

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**UNSKO SANSKI KANTON**  
**OPĆINA BOSANSKA KRUPA**



# **SLUŽBENI GLASNIK**

## **Općina Bosanska Krupa**

**Godina XXIII – Broj 10.**

**03. oktobar 2017. godina**  
**Bosanska Krupa**

**Izdaje se na**  
**bosanskom jeziku**

# Sadržaj

10/17.

R/B.	NAZIV AKTA	Br.str.
1.	<i>Odluka o kreditnom zaduženju Općine Bosanska Krupa</i>	454.
2.	<i>Odluka o dopunama Odluke o uspostavi registra budžetskih korisnika Općine Bosanska Krupa</i>	454.
3.	<i>Odluka o osnivanju Jedinственog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa</i>	455.
4.	<i>Odluka o korištenju sredstava posebne naknade na ime sufinanciranja projekta deminiranja izvođaču deminerskih radova za izvedene radove na realizaciji projekata prevencije, sa Liste projekata prevencije za 2017.godinu, na području općine Bosanska Krupa</i>	464.
5.	<i>Pravilnik o dopunama Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz granta za razvoj poljoprivrede u općini Bosanska Krupa za 2017. godinu</i>	465.
6.	<i>a) Godišnji plan o izmjeni i dopuni Godišnjeg plana utroška sredstava za korištenje državnih šuma b) Zaključak o izmjeni i dopuni Zaključka o rasporedu sredstava – cestovnih naknada planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2017.g.</i>	466. 466.
7.	<i>Rješenje o utvrđivanju javnog interesa ( rekonstrukcija elektroenergetskog objekta NN mreža „Donja Krčana TPM“ )</i>	467.
8.	<i>Odluka o odbacivanju zahtjeva za preispitivanje podnesen dana 14.09.2017.godine</i>	471.
9.	<i>Odluka o kreditnom zaduženju općine Bosanska Krupa</i>	471.
10.	<i>Statut općine Bosanska Krupa- prečišćen tekst 1</i>	472.
11.	<i>Poslovnik o radu Općinskog vijeća Bosanska Krupa- prečišćen tekst</i>	492.
12.	<i>Zaključak o prihvatanju inicijative</i>	519.
13.	<i>Zaključak o odgađanju primjene Odluke o naknadi za korištenje javnog dobra u vlasništvu Općine Bosanska Krupa</i>	520.
14.	<i>ZAKLJUČCI</i>	520- 524
<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>		
1.	<i>Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji JOOU op.BK</i>	524.
2.	<i>Rješenje o imenovanju komisije za provođenje postupka odabira arhivske građe</i>	528.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 6. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06) i člana 28. stav 1. tačka 8. Statuta Općine Bosanska Krupa - prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj: 8/14, 1/17), Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj XII sjednici održanoj dana 11.09.2017.godine, donosi:

## **ODLUKU** **o kreditnom zaduženju Općine Bosanska Krupa**

### **Član 1.**

Odobrava se kreditno zaduženje Općine Bosanska Krupa u iznosu od 1.500.000,00 KM sa rokom otplate od 7 (sedam) godina uključujući i gracie period od 3 (tri) mjeseca i pod uslovima po kojima se finansiraju lokalne zajednice kod Razvojne banke FBiH, a u svrhu proširenja Poslovne zone „Pilana“ i zatvaranje postojećeg kredita kod Razvojne banke FBiH.

Odobrava se kreditno zaduženje Općine Bosanska Krupa u iznosu od 1.200.000,00 KM sa rokom otplate od 5 (pet) godina i pod uslovima po kojima se finansiraju lokalne zajednice kod Razvojne banke FBiH, a u svrhu projektovanja, sanacije, rekonstrukcije, rehabilitacije i izgradnje putne infrastrukture na području Općine Bosanska Krupa.

### **Član 2.**

Kredit iz člana ove odluke će se realizirati u Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine.

### **Član 3.**

Obavezuje se Općinski načelnik da podnese zahtjev za odobrenje kredita iz člana 1. ove Odluke.

### **Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

**Broj:**01/V-02-6500-2-1/17.

**Dana:** 11.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 3. i 28. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15 i 102/15 ) i Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika („Službene novine Federacije BiH“ br. 30/14), člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa - prečišćeni tekst (Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“, broj 8/14 i 1/17),, na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa na svojoj sjednici održanoj dana 29.09. 2017.godine, donosi

## **ODLUKU** **o dopunama Odluke** **o uspostavi registra budžetskih korisnika** **Općine Bosanska Krupa**

### **Član 1.**

Ovom odlukom vrše se dopune Odluke o uspostavi registra budžetskih korisnika Općine Bosanska Krupa (Službeni glasnik općine Bosanska Krupa, broj: 3/11 i 4/17), u daljem tekstu „Odluka“ u odgovarajućem padežu.

### **Član 2.**

U članu 3. Odluke, stav 3., poslije riječi „Bosanska Krupa,“ dodaje se novi tekst koji glasi: „i Javne ustanove čiji je osnivač općina Bosanska Krupa i to: Javna ustanova Centar za socijalni rad općine Bosanska Krupa i Javna ustanova Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje općine Bosanska Krupa, preostali dio teksta ostaje nepromijenjen.“

### **Član 3.**

U članu 7. stav 1. Odluke, iza teksta „Općinsko pravobranilaštvo općine Bosanska Krupa,“ dodaje se tekst koji glasi: „i Javne ustanove - čiji je osnivač općina Bosanska Krupa, preostali dio teksta ostaje nepromijenjen.“

### **Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Bosanska Krupa“, a primjenjivat će se od 01.10.2017.godine.

**Broj:**01/V-02-7150-2-1/17.

**Dana:** 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 49. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj:35/05), a u vezi sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (Službeni glasnik USK 14/17) i člana 28.stav 1.alineja 22. i člana 59. Statuta Općine Bosanska Krupa prethodni tekst, ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj:8/14,1/17), Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na XIII sjednici održanoj dana 29.09.2017.godine, donosi:

## **O D L U K U**

### **o osnivanju i djelokrugu Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa**

#### **I – OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovom odlukom osniva se Jedininstveni općinski organ uprave Općine Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Općinski organ uprave), utvrđuje organizacija, djelokrug, rukovođenje tim organom i koordinacija rada, rukovođenje službama općinskog organa uprave i druga pitanja od značaja za organizaciju, rad i funkcioniranje jedinstvenog organa uprave.

##### **Član 2.**

Općinski organ uprave obavlja poslove lokalne samouprave i upravne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su utvrđeni Zakonom i Statutom Općine Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Statutom), kao i upravne i druge poslove iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija) i Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton), koji se federalnim i kantonalnim zakonom prenese na općinu.

##### **Član 3.**

Unutrašnja organizacija Općinskog organa uprave, zasniva se na principima kojima se osigurava:

- zakonito, stručno i efikasno obavljanje poslova, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje Organom, te puna zaposlenost i odgovornost državnih službenika i namještenika za izvršavanje poslova radnog mjesta,
- transparentnost, javnost, odgovornost, uinkovitost, profesionalnost, ekonomičnost, profesionalna nepristrasnost i politička nezavisnost.
- ostvarivanje pune saradnje Općinskog organa uprave sa drugim organima,
- grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uvjetima za njihovo izvršavanje,
- potpunije objedinjavanje zajedničkih i općinskih poslova radi njihovog racionalnog obavljanja i korištenja usluga.

#### **II - ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE**

##### **Član 4.**

Za vršenje poslova lokalne samouprave i upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, prenesenih poslova iz nadležnosti Federacije i Kantona te za vršenje stručnih i administrativno-tehničkih poslova i drugih pomoćnih poslova od zajedničkog interesa, u Općinskom organu uprave obrazuju se službe:

1. **Kabinet općinskog načelnika,**
2. **Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove,**
3. **Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove,**
4. **Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove**
5. **Služba za finansije,**
6. **Služba za općinu upravu i društvene djelatnosti,**
7. **Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo,**
8. **Služba za upravljanje razvojem.**

Službe se osnivaju kao osnovne organizacione jedinice, a rukovodilac organa uprave je ovlašten da osniva unutrašnje organizacione jedinice u okviru osnovnih organizacionih jedinica, te da ukoliko dođe do promjene propisa ili kad postoji potreba u obavljanju službenih poslova, može mijenjati ili dopunjavati djelokrug rada osnovnih organizacionih jedinica.

##### **Član 5.**

#### **III - DJELOKRUG RADA SLUŽBI OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE**

##### **1. Kabinet općinskog načelnika,**

U Službi Kabineta općinskog načelnika vrše se savjetodavni, stručni i drugi poslovi od značaja za rad Općinskog načelnika koji se odnose na:

- vođenje protokolarnih poslova uključujući i vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza Općinskog načelnika,

- organizacija prijema delegacija, grupa i pojedinaca iz zemlje i inozemstva i meunarodnih organizacija, te po potrebi organizacija njihovog boravka u Bosanskoj Krupi, zvani ne posjete po planu boravka i njihov smještaj,
- priprema sjednica Kabineta Op inskog na elnika i pra enje realizacije njegovih zaklju aka i zaduženja pomo nika na elnika,
- izvještavanje Op inskom na elniku o dostavljenim informacijama, izvještajima, analizama, radnim materijalima normativnih, op ih i drugih akata i drugim materijalima dostavljenih od službi za upravu, javnih poduze a i ustanova i drugih subjekata, na zahtjev na elnika ili po službenoj dužnosti,
- utvr ivanje, uz u eš e pomo nika i šefova službi, nacрта i prijedloga akata koje donosi Op inski na elnik ili ih predlaže Op inskom vije e na razmatranje i usvajanje,
- pra enje i realizacija odluka i zaklju aka Op inskog vije a koji se odnose na obaveze Op inskog na elnika,
- vo enje arhive Op inskog na elnika,
- pra enje realizacije strateških ciljeva razvoja Op ine,
- uspostava suradnje sa kantonalnim, federalnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama i udruženjima, me unarodnim organizacijama, predstavnicima vlada i drugim subjektima u pitanjima koja se ti u Op inskog na elnika,
- poslovi organizacije pozivanja medija i prezentacije zvani nih informacija na pres konferencijama ili drugoj formi, izrada i dostavljanje medijima zvani nih saop enja, poslovi sastavljanja informacija o stanju ili nekom pitanju za javnost ili na zahtjev medija, institucija društva i sl.
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka)
- drugi poslovi po nalogu Op inskog na elnika.

## **lan 6.**

### **2. Služba za prostorno ure enje, imovinsko – pravne i geodetske poslove**

U Službi za prostorno ure enje, imovinsko-pravne i geodetske poslove obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analiti ki, stru no-operativni, informaciono-dokumentacioni i operativno-tehni ki poslovi koji se odnose se na:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa u oblasti urbanog ure enja,gra enja, obnove objekata,imovinsko-pravnih odnosa,stambenih poslova,geodetskih poslova I poslova katastra nekretnina
- izvršava poslove koji su zakonom iz navedenih oblasti preneseni na Op inu,
- sprovodi utvr enu politiku u oblastima iz nadležnosti službe,
- obavlja stru ne poslove u pripremi, donošenju i provo enju prostorno-planske dokumentacije,
- rješava u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u pitanjima iz nadležnosti Službe,
- analiti ki prati stanje i kretanje u svojoj oblasti,
- stara se o realizaciji i pra enju realizacije budžetskih sredstava odobrenih za poslove iz nadležnosti službe,
- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i op ih akata u oblastima geodetskih poslova, katastra nekretnina i imovinsko-pravnih poslova,
- provo enje utvr ene politike u oblastima iz nadležnosti Službe,
- inženjersko-geodetski poslovi,
- uspostava i održavanje premjera katastra zemljišta,
- uspostava I vo enje vodnog katastra
- uspostava katastra nekretnina,
- uspostava i vo enje katastra komunalnih ure aja, instalacija i zgrada,
- upis prava na nekretninama po službenoj dužnosti i na zahtjev stranaka,
- izdavanje prepisa posjedovnih listova, uvjerenja, kopija katastarskih planova i i druge dokumentacije iz službene evidencije,
- provo enje tehni kih promjena i promjene korisnika u katastarskom operatu,
- poslovi vješta enja za potrebe Službe, potrebe izrade prostorno-planske dokumentacije (Prostorni plan,Urbanisti ki plan, Regulacioni plan, Urbanisti ki projekti I Planovi parcelacije) i drugih poslova vješta enja u imovinsko-pravnim odnosima,
- provodi postupke preuzimanja i dodjele zemljišta u svrhu planirane gradnje,
- provo enja postupka utvr ivanja prava vlasništva u skladu sa Zakonom
- provo enje postupka gubitka prava korištenja zemljišta radi gra enja,
- provo enje postupka utvr ivanja prava ranijih vlasnika nacionaliziranog zemljišta, utvr ivanja stvarnih služnosti, privremenog zauzimanja gra evinskog zemljišta, provodi postupak eksproprijacije, de eksproprijacije i uzurpacije,
- rješavanje o pravima na nekretninama u skladu sa zakonom,
- izvršavanje i osiguravanje izvršenja zakona, drugih propisa i op ih akata u stambenoj oblasti,
- pripremanje i vo enje postupka dodjeljivanja na korištenje i nadzora korištenja stanova u vlasništvu op ine,
- obavljanje poslova i priprema dokumentacije potrebne za izgradnju stambenih objekata za posebne socijalne kategorije i sanaciju objekata u vlasništvu op ine,
- pra enje realizacije projekata obnove stambenih i drugih objekata financiranih iz budžeta Op ine i donatora,
- pra enje realizacije projekata obnove stambenih i drugih objekata financiranih iz budžeta Op ine i donatora,
- organiziranje upravljanja stambenim i stambeno-poslovnim zgradama,
- organiziranje upravljanja stambenim i stambeno-poslovnim zgradama,
- pra enje i izvršavanje stru nih poslova u stambenoj oblasti, vo enje postupaka postavljenja prinudnog upravitelja,

- uvanje i arhiviranje relevantnih podatka o posebnim i zajedničkim dijelovima i uređajima zgrada, njihovim vlasnicima i suvlasnicima,
- vođenje aktivnosti, u suradnji sa suvlasnicima zgrada, na modernizaciji i rekonstrukciji zajedničkih dijelova i uređaja i vanjskog izgleda zgrada,
- planiranje i organiziranje stambene izgradnje u ime i za račun interesenata,
- pripremanje i vođenje postupka dodjeljivanja na korištenje i nadzora korištenja stanova u vlasništvu općine,
- obavljanje poslova i priprema dokumentacije potrebne za izgradnju stambenih objekata za posebne socijalne kategorije i sanaciju objekata u vlasništvu općine,
- izradu ije propise i druge akte koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, kao i učešćem u davanju mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantona i federacije u svojoj oblasti,
- staranje o ubiranju i realizaciji budžetskih sredstava iz djelokruga Službe,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljene u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i Općinski načelnik

#### **Ian 7.**

### **3. Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

U Službi za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni i operativno-tehnički poslovi koji se odnose se na:

- izvršavanje i osiguravanje izvršenja zakona, drugih propisa i općinskih akata u oblastima komunalne djelatnosti, cestovnog prometa i javnih putova, vodoprivrede, stambene oblasti, zaštitu okoliša i inspeksijskih poslova,
- izvršavanje poslova koji su zakonom iz navedenih oblasti preneseni na Općinu,
- sprovođenje utvrđene politike u oblastima iz nadležnosti službe,
- obavljanje poslova u oblasti voda iz nadležnosti općine koji su joj preneseni u nadležnost zakonom i drugim propisima,
- obavljanje poslova u oblasti zaštite okoliša iz nadležnosti općine koji su joj preneseni u nadležnost zakonom i drugim propisima,
- obavljanje inspeksijskih poslova u oblasti građenja, komunalne djelatnosti i voda,
- rješava u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u pitanjima iz nadležnosti Službe, osiguravanje uvjeta za organizirano obavljanje komunalnih djelatnosti po načelima održivog razvoja,
- planiranje i staranje o osiguranju finansijskih sredstava te o pripremanju i izradi razvojnih projekata za određene komunalne djelatnosti, rekonstrukciju i izgradnju objekata za vodoprivredu, objekata kanalizacije i uređaja za prečišćavanje voda i održavanje, rekonstrukciju i izgradnju javnih cesta i saobraćajnih objekata,
- nadziranje i izvršavanje stručnih poslova korištenja i uređenja građevinskog zemljišta i javnih površina,
- planiranje i staranje o osiguranju finansijskih sredstava, te o pripremanju i izradi razvojnih
- suradnja sa razvojnim agencijama te sa federalnim i kantonalnim organima i institucijama na planu pripremanja i apliciranja projekata u svojoj oblasti,
- vršenje i praćenje izvršavanja stručnih poslova iz oblasti cestovnog saobraćaja, komunalnih djelatnosti, individualne i zajedničke komunalne potrošnje, stambene oblasti a koji su zakonom stavljene u nadležnost općine,
- upravljanje, održavanje, rekonstrukcija i izgradnja lokalnih cesta, gradskih saobraćajnica u nadležnosti općine, te nekategorisanih puteva
- učestvovanje u izradi, implementaciji, praćenju i godišnjoj reviziji strateških planova razvoja općine i projekata proisteklih iz tih planova a iz oblasti komunalnih djelatnosti,
- obavljanje poslova u oblasti vodoprivrede i vodoopskrbe,
- vršenje inspeksijskog nadzora kojim se obavlja kontrola nad radom sudionika građenja i održavanja građevina
- obavljanje inspeksijskih poslova u oblasti komunalnih djelatnosti, kontrola pružanja komunalnih usluga, održavanja i korištenja komunalnih objekata i uređaja kao što su: javne saobraćajnice, zelene površine, objekti za snabdijevanje vodom za piće, objekti za prečišćavanje i odvođenje otpadnih voda, objekti za odlaganje otpada, željeznice i autobusne stanice i stajališta, esme, bunari, septičke jame, dječija igrališta, tržnice, stožeri i druge pijace
- kontrolu pogrebne i dimnjačarske djelatnosti, te poštivanje komunalnog reda
- rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u pitanjima iz nadležnosti službe,
- vođenje registra obveznika komunalne naknade
- praćenje kontrole naplate komunalne naknade
- analitičko praćenje stanja i kretanje u svojoj oblasti,
- izrada propisa i drugih akta koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, kao i učestvovanje u davanju mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantona i federacije u svojoj oblasti,
- staranje o realizaciji i praćenju realizacije budžetskih sredstava odobrenih za poslove iz nadležnosti službe,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljene u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i Općinski načelnik

