raspravi povući akt iz dalje rasprave.
- Predlagač akta može povući prijedlog akta sa dnevnog reda prije početka pretresa.

#### Član 174.

(Razmatranje prijedloga akta na Statutarno - pravnoj komisiji)

- Statutarno pravna - komisija razmatra prijedlog akta prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću sa mišljenjem i prijedlozima eventualnih izmjena i dopuna prijedloga akta.

- (2) Ako se ovlašteni predlagač akta ne složi sa primjedbama i prijedlozima izmjena i dopuna Statutarno - pravne komisije, njegov stav se unosi u izvještaj.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana primjedbe i prijedlozi Statutarno - pravne komisije smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres, odnosno rasprava na sjednici Vijeća.

#### Član 175.

(Odluke Vijeća o prijedlogu akta)

- (1) Nakon završenog pretresa o prijedlogu akta, Vijeće može isti usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na doradu ili ponovnu obradu.
- (2) Zaključak iz stava (1) ovog člana obavezno se dostavlja predlagaču, obrađivaču prijedloga akta i podnosiocu inicijative za donošenje akta.
- (3) Ako Vijeće vrati prijedlog akta predlagaču na doradu ili ponovnu obradu, propisane smjernice za doradu ili ponovnu obradu, u skladu sa utvrđenim stavom.
- (4) Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjen da nema uslova ili potrebe za njegovim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci ako Vijeće ne odluči drugačije.

### Odjeljak E. Amandmani

#### Član 176.

(Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta)

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta Vijeća podnosi se u pisanom obliku u formi amandmana sa obrazloženjem.
- (2) Pravo na podnošenje amandmana ima svaki ovlašteni učesnik u radu Vijeća, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Ako amandman sadrži odredbu za čije provođenje je potrebno obezbijediti dodatna finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan navesti očekivani iznos sredstava, kao i izvor finansiranja na osnovu podnesenog amandmana.
- (4) Ako se amandmanom bitnije mijenja tekst prijedloga akta, o amandmanu se ne može odlučiti prije nego što se o njemu izjasne nadležna radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.
- (5) Amandman se podnosi predsjedavajućem Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća na kojoj će se razmatrati akt Vijeća na koji se podnosi amandman.

#### Član 177.

(Postupak po podnesenom amandmanu)

- (1) Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandman ovlaštenom predlagaču akta Vijeća odmah po prijemu i Općinskom načelniku i kada on nije predlagač akta, koji svoj stav o amandmanu dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice Vijeća.
- (2) Predlagač akta Vijeća može podnositi amandmane na prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.
- (3) Vijećnici i Općinski načelnik mogu podnijeti amandman i usmeno u toku pretresa o prijedlogu akta sve do njegovog zaključenja, samo u slučajevima kada, u postupku donošenja akta Vijeća, nije proveden postupak javne rasprave i kada predlagač bitno mijenja prijedlog akta u toku pretresa po istom. Sadržaj usmeno podnesenog amandmana unosi se u zapisnik sa sjednice Vijeća.

#### Član 178.

(Rasprava Vijeća o podnesenom amandmanu)

- (1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa o predloženom aktu.
- (2) Podnosilac amandmana ima pravo da odustane od podnesenog amandmana do okončanja pretresa o tom amandmanu.
- (3) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu onim redoslijedom kako su podneseni. Izuzetak je ako se amandmanom predlaže ukidanje nekog člana prijedloga akta. Vijeće će se, u tom slučaju, prvo izjasniti o tom amandmanu, a ako se isti usvoji, o ostalim amandmanima koji se odnose na isti član akta, Vijeće se neće izjašnjavati.
- (4) Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga akta Vijeća na koji su amandmani podneseni.
- (5) Nakon izjašnjavanja o amandmanima, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

#### Član 179.

(Izjašnjenje o amandmanu)

- (1) Predlagač akta Vijeća izlaže svoj stav o svakom podnesenom amandmanu.
- (2) O podnesenom amandmanu izjašnjava se i Općinski načelnik u smislu iznošenja svog stava o amandmanu.
- (3) Ukoliko se subjekti iz stava (1) i (2) ovog člana ne izjasne o podnesenim amandmanima, smatra se da su saglasni da

isti budu usvojeni i da čine sastavni dio akta Vijeća na koji su amandmani podneseni.

#### Član 180.

(Prekid pretresa o prijedlogu akta)

- (1) Povodom amandmana koji su podneseni u toku pretresa o prijedlogu akta Vijeća, kao i amandmana čije bi provođenje zahtijevalo obezbjeđenje dodatnih finansijskih sredstava, Vijeće može prekinuti pretres o prijedlogu akta i tražiti da se o podnesenim amandmanima izjasne nadležni subjekti u roku koji ne može biti duži od 30 dana ili da se rasprava prekine dok predlagač i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i podnesu izvještaj.
- (2) Nakon pribavljenog izjašnjenja iz stava (1) ovog člana, Vijeće će u skladu sa odredbama ovog Poslovnika nastaviti pretres o prijedlogu akta.

#### Član 181.

(Odlučivanje o podnesenim amandmanima)

- (1) Vijeće odlučuje o podnesenim amandmanima u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, ako posebnim propisom nije drugačije propisano.
- (2) Ako je podneseno više amandmana na istu odredbu prijedloga akta, usvojen je onaj amandman koji je dobio najveći broj glasova vijećnika na sjednici Vijeća.
- (3) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja vijećnika u Vijeću.

### **Odjeljak F. Donošenje akta po skraćenom i hitnom postupku**

#### Član 182.

(Skraćeni postupak)

- (1) Akti Vijeća koji nisu složeni i obimni, mogu se Vijeću podnijeti u formi prijedloga, uz pisani prijedlog obrađivača i predlagača akta da se prijedlog akta raspravlja po skraćenom postupku bez podnošenja nacrtu akta uz obrazloženje razloga podnošenja prijedloga da se akt razmatra po skraćenom postupku.
- (2) Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu akta po skraćenom postupku, prijedlog će odbiti i vratiti predlagaču radi upućivanja akta Vijeću u redovni postupak.
- (3) Ako Vijeće ocijeni da nije složen i obiman prijedlog akta, provest će pretres o prijedlogu akta, a ako ne prihvati prijedlog akta po skraćenom postupku, sa prijedlogom akta će postupati kao sa

nacrtom i o njemu kao nacrtu akta će provesti pretres.

#### Član 183.

(Donošenje akta Vijeća po hitnom postupku)

- (1) Vijeće može donositi akte po hitnom postupku samo u izuzetnim slučajevima.
- (2) Po hitnom postupku može se donijeti akt kojim se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenjem tog akta u redovnom postupku mogle nastupiti štetne posljedice za javni interes.

#### Član 184.

(Prijedlog za donošenje akta Vijeća po hitnom postupku)

- (1) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku mogu podnijeti:
  - a) vijećnici,
  - b) radna tijela Vijeća i
  - c) Općinski načelnik.
- (2) Uz prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta i obrazloženje razloga za hitno postupanje Vijeća.
- (3) Ako je donošenje akta hitno, prijedlog akta može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim radnim tijelima Vijeća.
- (4) Razloge iz stava (2) ovog člana cijeni Vijeće na sjednici.

#### Član 185.

(Postupanje po prijedlogu za donošenje akta Vijeća po hitnom postupku)

- (1) O prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku Vijeće odlučuje na prvoj narednoj sjednici, kao o prethodnom pitanju u toku rasprave o prijedlogu dnevnog reda za sjednicu.
- (2) O prijedlogu se vodi rasprava, a Vijeće može odlučiti da podnosilac prijedloga ili njegov zastupnik usmeno obrazloži razloge donošenja akta po hitnom postupku.
- (3) Ako prijedlog nije podnio Općinski načelnik, Vijeće će prije odlučivanja o prijedlogu tražiti mišljenje Općinskog načelnika.
- (4) Ako Vijeće usvoji prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prijedlog akta se unosi u dnevni red kao prva tačka dnevnog reda i o njemu se raspravlja i odlučuje na istoj sjednici.
- (5) Ako Vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po hitnom postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagača da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

## Član 186.

(Rok za razmatranje prijedloga za donošenje akta Vijeća po hitnom postupku)

Ako je prijedlog za donošenje akta Vijeća po hitnom postupku podnesen u skladu sa odredbama člana 185. ovog Poslovnika, Vijeće će razmatrati i odlučiti o istom u roku od 15 dana od dana njegovog podnošenja.

## Član 187.

(Mišljenja i prijedlozi na prijedlog za donošenje akta Vijeća po hitnom postupku)

- (1) Predsjedavajući Vijeća može, odmah nakon prijema prijedloga za donošenje akta Vijeća po hitnom postupku, isti dostaviti nadležnom radnom tijelu Vijeća i drugim nadležnim subjektima radi davanja mišljenja o tom pitanju. Mišljenje radnog tijela i drugog nadležnog subjekta može se tražiti i na sjednici Vijeća u toku pretresa o prijedlogu.
- (2) Na prijedlog akta koji se donosi u skladu sa odredbama člana 183. i 184. ovog Poslovnika mogu se podnositi amandmani do zaključenja pretresa o aktu koji Vijeće razmatra.