#### **Ian 8.**

### **4. Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove**

U Službi za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove obavljaju se studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara i zaštite od požara, i to:

- sprovodi utvrđenu politiku u oblasti za koju je Služba osnovana,
- organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine,
- izrađuje procjenu ugroženosti za područje Općine,
- priprema program razvoja i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja civilne zaštite,
- organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite,
- organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja te organizira i provodi poslove zaštite od požara i vatrogastvo, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u Općini,
- organizira općinski operativni centar civilne zaštite i osigurava njegov rad,
- vrši popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- priprema propise iz oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine,
- vodi propisane evidencije i vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima,
- obavlja stručne poslove za Općinski štab civilne zaštite,
- izrađuje liste lokacija za deminiranje od prioritnog značaja, surađuje sa BH MAC-om u izradi projekata tehničkog izvođenja lokaliteta, definiranja radilišta i prima deminirana radilišta u ime lokalne zajednice,
- prima dojave o pronalasku NUS-u i izrađuje zadatke TUN timovima FUCZ,
- neposredno provodi intervencije gašenja požara po dojavama i vodi propisane evidencije o požarima
- obavlja kontrolno mjerenje pritiska i protoka vode u hidrantskoj mreži na zahtjev korisnika usluga,
- vrši kontrolno ispitivanje i servisiranje protupožarnih aparata,
- obavlja zaposlenike pravnih lica iz tematike zaštite od požara na njihov zahtjev,
- vrši poslove djelatnosti srodne vatrogasnoj djelatnosti (doturanje pitke vode građanima, ispušavanje bunara i prirodnih akumulacija vode, pranje ulica auto-cisternom, pročišćavanje kanalizacije pritiskom vode i sl.),
- priprema periodične i godišnje planove rada, financijske planove i izvještaje za Općinsko načelnika, Službu financija i Općinsko vijeće,
- priprema informacije, analize i izvještaje o stanju u oblasti zaštite i spašavanja na zahtjev i po službenoj dužnosti,
- stara se o rasporedu namjenski sredstava civilne zaštite po propisima i u skladu sa godišnjim planom potrošnje sredstava,
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka)
- obavljanje i održavanje prostorija zgrada Općine (kancelarija, hodnika, stepeništa, nus prostorija, staklenih površina) i prostorija matinih ureda u Jezerskom i Otoci prema dogovorenom rasporedu, kao i ostalih prostorija u kojima je smješten organ uprave
- vršenje i održavanje namještaja, stolova, stolica, vitrina, ormara, kompjuterske i druge tehničke opreme, vrata i prozora, itisona i drugih podnih prekrivača,
- vršenje pranje zavjesa, pranje i održavanje vrstih podnih površina, zalijeva i održava cvijeće, odnošenje smeća i odbrana ambalaze u kontejner, i održavanje ulaza-izlaza u zgradu i okoliša zgrade
- briga o tekućem održavanju općinskih zgrada, radnih prostorija, o tekućem održavanju na instalacijama objekata i kancelarijskog namještaja, obilazak prostora i informira pomoćnika načelnika o stanju opreme i instalacija,
- vodi evidencije utroška materijala na tekućem održavanju općinskih zgrada i radnih prostorija u objektima,
- obavljanje nadzora nad sredstvima i opremom za zagrijavanje radnih prostorija po općinskim objektima, obavljanje manjih stolarsko-bravarsko-električarske i druge radova,
- vodi i održavanje ispravnosti elektroinstalacija, protupožarnih aparata, hidranata, klima uređaja i drugih instalacija, poslovi i održavanje snijega i uklanjanje korova oko općinskih objekata,
- obavljanje poslova tehničkog održavanja telefonskog sistema,
- obavlja poslove koji se odnose na telefonsku centralu
- obavljanje administrativne poslove sa korisnicima, savjetuje korisnike i objašnjava tehničke moguće nosi telefonske mreže,
- prijavljuje pretpostavljenom određene kvarove na instalacijama i vodi evidenciju o tim kvarovima,
- odgovara je za ažurno vršenje poslova,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljani u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i Općinski načelnik

## lan 9.

### 5. Služba za financije

U Službi za financije obavljaju se studijsko-analitički, stručno-operativni, normativno-pravni poslovi, poslovi upravnog rješavanja, te operativno-tehnički poslovi iz oblasti financija, budžeta i računovodstva i to:

- provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, propisa i općih akata iz oblasti finansija
- izrada prednacrt, nacrt i prijedloga budžeta i rebalansa budžeta,
- izrada prednacrt, nacrt i prijedloga normativnih akata vezanih za budžet i izvršenje budžeta,
- izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala o izvršavanju budžeta i oblasti finansija,
- izrada analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije
- učestvuje javnim raspravama o nacrtu budžeta i nacrtu odluke o budžetu,
- vođenje prvostupanjskog postupka, te postupka izdavanja uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,
- izrada periodičnih i godišnjih obračuna, tromjesečnih i mjesnih finansijskih planova na osnovu finansijskih planova korisnika budžeta,
- izrada analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije,
- vođenje evidencija, praćenje i izvještavanje Općinskog načelnika o ostvarenim prihodima i rashodima, predlaganje mjera za poboljšanje naplate i namjensko trošenje budžetskih sredstava,
- izrada za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika i općinske službe odluka, zaključaka, i naredbi za isplatu, prijenos ili preraspodjelu budžetskih sredstava,
- plaćanje i prijenos sredstava sa transakcijskog računa,
- provodi politiku i smjernice javnih finansija,
- sustavno i ažurno evidentiranje svih budžetskih transakcija u okviru prihoda i izdataka u glavnoj i pomoćnim knjigama,
- knjiži sve finansijske promjene po dokumentima u glavnoj i pomoćnim knjigama, te vodi i druge evidencije iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja,
- blagovremeno vrši knjiženja po periodičnom i završnom računu,
- priprema podatke i popunjava obrasce periodičnih i godišnjih obračuna, te priprema podatke za izradu budžeta, hronološki arhivira i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju,
- vođenje skladišta kancelarijskog i potrošnog materijala za rad organa i službi,
- vođenje evidencija dobavljača, odnosno ponuđača s kojima Općina ima suradnju u okviru nabavki,
- vođenje analitičke evidencije stalnih sredstava,
- analitičko praćenje pojedinačnih nabavki i utroška materijala po vrsti roba i po korisnicima za potrebe općinskog organa uprave,
- izrada propisa i normativnih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik iz djelokruga Službe,
- praćenje realizacije ugovora o nabavkama,
- izdavanje narudžbenica za nabavke,
- vrši obračun plaća i drugih primanja,
- obavlja poslove fakturiranja i likvidature,
- izrada tabelarnih izvještaja i informacija iz djelokruga rada za potrebe i po zahtjevu Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, kantonalnih i federalnih organa
- upravljanje novčanim sredstvima, upravljanje računima koji su u sistemu Javnog računa trezora, planiranje novčanih tokova, upravljanje plaćanjima, centralizirani obračun plaća, upravljanje računovodstvom u javnom sektoru i finansijsko izvještavanje o izvršenju budžeta
- izrada i izmjena računovodstvene metodologije,
- izrada finansijskog izvještaja u skladu sa propisom o sadržaju i načinu finansijskog izvještavanja iz člana 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- uspostava i vođenje sistema Glavne knjige trezora i neophodne sisteme pomoćnih knjiga prema modifikovanom akrujalnom principu obračunavanja po kojem se prihodi priznaju kada su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose
- obavljanje poslova utvrđenih u Zakonu o trezoru, Zakonu o budžetu FBiH, te podzakonskim propisima donesenim na osnovu ovih zakona
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

#### član 10.

#### 6. Služba za opću upravu i društvene djelatnosti

U Službi za opću upravu i društvene djelatnosti obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni informaciono-dokumentacioni i operativno-tehnički poslovi kako slijedi:

- izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti opće uprave, obrazovanja, kulture, sporta, socijalne zaštite, izbjeglih, raseljenih osoba i povratnika iz nadležnosti Općine,
- provodi utvrđenu politiku iz oblasti za koje je nadležna, te učestvuje u kreiranju planova, projekata i programa u okvirima nadležnosti,
- priprema projekte, opće i druge akte iz djelokruga Službe koje donosi Općinsko vijeće, Općinski načelnik, kao i daje mišljenje i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje pripremaju i usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona,
- poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prepisa,



- provodi prvostupanjske postupke upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz djelokruga općine uprave, te rješava u upravnim stvarima za koje nisu nadležne druge službe za upravu,
- provodi prvostupanjske postupke upravnog rješavanja u upravnim stvarima koje su u nadležnosti organa uprave, a u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama, Zakonom o državljanstvu BiH i Zakonom o državljanstvu FBiH i podzakonskim aktima iz ove oblasti,
- provodi prvostupanjske postupke upravnog rješavanja u upravnim stvarima: oslobađanje od obaveze plaćanja naknade za uređivanje gradskog građevinskog zemljišta – komunalije i oslobađanje od obaveze plaćanja naknade iz osnova prirodnih pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta – renta u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica i članova njihovih porodica i ostalim zakonskim i podzakonskim aktima iz ove oblasti,
- poslovi prijemne kancelarije i kancelarijskog poslovanja za potrebe svih organa i službi za upravu koje obuhvata: prijem pošte, otvaranje, pregledavanje i raspoređivanje pošte po vrsti, adresatima i klasifikacijama, zavođenje predmeta i akata u upisnike i djelovodnike, združivanje akata, dostavljanje predmeta i akata u rad, vođenje predmeta i akata, razvoj predmeta i akata, otpremanje pošte i arhiviranje predmeta i akata),
- kurirski poslovi,
- poslovi osnivanja, registracije i vođenja registra mjesnih zajednica, te statusnih promjena,
- osiguranje uvjeta za rad i organizaciju rada mjesnih zajednica i njihovih organa i tijela,
- izrada akata poslovanja, te priprema i obrada analiza, izvještaja, informacija, programa i planova za potrebe mjesnih zajednica, odnosno njene organe i tijela,
- predlaganje i provođenje utvrđene politike te stvaranje uvjeta za unapređenje i razvoj djelatnosti u oblastima brige o djeci, osnovnom obrazovanju i odgoju, kulturi, tehnici i tjelesnoj kulturi i sportu, javnom informiranju, te zdravstvu, socijalnoj i dječijoj zaštiti,
- izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općinskih akata iz djelokruga društvenih djelatnosti,
- priprema propisa, općinskih i drugih akata iz djelokruga društvenih djelatnosti koje donosi Općinsko vijeće ili Općinski načelnik, kao i davanje mišljenja i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona,
- praćenje rada i nadzor nad radom javnih ustanova iz djelokruga društvenih djelatnosti koji je osniva Općina,
- praćenje projekata i programa udruženja i drugih nevladinih organizacija iz oblasti kulture, sporta, humanitarnih i sličnih djelatnosti od interesa i u skladu s ciljevima Općine,
- pravno rješavanje u prvom stupnju iz djelokruga društvenih djelatnosti
- izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općinskih akata u oblasti rada i radnih odnosa,
- poslovi rješavanja vezano za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obaveza iz radnog odnosa za Općinski organ uprave,
- normativno-pravni poslovi vezani za organizaciju općinske uprave, sistematizaciju radnih mjesta, radne odnose, plaćanja, naknade i druga materijalna prava koja nemaju karakter plaćanja,
- vodi i ažurira evidenciju državnih službenika i namještenika (registar i personalni dosjei državnih službenika i namještenika), te izdavanje uvjerenja na temelju evidencija,
- priprema plan potreba prijema državnih službenika i namještenika u radni odnos, vodi postupak prijema koji se po ovom Zakonu nalazi u nadležnosti organa državne službe i priprema potrebne podatke za raspoređivanje i premještanje državnih službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji
- priprema planove stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika i namještenika, koji samostalno organizira i provodi organ državne službe
- provodi aktivnosti na organizovanju stručnog usavršavanja, osposobljavanja i edukacije državnih službenika i namještenika koje organizuje i provodi Agencija
- prijemne radnje vezane za oglašavanje upražnjenih radnih mjesta i suradnja sa Komisijom za izbor kandidata, Agencijom za državnu službu i drugim institucijama,
- ustrojavanje evidencija i pohranjivanje dokumentacije o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika, prelasku u viši platni razred i disciplinskoj odgovornosti,
- izrada izvještaja, analiza i informacija o strukturi i stanju kadrova,
- poslovi upravnog rješavanja u prvom stupnju o statusu raseljenih, izbjeglih lica i povratnika (priznavanje i prestanak statusa i prava iz statusa),
- vođenje RADS baze podataka i službene evidencije o statusu i priznatim pravima iz statusa raseljenih osoba, povratnika i izbjeglih osoba,
- izrada i podnošenje izvještaja i informacija nadležnim kantonalnim i federalnim organima o stanju u oblasti izbjeglih, raseljenih osoba i povratnika,
- prijave i objave penzijsko-zdravstvenog osiguranja i o nesrećama na poslu, pružanje pravne pomoći i građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja i sastavljanjem podnesaka iz djelokruga rada općinske uprave,
- na osnovu podataka nadležnih službi pripremanje odgovora po upitima građana i pravnih lica, a u vezi slobode pristupa informacijama,
- organiziranje i obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i operativno-tehničkih poslova za Općinsko vijeće, njegove komisije i radna tijela,
- poslovi matičnog ureda koji obuhvataju: vođenje matičnih knjiga rođenih, vjenčanika i umrlih, upis promjena u matičnim knjigama, naknadni upis u matične knjige rođenih uz konstataciju činjenice državljanstva za lica koja su stekla državljanstvo BiH u skladu sa zakonom, a na temelju pravomoćnog rješenja, izdavanje izvoda iz matičnih knjiga i uvjerenja o podacima o činjenicama upisanih u matične knjige, izrada i dostava spiskova školskih obveznika za upis u školu, spiskova vojnih obveznika i obveznika civilne zaštite, izrada i dostava odgovarajućih statističkih izvještaja, sastavljanje i dostavljanje ostavinskom sudu smrtovica, upis u matične knjige rođenih činjenica oduzimanja, odnosno vraćanja poslovne sposobnosti temeljem pravomoćnog sudskog rješenja,

provođenje postupka zaključivanja braka, provođenje postupka priznavanja obitelji, poslovi vezani za biračke spiskove,

- zaprima i proslijeđuje zahtjev za izdavanje isprava na osnovu službene evidencije radi dodatne obrade istih,
- izdavanje isprava na osnovu službene evidencije,
- vođenje evidencija o primljenim zahtjevima,
- vođenje evidencija o naplatnim taksama,
- nadgledanje zakonitosti i provođenje pisanih internih kontrolnih postupaka i procedura,
- identifikacija rizika, ocjena rizika i upravljanje rizikom,
- obavljanje kontrole ostvarivanja ciljeva budžetskog korisnika u kontekstu strategije i odobrenog budžeta,
- obavljanje kontrole osiguravanja ekonomske, efikasne i djelotvorne upotrebe resursa,
- obavljanje kontrole zaštite imovine i imovinskih interesa budžetskih korisnika od gubitka svake vrste,
- obavljanje kontrole usklađenosti internih finansijskih procesa budžetskog korisnika sa standardom kontrolnih radnji (javne nabavke, kontrola plaćanja, kontrola imovine i opreme, kontrola prihoda, obračun plaćanja i ostalih ličnih primanja,
- blagajničko poslovanje, protok knjigovodstvene dokumentacije, priprema, usvajanje i izvršenje budžeta),
- obavljanje kontrole upravljanja rezultata popisa sredstava i izvora sredstava, potraživanja, dugovanja i novčanih sredstava sa računovodstvenim evidencijama budžetskog korisnika,
- upravljanje i analiza ostvarenog finansijskog rezultata sa planiranim iznosima,
- revizija zakonitosti i regularnosti finansijskih transakcija,
- revizija izvršenja i finansijske revizije sukladno sa međunarodnim standardima za internu reviziju,
- testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija,
- izvještavanje o rezultatima i davanje i preporuka kojima se obezbjeđuje da su interne i upravljane kontrole u funkciji,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

#### lan 11.

#### **7. Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo**

U Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi koji se odnose na:

- koordiniranje, pripremu i izradu prijedloga općinske razvojne strategije,
- izrada pojedinačnih planova i projekata razvoja Općine kojim se aplicira potencijalnim investitorima, donatorima i nadležnim organima,
- statistička istraživanja iz nadležnosti Službe po Programu statističkih istraživanja od interesa za FBiH: godišnji obračun bruto vrijednosti poljoprivredne proizvodnje individualnog sektora, redovni kvartalni i godišnji izvještaji iz oblasti stočarstva-individualni i privredni sektor, izvještaji o zasijanim poljoprivrednim površinama i prinosima (oblasti ratarstva, povrtlarstva i voćarstva), izvještaji o distribuciji u oblasti trgovine, izvještaji o obavljanju djelatnosti u oblasti ugostiteljstva i obrta, izvještaji iz oblasti turizma i turističkih resursa i dr.
- druga statistička istraživanja od značaja za strategiju razvoja općine, izradu pojedinačnih planova i programa razvoja općine,
- predlaganje i praćenje realizacije prioritarnih programa javnih investicija od interesa za općinu koji se odnose na implementaciju projekata, koordinaciju poslova u postupku pripreme razvojne strategije općine i prioritarnih programa i projekata,
- dostavljanje prioritarnih programa i projekata, praćenje i izvještavanje o implementaciji istih,
- izrada informacija, analiza, izvještaja i stručnih analitičkih materijala iz djelokruga Službe,
- praćenje stanja u javnim poduzećima kojim je osnivač Općina,
- ostvarivanje suradnje sa nevladinim organizacijama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana u cilju izrade informativnih i planskih dokumenata iz djelokruga Službe,
- analiza poslovanja privrednih subjekata, izrada i predlaganje programa kojima općina potiče unapređenje rada i brži lokalni razvoj kao i iniciranje i sudjelovanje u realizaciji dogovora sa nosiocima razvoja odnosno predstavnicima poduzetničkih zajednica općine i kantona sa ciljem bržeg unapređenja razvoja privrede i poduzimanje odgovarajućih mjera
- normativno-pravni i operativno-tehnički poslovi iz oblasti privrednih djelatnosti i djelokruga rada Službe,
- izrada pojedinačnih upravnih akata, odobrenja za rad i utvrđivanje propisanih minimalno tehničkih i drugih uslova opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje privrednih djelatnosti fizičkih i pravnih lica u skladu sa važećim zakonskim propisima,
- rješavanje i u drugim upravnim stvarima u prvostepenom postupku u predmetima iz djelokruga Službe,
- pripremanje i kompletiranje potrebne dokumentacije i organiziranje rada komisije za utvrđivanje propisanih minimalno-tehničkih uvjeta opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje privrednih djelatnosti pravnih i fizičkih lica u skladu sa zakonom,
- uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga trgovine, ugostiteljstva i obrta, fizičkih i pravnih lica,
- ovjera trgovačkih knjiga po važećim propisima i vođenje Upisnika istih,

- vo enje Registara redova vožnje,
- priprema propisa, op ih i drugih akata iz djelokruga Službe koje donosi Op insko vije e ili Op inski na elnik, kao i davanje mišljenja i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje pripremaju i usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona,
- uspostavljanje, vo enje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga poljoprivrede za fizi ka i pravna lica
- izdavanje uvjerenja iz službenih evidencija i registara koji se vode u Službi a za oblast poljoprivrede fizi kih i pravnih lica,
- obrada zahtjeva fizi kih i pravnih lica za ostvarivanje prava na nov ane podrške iz oblasti primarne poljoprivredne proizvodnje, ruralnog razvoja i investicijskih ulaganja, za fizi ka i pravna lica
- vo enje evidencije o raspoloživim resursima za razvoj poljoprivredne proizvodnje
- obrada zahtjeva za korištenje poljoprivrednih površina u državnom vlasništvu u svrhu razvoja poljoprivrede,
- organizovanje stru nih teoretskih i prakti nih edukacija i studijskih pitovanja, u eš e na sajmovima i izložbama, u svrhu unapre enja privrednog razvoja,
- izrada stru nih mišljenja i uputa u skladu sa pravilima struke i materijalnim propisima na zahtjev gra ana, službi, Na elnika, ustanova i institucija,
- Saradnja sa inspekcijским službama vezanim za djelokrug rada Službe , shodno važe im zakonskim propisima,
- izrada mjese nih i godišnjih planova i programa rada u okviru djelokruga Službe
- provo enje utvr ene politike o pitanjima iz nadležnosti Službe te izvršavanje i obezbe ivanje izvršavanja zakona, drugih propisa i op ih akata u okviru prava i dužnosti op ine u oblasti privrede i razvoja,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan na in,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Op insko vije e i Op inski na elnik.

## lan 12

### 8. Služba za upravljanje razvojem

U Službi za upravljanje razvojem obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analiti ki, stru no-operativni i operativno-tehni ki poslovi koji se odnose na:

- upravljanje razvojem,
- stvarenje osnovnih faza upravljanja lokalnim razvojem, uklju uju i i lokalni ekonomski razvoj i to:
- osiguranje svih potrebnih resursa u vezi sa aktivnostima strateškog planiranja;
- operativna priprema potrebnih akata za pokretanje procesa planiranja i/ili revizije Strategije razvoja i sektorskih razvojnih planova, koordinacija aktivnosti na izradi i reviziji integrisane Strategije razvoja, uklju uju i koordinaciju aktivnosti Op inskog razvojnog tima (ORT), Partnerske grupe (PG) i drugih tijela u svim fazama strateškog planiranja u skladu sa Metodologijom za integrisano planiranje razvoja (miPRO),
- osiguranje potrebnih resursa po pitanjima provo enja Strategije i sektorskih planova;
- aktivna saradnja i koordinacija sa svim službama unutar JLS (preko stru nog kolegija i /ili direktno) i drugim institucijama i organizacijama koje u estvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja; kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u op ini realizuju od strane ino/doma ih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.);
- iniciranje i koordinacija izrade i provo enje Plana implementacije (1+2) i odgovaraju eg finansijskog okvira za realizaciju projekata, programa i mjera koji proizlaze iz Strategije razvoja;
- Iniciranje i koordinacija procesa uskla ivanja finansijskog okvira Plana implementacije sa op inskim budžetom, u bliskoj saradnji sa Op inskim razvojnim timom i Službom za finansije;
- Iniciranje i koordinacija procesa razrade indikatora na nivou Plana implementacije u bliskoj saradnji sa Op inskim razvojnim timom i relevantnim op inskim službama, na osnovu op ih razvojnih indikatora postavljenih u Strategiji razvoja;
- Iniciranje, koordinacija i podrška u pripremi godišnjih planova rada službi na bazi Plana implementacije, uklju uju i i postavljanje indikatora uspjeha, u skladu sa Strategijom razvoja;
- Iniciranje i koordinacija procesa razrade projekata iz godišnjeg Plana implementacije, gdje su nosioci projekata pojedine službe;
- Pra enje odgovaraju ih eksternih izvora finansiranja, uklju uju i objavljene javne pozive i u eš e u pripremi projektnih aplikacija za eksternu izvora finansiranja (EU, me unarodne organizacije i drugi donatori) u saradnji sa drugim službama i po potrebi posebno oformljenim projektnim timovima;
- Saradnja sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduze ima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima u cilju podsticanja aktivnog u eš a u realizaciji projekata iz Strategije, uklju uju i koordinaciju u pripremi zajedni kih aplikacija na relevantne eksternu izvora finansiranja i sl.;
- promocija Strategije razvoja, u eš e u pripremi i prezentaciji odgovaraju ih promotivnih materijala za informisanje javnosti o rezultatima u implementaciji Strategije i novim investicionim ulaganjima;
- koordinacija aktivnosti Op ine sa Direkcijom za evropske integracije i ministarstvima pri Savjetu ministara BiH radi uklju ivanja strateških prioriteta op ine u prioritete finansiranja na BiH nivou, posebno kroz EU fondove.Pra enje provo enja usvojenih planova implementacije na godišnjem i trogodišnjem nivou (planovi službi) u skladu sa definiranim indikatorima uspjeha te predlaganje korektivnih mjera u skladu sa potrebama;
- Analiza i pra enje izvršenja sektorskih planova i Strategije u cjelini;

- Pokretanje procesa revidiranja sektorskih razvojnih planova, odnosno Strategije u cjelini, na osnovu rezultata evaluacije, te procesa izrade strategije za novi strateški period; te shodno tom revidiranje i ažuriranje dokumenata vezanih za privlačenje i servisiranje investitora, a u suradnji sa sektorskim grupama i svim drugim ključnim razvojnim tijelima kao što je privredni savjet;
- Promovisanje rezultata implementacije razvojne Strategije prema široj javnosti, građanima općine Bihać i drugim zainteresovanim stranama, uključujući i rezultate realizacije projekata ino/domaćih agencija/organizacija u funkciji razvoja, kao i investicijskih projekata od strane privatnog sektora koje je općina privukla.
- izrada mjesečnih i godišnjih planova i programa rada u okviru djelokruga Službe
- provođenje utvrđene politike o pitanjima iz nadležnosti Službe te izvršavanje i obezbjeđivanje izvršavanja zakona, drugih propisa i općinskih akata u okviru prava i dužnosti općine u oblasti privrede i razvoja,
- analiziranje postojećeg stanja informacionog Sistema
- izradu planova i programa za uspostavljanje i razvoj informacionih Sistema sa prijedlogom novih informacionih i tehničkih rješenja
- izradu metodologije i standard za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analiza tih podataka i njihovo publiciranje
- kreiranje i organizaciju provođenja sigurnosnih mjera, mrežne politike i bezbjednosti u informacionom sistemu
- održavanje postojećih programa sa prijedlogom novih rješenja
- administriranje i održavanje računarske opreme, digitalne telefonske centrale i Sistema za evidenciju radnog vremena
- administriranje i održavanje lokalne mreže računara
- vršenje tehničkih priprema materijala za objavu na WEB stranici
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljani u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i općinski naćelnik.

#### IV - SEKRETAR OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

##### Član 13.

Sekretar Općinskog organa uprave je rukovodeći državni službenik sa ovlaštenjima i odgovornostima utvrđenim Zakonom, drugim propisima, ovom Odlukom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Općinskog organa uprave.

Sekretar organa državne službe obavlja poslove vezane za unutrašnju organizaciju i rad organa državne službe, koordinira rad osnovnih organizacionih jedinica, ostvaruje saradnju s drugim organima državne službe i pravnim licima, prati izvršenje programa rada organa državne službe i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni i obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovodilac organa državne službe.

Sekretar Općinskog organa uprave za svoj rad i upravljanje odgovara Općinskom naćelniku.

#### V - RUKOVODENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE

##### Član 14.

Općinskim organom uprave rukovodi Općinski naćelnik.

U rukovođenju Općinskim organom uprave, Općinski naćelnik ima nadležnosti utvrđene Zakonom i drugim propisima.

##### Član 15.

Općinskom naćelniku u rukovođenju Općinskim organom uprave pomažu rukovodeći i državni službenici, pomoćnici rukovodioca i šefovi službi.

#### VI - RUKOVODENJE SLUŽBAMA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

##### Član 16.

Radom službi Općinskog organa uprave rukovode pomoćnici rukovodioca i šefovi službi.

Pomoćnici rukovodioca i šefovi službi su državni službenici sa ovlaštenjima i odgovornostima utvrđenim Zakonom, podzakonskim aktima, ovom odlukom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa.

U vršenju ovlaštenja iz stava 1. ovog člana, pomoćnici rukovodioca i šefovi službi obavljaju najsloženije poslove iz nadležnosti jedinice i odgovorani su za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih jedinici kojom rukovodi.

Pomoćnici rukovodioca i šefovi službi za svoj rad i rad službe odgovaraju Općinskom naćelniku.

#### VII - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

**lan 17.**

Unutrašnja organizacija Op inskog organa uprave, odnosno, op inskih službi za upravu utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog op inskog organa uprave Op ine Bosanska Krupa, koji se donosi u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima koji se odnose na sadržaj i na in donošenja tog pravilnika.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji utvrđuju se radna mjesta svih državnih službenika i namještenika koji se angažuju na vršenju poslova iz nadležnosti Op ine koji su zakonom, Statutom Op ine, ovom odlukom i drugim propisima stavljene u nadležnost Op ine.

**VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**lan 18.**

Op inski na elnik je u roku od 30 dana od dana donošenja podzakonskih propisa donijeti pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog op inskog organa uprave op ine Bosanska Krupa.

**lan 19.**

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o osnivanju Jedinstvenog op inskog organa uprave op ine Bosanska Krupa ("Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa", broj: 12/14.).

**lan 20.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa".

Broj:01/V-02-7150-3-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu ta ke VII.stav 4.Odluke o uvjetima i na inu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesre a („Službene novine Federacije BiH”,broj:4/12 i 80/13), Plana korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu i spašavanje u 2017.godini, broj:06-14-1881/17 od 16.02.2017.godine Službe za zajedni ke poslove, civilnu i protupožarnu zaštitu, na prijedlog Op inskog na elnika, Op insko vije e Bosanska Krupa na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017.godine, donosi:

**O D L U K U**

**o korištenju sredstava posebne naknade na ime sufinanciranja projekta deminiranja izvoda u deminerskih radova za izvedene radove na realizaciji projekata prevencije, sa Liste projekata prevencije za 2017.godinu, na podru ju op ine Bosanska Krupa**

**I**

Odobrava se korištenje sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesre a utvrđeni Planom korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu i spašavanje u 2017.godini, broj: 06-14-1881/17 od 16.02.2017.godine Službe za zajedni ke poslove, civilnu i protupožarnu zaštitu Jedinstvenog op inskog organa uprave Op ine Bosanska Krupa za namjenu određenu ta kom VII.stav 1.Odluke o uvjetima i na inu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesre a („Službene novine Federacije BiH”,broj:4/12 i 80/13):u eš e u provo enju preventivnih mjera iz lana 184.stav 2.Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesre a („Službene novine Federacije BiH”,broj:39/03,22/06 i 43/10) na ime sufinanciranja projekata deminiranja izvoda u deminerskih radova za izvedene radove na realizaciji projekata prevencije tehni kog izvi anja površina, odnosno deminiranja kontaminiranih površina minama na podru ju op ine Bosanska Krupa, sa Liste projekata prevencije za 2017.godinu iz Programa razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesre a Op ine Bosanska Krupa za period 2013.-2020.godina koji e se sufinancirati iz sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesre a u 2017.godini („Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa“, broj:3/17) u iznosu od

11.876,19 ( slovima:jedanaesthiljadaoamstotinasedamdesetšest i 19/100) KM.

**II**

Sredstva iz ta ke I. ove Odluke koriste se u svrhu pla anja izvedenih radova na projektu prevencije, a nakon okon anih radova po zapisnicima o preuzimanju iš ene, odnosno tehni ki izvi ene površine i to:

- Zapisniku o preuzimanju tehni ki izvi ene površine po ID broj zadatka 14006, na lokalitetu „Otoka centar-Kedi a glavica“, površine 35.163 m<sup>2</sup> u vremenu od 24.07.2017. do 04.08.2017.g.,

- Zapisniku o preuzimanju razminirane površine po ID broj zadatka 14011, na lokalitetu „Badi -Brezik“, Bosanska Krupa površine 17.265 m<sup>2</sup> u vremenu od 04.08.2017. do 30.08.2017.g.,

a u skladu sa Ugovorom o sufinanciranju radova deminiranja, izme u Udruge „Pazi mine“ Vitez i Op ine Bosanska Krupa, od 17.07.2017.godine, u ukupnom iznosu od 11.876,19 KM.