### **POGLAVLJE III - VRŠENJE ISPRAVKI U AKTIMA, POTPISIVANJE I OBJAVLJIVANJE AKATA**

## Član 188.

(Greške u aktu)

- (1) Obrađivač akta dužan je akt izraditi tačno, bez štamparskih, tehničkih i sličnih grešaka. Ako se uoči bilo koja greška u aktu, prije ili nakon njegovog usvajanja, obrađivač ili drugo zainteresovano lice, dužni su Vijeću ukazati na utvrđenu grešku.
- (2) Grešku iz stava (1) ovog člana, prije potpisivanja usvojenog akta, na odgovarajući način otklanja obrađivač akta ili državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća i takav akt dostavlja predsjedavajućem Vijeća na potpis, u roku od 24 sata od završetka sjednice Vijeća.

## Član 189.

(Prijedlog za ispravke grešaka u aktu)

- (1) Prijedlog za ispravke štamparskih, tehničkih i sličnih grešaka u aktu Vijeća nakon njegovog objavljivanja u Službenom glasniku Općine Ključ podnosi bilo koje zainteresovano lice.

- (2) Prijedlog iz stava (1) ovog člana podnosi se Vijeću.

## Član 190.

(Ispravke)

- (1) Ispravke grešaka u aktu Vijeća nakon njegovog objavljivanja u Službenom glasniku Općine Ključ vrši Vijeće. Ispravke se vrše nakon što se objavljeni tekst akta uporedi sa izvornikom akta, te se, nakon tako utvrđenih činjenica, vrše ispravke grešaka u aktu.
- (2) Ispravke grešaka u aktu Vijeća objavljuju se u Službenom glasniku Općine Ključ.
- (3) U ispravci se uporedo navode pogrešan i pravilan tekst akta, kao i mjesto, vrijeme i naziv organa koji je izvršio ispravku.

## Član 191.

(Potpisivanje)

- (1) Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući Vijeća, njegov zamjenik ili lice koje ovlasti Vijeće, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo akt, odnosno zamjenici kada ih zamjenjuju.
- (3) Akte Vijeća, koji se ne razmatraju na sjednicama, iz oblasti administrativno – pravnog poslovanja Vijeća, ako nije drugačije propisano, potpisuje državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (4) Akti koji se usvajaju na sjednicama moraju biti pripremljeni licu ovlaštenom za potpisivanje akata u roku od tri dana od dana održavanja sjednice na kojoj su isti usvojeni.

## Član 192.

(Izvornici akata)

- (1) Izvornikom akta smatra se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.
- (2) Na izvornike akta stavlja se pečat Vijeća.
- (3) Izvornici iz stava (2) ovog člana se čuvaju u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

## Član 193.

(Objavljivanje)

- (1) Akti Vijeća objavljuju se u Službenom glasniku Općine Ključ.
- (2) Akti Vijeća mogu se, pored objavljivanja u Službenom glasniku Općine Ključ, objaviti i na oglasnoj ploči Općine kada za to postoji potreba.

- (3) Za objavljivanje akata Vijeća odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

#### **POGLAVLJE IV - DAVANJE SAGLASNOSTI I POTVRĐIVANJE AKATA**

Član 194.  
(Saglasnost Vijeća na akte)

Vijeće daje saglasnost na akte subjekata čiji je ono osnivač i na druge akte u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i posebnih propisa.

Član 195.  
(Postupak davanja saglasnosti na akte)

- (1) Akti subjekata čiji je Vijeće osnivač i drugi akti, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i posebnih propisa, dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti.
- (2) Ako su na odredbe akata iz stava (1) ovog člana date primjedbe, predlagač ovih akata dužan je postupiti po datim primjedbama i izmijenjen akt ponovo dostaviti Vijeću na razmatranje radi davanja saglasnosti.

#### **POGLAVLJE V - POSTUPAK AUTENTIČNOG TUMAČENJA AKATA VIJEĆA**

Član 196.  
(Postupak za autentično tumačenje)

- (1) Autentičnim tumačenjem utvrđuje se istinitost, autentičnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe akta Vijeća.
- (2) Prijedlog za autentično tumačenje podnosi se u pisanoj formi, a mogu ga podnijeti vijećnici i subjekti koji provode akt čije je autentično tumačenje potrebno. Prijedlog za autentično tumačenje mora biti obrazložen, a u prilogu podnosilac je dužan dostaviti dokumentaciju na kojoj zasniva svoj stav ili prijedlog za autentično tumačenje.
- (3) Prijedlog iz stava (2) ovog člana podnosi se Vijeću.
- (4) Kada primi prijedlog za autentično tumačenje akta Vijeća, predsjedavajući Vijeća prijedlog za autentično tumačenje odmah upućuje Statutarno - pravnoj komisiji Vijeća radi davanja mišljenja na podneseni prijedlog.

Član 197.

(Odluke Vijeća na mišljenje Statutarno - pravne komisije)

- (1) Nakon što Statutarno - pravna komisija razmotri prijedlog cijeneći jasnoću norme za koju se tumačenje traži, izvještaj sa mišljenjem dostavlja Vijeću na razmatranje u roku do petnaest dana.
- (2) Na osnovu mišljenja Statutarno - pravne komisije Vijeće odlučuje o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje akta Vijeća. Prijedlog za autentično tumačenje Vijeće može prihvatiti ili odbiti. Ako Vijeće odbije zahtjev za autentično tumačenje u zaključku o odbijanju zahtjeva navodi razloge koji su bili odlučujući za donošenje takve odluke Vijeća.

Član 198.

(Prijedlog teksta autentičnog tumačenja)

- (1) Ako Vijeće prihvati prijedlog za autentično tumačenje, zaključak o prihvatanju prijedloga, sa ostalim potrebnim dokumentima, odmah dostavlja Statutarno - pravnoj komisiji radi utvrđivanja prijedloga teksta autentičnog tumačenja.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana Statutarno - pravna komisija je dužna utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja akta Vijeća u roku do 30 dana od dana prijema zaključka iz stava (1) ovog člana i isti dostaviti Vijeću na razmatranje.

Član 199.

(Odlučivanje o prijedlogu teksta autentičnog tumačenja)

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja akta odlučuje Vijeće na prvoj narednoj sjednici, nakon što Statutarno - pravna komisija dostavi prijedlog teksta autentičnog tumačenja.
- (2) Ako Vijeće usvoji prijedlog teksta autentičnog tumačenja, ono postaje sastavni dio akta Vijeća na koji se odnosi.
- (3) Autentično tumačenje objavljuje se u Službenom glasniku Općine Ključ i putem oglasne ploče Općine. Autentično tumačenje može se, pored navedenog, objaviti i na drugenačine ako je to potrebno.
- (4) Usvojeni tekst autentičnog tumačenja dostavlja se podnosiocu prijedloga za autentično tumačenje i ostalim zainteresovanim subjektima, ako to zatraže.

Član 200.  
(Primjena autentičnog tumačenja)

Autentično tumačenje akta Vijeća primjenjuje se i važi od dana primjene propisa na koji se odnosi.

## **POGLAVLJE VI - IZRADA PREČIŠĆENOG TEKSTA**

Član 201.  
(Prijedlog za utvrđivanje prečišćenog teksta akta Vijeća)

- (1) Prijedlog za utvrđivanje prečišćenog teksta akta Vijeća podnosi ovlašteni učesnik u radu Vijeća. Prijedlog se podnosi Statutarno - pravnoj komisiji koja je, u roku do trideset dana od dana njegovog prijema, isti dužna dostaviti Vijeću na razmatranje.
- (2) Ako Vijeće prijedlog iz stava (1) ovog člana prihvati, zaključkom zadužuje Statutarno - pravnu komisiju i državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća da, u roku koji ne može biti kraći od 30 niti duži od 60 dana, sačini prečišćeni tekst akta Vijeća u skladu sa podnesenim prijedlogom, ovim Poslovníkom i posebnim propisima.

Član 202.  
(Sadržaj prečišćenog teksta)

- (1) Prečišćeni tekst akta Vijeća sadrži isključivo cjelokupan tekst akta za koga se utvrđuje prečišćeni tekst.
- (2) Prečišćenim tekstom akta ne mogu se propisivati nove norme.
- (3) Članovi prečišćenog teksta, u slučaju njegovog utvrđivanja, dobijaju novu numeraciju, u skladu sa prethodno usvojenim izmjenama ili dopunama akta.
- (4) Ako je utvrđen prečišćeni tekst akta, to će se naznačiti ispod naziva akta formulacijom „prečišćeni tekst“.

Član 203.  
(Ispravke teksta akta prečišćenim tekstom)

Dopušteno je da su u prečišćenom tekstu sadržane ispravke grešaka u aktu, uz navođenje ispravki u skladu sa odredbama člana 191. ovog Poslovníka.