### III

Isplata sredstava iz ta ke I. ove Odluke izvršit e se sa podra una – Namjenska sredstva za zaštitu od nesre a (koja se vode na posebnom transakcijskom ra unu broj: 338530-2261208517 kod Uni Credit banke).

### IV

Za realizaciju ove Odluke zadužuju se Služba za financije i Služba za zajedni ke poslove, civilnu i protupožarnu zaštitu Jedinственog op inskog organa uprave Op ine Bosanska Krupa svaka u okviru svoga djelokruga poslova.

### V

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit e se u „Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-4-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI  
OP INSKOG VIJE A**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu lana 3. Stav 3. Zakona o nov anim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju (Službene novine FBiH broj 42/10) i na osnovu lana 28. Statuta Op ine Bosanska Krupa-pre iš eni tekst („Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa“, broj: 8/14 i 1/17) i lana 104. Odluke o izvršenju Budzeta Op ine Bosanska Krupa za 2017.godinu („Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa“, broj:2/17), na prijedlog Op inskog na elnika, Op insko vije e op ine Bosanska Krupa na sjednici održanoj dana 29.09. 2017. godine, d o n o s i:

## **PRAVILNIK**

### **o dopuni Pravilnika o vrstama, kriterijima i na inu raspodjele nov anih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede u Op ini Bosanska Krupa za 2017.godinu**

#### **lan 1.**

Ovim Pravilnikom vrši se dopuna Pravilnika o vrstama, kriterijima i na inu raspodjele nov anih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede u Op ini Bosanska Krupa za 2017. godinu („Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa „ broj 8/2017), (u daljem tekstu Pravilnik - u odgovaraju em padežu).

#### **lan 2.**

U lan 5. Pravilnika iza ta ke 7. dodaje se nova ta ka 8. i glasi:  
„Poticaj za plasteniku proizvodnju do 200 m<sup>2</sup> površine

Pravo na nov anu podršku za plasteniku proizvodnju do 200 m<sup>2</sup> površine imaju proizvo a i koji u 2017. godini koriste plastenik za poljoprivrednu proizvodnju.

Nov ana podrška se odobrava za površinu do 200 m<sup>2</sup> a proizvo a i koji imaju proizvodnju na ve oj površini ostvaruju nov anu podršku za 200 m<sup>2</sup> .

Visina nov ane podrške predstavlja koli nik planiranog iznosa sredstava za ovu vrstu podrške i ukupne

površine plastenika po podnesenom zahtjevu proizvo a a koji ispunjavaju propisane uslove.

Za ostvarivanje prava na nov anu podršku proizvo a i su obavezni podnijeti zahtjev Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo, po objavljenom Javnom pozivu.

Nadležna Služba po podnesenom zahtjevu utvrdit e i zapisni ki konstatovati svrhu korištenja i površinu plastenika, te provesti dalju proceduru u skladu sa zakonskim propisima.,,

#### **lan 3.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-5-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI  
OP INSKOG VIJE A**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 70. Zakona o šuma („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 22/12, 16/16) i člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa, broj: 8/14, 1/17) Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa na prijedlog Općinskog načelnika Općine Bosanska Krupa, na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi:

## P L A N

### o izmjeni i dopuni Godišnjeg plana utroška sredstava za korištenje državnih šuma za 2017. godinu

#### I

Ovim planim vrše se izmjena i dopuna Godišnjeg plana utroška sredstava za korištenje državnih šuma za 2017. godinu („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 6/17), (u daljem tekstu: Plan).

#### II

Tačka II Plana mijenja se i glasi:

„1. Put Arapuška cesta-Pučepinik-Zalin-Veliki Dubovik-----	45.000,00 KM
2. Gornja Ljusina-Jezerski -----	13.000,00 KM
3. Put Ostrožnica-Mali Badi -----	10.000,00 KM
4. Put Mustelji-Bečevci -----	29.500,00 KM
5. Put Ponorac -----	24.500,00 KM
6. Put Menički -----	18.500,00 KM.“

#### III

U tačku III iz stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi:

„Ukoliko po okončanju predmetnih postupaka ostane neutrošeni sredstava ili ukoliko bude veći priliv sredstava po ovom osnovu, ovlaštenje se Općinski načelnik da na prijedlog nadležne službe iste zaključkom rasporedi.“

#### IV

Ova Plan stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-6a/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa, broj: 8/14, 1/17) i člana 36. Odluke o izvršenju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2017. godinu („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa, broj: 2/17, 4/17) Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa na prijedlog Općinskog načelnika Općine Bosanska Krupa, na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi:

## ZAKLJUČAK

### o izmjeni i dopuni Zaključka o rasporedu sredstava – cestovnih nakanada planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2017. godinu

#### I

Ovim Zaključkom vrši se izmjena i dopuna Zaključka o rasporedu sredstava planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2017. godinu („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj:8/17) (u daljem tekstu Zaključak u odgovarajućem smislu).

#### II

Ilan 2. Zaključka mijenja se i glasi: “

1. Ulica 10. Juli	25.000,00 KM
2. Lokalni put Selimagički	40.000,00 KM
3. Ulica Sarajevska	8.500,00 KM
4. Lokalni put Kajtezi	4.500,00 KM
5. Odvojak ulice 505. Viteške bbr	9.000,00KM
6. Ulica Sokak	8.000,00 KM
7. Ulica Gornji Mašički	12.000,00 KM

8.	Lokalni put Jokina Kosa	4.500,00 KM
9.	Ulica Lipik	13.500,00 KM
10.	Ulica Šehidska	7.500,00 KM
11.	Odvojak branilaca grada	5.000,00 KM
12.	Lokalni put Begovo brdo	5.000,00 KM"

### III

U članu 3. u stavu 1. Zaključka treba rečenicama se briše, a umjesto nje se dodaje nova rečenica i glasi: "Ukoliko po okončanju predmetnih postupaka ostane neutrošenih sredstava ili ukoliko bude veći priliv sredstava po ovom osnovu, ovlaštenje se Općinski nadležnik da na prijedlog nadležne službe iste zaključkom rasporedi."

### IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-6b/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 14. stav 4. Zakona o eksproprijaciji («Službene novine FBiH» broj: 70/07, 36/10, 25/12 i 34/16) i člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj: 8/14) rješavajući po prijedlogu JP ELEKTROPRIVREDA d.d. Sarajevo, Podružnica „Elektrodistribucija“ Bihać, za utvrđivanje javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju ustanovljenjem služnosti, Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa na XIII sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, **d o n o s i :**

## RJEŠENJE

**1. UTVRĐUJE SE** da je od javnog interesa rekonstrukcija elektroenergetskog objekta niskonaponske mreže "Donja Krpana-TPM", općina Bosanska Krupa i da se u tu svrhu može pristupiti nepotpunoj eksproprijaciji ustanovljenjem služnosti na zemljištu označenom kao:

- **k . broj: 14-60/7 "kuća"** stambena zgrada u površini od 100 m<sup>2</sup>, dvorište površine od 500 m<sup>2</sup>, pašnjak 3. klase površine od 170 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti površine od 3 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3483 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Kabiljagi (Avde) Abdulah** sa dijelom 3/6, **Kabiljagi (Smaila) Avdo** sa dijelom 1/6, **Kabiljagi (Smaila) Mirvin** sa dijelom 1/6, **Kabiljagi ud.Smaila Emira** sa dijelom 1/6,
- **k . broj: 1894 nekategorisani put** u površini od 64 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti površine od 64 m<sup>2</sup>, upisanom u popisni list broj: 257 k.o. Bosanska Krupa II, na ime **Društvena svojina putevi Bos.Krupa** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-136/2 "kuća"** stambena zgrada površine od 113 m<sup>2</sup>, dvorište površine od 450 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 17 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 4668 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Šari (Emira) mldb. Emir** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-136/1 "kuća"** stambena zgrada površine od 72 m<sup>2</sup>, ostalo neplodno zemljište površine od 218 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 6 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3615 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Šari (Adema) Besim** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-134/1 "stamb.zgrada"** stambena zgrada površine od 83 m<sup>2</sup>, dvorište površine od 477 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 25 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 4581 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Jusufa) Fadila** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-134/2 "luka"** njiva 1. klase površine od 360 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 13 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2342 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Sulejmana) Junuz** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-136/2 "kuća"** stambena zgrada površine od 113 m<sup>2</sup>, dvorište površine od 450 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 17 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 4668 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Šari (Emira) mldb. Emir** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-69/1 "kuća I zgr."** stambena zgrada površine od 155 m<sup>2</sup>, dvorište površine od 460 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 3 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2557 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Omera) Almir** sa dijelom 1/3, **Bužimki (Omer) Amra** sa dijelom 1/3, **Bužimki udova Omera Suada** sa dijelom 1/3,



- **k . broj: 14-70/1 "kod ku e"** njiva 1.klase u površini od 1030 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 21 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2557 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Omera) Almir** sa dijelom 1/3, **Bužimki (Omer) Amra** sa dijelom 1/3, **Bužimki udova Omera Suada** sa dijelom 1/3,
- **k . broj: 2242 ind.želj.** u površini od 53 m<sup>2</sup> , sa pravom stvarne služnosti u površini od 9 m<sup>2</sup> , upisanom u popisni list broj: 823 k.o. Bosanska Krupa II, na ime **PPK"KRAJI-NA" BIHA OOUR "KLAS" BOS.KRUPA 29 NOVEMBAR** sa dijelom 1/1;
- **k . broj: 14-79/3 "luka"** njiva 1. klase površine od 270 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 13 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1460 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Sipad Sarajevo Šumsko gazdinstvo "Risovac"** sa dijelom 1/1,
- **k . broj:1855 njiva** u površini od 63 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 49 m<sup>2</sup>, upisanom u popisni list broj: 28 k.o. Bosanska Krupa II, na ime **Alijagi (Redže) Be o** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-78/3 "luka"** njiva 1. klase površine od 360 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 20 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1079 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Sabit) Enes** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-80/2 "gradilište"** njiva 1. klase površine od 870 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 3 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1743 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Muši (Meho) Ešef** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-82 "ku a"** stamb.zgr. površine od 69 m<sup>2</sup>, ost.nepl.zemlj. površine od 381 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 22 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 4303 k.o. Bosanska Krupa, na ime **I anovi (Be o) Emina** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-73/2 "ku a"** stamb.zgr. površine od 80 m<sup>2</sup>, dvorište površine 140 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 2 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2820 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Ivaniševići (Rajko) Savo** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-73/7 "ada"** njiva 1. klase površine od 38 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 12 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2247 k.o. Bosanska Krupa, na ime **auševići ž. Sabita Bekira** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 1905/1 nekat.put** u površini od 95 m<sup>2</sup> , sa sa pravom stvarne služnosti u površini od 27 m<sup>2</sup>, upisanom u popisni list broj: 257 k.o. Bosanska Krupa II, na ime **Društvena svojina Putevi Bos.Krupa** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-91/11 "luka"** ostalo nepl.zemlj. površine 240 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 13 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3014 k.o. Bosanska Krupa, na ime **auševići (Sabit) Sabit** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-91/1 "grad, plac"** ostalo nepl.zemlj. površine od 392 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 19 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2815 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Meši (Mujo) Fuad** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-91/6 "grad, plac"** ostalo nepl.zemlj. površine od 400 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 20 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2816 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Dizdarevi (Husein) Hasan** sa dijelom 1/6, **Dizdarevi (Husein) Husein** sa dijelom 1/6, **Dizdarevi (Husein) Sejad** sa dijelom 1/6, **Dizdarevi ud.Huseina Fatima** sa dijelom 1/6, **Meši (Husein) Semira** sa dijelom 1/6, **Veladžići (Husein) Ajiša** sa dijelom 1/6,
- **k . broj: 14-91/7 "stamb.objekat"** stamb.zgr. površine od 98 m<sup>2</sup>, dvorište površine 262 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 13 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2817 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Mahmi (Arif) Rasim** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-91/14 "luka"** put površine od 218 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 32 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 732 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Opštenarodna imovina** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 2275 nekat.put** u površini od 57 m<sup>2</sup> , sa pravom stvarne služnosti u površini od 35 m<sup>2</sup>, upisanom u popisni list broj: 257 k.o. Bosanska Krupa II, na ime **Društvena svojina Putevi** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-78/2 "ku a"** stambena zgrada površine od 100 m<sup>2</sup>, dvorište površine od 330 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 18 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1079 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Sabita) Enes** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-79/2 "ku a"** stamb.zgr. površine od 70 m<sup>2</sup>, dvorište površine 500 m<sup>2</sup>, njiva 1.klase površine 280 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 18 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 4515 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Ibrahim) Rasim** sa dijelom 1/2, **Bužimki (Mustafa) Facila** sa dijelom 1/2,

- **k . broj: 14-77/2 "luka"** njiva 1. klase površine od 800 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 14 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1460 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Šipad Sarajevo Šumsko gazdinstvo "Risovac"** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-76 "luka"** njiva 1. klase površine od 1170 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 4 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1460 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Šipad Sarajevo Šumsko gazdinstvo "Risovac"** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-55/2 "ku a"** stamb.zgr. površine od 68 m<sup>2</sup>, ost.nepl.zemlj. površine 305 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 22 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 4851 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Šalja Šef et** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-55/4 "pristupni put"** ost.nepl.zemlj. površine od 176 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 3 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 737 k.o. Bosanska Krupa, na ime **O.N.I.Putevi** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-55/1 "stamb.posl.zgr."** stamb.posl.zgr. površine od 198 m<sup>2</sup>, ost.nepl.zemlj. površine 1485 m<sup>2</sup> sa pravom stvarne služnosti u površini od 1 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 730 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Uprava državnih mlina** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-80/4 "ekon.dvor."** ostalo nepl.zemlj. površine od 3100 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 52 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2987 k.o. Bosanska Krupa, na ime **R.O. za preradu žice "Krajinametal"** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-152/2 "luka"** njiva 1. klase površine od 620 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 14 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 1522 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Alijagi (Redžep) Kasim** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-83/3 "luka"** njiva 1. klase površine od 750 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 22 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 879 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Alijagi (Be o) Ekrem** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-153 "luka"** njiva 1. klase površine od 2450 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 28 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2574 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Juso) Ferid** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-84 "luka"** njiva 1. klase površine od 2120 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 24 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2557 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Omer) Almir** sa dijelom 1/3, **Bužimki (Omer) Amra** sa dijelom 1/3, **Bužimki ud.Omera Suada** sa dijelom 1/3,
- **k . broj: 14-86/1 "luka"** njiva 1. klase površine od 1280 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 12 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 2574 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bužimki (Juso) Ferid** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-85/1 "luka"** njiva 1. klase površine od 1020 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 18 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3807 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Badnjevi (Hamdo) Dževad** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-85/3 "luka"** njiva 1. klase površine od 180 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 8 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3807 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Badnjevi (Hamdo) Dževad** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-85/2 "luka"** njiva 1. klase površine od 220 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 6 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 732 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Opštenarodna imovina** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-90/4 "luka"** njiva 1. klase površine od 165 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 6 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 732 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Opštenarodna imovina** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 2215 potok** u površini od 73 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 4 m<sup>2</sup>, upisanom u popisni list broj: 258 k.o. Bosanska Krupa II, na ime **Društvena svojina Voda Bos.Krupa** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-106/11 " onlija"** ostalo nepl.zemlj. površine od 198 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 11 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3223 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bajri (Mehmed) Husnija** sa dijelom 1/1,
- **k . broj: 14-90/5 "luka"** ostalo nepl.zemlj. površine od 47 m<sup>2</sup>, sa pravom stvarne služnosti u površini od 11 m<sup>2</sup>, upisanom u posjedovni list broj: 3223 k.o. Bosanska Krupa, na ime **Bajri (Mehmed) Husnija** sa dijelom 1/1

2. Korisnik eksproprijacije za rekonstrukciju elektroenergetskog objekta niskonaponske mreže "Donja Kr ana-TPM", op ina Bosanska Krupa, iz ta ke 1. ovog rješenja je JP ELEKTROPRIVREDA d.d. Sarajevo, Podružnica „Elektrodistribucija“ Biha .

3. JP ELEKTROPRIVREDA BIH d.d. Sarajevo, Podružnica „Elektrodistribucija“ Bihać dužna je uplatiti taksu na rješenje u iznosu od 150,00 KM na depozitni račun općine Bosanska Krupa broj: 3380002200041552, vrsta prihoda 722131, šifra općine broj: 008, u roku od 15 dana od dana dostavljanja ovog rješenja.

### Obrazloženje

JP ELEKTROPRIVREDA d.d. Sarajevo, Podružnica „Elektrodistribucija“ Bihać obratilo se Općinskom vijeću općine Bosanska Krupa, putem Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove, prijedlogom broj: 3-2-226-4483/2017 od 01.02.2017. godine, da se utvrdi javni interes za nepotpunu eksproprijaciju ustanovljenjem prava služnosti za rekonstrukciju elektroenergetskog objekta niskonaponske mreže "Donja Krupa-TPM" općine Bosanska Krupa, zavedenim pod brojem UP-I-04-31-315/17 dana 13.02.2017. godine.