Član 204.  
(Karakter prečišćenog teksta akta)

- (1) Prečišćeni tekst akta ne upućuje se Vijeću u redovnu proceduru.

- (2) Prečišćeni tekst akta ima službeni karakter i objavljuje se u Službenom glasniku Općine Ključ.

Član 205.  
(Primjena prečišćenog teksta akta)

- (1) Prečišćeni tekst akta primjenjuje se od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Ključ.
- (2) Kada se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, ove izmjene i dopune predlažu se na prečišćeni tekst akta sa navođenjem broja Službenog glasnika Općine Ključ u kojem je objavljen.
- (3) Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćeni tekst akta Vijeća, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.

## **DIO DEVETI - POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**

### **POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE**

Član 206.  
(Zakonitost)

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se u skladu sa odredbama posebnih propisa i ovog Poslovníka.

Član 207.  
(Kandidacioni postupak)

- (1) Kandidate za izborne funkcije iz nadležnosti Vijeća predlaže Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja Vijeća, nakon prethodnih konsultacija sa predstavnicima klubova.
- (2) Pored kandidata iz stava (1) ovog člana Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja Vijeća može predložiti kandidate za koje se usaglase članovi Komisije.

Član 208.  
(Sporazum političkih subjekata)

- (1) Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja Vijeća prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih političkih subjekata koji obezbjeđuju natpolovičnu većinu u Vijeću.
- (2) Pod sporazumom iz stava (1) ovog člana podrazumijevaju se saglasne izjave volje

ovlaštenih predstavnika političkih subjekata podnesene pisanim putem ili usmeno na zapisnik, iz kojih se bez sumnje može zaključiti da su određeni politički subjekti zaključili sporazum u smislu zajedničkog političkog djelovanja u Vijeću.

- (3) Komisija za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja Vijeća predlaže Vijeću kandidate za izbor i imenovanje utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma.
- (4) Ako nema sporazuma iz stava (1) ovog člana, Komisija utvrđuje prijedlog kandidata, uz konsultaciju sa klubovima, uvažavajući procentualnu zastupljenost političkih subjekata u Vijeću. Prijedlog Komisije sadrži onoliko broj kandidata koliko se imenuje na određenepozicije.
- (5) Prijedlog Komisije za Vijeće nije obavezujući. Vijeće može, uz adekvatno obrazloženje, imenovati druga lica u odnosu na ona koja su sadržana u prijedlogu Komisije.

#### Član 209.

(Glasanje o prijedlogu)

- (1) O prijedlogu Komisije za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja Vijeće glasa javno za prijedlog u cjelini, podizanjem odgovarajuće tablice, ili elektronskim putem, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom ili posebnim propisom drugačije propisano.
- (2) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Komisije iz stava (1) ovog člana i predloži druge kandidate za imenovanje, u tom slučaju glasa se pojedinačno po redosljedu kojim su kandidati predloženi. U ovom slučaju izabran je onaj kandidat ili kandidati koji su dobili najveći broj glasova.
- (3) Vijeće donosi rješenje o izvršenom izboru, imenovanju i razrješenju većinom glasova izabranih vijećnika.

#### Član 210.

(Rukovođenje izborom)

- (1) Javnim izborom rukovodi predsjedavajući Vijeća.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem postupak provodi Birački odbor.
- (3) Ako je predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor, postupkom izbora rukovodi zamjenik predsjedavajućeg.

## POGLAVLJE II - PODNOŠENJE PRIJEDLOGA I NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA IZBORA I IMENOVANJA

#### Član 211.

(Opća odredba o tajnom glasanju)

- (1) Vijeće odlučuje tajnim glasanjem u slučajevima propisanim ovim Poslovníkom ili posebnim propisom ili aktom.
- (2) Tajnim glasanjem rukovodi Birački odbor u skladu sa odredbama ovog Poslovníka.

#### Član 212.

(Glasački listić)

- (1) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića. Glasajući listići su jednake veličine i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća. Iz sadržaja glasačkog listića mora biti vidljivo na koji se postupak ili izbor glasački listić odnosi.
- (2) Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.
- (3) Kada se glasa za liste u cjelini u glasački listić se unose sve kandidatske liste.
- (4) Glasaučke listiće priprema državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća.
- (5) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon što ga popuni na propisani način, stavlja u glasačku kutiju.
- (6) Ako se Vijeće istovremeno izjašnjava o više prijedloga na različitim glasačkim listićima, glasački listići se mogu pripremiti u različitim bojama radi lakšeg razvrstavanja listića.

#### Član 213.

(Način glasanja)

- (1) Kada se glasa za kandidata pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.
- (2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se za kandidatsku listu u cjelini na način da se zaokruže riječi „Za listu“ ili „Protiv liste“.
- (3) Glasanje u slučaju opoziva, odnosno razrješenja, vrši se zaokruživanjem riječi „Za opoziv“ ili „Protiv opoziva“, odnosno riječi „Za razrješenje“ ili „Protiv razrješenja“.

#### Član 214.

(Nevažeći glasački listić)

- (1) Glasajući listić je nevažeći u sljedećim slučajevima:
  - a) ako je na njemu označen veći broj kandidata od onog broja koji se bira,

- b) ako glasački listić nije popunjen ili je popunjen tako da se na njemu ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg se kandidata glasalo,
  - c) ako je glasački listić oštećen toliko da se na njemu sa sigurnošću ne može utvrditi za kojeg se kandidata glasalo,
  - d) ako se na osnovu oznaka na listiću može utvrditi identitet onoga koji je glasao,
  - e) ako su na glasačkom listiću dopisana imena kandidata,
  - f) ako je glasački listić skeniran, kopiran ili ako se na bilo koji drugi način može utvrditi da se ne radi o pravom glasačkom listiću.
- (2) Odluku o tome da li je glasački listić važeći ili nevažeći donosi Birački odbor u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 215.

(Utvrđivanje i objavljivanje rezultata tajnog izjašnjavanja)

- (1) Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući Vijeća objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u sali u kojoj se održava sjednica.
- (2) Rezultate tajnog glasanja objavljuje predsjednik Biračkog odbora ili lice koje Birački odbor ovlasti.

#### Član 216.

(Glasanje o prijedlogu sa više kandidata)

- (1) Ako je predloženo više kandidata nego što se bira, odnosno imenuje, izabran je onaj broj kandidata koji se bira, a koji su dobili najveći broj od većine glasova ukupnog broja vijećnika.
- (2) Ako kandidat iz stava (1) ovog člana nije dobio potrebnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak za broj kandidata koliko ih se bira, a koji su dobili najveći broj glasova.
- (3) Ako u ponovljenom glasanju predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje na te položaje sa drugim kandidatima.

### POGLAVLJE III - POSTUPAK RAZRJEŠENJA LICA KOJA BIRA ILI IMENUJE VIJEĆE

#### Član 217.

(Primjena odredbi Poslovnika na postupak razrješenja)

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

#### Član 218.

(Smjenjivanje, opoziv i ostavka)

- (1) Lica koja bira ili imenuje Vijeće mogu biti smijenjena sa dužnosti ako ne vrše tu dužnost u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom u okviru propisanih nadležnosti.
- (2) Lica koja bira ili imenuje Vijeće mogu biti opozvana sa dužnosti u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i posebnih propisa, ako povjerenu dužnost ne obavljaju savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.
- (3) Ako lice podnese ostavku na dužnost koju vrši, predsjedavajući Vijeća obavještava
- (4) Komisiju za izbor i imenovanja i mandatno - imunitetska pitanja radi davanja mišljenja o ostavci i podnošenja prijedloga. Predsjedavajući Vijeća ostavku lica dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem i prijedlogom Komisije.
- (5) Vijeće razrješava lice koje je izabrano, odnosno imenovano, većinom glasova svih vijećnika u Vijeću.

#### Član 219.

(Razmatranje ostavke)

- (1) Vijeće razmatra ostavku lica i može odlučiti da je prihvati ili da je ne prihvati, ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.
- (2) Ako Vijeće prihvati razloge navedene u obrazloženju ostavke, donijeće rješenje o razrješenju lica koje je izabralo, odnosno imenovalo.
- (3) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv lica koji je podnijelo ostavku i o tome će donijeti konačnu odluku.

#### Član 220.

(Prestanak mandata vijećniku)

- (1) Vijećniku prestaje mandat nakon isteka perioda na koji je izabran, odnosno na koji mu je dodijeljen mandat od strane Centralne izborne komisije Bosne i

- Hercegovine.
- (2) Prije isteka vremena na koje je izabran, odnosno na koje mu je dodijeljen mandat od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, vijećniku mandat prestaje u sljedećim slučajevima:
- ako podnese ostavku, mandat mu prestaje danom podnošenja ostavke,
  - danom smrti,
  - danom pravosnažnosti sudske odluke kojom je osuđen na kaznu zatvora u trajanju od šest mjeseci ili duže,
  - danom pravosnažnosti sudske odluke kojom je lišen poslovne sposobnosti,
  - danom kada je izabran ili imenovan na funkciju čije je vršenje nespojivo sa funkcijom vijećnika u Vijeću, kao što je propisano posebnim propisima,
  - ako odjavi prebivalište sa područja izborne jedinice Ključ, odnosno u kojoj je upisan u Centralni birački spisak da glasa i u kojoj je izabran, istekom roka od šest mjeseci od dana odjave prebivališta i
  - ako iz razloga propisanih posebnim propisima izgubi pravo da bude biran.
- (3) Odluku kojom se utvrđuje prestanak mandata vijećniku donosi Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine u skladu sa posebnim propisima.