Uz prijedlog za utvrđivanje javnog interesa priložili su kopiju rješenja o urbanističkoj saglasnosti Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove općine Bosanska Krupa broj: UP-1-04-23-2-2657/15 od 10.02.2016. godine zajedno sa urbanističkim tehničkim uslovima od 07.12.2015. godine, kopiju dopunskog rješenja broj UP-I-0423-2-2657/15 od 19.01.2017.godine, kopiju elaborata katastarske obrade trase od 21.11.2015. godine, kopiju katastarskog plana sa ucrtanom trasom i stubovima te naznačenim posjedovnim listovima za predmetne parcele p.l. 3483, 4668, 3615, 4581, 2342, 2557, 1460, 1079, 1743, 4303, 2820, 2247, 3014, 2815, 2816, 2817, 732, 4515, 1460, 4851, 737, 730, 2987, 1522, 879, 2574, 3807, 732, 3223 k.o. Bosanska Krupa, dokaz o uplati administrativne takse na prijedlog u iznosu od 20,00 KM, situaciju terena sa vidno ucrtanom trasom objekta.

To znači da je korisnik eksproprijacije uz prijedlog za utvrđivanje javnog interesa priložio sve dokaze propisane članom 16. Zakona o eksproprijaciji.

Svojim prijedlogom traže da se utvrdi javni interes za rekonstrukciju elektroenergetskog objekta niskonaponske mreže "Donja Krupa-TPM" općine Bosanska Krupa.

Dalje, u prijedlogu korisnik eksproprijacije navodi da je cilj provođenja eksproprijacije za predmetni objekat obezbjeđenje kvalitetnijeg elektroenergetskog napajanja za krajnje kupce električne energije, kao i stvaranje uslova za priključenje novih kupaca.

Iz priložene dokumentacije utvrđeno je da se na gore navedenom zemljištu planira rekonstrukcija navedene niskonaponske mreže.

Član 5. stav 2. Zakona o eksproprijaciji («Službene novine FBiH» broj: 70/07, 36/10, 25/12 i 34/16) propisuje: „Izgradnja objekta, odnosno izvorenje radova mora biti u skladu sa planskim dokumentima prostornog uređenja“.

U konkretnom slučaju Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove donijela je rješenje o urbanističkoj saglasnosti broj UP-1-04-23-2-2660/16 od 06.04.2017. godine, kojim se potvrđuje da rekonstrukcija navedene niskonaponske mreže nije u suprotnosti sa planskim dokumentima prostornog uređenja.

Članom 16. stav 2. Zakona o eksproprijaciji propisano je: „Prijedlog za utvrđivanje javnog interesa podnosi se Vladi, odnosno vladi kantona ili općinskom vijeću u putem putem federalnog, kantonalnog organa uprave ili općinske službe za upravu za imovinsko-pravne poslove, a sadrži elaborat eksproprijacije (geodetsko-katastarski plan područja eksproprijacije, podatke o nekretninama za koje se predlaže utvrđivanje javnog interesa, procjenu vrijednosti nekretnina, cilju eksproprijacije i druge podatke za utvrđivanje javnog interesa)“.

Razmatrajući i podneseni prijedlog, priloženu dokumentaciju uz prijedlog, te potrebe i opravdanost rekonstrukcije elektroenergetskog objekta niskonaponske mreže "Jezerki Centar", općine Bosanska Krupa, Općinsko vijeće je utvrdilo da je od javnog interesa rekonstrukcija takvog elektroenergetskog objekta, pa je shodno Zakonu o eksproprijaciji odlučilo kao u dispozitivu ovog rješenja.

Taksa na ovo rješenje određuje se po tarifnom broju 34. tačka 1. Odluke o općinskim administrativnim taksama i Odluke o dopunama Odluke o općinskim administrativnim taksama («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj: 1/14, 2/14, 6/14, 13/14 i 10/15) u iznosu 150,00 KM, koji iznosi i uplatiti JP ELEKTROPRIVREDA BIH d.d. Sarajevo, Podružnica „Elektrodistribucija“ Bihać na depozitni račun općine Bosanska Krupa broj: 3380002200041552, vrsta prihoda 722131, šifra općine broj: 008.

### POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Bihaću, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja. Tužba se podnosi neposredno sudu.

Broj:01/V-02-7150-7-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tafir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj: 8/14,1/17),a u vezi sa članom 34. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:8/11), Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi:

## O D L U K U

1. Odbacuje se zahtjev za preispitivanje podnesen dana 14.9.2017.godine od strane Predsjednika OOSDA Bosanska Krupa i Predsjednice Kluba vijećnika OOSDA Bosanska Krupa.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

### Obrazloženje

Dana 14.9.2017. godine zaprimljen je zahtjev za preispitivanje podnesen od strane Predsjednika OOSDA Bosanska Krupa i Predsjednice Kluba vijećnika OOSDA Bosanska Krupa, a kojim se traži preispitivanje odluke o kreditnom zaduženju Općine Bosanska Krupa koju je Općinsko vijeće donijelo na XII redovnoj sjednici održanoj 11.9.2017. godine, a u skladu sa članom 54. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj: 8/14,1/17).

Razmatrajući i predmetni zahtjev utvrđeno je da je isti blagovremeno podnesen, te da je isti podnesen od strane neovlaštenih lica.

Naime, članom 34. stav 1. Zakonom o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona je određeno: „Vijeće, odnosno načelnik može u roku od tri dana nakon donošenja odluke zatražiti da vijeće, odnosno načelnik preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim, nezakonitim i štetnim po jedinicu lokalne samouprave, čije izvršenje može proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu jedinice lokalne samouprave.“, članom 54. stav 1. Statuta općine Bosanska Krupa je određeno: „Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik može u roku od tri dana nakon donošenja odluke zatražiti da vijeće, odnosno načelnik preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim, nezakonitim i štetnim po jedinicu lokalne samouprave, čije izvršenje može proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu jedinice lokalne samouprave.“, a članom 16. stav 1. tačka 1. Statuta općine Bosanska Krupa je određeno: „Organi Općine su: 1. Općinsko vijeće“, članom 18. Statuta općine Bosanska Krupa je određeno: „Općinsko vijeće je predstavnički organ građana Općine Bosanska Krupa i organ lokalne samouprave izabran na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima tajnim glasanjem na način i po postupku određenom zakonom“.

Pomenutim odredbama Zakona i Statuta je jasno određeno da ovlaštenje za preispitivanje odluke ili akta koji se smatraju neustavnim, nezakonitim i štetnim po jedinicu lokalne samouprave, ima VIJEĆE kao kolegijalni organ, a ne pojedinci niti klubovi vijećnika, odnosno političke partije, te se predmetni zahtjev nije mogao uzeti u razmatranje jer isti nije podnesen od strane Zakonom i Statutom ovlaštenih organa.

S obzirom na prednje donesena je odluka kao u dispozitivu.

#### Pravna pouka:

Protiv ove Odluke nije dozvoljena žalba, ali se može u roku od 15 dana pokrenuti postupak preispitivanja Odluke kod Općinskog suda Bosanska Krupa.

Broj:01/V-02-7150-10-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nufić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 6. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06) i člana 28. stav 1. tačka 8. Statuta Općine Bosanska Krupa-preišten tekst („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/14, 1/17), Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj XIII sjednici održanoj dana 29.09.2017.godine, donosi:

## ODLUKA

### o kreditnom zaduženju Općine Bosanska Krupa

#### Član 1.

Odobrava se kreditno zaduženje Općine Bosanska Krupa u iznosu od 1.500.000,00 KM sa rokom otplate od 7 (sedam) godina uključujući i gracie period od 3 (tri) mjeseca i pod uslovima po kojima se finansiraju lokalne zajednice kod Razvojne banke FBiH ili kod komercijalnih banaka, a u svrhu proširenja Poslovne zone „Pilana“ i zatvaranje postojećeg kredita kod Razvojne banke FBiH.

Odobrava se kreditno zaduženje Općine Bosanska Krupa u iznosu od 1.200.000,00 KM sa rokom otplate od 5 (pet) godina i pod uslovima po kojima se finansiraju lokalne zajednice kod Razvojne banke FBiH ili kod komercijalnih banaka, a u svrhu projektovanja, sanacije, rekonstrukcije, rehabilitacije i izgradnje putne infrastrukture na području općine Bosanska Krupa.

#### Član 2.

Kredit iz člana ove odluke će se realizirati u Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine ili kod komercijalnih banaka provođenjem postupaka javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

**lan 3.**

Zadužuje se Op inski na elnik da podnese zahtjev za odobrenje kredita iz lana 1. ove Odluke Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine ili da provede postupak javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

**lan 4.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju se primjenjivati odredbe Odluke o kreditnom zaduženju Op ine Bosanska Krupa koju je Op insko vije e donijelo 11.9.2017. godine.

**lan 5.**

Zadužuje se Op inski na elnik da nakon okon anja procedure kreditnog zaduženja o istom informiše Op insko vije e.

**lan 6.**

Ova Odluka stupa na snagu drugog dana od dana objave u „Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-11-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu lana 28 Statuta Op ine Bosanska Krupa- pre iš en tekst („Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa „broj: 8/14.i 1/17.“) u vezi sa lanom 138. Poslovnika o radu Op inskog vije a Op ine Bosanska Krupa („Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa“broj:2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) na prijedlog Komisija za statut i propise Op insko vije e na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017.godine, utvr uje:

## **S T A T U T OPĆINE BOSANSKA KRUPA (PREČIŠĆEN TEKST 1)**

### **I - OP E ODREDBE**

**lan 1.**

Ovim Statutom, u skladu sa Ustavom i zakonom, bliže se ure uju pitanja samoupravnog djelokruga, statusna obilježja, organi, neposredno u eš e gra ana u odlu ivanju, mjesna samouprava, imovina i finansiranje, propisi i drugi akti, donošenje i promjena statuta, javnost rada i informisanje, odnos jedinica lokalne samouprave i gra ana, nadzor nad organima uprave odnos i saradnja sa federalnim i kantonalnim vlastima ,kao i druga pitanja od zna aja za ostvarivanje lokalne samouprave.

**lan 2.**

Op ina Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Op ina) je jedinica lokalne samouprave uspostavljena zakonom, sa pravima i obavezama utvr enim Ustavom, zakonom i ovim Statutom, koja predstavlja gra ane Op ine Bosanska Krupa, štiti njihov interes i promoviše razvoj.

Op ina je dio državnog teritorija Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, a u sastavu Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Kantona).

Op ina Bosanska Krupa ima svojstvo pravnog lica.

**lan 3.**

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Op ina e poštovati temeljna prava i slobode svakog svoga gra anina i konstitutivnih naroda: Bošnjaka, Hrvata i Srba zajedno sa ostalim, te e osigurati u najve oj mogu oj mjeri njihovu zastupljenost u skladu sa lanom IX 11. a. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Tom cilju Op ina e osigurati jednaka prava i zalagati se za jednake životne uvjete svih svojih gra ana, uvažavaju i nacionalni, vjerski i kulturni identitet i podsticat e njihov miroljubivi suživot.

### **II – STATUSNA OBILJEŽJA OP INE**

**lan 4.**

Naziv op ine je: Op ina/Opština Bosanska Krupa.

Sjedište Op ine je: Bosanska Krupa, ulica"Terzi a" bb.

**lan 5.**

Podru je Op ine, kao i promjena op inskih granica, utvr uju se Zakonom kao i sa Odlukom o jedinstvenim kriterijima za konstituisanje novih op ina ili izmjenu postoje ih op ina u Federaciji Bosne i Hercegovine.

#### **lan 6.**

Granice područja Općine idu katastarskim granicama naseljenih mjesta koja ulaze u sastav Općine u skladu sa zakonom i drugim propisima kojim se određuju naseljena mjesta.

Područje Općine Bosanska Krupa obuhvata više naselja i naseljenih mjesta dijela Unsko-sanskog kantona, koja predstavljaju privrednu, ekonomsku i društvenu cjelinu i koja su povezana zajedničkim interesima stanovništva, a uključuju: grad Bosanska Krupa, Arapuša, Baštra, Benakovac, Donja Suvaja, Donje Prekounje Drenova Glavica, Glavica, Gorinja, Gornji Buševi, Gornji Petrovići, Gudovac, Halkići, Hašani, Hodžinac, Ivanijska, Jasenica, Jezerski, Ljusina, Mali Badići, Mali Radići, Mahmić Selo, Ostrožnica, Otoka Bosanska, Perna, Pištaline, Podvran, Potkalinje, Pucani, Srednji Dubovik, Suvaja, Veliki Badići, Veliki Dubovik, Veliki Radići, Vojevac, Vranjska, Zalin, i Zalug.

#### **lan 7.**

Područje Općine, njen naziv i sjedište mogu se izmijeniti u skladu sa Ustavom, zakonom i drugim propisima s tim da općinske granice ne mogu biti izmijenjene bez prethodne saglasnosti Općinskog vijeća.

U postupku davanja saglasnosti iz prethodnog stava, Općinsko vijeće može zatražiti i lično izjašnjavaње građana s područja Općine Bosanska Krupa na neki od propisanih načina regulisanih u poglavlju IX ovog Statuta.

#### **lan 8.**

Općina ima grb, zastavu i pečat.

#### **lan 9.**

Opis i upotreba grba i zastave uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### **lan 10.**

Općina ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm i 50 mm.

Sadržaj pečata, izrada pečata, način i način vođenja evidencija o pečatima u upotrebi, način uništavanja pečata i drugih pitanja od značaja za izradu i korištenje pečata uređuju se Zakonom i Uputstvom o radu pečatarnice, na način i na način vođenja evidencija o izrađenim pečatima, uništavanju pečata i označavanju novih pečata koji se izrađuju umjesto nestalih.

Pečatom Općine se potvrđuje izvornost službenih akata Općine i njenih organa.

#### **lan 11.**

Dan Općine je 17. septembar- Dan oslobođenja općine Bosanska Krupa u toku odbrambeno-oslobodilačkog rata 192-95.

Dan općine Bosanska Krupa se obilježava od 01.09. do 17.09. u okviru Septembarskih dana slobode.

#### **lan 12.**

Službeni jezici u Općini su: bosanski, hrvatski i srpski jezik.  
Službena pisma su latinica i cirilica.

Ostali jezici se mogu koristiti kao sredstva komuniciranja.

### **III - SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE**

#### **lan 13.**

Općina samostalno odlučuje o poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih organa.

#### **lan 14.**

Općina ima nadležnosti ustanovljene Ustavom i zakonom i ima pravo baviti se svim pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost neke druge vlasti na osnovu Ustava i zakona.

Općina je samostalna u odlučivanju o pitanjima iz vlastitih nadležnosti, koje ne mogu biti ograničene ili uskraćene od strane kantonalnih vlasti, osim u slučajevima i u okvirima utvrđenim Ustavom i zakonom.

U vlastite nadležnosti Općine posebno spadaju:

- osiguranje i zaštita ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa Ustavom;
- donošenje budžeta Općine;
- donošenje programa i planova razvoja Općine i stvaranje uvjeta za privredni razvoj i zapošljavanje;
- utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite okoline;
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući i zoniranje;
- utvrđivanje i provođenje stambene politike i donošenje programa stambene i druge izgradnje;
- utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara;
- utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem;

- utvrđivanje politike upravljanja i raspolaganja imovinom Općine;
- utvrđivanje politike upravljanja prirodnim resursima Općine i raspodjele sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja;
- upravljanje, finansiranje i unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture:
  - o vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,
  - o prikupljanje i odlaganje vrstog otpada,
  - o održavanje javne istočne,
  - o gradska groblja,
  - o lokalni putevi i mostovi,
  - o ulična rasvjeta,
  - o javna parkirališta i parkovi,
- organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza;
- osnivanje i utvrđivanje politike predškolskog obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje i finansiranje javnih ustanova predškolskog obrazovanja;
- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova osnovnog obrazovanja;
- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta;
- ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta te osiguranje finansijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine;
- analiza stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema nadležnim organima za ova pitanja;
- organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih nesreća;
- uspostavljanje i vršenje inspekcijskog nadzora nad izvršavanjem propisa iz vlastitih nadležnosti Općine;
- donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Općine;
- raspisivanje referenduma za područje Općine;
- raspisivanje javnog zajma i odlučivanje o zaduženju Općine;
- poduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja;
- osiguranje uvjeta rada lokalnih radio i TV stanica u skladu sa Zakonom;
- osiguravanje i vođenje evidencija o ličnim stanjima građana i biračkih spiskova;
- poslovi iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama;
- organiziranje efikasne lokalne uprave prilagođene lokalnim potrebama;
- uspostavljanje organizacije mjesne samouprave;
- zaštita životinja.

#### Član 15.

Općina pored vlastitih nadležnosti izvršava i poslove federalnih i kantonalnih vlasti koje joj te vlasti povjere u skladu sa zakonom, pri čemu se posebno vodi računa o principu supsidijarnosti i sposobnosti općine da te poslove efikasno obavlja.

Izvršavanje nadležnosti iz prethodnog stava ovisi od nivoa dodijeljenih, odnosno ustupljenih sredstava za izvršavanje tih nadležnosti.

## IV - ORGANI OPĆINE

#### Član 16.

Organi Općine su:

1. Općinsko vijeće
2. Općinski načelnik

#### Član 17.

Ovlaštenja i obaveze koje proizilaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između predstavničkog organa Općinskog vijeća i izvršnog organa Općinskog načelnika.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koji je organ nadležan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, svi poslovi i zadaci što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga Općine (normativne naravi) u nadležnosti su Općinskog vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaci u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određena nadležnost za njihovo obavljanje, nadležna je služba koju ovlasti Općinski načelnik.

### 1. OPĆINSKO VIJEĆE

#### Član 18.

Općinsko vijeće je predstavnički organ građana Općine Bosanska Krupa i organ lokalne samouprave izabran na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima tajnim glasanjem na način i po postupku određenom zakonom.

#### **lan 19.**

Za op inskog vije nika može biti izabran gra anin, državljanin Bosne i Hercegovine koji ima prebivalište na podru ju op ine Bosanska Krupa i koji ima op e bira ko pravo propisano zakonom Federacije Bosne i Hercegovine koji reguliše ovu oblast.

Nespojive su funkcije Op inskog na elnika i rukovode ih i drugih državnih službenika sa funkcijom op inskog vije nika.

#### **lan 20.**

Op insko vije e broji 25 ( dvadesetpet) vije nika, od kojih jedno mjesto pripada nacionalnim manjinama.

#### **lan 21.**

Pravo predlaganja kandidata , pripadnika nacionalnih manjina , za Op insko vije e imaju političke stranke , koalicije, liste nezavisnih kandidata, te udruženja nacionalnih manjina i grupa od najmanje etrdeset gra ana, koji imaju op e bira ko pravo i prebivalište na podru ju Op ine. Kao predstavnik nacionalnih manjina može biti izabran samo onaj kandidat ije ime se nalazi na posebnoj listi kandidata nacionalnih manjina.

Za predstavnika nacionalnih manjina izabran je onaj kandidat koji je dobio najve i broj glasova sa liste kandidata nacionalnih manjina.

Kod raspodjele vije ni kih mandata prvo se dodjeljuje garantni mandat pripadnika nacionalnih manjina, a potom redovni mandati.

Ukoliko ne bude dodijeljen , mandat nacionalnih manjina ostaje upražnjen.

#### **lan 22.**

Op insko vije e donosi op e akte i druge akte u okviru samoupravnog djelokruga Op ine te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Op insko vije e se konstituira izborom predsjedavaju eg i zamjenika predsjedavaju eg Op inskog vije a na prvaj sjednici na kojoj je prisutna ve ina izabranih op inskih vije nika.

#### **lan 23.**

Vije nik vrši svoje dužnosti prema svom slobodnom uvjerenju u okvirima Ustava i Zakona, a na dobrobit svih gra ana Op ine.

Vije nik se u javnom životu treba ponašati u skladu sa Eti kim kodeksom vije nika koji donosi vije e.

Vije nik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi Op insko vije e.

#### **lan 24.**

Mandat vije nika je etiri godine.

Mandat vije nika prestaje u slu ajevima utvr enim Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.

Op inski vije nik dužan je podnijeti ostavku na svaku od nespojivih funkcija u skladu sa posebnim zakonom, prije preuzimanja mandata vije nika.

Po utvr ivanju sukoba interesa od strane Centralne izborne komisije Op insko vije e e donijeti odluku o prestanku mandata op inskom vije niku.

#### **lan 25.**

Op inski vije nici imaju pravo na naknadu u skladu sa zakonom i posebnom odlukom op inskog vije a.

Predsjedavaju i ili zamjenik predsjedavaju eg Op inskog vije a mogu profesionalno obavljati funkciju u Op inskom vije u što e se regulisati posebnom odlukom Op inskog vije a.

#### **lan 26.**

Vije nik ima prava i dužnosti:

- da prisustvuje sjednici Vije a i radnog tijela Vije a iji je lan i da u estvuje u njihovom radu i odlu ivanju,
- da prisustvuje sjednici radnog tijela iji nije lan bez prava odlu ivanja,
- da pokre e inicijative za razmatranje i rješavanje odre enih pitanja i daje prijedloge za donošenje akata iz nadležnosti Vije a,
- da pokre e inicijative i daje prijedloge za unapre ivanje rada Vije a i radnih tijela,
- da u postupku pripremanja i donošenja Programa rada, Vije u predlaže unošenje u Program rada pitanja od interesa za gra ane ije interese predstavlja u Vije u,
- da pokre e raspravu o sprovo enju utvr ene politike, izvršavanju zakona, drugih propisa i op ih akata i predlaže mjere za sprovo enje politike i izvršavanje akata,



- da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Op inskog na elnika, op inskih službi za upravu i radnih tijela Vije a,
  - da izvršava zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vije e ili radno tijelo iji je lan,
  - da postavlja pitanja, zahtjeva objašnjenja i traži obavještenja od izvršno – upravnog organa Op ine, u okviru djelokruga Vije a,
  - da u estvuje u obavještavanju gra ana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se raspravlja i odlu uje u Vije u, o radu Vije a i svom radu, na mjesnim zborovima gra ana i drugim oblicima u eš a gra ana u ostvarivanju lokalne samouprave,
- da izvršava i druga prava i dužnosti utvr ena Ustavom, zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom o radu Op inskog vije a.

#### lan 27.

Vije niku se izdaje legitimacija.

Legitimacija vije nika se ne smije ustupiti drugim osobama. Vije nici su dužni starati se o korištenju i uvanju legitimacije. O izdavanju i evidenciji izdanih legitimacija stara se sekretar Op inskog vije a. Sadržina i oblik legitimacije, te na in vo enja evidencije izdanih legitimacija ure uje se posebnom odlukom Op inskog vije a.

#### lan 28.

Op insko vije e funkciju vlasti vrši kroz kreiranje politike Op ine i odlu ivanje o pitanjima iz svoje nadležnosti, a posebno je nadležno za:

- pripremanje i dvotre inskom ve inom glasova donošenje statuta Op ine;
- donošenje budžeta Op ine i usvajanje izvještaja o izvršenju budžeta Op ine;
- donošenje razvojnih, prostornih i urbanisti kih planova i programa, te provedbenih planova, uklju uju i zoniranje;
- donošenje propisa o porezima, taksama, naknadama i doprinosima Op ine u skladu sa zakonom;
- donošenje odluka o upravljanju i raspolaganju imovinom Op ine;
- donošenje odluke o zaduživanju;
- donošenje programa ure enja gra evinskog zemljišta;
- donošenje plana o korištenju javnih površina;
- donošenje odluka organizacije mjesne samouprave, odnosno o mreži i organizaciji mjesnih zajednica i nazivima ulica, trgova i dijelova naseljenih mjesta;
- donošenje odluka o lanstvu Op ine u organizaciji op ina i gradova i o udruživanju u savez i organizacije;
- donošenje odluke o proglašenju praznika Op ine;
- donošenje odluka o nagradama i priznanjima Op ine;
- biranje i razrješavanje predsjedavaju eg i zamjenika predsjedavaju eg Op inskog vije a;
- donošenje odluka o prihva anju inicijative za pokretanje postupka opoziva op inskog na elnika i provo enje postupka;
- osniva radna tijela vije a te bira i razrješava njihove lanove;
- imenuje, bira i razrješava druge osobe odre ene zakonom, statutom i odlukom;
- donošenje poslovníka o svom radu;
- odlu uje o povjeravanju javnih ovlaštenja iz samoupravnog djelokruga Op ine u skladu sa zakonom;
- osniva preduze e i ustanove i druga pravna lica za obavljanje komunalnih, društvenih, privrednih i drugih djelatnosti od interesa za Op inu, te odlu uje o njihovim statusnim promjenama u skladu sa zakonom;
- ocjenjuje rad ustanova i kvalitet usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja kulture i sporta najmanje jednom godišnje, te osigurava finasijska sredstva za unapre enje njihovog rada i kvaliteta u sluga u skladu sa potrebnama stanovništva i mogu nostima Op ine;
- analizira stanje javnog reda i mira , sigurnosti ljudi i imovine najmanje jednom godišnje , te predlaže mjere prema nadležnim organima.
- obavljanje i drugih poslova utvr enih zakonom i statutom.

#### lan 29.

Rad Op inskog vije a je javan.

Izuzetno u skladu sa Poslovníkom Op inskog vije a Op insko vije e može odlu iti da odre ena pitanja razmatra bez prisustva javnosti.

#### lan 30.

Op insko vije e donosi odluke ve inom glasova ukupnog broja vije nika, osim u slu ajevima propisanim ovim statutom.

Statut Op ine, odluku o osnivanju, odnosno ukidanju mjesne zajednice, odluku o višegodišnjem zaduživanju Op ine, te odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Op ine, Op insko vije e donosi dvotre inskom ve inom ukupnog broja izabranih vije nika.

#### lan 31.

Prva sjednica Op inskog vije a, u novom sazivu, održat e se najkasnije trideset dana nakon dobijanja certifikata Centralne Izborne Komisije Bosne i Hercegovine.

Prvu sjednicu Op inskog vijeća saziva predsjedavajući, odnosno zamjenik predsjedavajućeg, prethodnog saziva i njome predsjedava sve do izbora predsjedavajućeg Op inskog vijeća.

Ako se sjednica ne sazove na na in iz stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik novog saziva.

Op insko vijeće je konstituisano polaganjem svečane zakletve i izborom predsjedavajućeg Op inskog vijeća.

### Član 32.

Izbor predsjedavajućeg Op inskog vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Op inskog vijeća, vrši se tajnim glasanjem na na in i po proceduri utvrđenoj Poslovníkom.

Predsjedavajući Op inskog vijeća i Op inski na elnik ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda ako je Vijeće konstituisano od više konstitutivnih naroda.

Prilikom predlaganja izbora predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Op inskog vijeća osigurati će se u najvećoj mjeri ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova.

Predsjedavajući i zamjenik Predsjedavajućeg Op inskog vijeća ne mogu biti iz istog političkog subjekta.

Predsjedavajući Op inskog vijeća predstavlja Op insko vijeće i rukovodi njegovim radom, a u okviru prava i dužnosti Op inskog vijeća.

Ukoliko se profesionalizuje, koeficijent za obračun plate Predsjedavajućeg Op inskog vijeća utvrđuje se odlukom Vijeća. Navedenom odlukom utvrđuju se pitanja vezana za primanja koja mu po osnovu profesionalizacije pripadaju, kao i pitanja kojima se uređuje radno-pravni status.

Na prava i obaveze koje se odnose na radno pravni status predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg Op inskog vijeća, ako nisu uređene posebnim zakonom, primjenjuju se propisi kojima se uređuje status državnih službenika, općinski propisi i kolektivni ugovor.

Zamjenik predsjedavajućeg zamjenjuje predsjedavajućeg vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti da obavlja svoju dužnost i pomaže predsjedavajućem vijeća u vršenju njegove dužnosti.

### Član 33.

Prava i dužnosti predsjedavajućeg Op inskog vijeća i njegovog zamjenika utvrđuju se Poslovníkom o radu Op inskog vijeća.

### Član 34.

Op insko vijeće osniva stalna, povremena i privremena radna tijela.

Stalna radna tijela Op inskog vijeća razmatraju nacрте i prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Op inskog vijeća i o kojima daju mišljenja i prijedloge.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja odnosno izrade prijedloga pojedinih akata (savjeti, odbori i radne grupe i komisije).

Privremena radna tijela osnivaju se po iskazanoj potrebi koju utvrđuje Vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug rada radnih tijela iz stava 2 i 3. ovog člana utvrđuje se Poslovníkom Op inskog vijeća, a sastav tijela (imena članova radnog tijela, profesija člana), precizno navedeno područje djelovanja radnog tijela, duljinu mandata privremenog tijela, zadatke i ovlaštenja koja tijelo dobiva od Vijeća i sredstva potrebna za rad radnog tijela iz stava 4. ovog člana utvrđuje se Odlukom o osnivanju privremenog radnog tijela koju donosi Op insko vijeće.

Prilikom imenovanja članova stalnih, povremenih i privremenih radnih tijela Op insko vijeće će voditi računa da sastav tijela osigura ravnopravnu zastupljenost spolova u skladu sa zakonom, kao i stručnost, te zastupljenost vanjskih članova.

### Član 35.

Op inski vijećnici mogu obrazovati klubove vijećnika političkih stranaka koje participiraju u Op inskom vijeću, kao i koalicija i nezavisnih kandidata radi olakšavanja i efikasnijeg rada Op inskog vijeća i unapređenja međustranačke i parlamentarne suradnje.

Klubovi vijećnika obrazuju se kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih stranaka koje participiraju u Op inskom vijeću.

Obrazovanje, zadaci i na in rada klubova vijećnika detaljnije se uređuju Poslovníkom o radu Op inskog vijeća.

### Član 36.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Op insko vijeće obrazuje kolegij Op inskog vijeća. Sastav kolegija, djelokrug poslova i na in rada uređuju se Poslovníkom Op inskog vijeća.

### Član 37.

Op insko vijeće može osnovati stručnu službu Op inskog vijeća za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova u vezi sa radom Op inskog vijeća.

Stru nom službom rukovodi Sekretar Op inskog vije a.

Sekretar Op inskog vije a je državni službenik, a njegov radni status i rad stru ne službe e se urediti u skladu sa važe im propisima.

## 2. OP INSKI NA ELNIK

### lan 38.

Op inski na elnik je nosilac izvršne vlasti Op ine.

### lan 39.

Op inski na elnik se bira neposredno na na in i po postupku utvr enim zakonom. Mandat Op inskog na elnika je 4 ( etiri) godine.

Kada bude izabran, Op inski na elnik mora podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti prije preuzimanja mandata u skladu sa zakonom.

Op inski na elnik može podnijeti ostavku.

Op inski na elnik može biti opozvan.

### lan 40.

(Prestanak mandata na elnika)

Izabranom na elniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u skladu sa odredbom lana 1.10 Izbornog zakona.

### lan 41.

(Opoziv na elnika)

Inicijativa s obrazloženjem za pokretanje postupka opoziva Op inskog na elnika može biti pokrenuta od Op inskog vije a putem 1/3 vije nika Op inskog vije a ili 10% registrovanih bira a na podru ju Op ine.

Op insko vije e je dužno sve inicijative za pokretanje postupka opoziva Op inskog na elnika iz stava 1. ovog lana staviti na dnevni red naredne sjednice Op inskog vije a.

Odluka o pokretanju opoziva na elnika donosi se ve inom glasova od ukupnog broja vije nika u Op inskom vije u. U slu aju prihvatanja inicijative, Op insko vije e je dužno donijeti Odluku o pokretanju postupka opoziva Op inskog na elnika u roku od trideset (30) dana.

Ako Op insko vije e donese odluku o prihvatanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Op inskog na elnika provodi se postupak u kojem gra ani odl uju direktnim tajnim glasanjem. Mandat Op inskog na elnika prestaje ukoliko natpolovi na ve ina gra ana koji su glasali donese odluku o opozivu Op inskog na elnika.

Odluka gra ana je obavezuju a za Op insko vije e i na elnika.

Postupak opoziva Op inskog na elnika ne može se voditi 100 ( sto) dana nakon izbora Op inskog na elnika, niti u izbornoj godini predvi enoj za lokalne izbore.

### lan 42.

(Zamjena na elnika)

Na elnika za vrijeme privremene odsutnosti ili sprije enosti zamjenjuje dužnosnik ili djelatnik op inskih organa uprave, kojeg on ovlasti.

Dužnost na elnika u slu aju prestanka mandata u smislu lana 40. i u slu aju opoziva u smislu lana 41. ovog Statuta, do ponovnog izbora na elnika, vrši osoba izabrana od op inskog vije a natpolovi nom ve inom od ukupnog broja lanova op inskog vije a.

### lan 43.

(Prijevremeni izbori)

Nakon prestanka mandata na elnika u smislu lana 40. i opoziva na elnika u smislu lana 41. ovog Statuta, prijevremeni izbori za izbor na elnika moraju se održati u roku od (60) šezdeset dana, od dana prestanka mandata ili opoziva.