#### **POGLAVLJE IV - POSTUPAK IZBORA VRŠIOCA DUŽNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

##### **Član 221. (Postupak predlaganja)**

Postupak predlaganja kandidata za vršioca dužnosti Općinskog načelnika vrši se na način i po postupku predlaganja predsjedavajućeg Vijeća.

##### **Član 222. (Izbor vršioca dužnosti Općinskog načelnika)**

- Izbor vršioca dužnosti Općinskog načelnika Općine Ključ, ako je predloženo više kandidata, vrši se tajnim glasanjem, na način da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata. Na glasačkom listiću kandidati su popisani abecednim redom prezimena.
- Ako su predložena dva kandidata, a nijedan ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika u Vijeću, izborni postupak se ponavlja.

- Ako su predložena više od dva kandidata, a nijedan ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika u Vijeću, glasanje će se ponoviti za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- Ako ni u ponovljenom glasanju ne bude izabran vršilac dužnosti Općinskog načelnika na način da dobije natpolovičnu većinu glasova, cijeli izborni postupak se ponavlja.
- Ako je predložen jedan kandidat, vijećnici glasaju tajno, na način da zaokruže na glasačkom listiću „Za“ ili „Protiv“, ili „Suzdržan“. Kandidat je izabran ukoliko dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika u Vijeću.
- Tajnim glasanjem rukovodi Birački odbor u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića. Glasački listići su jednake veličine i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća. Iz sadržaja glasačkog listića mora biti vidljivo na koji se postupak ili izbor glasački listić odnosi.
- Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić koji, nakon što ga popuni na propisani način stavlja u glasačku kutiju.
- Rezultate tajnog glasanja objavljuje predsjednik Biračkog odbora ili lice koje Birački odbor ovlasti.

#### **DIO DESETI - ODNOSI VIJEĆA PREMA ORGANIMA VIŠIH NIVOVA VLASTI I OPĆINSKIM ORGANIMA IZVRŠNE VLASTI**

##### **Član 223. (Pravni osnov)**

- Odnosi Vijeća prema organima viših nivoa vlasti i općinskih organa izvršne vlasti zasnivaju se i ostvaruju u okviru nadležnosti utvrđenih Ustavom, zakonom i Statutom.
- Općinski načelnik, šefovi službi Općinskog organa uprave i drugi subjekti čiji je osnivač
- Vijeće, u skladu sa posebnim propisima, izvršavaju sve dužnosti prema Vijeću i organima viših nivoa vlasti u skladu sa svojim nadležnostima.

##### **Član 224. (Odnos Vijeća i Općinskog načelnika)**

Općinski načelnik, na zahtjev Vijeća:

- podnosi izvještaj o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima najmanje jednom godišnje,
- informiše Vijeće o pitanjima i pojavama iz okvira svoje nadležnosti u roku koji odredi Vijeće,

- c) dostavlja podatke sa kojima raspolaže ili koje je, u okviru svoje nadležnosti dužan prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Vijeća ili njegovih radnih tijela,
- d) odgovara na postavljena vijećnička pitanja i inicijative,
- e) proučava određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnosi izvještaj Vijeću,
- f) pruža stručnu pomoć pri izradi prijedloga ili drugih akata Vijeća kada su njihovi predlagači kubovi ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja,
- g) obavlja druge poslove po zahtjevu Vijeća u skladu sa propisima i u okviru svoje nadležnosti.

#### Član 225.

(Prava Općinskog načelnika i šefova službi u odnosu na Vijeće)

- (1) Općinski načelnik i šefovi službi Općinskog organa uprave imaju pravo i dužnost učestvovati u radu sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga službi kojima rukovode.
- (2) Općinski načelnik može odrediti svoga predstavnika koji izvještava i obrazlaže prijedlog propisa i drugog akta na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.
- (3) Općinski načelnik ima pravo da lično ili putem svog ovlaštenog predstavnika iznese svoj stav o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća.
- (4) Ako na sjednici Vijeća, odnosno njegovog radnog tijela nije prisutan Općinski načelnik ili njegov ovlašteni predstavnik, šef službe ili ovlašteni predstavnik službe Općinskog organa uprave, Vijeće ili radno tijelo Vijeća može raspravu o tački dnevnog reda prekinuti ili odgoditi o čemu će obavijestiti predlagača.
- (5) Općinski načelnik može zatražiti da se sazove sjednica Vijeća ili njegovog radnog tijela po pitanju razmatranja određenog akta iz nadležnosti Vijeća ili da Vijeće zauzme stav o određenom pitanju iz nadležnosti Općine.

#### Član 226.

(Prisustvo na sjednicama Vijeća)

- (1) Općinski načelnik, sekretar Općinskog organa uprave, šefovi službi, Općinski pravobranilac i direktori javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač Vijeće, obavezno prisustvuju sjednicama Vijeća.

- (2) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati i druga lica po pozivu ili u drugim slučajevima u skladu sa ovim Poslovníkom ili posebnim aktom Vijeća.

### DIO JEDANAESTI - JAVNOST RADA VIJEĆA

#### Član 227.

(Javnost rada)

- (1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu te objavljivanjem donesenih akata u Službenom glasniku Općine Ključ.
- (3) Javnost u radu Vijeća i njegovih radnih tijela može biti isključena samo u slučajevima propisanim posebnim propisima i ovim Poslovníkom.
- (4) Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njegovih radnih tijela na kojima se razmatraju pitanja koja predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka, pri čemu se mora voditi račun o poštivanju odredbi Zakona o slobodi pristupa informacija u Federaciji Bosne i Hercegovine biće održana bez prisustva javnog informisanja i bez prisustva javnosti.
- (5) Odluku o isključenju javnosti donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.
- (6) Ova odluka mora biti zakonski utemeljena, obrazložena i prezentovana javnosti.

#### Član 228.

(Saopćenja za javnost)

- (1) Vijeće i njegova radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informisanja daju službena saopćenja za javnost.
- (2) O davanju službenog saopćenja odlučuje organ iz stava (1) ovog člana.
- (3) Tekst saopćenja potpisuje predsjedavajući organa iz stava (1) ovog člana, a za njegovu izradu odgovoran je državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća i zaposlenik Općinskog organa uprave zadužen za informisanje.

#### Član 229.

(Konferencije za novinare)

- (1) Vijeće može održavati konferencije za novinare na kojima se saopćavaju informacije o važnim ili aktuelnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

- (2) Konferencije iz stava (1) ovog člana održavaju se u slučajevima kada to odluči Vijeće.
- (3) Vijeće određuje svog predstavnika koji će održati konferenciju iz stava (1) ovog člana.
- (4) Za organizaciju konferencija za novinare odgovorna su lica iz člana 229. stav (3) ovog Poslovnika.

Član 230.  
(Reemitovanje sjednica Vijeća)

- (1) Sjednice Vijeća se emituju ili reemituju u programu lokalnih javnih i drugih zainteresovanih sredstava informisanja u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (2) U slučaju isključenja javnosti iz rada Vijeća, predsjedavajući Vijeća će prethodno upoznati javnost o razlozima isključenja javnosti kao i o mogućnosti ponovnog uključenja javnosti u rad Vijeća.

Član 231.  
(Prisustvo građana na sjednicama Vijeća)

- (1) Građani mogu, prema prostornim mogućnostima prostorije u kojoj se održavaju sjednice, prisustvovati sjednicama Vijeća.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, građani moraju predsjedavajućem Vijeća najaviti prisustvo sjednici Vijeća, uz navođenje broja i osnovnih podataka o građanima, najkasnije do održavanja prve naredne sjednice Kolegija. U tom slučaju, Kolegij donosi odluku o broju građana koji će prisustvovati sjednici Vijeća.
- (3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana podnosi se u pisanoj formi.
- (4) Vijeće može donijeti poseban akt kojim će regulisati način prisustva građana sjednicama Vijeća.

Član 232.  
(Termini za građane)

- (1) Vijećnici su dužni najmanje jednom mjesečno obezbijediti termine za razgovore sa građanima. Razgovori sa građanima, u smislu ove odredbe, mogu se izvršavati isključivo u službenim prostorijama Vijeća i Općinskog organa uprave.
- (2) O terminima svakog vijećnika iz stava (1) ovog člana javnost se obavještava putem sredstava javnog informisanja.
- (3) U obavijesti iz stava (2) ovog člana javnost se detaljnije upoznaje o mjestu i terminu za razgovore sa građanima.