### lan 44.

Na izbor Op inskog na elnika, trajanje i prestanak mandata, zamjenu na elnika za vrijeme privremene odsutnosti ili sprije enosti, opoziv na elnika te prijevremene izbore primjenjuju se odredbe Zakona o izboru, prestanku mandata, opozivu i zamjeni na elnika op ina u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 19/08).

### lan 45.

Op inski na elnik u okviru svoje nadležnosti:

- predstavlja i zastupa jedinicu lokalne samouprave;
- predlaže odluke i druga op a akta vije u i odgovara za njihovu zakonitost;
- donosi akta iz svoje nadležnosti;
- izra uje i vije u na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog godišnjeg budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanisti ke planove i ostale planske i regulacijske dokumente koji se odnose

- na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući i zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
- obavještava vijeće o svim pitanjima iz svoje nadležnosti;
- provodi politiku jedinice lokalne samouprave u skladu sa odlukama vijeća, izvršava budžet jedinice lokalne samouprave i osigurava primjenu odluka i drugih akata vijeća;
- izvršava zakone i druge propise koje je izvršenje povjereno jedinici lokalne samouprave;
- utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi i donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u jedinici lokalne samouprave uz saglasnost Općinskog vijeća;
- postavlja i razrješava rukovodeće državne službenike i službenike s posebnim ovlaštenjima, te odlučuje o prijemu u radni odnos državnih službenika i namještenika, kao i drugim statusnim pitanjima tih osoba, u skladu sa zakonom; putem službi za upravu rješava zahtjeve u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- realizuje saradnju jedinica lokalne samouprave sa drugim općinama, gradovima, meunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela;
- osigurava saradnju službenika jedinice lokalne samouprave sa ombudsmenima;
- podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svom radu;
- obavještava Skupštinu Kantona, odnosno nadležne kantonalne organe o izvršavanju kantonalne politike i kantonalnih zakona i drugih propisa i meunarodnih ugovora, kao i o stanju u odgovarajućoj oblasti kada je njihovo izvršavanje povjereno jedinici lokalne samouprave;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

Načelnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi odnosno koje predlaže vijeću.

#### **član 46.**

Na nivou Općine osniva se zdravstveni savjet koji broji devet članova iz reda zdravstvenih i nezdravstvenih struka.

Prilikom osnivanja savjeta iz stava 1. ovog člana poštovati će se princip odražavanja ravnopravne zastupljenosti oba spola.

Na osnovu javnog poziva, savjet iz stava 1. ovog člana imenuje općinski načelnik na mandatni period od 4 godine, a zdravstveni savjet čine: predstavnici iz reda pacijenata, mladih, jedinice lokalne samouprave, komora iz oblasti zdravstva, stručnih udruženja, udruženja za zaštitu prava pacijenata, sindikata, zdravstvenih ustanova odnosno privatnih praksi, crvenog krsta/križa s podrškom Općine.

Rad članova savjeta je na volonterskoj osnovi, a nadležnost Savjeta utvrđena je Zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata FBiH.

#### **član 47.**

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno predlaže Općinskom vijeću.

#### **član 48.**

Općinski načelnik je odgovoran vijeću i bira ih za obavljanje poslova lokalne samouprave, a ovlaštenim organima drugih nivoa vlasti za obavljanje poslova prenijetih u nadležnost jedinice lokalne samouprave.

#### **član 49.**

Općinski načelnik svoju dužnost obavlja profesionalno.

Plaća Općinskog načelnika utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na prava i obaveze koji se odnose na radno-pravni status Općinskog načelnika, ako nisu uređene posebnim zakonom, primjenjuju se propisi kojima se uređuju status državnih službenika, općinski propisi i kolektivni ugovori.

### **V MEUSOBNI ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **član 50.**

Meusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na principima meusobnog uvažavanja i suradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje i razvoj Općine.

#### **član 51.**

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela i sudjeluje u njihovom radu, a izjašnjava se posebnim amandmanima.

Općinski načelnik može odrediti svog predstavnika da izvršava i obrazlaže prijedlog propisa i drugih prijedloga, o čemu na odgovarajući način obavještava Općinsko vijeće.

#### **član 52.**

Općinsko vijeće može zatražiti od Općinskog načelnika da u roku od tri mjeseca od konstituiranja (prve) sjednice Općinskog vijeća podnese prijedlog koji sadrži osnove programa i politike koje treba ostvariti u toku mandata.

Općinsko vijeće razmatra program iz prethodnog stava ovog člana u roku od 30 dana od dana dostavljanja.

**lan 53.**

Op insko vijeće prati provođenje programa u okviru izveštaja o aktivnostima Opinskog na elnika svake godine, najkasnije do 31. marta/ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

**lan 54.**

Op insko vijeće, odnosno opinski na elnik može u roku od tri dana nakon donošenja odluke zatražiti da vijeće, odnosno na elnik preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim, nezakonitim i štetnim po jedinicu lokalne samouprave, čije izvršenje može proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu jedinice lokalne samouprave.

Nadležno tijelo odnosno organ dužan je preispitati svoju odluku, odnosno akt i u roku od 30 dana obavijestiti Op insko vijeće, odnosno Op inskog na elnika o svojoj odluci, do kada se taj akt ne može primjenjivati.

Kada Op insko vijeće odnosno opinski na elnik potvrdi svoju odluku, odnosno akt, vijeće, odnosno na elnik, može u roku od 15 dana pokrenuti postupak preispitivanja odluke, odnosno akta pred nadležnim organom u skladu sa Ustavom i zakonom.

Osporavatelj odluke mora navesti razlog osporavanja, te precizirati sporne odredbe odluke ili akta, kao i odredbe višeg pravnog akta kojem su suprotne odredbe osporene odluke ili akta.

**lan 55.**

Opinski na elnik podnosi izvještaj o ostvarivanju politike Opine najkasnije do 31. marta/ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Povodom izvještaja iz prethodnog stava, Op insko vijeće može izvještaj usvojiti, zatražiti dopunu ili odbiti.

Ako Op insko vijeće izvještaj odbije, ukazat će Op inskom na elniku na aktivnosti i mjere koje je dužan poduzeti, predložiti akte za provođenje tih mjera i aktivnosti i odrediti rok za izvršenje.

**lan 56.**

Opinski na elnik je dužan odgovarati na vijećna pitanja i inicijative u roku od 30 dana, a na na in i po postupku koji su predviđeni Poslovníkom Opinskog vijeća.

**lan 57.**

Op insko vijeće je dužno da razmotri prijedlog akta koji podnese Opinski na elnik, te o istom se izjasniti najkasnije u roku od 30 dana.

## **VI ORGANIZACIJA OP INSKOG ORGANA UPRAVE**

**lan 58.**

Poslove lokalne samouprave i uprave iz djelokruga Opine kao i poslove uprave koje su viši nivoi vlasti prenijeli na Opinu, obavlja jedinstveni opinski organ uprave, na na in utvrđen Ustavom, zakonom, ili drugim propisom.

**lan 59.**

U okviru opinskog organa uprave formiraju se opinske službe za upravu.

Opinske službe za upravu u okviru prava i dužnosti Opine izvršavaju zakone i druge propise, odluke i druge opinske akte Opinskog vijeća, Opinskog na elnika, prate stanje u upravnim oblastima za koje su obrazovane, rješavaju u upravnim stvarima, provode nadzor, poduzimaju mjere za koje su zakonom ili drugim propisom ovlaštene, pripremaju odluke i opinske akte te obavljaju druge poslove iz okvira svoje nadležnosti.

**lan 60.**

Op inskom na elniku u rukovođenju opinskim organom uprave pomažu državni službenici sa posebnim ovlaštenjima, rukovode i državni službenici i šefovi osnovnih organizacionih jedinica.

**lan 61.**

Opinski na elnik može imenovati savjetnike u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, a koji nemaju status državnih službenika.

Savjetnici pomažu op inskom na elniku u obavljanju poslova iz određene oblasti rada.

Savjetnici Opinskog na elnika moraju podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti u skladu sa zakonom i to prije imenovanja na položaj savjetnika Opinskog na elnika.

Prava iz radnog odnosa savjetnici opinskog na elnika ostvaruju u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, odlukama opinskog vijeća i pravilnikom.

**VII JAVNE SLUŽBE****lan 62.**

U okviru samoupravnog djelokruga Op ina osigurava obavljanje javnih službi osnivanjem javnih ustanova a u cilju trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti u javnom društvenom interesu u skladu sa zakonom.

Op insko vije e svojom odlukom osniva javne ustanove kada ocijeni da za njihovo osnivanje postoji javni interes i pravni osnov.

Op insko vije e može prenijeti obaveze osniva a na drugo pravno i fizi ko lice posebnom odlukom kojom se ure uje na in zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od zna aja za promjenu osniva a.

„Op insko vije e kao odgovorni javni službenik vrši imenovanja u upravni odbor javnih ustanova u skladu sa Zakonom o ministarskim vladinim i drugim imenovanjima u F BiH („Službene novine FBiH“ broj: 12/03 i 34/03 i 65/13) i u skladu sa posebnom Odlukom op inskog vije a.

**lan 63.**

U okviru samoupravnog djelokruga Op ina osniva javna preduze a u cilju obavljanja djelatnosti za koje ocijeni da su od javnog društvenog interesa.

Op insko vije e svojom odlukom osniva javna preduze a u oblasti komunalnih djelatnosti, koja su obavezna da osiguraju trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti i za održavanje komunalnih objekata i ure aja, a naro ito djelatnosti: opskrba pitkom vodom, odvodnja i pro iš avanje otpadnih voda, odvoz sme a i iš enje javnih i zelenih površina, ure ivanje i održavanje mezarja - grobalja, ure ivanje i rad gradskih tržnica, obavljanje dimnja arskih poslova i druge djelatnosti u skladu sa zakonom.

Posebnom odlukom mogu se odrediti i druge djelatnosti koje su pod uvjetima odre enim zakonom od javnog društvenog interesa ili Op insko vije e ocijeni da su od javnog društvenog interesa za Op inu.

Op insko vije e je odgovorni javni službenik u smislu Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u javnim preduze ima i drugim subjektima za koje donosi odluku o osnivanju.

**lan 64.**

Op insko vije e prati rad, daje preporuke i poduzima mjere prema javnim preduze ima i javnim ustanovama iji je osniva .

Upravni odbori javnih ustanova dužni su do kraja teku e godine za narednu predložiti program rada o kojem odluje op insko vije e , te su do kraja tre eg mjeseca teku e godine podnijeti izvještaj o radu za proteklu godinu na razmatranje i odlu ivanje.

Skupštine javnih preduze a dužne su do kraja teku e godine za narednu godinu predložiti program rada o kojem odluje op insko vije e , te su do kraja tre eg mjeseca teku e godine podnijeti izvještaj o radu za proteklu godinu na razmatranje i odlu ivanje .

**VIII MJESNA SAMOUPRAVA****lan 65.**

Na podru ju Op ine osnivaju se mjesne zajednice kao obavezan oblik mjesne samouprave putem kojih gra ani sudjeluju u odlu ivanju o poslovima iz samoupravnog djelokruga i lokalnim poslovima koji neposredno i svakodnevno utje u na njihov život i rad.

U ostvarivanju prava iz stava 1. ovog lana mjesne zajednice su dužne uvažavati interese Op ine u cjelini.

**lan 66.**

Mjesnu zajednicu osniva Op insko vije e odlukom.

Mjesna zajednica se osniva za jedno naseljeno mjesto, više me usobno povezanih manje naseljenih mjesta ili za ve i dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove naselja ini prostornu i urbanu cjelinu.

Mjesno podru je je teritorijalno odre eni dio mjesne zajednice koji ini dio naselja ili jedno naselje ili više me usobno povezanih naselja gdje gra ani mogu ostvarivati svoje zajedni ke interese i potrebe, a ini privrednu i društvenu cjelinu.

**lan 67.**

Inicijativu, odnosno prijedlog za osnivanje mjesne zajednice mogu pokrenuti gra ani i njihove organizacije i udruženja sa podru ja naseljenog mjesta na kojem imaju prebivalište odnosno sjedište, Op inski na elnik i Op insko vije e putem svojih vije nika.

Ako gra ani podnose prijedlog odnosno inicijativu, svojim potpisom mora ga podržati najmanje deset posto (10%) bira a upisanih u centralni bira ki spisak sa podru ja za koje se predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Osim podataka o podnosiocu inicijative ili predlaga u za osnivanje mjesne zajednice, prijedlog sadrži podatke o:

- nazivu i sjedištu mjesne zajednice,
- podru je naseljenog mjesta za koje se traži osnivanje mjesne zajednice i
- obrazložen razlog podnošenja prijedloga odnosno inicijative.

Uz inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesne zajednice dostavlja se Op inskom vije u, ako ono nije predlaga , i nacrt statuta mjesne zajednice.

Inicijativa za osnivanje mjesne zajednice razmatra se na zborovima građana na kojima građani i njihove organizacije i udruženja imaju prebivalište, odnosno sjedište, a ista je prihvaćena ako se za nju izjasni deset posto (10%) birača upisanih u centralni birački spisak naselja za koje se područje predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Odluka o prihvatanju inicijative, odnosno prijedloga dostavlja se Op inskom vijeću.

#### **lan 68.**

Op insko vijeće u roku od 60 dana zauzeti stav o odluci o prihvatanju inicijative, odnosno prijedloga za osnivanje mjesne zajednice.

Ako Op insko vijeće prihvati inicijativu, odnosno prijedlog, zadužiti će nadležnu službu Op ine da pripremi prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice sadrži: naziv naselja ili dijela naselja ili više povezanih naselja za koje se osniva, naziv mjesne zajednice, njeno sjedište i ime i prezime ovlaštenog lica za podnošenje prijave za upis mjesne zajednice u registar mjesnih zajednica.

#### **lan 69.**

Izdvajanje dijela mjesne zajednice i spajanje dijela mjesne zajednice sa drugom mjesnom zajednicom, odnosno spajanje mjesnih zajednica vrši se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesne zajednice.

#### **lan 70.**

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica.

Mjesna zajednica se upisuje u registar mjesnih zajednica koji vodi nadležna služba Op ine.

Rješenje o upisu u Registar mjesnih zajednica donosi Op inski načelnik, a Pravilnik o izgledu, sadržaju i načinu vođenja Registra mjesnih zajednica donosi rukovodilac kantonalnog organa nadležnog za poslove uprave i lokalne samouprave.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice i rješenje o upisu u Registar mjesnih zajednica objavljuju se u službenom glasilu Op ine.

#### **lan 71.**

Mjesna zajednica ima Statut.

Statutom mjesne zajednice utvrđuje se: poslovi i organizacija mjesne zajednice, organi mjesne zajednice, radna tijela, način njihovog rada i odlučivanja, javnost rada i informisanja, saradnja sa op inskim i drugim organima i organizacijama i druga pitanja od značajna za rad mjesne zajednice.

#### **lan 72.**

Građani u mjesnoj zajednici kroz organe mjesne zajednice odlučuju o poslovima značajnim za život i rad na području mjesne zajednice utvrđene zakonom, ovim statutom i statutom mjesne zajednice.

#### **lan 73.**

Mjesna zajednica nadležna je za obavljanje poslova koji neposredno utiču na svakodnevne potrebe, život i rad građana na području mjesne zajednice, a naročito:

- pokreće i učestvuje u javnoj raspravi kod pripreme i donošenja urbanističkih planova na području mjesnih zajednica;
- pokreće inicijative, daje mišljenja i učestvuje u izgradnji komunalnih objekata i objekata u općini upotrebi kao što su: izgradnja i održavanje puteva, kanalizacije, vodovoda, električne mreže i drugih komunalnih i javnih objekata; uređenje naselja, izgradnja i održavanje parkova, nasada, dječjih igrališta, sportskih objekata; izgradnja i održavanje groblja; uređenje javnih površina, odvozu smeća, odvođenje atmosferskih voda i zaštiti okoline;
- pokreće i učestvuje u raspravama o inicijativama i aktivnostima za razvoj privrede i društvenih djelatnosti;
- brine o zaštiti osoba kojima je potrebna pomoć u tu svrhu sarađuje sa drugim organima u oblasti socijalne zaštite;
- brine o razvoju sporta i stvaranju uslove za dostupnost ustanova i objekata kulture i sporta građanima, posebno mladima;
- stvara uvjete i poduzima mjere za očuvanje i zaštitu prirodnih i radom ostvarenih vrijednosti ovjekove sredine;
- obavlja i druge lokalne poslove utvrđene statutom mjesne zajednice, vodeći računa
- vrsti i obimu potreba, raspoloživim sredstvima, kao i interesima građana u cjelini.

#### **lan 74.**

Op insko vijeće može odlukom, uz obezbjeđenje finansijskih sredstava, prenijeti na mjesnu zajednicu izvršavanje određenih poslova iz svoje nadležnosti.

**lan 75.**

Organi mjesne zajednice su:

1. savjet mjesne zajednice.
2. predsjednik savjeta mjesne zajednice.