Član 233.

(Uvid u radne i druge materijale Vijeća i njegovih radnih tijela)

- (1) Građanima i drugim zainteresovanim subjektima omogućava se uvid u radne i druge materijale Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (2) Materijali iz stava (1) ovog člana i druga dokumentacija Vijeća građanima i drugim zainteresovanim subjektima mogu se ustupiti u skladu sa posebnim propisima iz oblasti pristupa informacijama.
- (3) Pristup informacijama može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka, pri čemu se mora voditi račun o poštivanju odredbi Zakona o slobodi pristupa informacija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 234.  
(Gost na sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela)

- (1) Gost na sjednicama Vijeća ima pravo da prati rad Vijeća na osnovu prethodnog odobrenja Vijeća, učestvuje u radu Vijeća nakon prethodnog odobrenja u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i iznosi stručna mišljenja i prijedloge za rješavanje određenih pitanja.
- (2) Gost na sjednicama Vijeća ne učestvuje u odlučivanju.

**DIO DVANAESTI - ODNOS VIJEĆA PREMA  
POLITIČKIM SUBJEKTIMA I  
ORGANIZACIJAMA CIVILNOG DRUŠTVA**

Član 235.  
(Saradnja)

U ostvarivanju svojih nadležnosti Vijeće saraduje sa političkim subjektima i organizacijama civilnog društva (u daljem tekstu: OCD) koji djeluju na području općine.

Član 236.  
(Konsultacije)

- (1) Ako Vijeće razmatra pitanja od posebnog značaja za Općinu, prije odlučivanja o takvim pitanjima Vijeće može izvršiti konsultacije o tim pitanjima sa političkim subjektima i OCD - om putem svojih radnih tijela i Kolegija.
- (2) U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može da traži mišljenja i prijedloge od političkih subjekata i OCD - a.
- (3) Kad politički subjekti, odnosno OCD - e, putem vijećnika ili neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedlog i mišljenja za

rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu na odgovarajući način obavijesti politički subjekat ili OCD koji su pokrenuli inicijativu, odnosno dali prijedlog ili mišljenje.

**Član 237.**  
(Ostali subjekti)

- (1) Vijeće može, u ostvarivanju svojih nadležnosti, u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom ostvarivati saradnju i sa ostalim subjektima iz različitih oblasti djelokruga rada.
- (2) Vijeće u okvirima datim Ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih kantona, entiteta i država.

**DIO TRINAESTI - STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI VIJEĆA**

**Član 238.**  
(Stručni i administrativni poslovi)

- (1) Izvršavanje stručno - operativnih i administrativno - tehničkih poslova Vijeća i njegovih radnih tijela obezbjeđuje se u skladu sa posebnim propisima.
- (2) Stručno - operativne poslove za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela izvršava državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća, koji je stručna osoba, a svoju dužnost izvršava kao državni službenik.
- (3) Način postavljenja, prava, dužnosti i odgovornosti državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća regulišu se posebnim propisima.
- (4) Izvršavanje administrativno - tehničkih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela organizuje se kroz opis poslova odgovarajućeg namještenika za administrativno - tehničke poslove Vijeća u skladu sa posebnim propisima.

**Član 239.**  
(Poslovi državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća)

Državni službenik zadužen za obavljanje poslova Općinskog vijeća pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju sjednica i organizovanju rada Vijeća i njegovih radnih tijela, a pored stručnih poslova propisanih posebnim aktima izvršava i sljedeće poslove:

- a) Pruža stručnu pomoć u ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika,

- b) Prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i dostavlja ih u dalju proceduru nadležnim organima, službama i radnim tijelima Vijeća,
- c) Radi na pripremi i izradi nacrtu prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Vijeća, kao i izmjene i dopune istih,
- d) Priprema nacrtu i prijedloge akata čiji su predlagači radna tijela Vijeća,
- e) Učestvuje u izradi Programa rada Općinskog vijeća za narednu godinu,
- f) Organizuje i priprema sjednice Vijeća,
- g) Prisustvuje sjednicama Vijeća,
- h) Učestvuje u izradi akata Vijeća i stručnoj analizi tih akata,
- i) Učestvuje u izradi prednacrtu, nacrtu i prijedlogu Statuta Općine i Poslovníka o radu Općinskog vijeća, te priprema stručno pravno mišljenje i objašnjenje za primjenu istih,
- j) Vršu izradu prečišćenih tekstova akata Vijeća, a posebno Statuta Općine i Poslovníka o radu Općinskog vijeća,
- k) Organizuje i pruža stručnu pomoć radnim tijelima Vijeća,
- l) Učestvuje u radu radnih tijela Vijeća,
- m) Koordinira u radu sa predsjedavajućim i zamjenikom predsjedavajućeg Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća i Općinskim načelnikom u vezi sa svim pitanjima iz nadležnosti Vijeća,
- n) Učestvuje u izradi finansijskog plana i budžeta Općinskog organa uprave,
- o) Glavni i odgovorni je urednik „Službenog glasnika Općine Ključ”,
- p) Odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim organima, službama, radnim tijelima Vijeća i drugim subjektima,
- q) Vodi brigu o službenoj dokumentaciji Vijeća,
- r) Izvršava i druge poslove propisane zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim posebnim propisima,
- s) Stara se o čuvanju i upotrebi pečata Vijeća.

**Član 240.**  
(Organizacija rada Vijeća)

Rad Vijeća organizuje predsjedavajući Vijeća uz stručnu pomoć državnog službenika zaduženog za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

**Član 241.**  
(Status izvršioca)

- (1) Status izvršioca poslova iz člana 239. ovog Poslovníka regulisan je Zakonom o državnoj službi u Unsko - sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“, br. 14/17 i 15/20) i

podzakonskim propisima iz oblasti državne službe u organima vlasti Unsko - sanskog kantona.

- (2) Prava i obaveze lica iz stava (1) ovog člana detaljnije se regulišu i aktom Općinskog načelnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom organu uprave i drugim provedbenim aktima iz ove oblasti.

#### **DIO ČETRNAESTI - DONOŠENJE I PROMJENA POSLOVNIKA**

##### **Član 242.**

(Izmjene i dopune Poslovnika)

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se u skladu sa utvrđenom procedurom donošenja akata Vijeća.
- (2) Stav (1) ovog člana odnosi se i na slučaj donošenja novog akta kojim će se regulisati način rada Vijeća.
- (3) Predlagač Poslovnika i Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika je Statutarno - pravna komisija.
- (4) Na pitanja u vezi sa postupkom donošenja Poslovnika primjenjivaće se odredbe ovog Poslovnika kojim je propisan postupak donošenja akata.

##### **Član 243.**

(Promjena Poslovnika Vijeća)

- (1) Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.
- (2) Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Vijeća, jedna trećina vijećnika i Klub.
- (3) Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog Poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.
- (4) Uz prijedlog za promjenu Poslovnika predlagač može podnijeti i nacrt Poslovnika, odnosno nacrt Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

##### **Član 244.**

(Postupanje po podnesenom prijedlogu za promjenu Poslovnika)

- (1) Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se Statutarno - pravnoj komisiji koja ga razmatra, i uz mišljenje, upućuje Vijeću.
- (2) Ako je predlagač promjene Poslovnika Statutarno - pravna komisija, svoj prijedlog

sačinjen u skladu sa članom 243. stav (3) Poslovnika, upućuje Vijeću na razmatranje.

- (3) Ako Vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, upućuje ga Statutarno - pravnoj komisiji koja je dužna u roku do 30 dana dostaviti nacrt Poslovnika, odnosno nacrt Odluke izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedavajućem Vijeća radi uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća.
- (4) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka 6 mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.
- (5) Vijeće donosi Zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

#### **DIO PETNAESTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Odjeljak A. Prelazne odredbe**

##### **Član 245.**

(Donošenja akata Vijeća)

- (1) Vijeće će, u roku do 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika, donijeti akt kojim će detaljnije regulisati prava na naknadu za rad u Vijeću i njegovim radnim tijelima, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i posebnih propisa.
- (2) Vijeće će, u roku do 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika, donijeti akt kojim će detaljnije propisati oblik i sadržaj vijećničke legitimacije, te druga pitanja vezana za vijećničke legitimacije.
- (3) Vijeće će, u roku do 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika, donijeti uputstvo kojim će urediti način i pravno - tehničku obradu akata Vijeća.

##### **Član 246.**

(Imenovanje radnih tijela)

- (1) Vijeće će, u roku do 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika, izvršiti imenovanja radnih tijela Vijeća u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Stav (1) ovog člana odnosi se na radna tijela koja nisu propisana Poslovníkom o radu Vijeća koji je bio na snazi prije stupanja na snagu ovog Poslovnika.
- (3) Zatečena radna tijela, stupanjem na snagu ovog Poslovnika, do imenovanja radnih tijela

Vijeća u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, izvršavaće poslove iz svoje nadležnosti

u zatečenom sastavu, a na način kako je to propisano odredbama ovog Poslovnika.

- (4) Radna tijela koja su osnovana Poslovníkom o radu Vijeća koji je bio na snazi prije stupanja na snagu ovog Poslovnika, a koja su propisana i ovim Poslovníkom, ostaće raditi u punom sastavu do kraja mandata na koji su imenovana u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (5) Vijeće može odlučiti da radna tijela iz stava (3) ovog člana imenuje ponovo u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 247.

(Primjena zatečenih akata)

- (1) Akti Vijeća koji su doneseni prije stupanja na snagu ovog Poslovnika mogu se primjenjivati i dalje, a Vijeće može odlučiti da određenu oblast iz svoje nadležnosti uredi novim aktom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Do donošenja novog akta Vijeća primjenjivaće se zatečeni akti koji su na snazi.

#### Član 248.

(Postupak po prijedlozima zatečenim u proceduri prilikom promjene saziva Vijeća)

- (1) Postupak po prijedlozima akata Vijeća, koji su podneseni prije isteka saziva Vijeća, nastavlja se u novom sazivu Vijeća.
- (2) Postupak po prijedlozima akata Vijeća čiji su predlagači vijećnici prethodnog saziva Vijeća, a nisu dobili mandate u novom sazivu Vijeća, neće se nastaviti. Oni se upućuju klubovima radi stvaranja mogućnosti da neko od izabраниh vijećnika preuzme ulogu predlagača.

#### Član 249.

(Postupci Vijeća koji su u toku)

Postupci Vijeća i njegovih radnih tijela koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Poslovnika završiće se u skladu sa odredbama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

#### Član 250.

(Pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovníkom)

Sva pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu regulisana ovim Poslovníkom, a koja su značajna za rad Vijeća, Vijeće će regulisati posebnim

aktom u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i posebnih propisa.

### Odjeljak B. Ograničavajuće odredbe

#### Član 251.

(Primjena ovog Poslovnika)

- (1) Ovaj Poslovník primjenjivaće se samo u radu Vijeća.
- (2) Izuzeci od stava (1) ovog člana su slučajevi kada se odredbe ovog Poslovnika odnose na druge subjekte i postupke.
- (3) Radna tijela Vijeća i ostali subjekti svoj detaljniji način rada će regulisati svojim aktom, kojeg će donijeti nadležno radno tijelo ili drugi nadležni subjekat, u skladu sa odredbama člana 51. ovog Poslovnika.

### Odjeljak C. Odredbe o stavljanju propisa van snage

#### Član 252.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage i prestaje da važi Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ", br. 5/13, 10/19 i 4/20).

### Odjeljak D. Završne odredbe

#### Član 253.

(Stupanje na snagu)

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

Broj: 02-02-263/26  
Ključ, 29.01.2026. godine

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

---

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ", broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Programa rada Općinskog pravobranilaštva Općine Ključ za 2026. godinu, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

**ZAKLJUČAK****I**

Usvaja se Program rada Općinskog pravobranilaštva Općine Ključ za 2026. godinu.

**II**

Zaključak dostaviti:

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

**III**

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

Broj: 02-02-264/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13, 10/19 i 4/20), a povodom razmatranja Izvještaja o radu sa finansijskim izvještajem Općinske izborne komisije Općine Ključ za 2025. godinu, Općinsko vijeće Općine Ključ na svojoj XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 29.01.2026. godine u Ključu, usvojilo je:

**ZAKLJUČAK****I**

Usvaja se Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem Općinske izborne komisije Općine Ključ za 2025. godinu.

**II**

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
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: 02-02-265/26

Ključ, 29.01.2026. godine

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

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 8/25) i člana 38. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26), Općinski načelnik Općine Ključ, donosi:

**ODLUKU**

**o načinu utroška sredstava iz Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu sa ekonomskog koda 614200 – grantovi pojedincima – pomoć porodiljama**

**I**

Sredstva iz Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu, koja su planirana na ekonomskom kodu 614200 – grantovi pojedincima – pomoć porodiljama u iznosu od 23.000,00 KM, imaju se utrošiti na sljedeći način:

- a) porodiljama koje su u radnom odnosu, utvrđuje se pravo na naknadu u iznosu od 300,00 KM i
- b) porodiljama koje nisu u radnom odnosu, utvrđuje se pravo na naknadu u iznosu od 600,00 KM.

**II**

Utrošak sredstava sa navedenog ekonomskog koda, izvršit će se na način da se porodiljama u radnom odnosu i porodiljama koje nisu u radnom odnosu, iznos naknade iz tačke I ove Odluke, poveća i to:

- a) porodiljama koje su u radnom odnosu i porodiljama koje nisu u radnom odnosu, za rođenje trećeg djeteta, isplati dodatna naknada u iznosu od 200,00 KM i
- b) porodiljama koje su u radnom odnosu i porodiljama koje nisu u radnom odnosu, za četvrto i svako naredno rođeno dijete, isplati dodatna naknada u iznosu od 500,00 KM.

**III**

Naknada iz tačke I i II ove Odluke isplaćuje se jednokratno, na način da se po izvršnosti rješenja

o utvrđivanju prava na naknadu isplati cjelokupan iznos naveden u rješenju.

## IV

- 1) Rješenje o utvrđivanju prava na naknadu iz tačke I i II ove Odluke, donosi JU „Centar za socijalni rad“ Ključ, na osnovu zahtjeva stranke ili po službenoj dužnosti, ako raspolaže sa dovoljno podataka na osnovu kojih bi se moglo utvrditi pravo iz tačke I i II ove Odluke.
- 2) Rješenje iz prethodnog stava izvršava Služba za finansije i trezor Općine Ključ, u skladu sa raspoloživim sredstvima.

## V

Naknada iz tačke I i II ove Odluke uplaćuje se na račune korisnika putem poslovnih banaka.

## VI

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

Broj: 02-11-96/26

Ključ, 14.1.2026. godine

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

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 37. Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službeni glasnik USK“, br. 5/00, 7/01, 11/14, 23/18, 15/20, 10/23 i 15/25), člana 40. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 8/25) i člana 48. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26), Općinski načelnik Općine Ključ, donosi:

**O D L U K U**

**o načinu utroška sredstava iz Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu sa ekonomskog koda 614200 – grantovi pojedincima – pomoć za onkološke pacijente**

## Član 1.

- 1) Ovom Odlukom utvrđuje se iznos i način dodjele novčane podrške onkološkim pacijentima sa prebivalištem na području Općine Ključ, kao prošireno pravo iz socijalne zaštite na lokalnom nivou, u skladu sa članom 37. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.
- 2) Onkološkim pacijentom, u smislu ove Odluke, smatra se lice kojem je od strane

lijekara specijaliste onkologije (onkologa) u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi dijagnosticirana maligna bolest i koje se nalazi u aktivnom procesu onkološkog liječenja ili redovnog onkološkog praćenja, što se dokazuje važećim nalazom ili mišljenjem onkologa.

## Član 2.

Sredstva za realizaciju ove Odluke planirana su u Budžetu Općine Ključ za 2026. godinu, na ekonomskom kodu 614200 – grantovi pojedincima, jednokratne novčane pomoći – pomoć za onkološke pacijente u ukupnom iznosu od 30.000,00 KM.

## Član 3.

- 1) Novčana podrška dodjeljuje se kao jednokratna novčana pomoć u iznosu od 300,00 KM po korisniku, u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima planiranim za 2026. godinu.
- 2) Naknada iz stava 1) ove Odluke uplaćuje se na račune korisnika putem poslovnih banaka.

## Član 4.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć imaju lica koja ispunjavaju sljedeće uslove:

- a) imaju prebivalište na području Općine Ključ i
- b) da su onkološki pacijenti.

## Član 5.

- 3) Rješenje o utvrđivanju prava na naknadu iz člana 3. ove Odluke, donosi Javna ustanova „Centar za socijalni rad“ Ključ, na osnovu zahtjeva stranke ili po službenoj dužnosti, ako raspolaže sa dovoljno podataka na osnovu kojih bi se moglo utvrditi pravo na naknadu.
- 4) Rješenje iz prethodnog stava izvršava Služba za finansije i trezor Općine Ključ, u skladu sa raspoloživim sredstvima.

## Član 6.

- 1) Za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć, podnosilac zahtjeva dužan je uz zahtjev dostaviti sljedeću dokumentaciju:
  - obavještenje o prebivalištu (obrazac PBA-3),
  - nalaz i mišljenje ljekara specijaliste onkologije (onkologa) iz nadležne zdravstvene ustanove, ne starije od šest (6) mjeseci, kojim se potvrđuje da je podnosilac zahtjeva onkološki pacijent i

- potvrdu banke o otvorenom (aktivnom) tekućem računu podnosioca zahtjeva.
- 2) Nadležnom zdravstvenom ustanovom, u smislu prethodnog stava, smatra se javna ili privatna zdravstvena ustanova koja ima odobrenje za rad u skladu sa pozitivnim propisima u Bosni i Hercegovini, te u okviru svoje djelatnosti ima organiziran odjel onkologije i zapošljava ljekara specijalistu onkologije (onkologa)

Član 7.

Javna ustanova „Centar za socijalni rad Ključ“ odgovorna je za cjelokupnu realizaciju ove Odluke, uključujući vođenje evidencije korisnika i dostavljanje izvještaja Općinskom načelniku o njenoj provedbi.

Član 8.

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

Broj: 02-11-357/26  
Ključ, 9.2.2026. godine

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

Broj: 02-11-3-90/26  
Ključ, 14.1.2026. godine

Općinski načelnik Općine Ključ, na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 8/25), Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26) i Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26), a na zahtjev Društva pedagoga tjelesnog odgoja „Ključ“, donosi:

Z A K L J U Č A K

I

Sa računa Općine Ključ izvršiti prenos sredstava u iznosu od 1.000,00 KM na žiro - račun Društva pedagoga tjelesnog odgoja „Ključ“ za finansijsku potporu Ski škole „Kupres 2026“ u organizaciji društva pedagoga tjelesnog odgoja „Ključ“.

II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka isplatiti sa ekonomskog koda 600000 - Budžetska rezerva, na račun Društva pedagoga tjelesnog odgoja „Ključ“ broj: 161000287450005 otvoren kod Raiffeisen banke.

III

Društva pedagoga tjelesnog odgoja „Ključ“ dužno je dostaviti izvještaj o namjenskom utrošku sredstava, najkasnije do 14.03.2026. godine, a eventualno neutrošena sredstva dužno je vratiti na transakcijski račun Općine Ključ.

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“

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

Broj: 02-11-3-323/26  
Ključ, 4.2.2026. godine

Općinski načelnik Općine Ključ, na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 8/25), Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26) i Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26), a na zahtjev Udruženja demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 92-95. Općine Ključ, donosi:

Z A K L J U Č A K

I

Sa računa Općine Ključ izvršiti prenos sredstava u iznosu 400,00 KM na žiro-račun Udruženja demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 92-95. Općine Ključ, za sufinansiranje troškova prevoza za organizovani odlazak na obilježavanje godišnjice „Februarske ofanzive“ u Spahići-Jezero-Nuglovi.

II

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

III

Udruženje demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 92-95. Općine Ključ dužno je sačiniti i dostaviti izvještaj o utrošku sredstava u

roku od 15 (petnaest) dana od dana završetka manifestacije, a eventualno neutrošena sredstva dužno je vratiti na transakcijski račun općine Ključ.

## 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.

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

Broj: 02-11-3-286/26  
Ključ, 4.2.2026. godine

Općinski načelnik Općine Ključ, na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 40. Statuta Općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 8/25), Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26) i Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Ključ za 2026. godinu („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 1/26), a na zahtjev Udruženja demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 92-95. Općine Ključ, donosi:

## Z A K L J U Č A K

## I

Sa računa Općine Ključ izvršiti prenos sredstava u iznosu 200,00 KM na žiro-račun Udruženja demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 92-95. Općine Ključ, za pomoć demobilisanom borcu Koženjić Ejubu.

## II

Sredstva iz tačke I ovog Zaključka isplatiti sa ekonomskog koda 600000-Budžetska rezerva.

## III

Udruženje demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 92-95. Općine Ključ dužno je sačiniti i dostaviti izvještaj o utrošku sredstava u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema Zaključka.

## 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.

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

Broj: 01-11-3-33/26  
Ključ, 07.01.2026. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ), Općinski načelnik općine Ključ donosi

## Z A K L J U Č A K

- Nalaže se Službi za finansije i trezor da na dan 31.12.2025. godine izvrši uknjižavanje obaveze za neizmirene grantove do iznosa utvrđenog Rebalansom budžeta za 2025. godinu i to:  
UG RVI Ključ – u iznosu 1.808,31 KM  
UG Boračka organizacija- u iznosu 1.808,31 KM  
UG Porodica šehida – u iznosu 1.808,31 KM  
Crveni križ Ključ – u iznosu 2.500,00 KM  
MDD Merhamet – u iznosu 416,66 KM  
Udruženje logoraša“Prof. Omer Filipović“ Ključ- u iznosu 1.808,31 KM  
Sportski savez Općine Ključ- u iznosu 11.166,66 KM  
SDA Ključ – u iznosu 1.045,00 KM  
SDP Ključ – u iznosu 641,74 KM  
NES Ključ – u iznosu 6.740,00 KM  
S BiH Ključ – u iznosu 360,00 KM  
Narod i pravda – u iznosu od 725,00 KM
- Za izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i trezor.
- Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku općine Ključ“.

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

Broj: 01-11-3-345-15/25  
Ključ: 17.11.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 36. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Službeni glasnik USK-a“, broj:32/12) i člana 3. Odluke o otvaranju podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada broj: 06-49-561/19 , Općinski načelnik općine Ključ na Prijedlog JU “Općinski fond za komunalnu

djelatnost i infrastrukturu „ Ključ broj: 01-23-sl-16/25 donosi

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

### Z A K L J U Č A K

1. Odobrava se plaćanje usluga popravke i održavanja zgrade Euro lifting doo po računu 021/10513 i 021/10514 u iznosu od 163,80 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Euro prost doo po računu 021/01005 u iznosu od 93,60 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Obrt Dimnjačar po računu 07/12/25 u iznosu od 225,50 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Obrt Midho po računu 17/2025 u iznosu od 84,00 KM, usluga popravke i održavanja zgrade TR Muhedinović po računu 418/25 u iznosu od 359,50 KM i usluga popravke i održavanja zgrade JP Ukus doo po specifikaciji računa u iznosu od 465,02 KM.
2. Isplatu izvršiti sa podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada.
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“.
- 5.

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

Broj: 01-11-1-1990-1/25  
Ključ, 30.12.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) i člana III Odluke o otvaranju podračuna za namjenska sredstva Mjesne zajednice Krasulje broj:06-49-546/19 , na prijedlog MZ Krasulje broj:02-04-4-43/2025 Općinski načelnik općine Ključ donosi :

### Z A K L J U Č A K

1. Odobrava se prijedlog MZ Krasulje da se od sredstava građana prikupljenih za asfaltiranje puta u naselju Hripavci-Kozarci izvrši plaćanje dijela Okončane situacije br:041/25 izvođača radova „Ganić“ doo za asfaltiranje puta u naselju Hripavci-Kozarci u iznosu od 7.500,00 KM
2. Plaćanje izvršiti sa Podračuna za namjenska sredstva Mjesne zajednice Krasulje na žiro račun izvođača radova.
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: 01-11-3-2321/2025  
Ključ,05.12.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ), rješavajući po Zahtjevu Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske posloce broj:03-19-sl-5/25 od 04.12.2025. Općinski načelnik općine Ključ donosi

### Z A K L J U Č A K

1. Odobrava se plaćanje računa 106-12914-31085 Elektrodistribucije - dug za potrošnju električne energije na ovom mjestu u iznosu od 16,14, a koji se vodi na Štampariji dd u objektu koji je kupila Općina Ključ – kupoprodajni ugovor ov.br: PUU-IP 1793/2000 od 27.12.2024.godine.
2. Plaćanje izvršiti sredstvima sa ekonomskog koda 613900 – ostale nespomenute usluge, kako bi izmirenjem ovom duga Općina Ključ stekla pravo na prenos priključa u svoje vlasništvo .
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“.

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

Broj: 01-11- 3-628-8/25  
Ključ, 26.01.2026.godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 2. Odluke o otvaranju podračuna za namjenska sredstva komunalne naknade broj: 01-14-841/19, Člana 2. Odluke o prvog izmjeni i dopuni prečišćenog teksta Odluke o osnivanju, JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj:3/19) i člana 2. Odluke o trećoj izmjeni i dopuni prečišćenog teksta Odluke o osnivanju, JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj:3/20) Odluke o Općinski načelnik općine Ključ donosi:

### Z A K L J U Č A K

1. Na osnovu utvrđenog naplaćenog prihoda 722329 - ostale općinske komunalne naknade i takse za period 01.12.2025. – 31.12.2025. godine u iznosu od 21.443,06 KM obračunat je iznos od 7.505,07 KM što

predstavlja 35% naplaćenog prihoda komunalne naknade namjenjen za sufinansiranje funkcionisanja JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu", Ključ.

2. Izvršiti prenos utvrđenog iznosa sredstava za sufinansiranje funkcionisanja JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu", Ključ sa podračuna za namjenska sredstva komunalne naknade na transakcijski račun općine Ključ.
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“.

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

Broj: 01-11-3-873-3/25  
Ključ, 26.01.2026. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 36. Tačka 4. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Službeni glasnik USK-a“, broj:32/12) i člana 3. Odluke o otvaranju podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada broj: 06-49-561/19, Člana 3. Odluke o prvoj izmjeni i dopuni prečišćenog teksta Odluke o osnivanju JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu", Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj:3/19) Općinski načelnik Općine Ključ na Prijedlog JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu", Ključ broj: 01-23-7-3/26 od 22.01.2026.godine donosi:

#### ZAKLJUČAK

1. Na osnovu utvrđenog naplaćenog prihoda 722449-ostale općinske naknade održavanje zgrade za period 01.12.2025 – 31.12.2025.godine obračunat je i utvrđen prihod upravitelja u iznosu od 1.812,91 KM. Utvrđeni iznos sredstava prihoda upravitelja namjenjen je za sufinansiranje funkcionisanja JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu", Ključ.
2. Izvršiti prenos utvrđenog iznosa prihoda upravitelja sa podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada na transakcijski račun općine Ključ.
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“.

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

Broj: 01-11-1-2352/25  
Ključ, 17.12.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) i člana III Odluke o otvaranju podračuna za namjenska sredstva Mjesne zajednice Zgon-Crljeni, na prijedlog MZ Zgon-Crljeni broj:02-04-4-sl/25 Općinski načelnik općine Ključ donosi :

#### ZAKLJUČAK

1. Odobrava se prijedlog MZ Zgon-Crljeni da se od sredstava građana prikupljenih za asfaltiranje Grabovi izvrši plaćanje dijela Okončane situacije br:002-R-986/25 izvođača radova „Mrkonjić putevi“ doo za asfaltiranje puta u naselju Zgon-Grabovi u iznosu od 13.367,96 KM
2. Plaćanje izvršiti sa Podračuna za namjenska sredstva Mjesne zajednice Zgon-Crljeni na žiro račun izvođača radova.
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“

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

Broj: 01-11-1-2118/25  
Ključ, 21.10.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 8/25) i člana III Odluke o otvaranju podračuna za namjenska sredstva Mjesne zajednice Donja Sanica broj:02-04-4-17/25, na prijedlog MZ Donja Sanica broj:02-04-4-17/2025 Općinski načelnik općine Ključ donosi :

#### ZAKLJUČAK

1. Odobrava se prijedlog MZ Donja Sanica da se od sredstava građana prikupljenih za asfaltiranje puta prema kući Nurije Softića izvrši plaćanje dijela Okončane situacije br:25316000057 izvođača radova „Dive!“ doo za asfaltiranje puta u naselju Donja Sanica – put prema kući Nurije Sotića u iznosu od 4.000,00 KM
2. Plaćanje izvršiti sa Podračuna za namjenska sredstva Mjesne zajednice Donja Sanica na žiro račun izvođača radova.
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“.

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

Broj: 01-11-3-345-14/25  
Ključ:15.12.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 36. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Službeni glasnik USK-a“, broj:32/12) i člana 3. Odluke o otvaranju podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada broj: 06-49-561/19 , Općinski načelnik općine Ključ na Prijedlog JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ broj: 01-23-sl-15/25 donosi

#### ZAKLJUČAK

1. Odobrava se plaćanje usluga popravke i održavanja zgrade Obrt Dimnjačar po računu 06/11/25 u iznosu od 225,50 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Obrt Čistoća po specifikaciji računa u iznosu od 1.917,50 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Baucentar Hari doo po računima 01-0-74/25 i 01-0-75/25 u iznosu od 86,90 KM, usluga popravke i održavanja zgrade TR Šarić po računu 01-0-1089/25 u iznosu od 72,00 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Euro prost doo po računu 021/00917 u iznosu od 93,60 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Euro lifting doo po računima 021/09564 i 021/09565 u iznosu od 163,80 KM usluga popravke i održavanja zgrade Kofix doo po računu 002-00-000277/2025 u iznosu od 252,70 KM i usluga popravke i održavanja zgrade AF Group doo po računima 25-3000-002085 i 25-3000-002086 u iznosu od 2.492,10 KM.
2. Isplatu izvršiti sa podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada.
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“.

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

Broj: 01-11-3-873-2/25  
Ključ, 29.12.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 36. Tačka 4. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Službeni glasnik USK-a“, broj:32/12) i člana 3. Odluke o otvaranju podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada broj: 06-49-561/19 ,Člana 3. Odluke o prvom izmjeni i dopuni prečišćenog teksta Odluke o osnivanju JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj:3/19) Općinski načelnik Općine Ključ na Prijedlog JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ broj: 01-23-13-26/25 od 24.12.2025.godine donosi:

#### ZAKLJUČAK

1. Na osnovu utvrđenog naplaćenog prihoda 722449-ostale općinske naknade održavanje zgrade za period 01.08.2025 – 30.11.2025.godine obračunat je i utvrđen prihod upravitelja u iznosu od 10.150,30 KM (august – 4.456,87 KM, septembar – 1.511,77 KM, oktobar - 2.425,37 i novembar – 1.756,29 KM). Utvrđeni iznos sredstava prihoda upravitelja namjenjen je za sufinansiranje funkcionisanja JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ.
2. Izvršiti prenos utvrđenog iznosa prihoda upravitelja sa podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada na transakcijski račun općine Ključ .
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“.

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

Broj: 01-11- 3-628-8/25  
Ključ, 29.12.2025.godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 2. Odluke o otvaranju podračuna za namjenska sredstva komunalne naknade broj: 01-14-841/19, Člana 2. Odluke o prvom izmjeni i dopuni prečišćenog teksta Odluke o osnivanju, JU “Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj:3/19) i člana 2. Odluke o trećoj izmjeni i dopuni prečišćenog teksta

Odluke o osnivanju, JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj:3/20) Odluke o Općinski načelnik općine Ključ donosi:

#### Z A K L J U Č A K

1. Na osnovu utvrđenog naplaćenog prihoda 722329 - ostale općinske komunalne naknade i takse za period 01.11.2025. – 30.11.2025. godine u iznosu od 23.663,21 KM obračunat je iznos od 8.282,12 KM što predstavlja 35% naplaćenog prihoda komunalne naknade namjenjen za sufinansiranje funkcionisanja JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ.
2. Izvršiti prenos utvrđenog iznosa sredstava za sufinansiranje funkcionisanja JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ sa podračuna za namjenska sredstva komunalne naknade na transakcijski račun općine Ključ .
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“.

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

---

Broj: 01-11-3-345-13/25  
Ključ: 17.11.2025. godine

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11 ) člana 36. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Službeni glasnik USK-a“, broj:32/12) i člana 3. Odluke o otvaranju podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada broj: 06-49-561/19 , Općinski načelnik općine Ključ na Prijedlog JU "Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu „ Ključ broj: 01-23-sl-14/25 donosi

#### Z A K L J U Č A K

1. Odobrava se plaćanje usluga popravke i održavanja zgrade Obrt Dimnjačar po specifikaciji računa u iznosu od 934,50 KM, usluga popravke i održavanja zgrade Obrt Čistoća po specifikacija računa u iznosu od 1.652,00 KM i usluga popravke i održavanja zgrade JP Ukus doo po specifikaciji računa u iznosu od 1.524,96 KM.
2. Isplatu izvršiti sa podračuna za poslove upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada.
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“.

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

---

**SADRŽAJ SLUŽBENOG GLASNIKA OPĆINE KLJUČ BROJ: 2/26**

<b><u>Akti Općinskog vijeća – XII sjednica</u></b>	
Zaključak – usvaja se Zapisnik sa XII redovne sjednice .....	1
Zaključak – usvaja se Izvještaj o izvršenju odluka i zaključaka sa XII redovne sjednice .....	1
Zaključak – usvaja se Odluka o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Ključ za period 2027-2047 godina	1
ODLUKA o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Ključ za period 2027-2047 godina .....	2
Zaključak – usvaja se Odluka o promjeni statusa javnog puta .....	2
ODLUKA o promjeni statusa javnog puta .....	2
Zaključak – usvaja se Odluka o utvrđivanju visine rente po zonama u 2026. godini .....	3
ODLUKA o utvrđivanju visine rente po zonama u 2026. godini .....	3
Zaključak – usvaja se Odluka o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za 2026. godinu .....	5
ODLUKA o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za 2026. godinu .....	5
Zaključak – usvaja se Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene .....	5
ODLUKA o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene .....	6
Zaključak – usvaja se Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Ključ .....	6
POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Općine Ključ .....	7
Zaključak – usvaja se Program rada Općinskog pravobranilaštva Općine Ključ za 2026. godinu .....	56
Zaključak – usvaja se Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem Općinske izborne Komisije za 2025.g.	56
<b><u>Akti Općinskog načelnika</u></b>	
Odluka o načinu utroška sredstava – pomoć porodicama .....	56
Odluka o načinu utroška sredstava – pomoć za onkološke pacijente .....	57
Zaključak – prenos sredstava .....	58
Zaključak – prenos sredstava .....	59
Zaključak – prenos sredstava .....	59
Zaključak – plaćanje računa .....	60
Zaključak – plaćanje računa .....	60
Zaključak – prenos sredstava .....	61
Zaključak – plaćanje računa .....	61
Zaključak – plaćanje računa .....	62
Zaključak – prenos prihoda .....	62
Zaključak – prenos prihoda .....	63
Zaključak – plaćanje računa .....	63

**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*