**lan 76.**

Organi mjesne zajednice imaju ovlaštenja i odgovornosti utvrđene Statutom mjesne zajednice.

Organi mjesne zajednice mogu davati inicijative o pitanjima iz nadležnosti mjesne zajednice, Općine i institucija koje vrše javna ovlaštenja.

**lan 77.**

Organi mjesne zajednice odlučuju o poslovima koji se financiraju iz sredstava koja se neposredno prikupljaju od građana mjesne zajednice.

**SAVJET MJESNE ZAJEDNICE**

**lan 78.**

Savjet mjesne zajednice je organ odlučivanja i konsultovanja o pitanjima od neposrednog interesa za građane mjesne zajednice.

Prije donošenja odluke iz svoje nadležnosti, savjet mjesne zajednice je dužan konsultovati zbor građana mjesne zajednice o pitanjima utvrđenim statutom mjesne zajednice.

**lan 79.**

Organi mjesne zajednice bit će obavezno konsultirani o pitanjima o kojima vijeće jedinice lokalne samouprave odlučuje dvotrećinskom većinom i u postupku donošenja planova jedinica lokalne samouprave, kao i u pitanjima o kojima je zatražena konzultacija od vijeća ili načelnika jedinice lokalne samouprave.

Savjet mjesne zajednice je obavezan dati mišljenje i o drugim pitanjima o kojima je zatražena konzultacija od Općinskog vijeća ili Općinskog načelnika.

**lan 80.**

Savjet mjesne zajednice biraju građani s područja mjesne zajednice koji imaju opće biračko pravo. Izbori za Savjet mjesne zajednice održavaju se u prvom tromjesečju, svake četiri godine.

Članovi savjeta mjesne zajednice biraju se neposredno, tajnim glasanjem, po postupku utvrđenim

Odlukom Komisije za provođenje izbora u mjesnim zajednicama.

Odlukom Komisije za provođenje izbora u mjesnim zajednicama o raspisivanju izbora u mjesnim zajednicama utvrđuje se: način provođenja izbora, naziv mjesnih zajednica i broj članova Savjeta koji se bira, mjesto i vrijeme održavanja izbora, organi za provođenje izbora, sredstva potrebna za provođenje izbora, način utvrđivanja i proglašavanja rezultata izbora, kao i druga pitanja u vezi sa izbornim procesom.

**lan 81.**

Rezultate izbora za članove Savjeta mjesne zajednice potvrđuje Općinsko vijeće.

**lan 82.**

Prijedlog kandidata za članove Savjeta mjesne zajednice mogu podnijeti: građani, organi političkih stranaka, druge organizacije i udruženja koja djeluju na području mjesne zajednice.

Ako građani podnose prijedlog kandidata za članove Savjeta, prijedlog mora biti potpisan od najmanje 5% građana sa područja mjesne zajednice za koje se biraju predloženi kandidati, upisanih u centralni birački spisak.

Prijedlog kandidata za članove Savjeta mjesne zajednice obavezno se dostavlja nadležnom tijelu za provođenje izbora u roku propisanom u odluci o raspisivanju izbora.

Prilikom predlaganja i izbora članova Savjeta mjesne zajednice mora se voditi računa da sastav članova odražava približno nacionalnu strukturu stanovništva, te da spolovi budu ravnopravno zastupljeni.

**lan 83.**

Izbori se održavaju u skladu sa odlukom Općinskog vijeća o raspisivanju izbora.

Mandat članova savjeta mjesne zajednice traje 4 (četiri) godine.

Broj članova savjeta mjesne zajednice utvrđuje se statutom mjesne zajednice, prema broju građana upisanih u centralni birački spisak na području mjesne zajednice, s tim da svako mjesno područje (ili više manjih naselja) u savjetu mjesne zajednice mora biti zastupljeno sa najmanje jednim članom.

**lan 84.**

Savjet mjesne zajednice ima od 5 do 11 članova, što se utvrđuje Statutom MZ, ovisno o broju birača



upisanih u centralni bira ki spisak za podru je mjesne zajednice.

Savjet mjesne zajednice ima:

- 5 lanova u mjesnoj zajednici koja ima do 500 bira a upisanih u centralni bira ki spisak;
- 7 lanova u mjesnoj zajednici koja ima od 501 do 1500 bira a upisanih u centralni bira ki spisak;
- 9 lanova u mjesnoj zajednici koja ima od 1501 do 2500 bira a upisanih u centralni bira ki spisak i
- 11 lanova u mjesnoj zajednici koja ima preko 2500 bira a upisanih u centralni bira ki spisak.

#### **lan 85.**

lanu Savjeta mjesne zajednice prestaje mandat:

- istekom vremena na koje je biran,
- smr u,
- preseljenjem na podru je druge mjesne zajednice,
- upu ivanjem na izdržavanje kazne zatvora duže od 3 mjeseca,
- ako je pravosnažnom sudskom presudom lišen poslovne sposobnosti,
- ostavkom, smjenjivanjem.

lan Savjeta mjesne zajednice biti e smijenjen ako ne izvršava ili neuredno izvršava poslove i zadatke iz svoga djelokruga rada kao i iz drugih razloga utvr enih statutom mjesne zajednice.

Prijedlog za smjenu lana Savjeta mjesne zajednice mogu podnijeti: 1/3 lanova Savjeta, 1/10 gra ana upisanih u centralni bira ki spisak, ve ina gra ana prisutnih na zboru gra ana mjesne zajednice, Op inski na elnik i 1/3 op inskih vije nika.

Ako Op insko vije e razloge ocijeni opravdanim, donije e odluku o smjeni i imenovanju novog lana Savjeta mjesne zajednice.

Za novog lana Savjeta mjesne zajednice imenovati e se prvi slijede i kandidat sa najve im brojem glasova dobijenih u postupku provo enja izbora za lanove Savjeta mjesne zajednice sa pripadaju e liste.

#### **lan 86.**

Savjet mjesne zajednice:

- donosi Statut mjesne zajednice, u skladu sa Statutom Op ine i aktom o osnivanju,
- donosi Poslovnik o radu u skladu sa Statutom Op ine,,
- donosi finansijski plan i završni ra un,
- odlu uje o raspolaganju imovinom mjesne zajednice,
- donosi plan komunalnih akcija sa prioritetima njihove realizacije,
- saziva mjesne zborove gra ana,
- donosi program rada i izvještaj o radu,
- sura uje sa drugim mjesnim zajednicama
- obrazuje svoja radna tijela,
- obavlja i druge poslove utvr ene Statutom mjesne zajednice.

Savjet mjesne zajednice obavlja i druge poslove koje mu iz samoupravnog djelokruga Op ine prenese Op insko vije e, a koji su od zna aja za mjesne zajednice.

#### **lan 87.**

Na in rada i odlu ivanja Savjeta mjesne zajednice utvr uje se Statutom mjesne zajednice.

#### **lan 88.**

Savjet mjesne zajednice za svoj rad odgovara Op inskom vije u i u tom cilju obavezno mu podnosi godišnji izvještaj o svom radu.

Savjet mjesne zajednice godišnji izvještaj o svom radu podnosi Op inskom vije u najkasnije do 31. marta/ožujka teku e, za prethodnu godinu.

**1. PREDsjedNIK MJESNE ZAJEDNICE**

**lan 89.**

Kandidat sa liste za izbor lanova Savjeta mjesne zajednice sa najvećim brojem osvojenih glasova je predsjednik mjesne zajednice i po funkciji je predsjednik Savjeta mjesne zajednice, a slijede i kandidat po broju osvojenih glasova je zamjenik predsjednika mjesne zajednice i po funkciji je zamjenik predsjednika Savjeta mjesne zajednice.

Ukoliko predsjednik savjeta MZ podnese ostavku, zamjenik predsjednika postaje predsjednik Savjeta MZ, a slijede i sa liste sa najvećim brojem osvojenih glasova kandidat postaje zamjenik predsjednika Savjeta MZ.

**lan 90.**

lanovi Savjeta mjesne zajednice mogu biti opozvani po postupku i na način utvrđen ovim Statutom i Statutom mjesne zajednice.

**lan 91.**

Funkcija Predsjednika i lanova Savjeta mjesne zajednice su volonterske.

**lan 92.**

Predsjednik Savjeta mjesne zajednice:

- predstavlja i zastupa mjesnu zajednicu i Savjet mjesne zajednice,
- saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Savjeta i potpisuje akte Savjeta,
- provodi i osigurava provođenje odluka Savjeta i podnosi izvještaje o provođenju odluka Savjeta,
- sura uje sa organima i službama Općine,
- sudjeluje u provođenju mjera civilne zaštite u skladu sa aktivnostima organa i službi Općine,
- informiše građane o pitanjima važnim za mjesnu zajednicu,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Savjet.

Predsjednik Savjeta mjesne zajednice odgovara za svoj rad građanima i Savjetu mjesne zajednice.

**lan 93.**

Savjet mjesnih zajednica, u skladu sa ovim statutom, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazvati zborove građana.

Zbor građana saziva se za dio područja mjesne zajednice koji čini određenu cjelinu (naselje, dio naselja, stambeni blok i slično), a što se određuje Statutom mjesne zajednice.

Zbor građana vodi predsjednik Savjeta mjesne zajednice ili njegov zamjenik.

**lan 94.**

Sredstva za rad mjesnih zajednica, odnosno sredstva za obavljanje poslova koji su iz samoupravnog djelokruga Općine preneseni ili povjereni mjesnim zajednicama obezbjeđuju se u budžetu Općine.

Sredstva za rad mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave su:

- a) prihodi srazmjerno ovlaštenjima predviđenim zakonom i statutom;
- b) sredstva osigurana samodoprinosom;
- c) sredstva za usluge koja svojim aktivnostima ostvaruje mjesna zajednica;
- d) pokloni i druga sredstva.

Sistem finansiranja mjesnih zajednica mora biti dovoljno raznovrstan i evolutivan kako bi mogao slijediti, koliko je praktički moguće, promjene stvarnih troškova obavljanja poslova iz ovlaštenja mjesne zajednice.

Mjesna zajednica koristi sredstva u skladu sa svojim programima i planovima.

Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrditi kriterije i ukupnu visinu sredstava u budžetu Općine za rad i funkcionisanje mjesnih zajednica, kao i kriterije za podjelu tih sredstava na mjesne zajednice, te na način i uvjete korištenja tih sredstava.

**lan 95.**

Stručne poslove za potrebe organa mjesnih zajednica vrši nadležna služba općinskog organa Općine. Poslove pravne zaštite imovine i imovinskih interesa mjesnih zajednica s područja Općine Bosanska

Krupa, obavlja Općinsko pravobranilaštvo Općine Bosanska Krupa.

**lan 96.**

Nadzor nad radom organa mjesne zajednice vrši Op insko vije e putem nadležne Službe op inskog organa uprave.

Nadležna Služba op inskog organa uprave e predložiti Op inskom vije u raspuštanje organa mjesne zajednice ako utvrdi da:

- pored upozorenja nastavljaju kršiti odredbe Statuta Op ine, Statuta mjesne zajednice i poslovnika o radu organa mjesne zajednice,
- ne donesu financijski plan sa programom rada ili završni račun sa izvještajem o radu i
- ako ne izvršavaju povjerene poslove.

**lan 97.**

Ako Op insko vije e razloge iz prethodnog lana cijeni opravdanim, donijeti e odluku o raspuštanju organa mjesne zajednice i raspisivanju novih izbora u toj mjesnoj zajednici.

Do izbora novih organa, op inski na elnik e predložiti povjerenika Op inskom vije u na imenovanje sa ovlaštenjima organa mjesne zajednice.

**IX NEPOSREDNO U ESTVOVANJE GRA ANA U ODLU IVANJU I IZJAŠNJAVANJE GRA ANA O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OP INE**

**lan 98.**

Oblici neposrednog sudjelovanja u odlu ivanju i izjašnjavanju gra ana o lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Op ine su:

- referendum,
- zbor gra ana,
- gra anska inicijativa,
- podnošenje podnesaka i pritužbi,
- drugi oblici neposrednog sudjelovanja gra ana u odlu ivanju i izjašnjavanju.

**REFERENDUM**

**lan 99.**

Op insko vije e pod uvjetima propisanim zakonom i ovim statutom može raspisati referendum o svakom pitanju iz samoupravnog djelokruga Op ine koje je od posebnog i neposrednog interesa za razvoj Op ine ili za gra ane Op ine o kojem Op insko vije e ima pravo donositi odluke.

Pravo odlu ivanja na referendumu imaju gra ani koji imaju prebivalište na podru ju Op ine i koji su upisani u centralni bira ki spisak .

Prijedlog po kojem su se gra ani izjašnjavali referendumom smatra se prihva enim ako se za njega izjasnilo više od polovine gra ana upisanih u centralni bira ki spisak.

Odluka donesena na referendumu je obvezuju a.

**lan 100.**

Referendum, na osnovu zakona i statuta, raspisuje op insko vije e, na prijedlog jedne tre ine svojih lanova, op inskog na elnika, na prijedlog jedne petine mjesnih zajednica sa podru ja op ine ili ve ine gra ana sa podru ja jedne mjesne zajednica za to podru je.

**lan 101.**

Op insko vije e e odlu iti o prijedlogu za raspisivanje referenduma u roku od 60 dana od dana njegovog prijema. U odluci o raspisivanju referenduma utvr uje se pitanje o kojem gra ani treba da se izjasne na referendumu, odre uje se datum održavanja referenduma, kao i podru je na kojem e se referendum provesti.

Gra ani se po pitanju koje je postavljeno na referendumu izjašnjavaju sa «ZA» ili «PROTIV».

Referendum provodi komisija koju imenuje Op insko vije e.

Sastav komisije, djelokrug poslova, kao i ostale odredbe o provo enju postupka referenduma utvr uje Op insko vije e odlukom o raspisivanju referenduma u skladu sa zakonom.

**lan 102.**

Prijedlog koji na referendumu nije prihva en, ne može se ponovno iznijeti na referendum prije isteka roka od godinu dana od dana održavanja referenduma.

**lan 103.**

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u Službenom glasniku Op ine.

## ZBOR GRA ANA

### Ian 104.

Zbor gra ana saziva se radi izjašnjavanja gra ana o pojedinim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Op ine, raspravljanja o potrebama i interesima gra ana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog zna aja kao što su:

- izgradnja i održavanje puteva, kanalizacije, vodovoda, drugih komunalnih potreba i infrastrukture,
- ure enje naselja, izgradnja i ure enje parkova, nasada, dje jih igrališta i drugih objekata i
- zaštite okoliša i sl.

Op insko vije e može tražiti mišljenje od zbora mjesne zajednice o prijedlogu op eg akta kao i drugim pitanjima iz djelokruga op ine kod provo enja javne rasprave.

### Ian 105.

Na zboru gra ana imaju pravo sudjelovati gra ani" koji imaju prebivalište na podru ju za koje je sazvan zbor gra ana, i upisani su u Centralni bira ki spisak.

### Ian 106.

Zbor gra ana saziva predsjednik mjesne zajednice, a po potrebi može ga sazvati i Op inski na elnik i Op insko vije e.

Mjesni zbor gra ana saziva se za dio podru ja mjesne zajednice koji ini zasebnu cjelinu (dio naselja, stambeni blok ili više manjih naselja).

Zbor gra ana saziva se javnim upu ivanjem poziva na na in prikladan mjesnim prilikama.

Javni poziv se može uputiti putem medija ili drugih sredstava javnog informisanja, oglašavanjem na oglasnim tablama u mjesnim uredima, mjesnim zajednicama, na javnim objektima i na drugi prikladan na in.

Poziv na zbor sadrži mjesto i vrijeme održavanja zbora gra ana.

### Ian 107.

Organi mjesne zajednice dužni su organizirati i osigurati održavanje zbora gra ana. O održavanju zbora gra ana brine se predsjednik mjesne zajednice, odnosno njegov zamjenik.

Zbor gra ana vodi predsjednik mjesne zajednice ili njegov zamjenik.

Kada zbor gra ana sazove op inski na elnik ili op insko vije e, zbor gra ana vodi predsjednik mjesne zajednica, njegov zamjenik ili lice imenovano od strane op inskog na elnika odnosno op inskog vije a.

### Ian 108.

Odluka donesena na zboru gra ana obvezuju a je za Savjet mjesne zajednice, ali ne obavezuje Op insko vije e i Op inskog na elnika.

Mišljenja i prijedloge iznesene na zboru gra ana Op insko vije e i Op inski na elnik dužni su razmatrati u toku rasprave o pitanju na koje se ta mišljenja i prijedlozi odnose.

Organi mjesne zajednice dužni su izvijestiti zbor gra ana o tome što je poduzeto u vezi s njihovim mišljenjem i prijedlozima.

## GRA ANSKA INICIJATIVA

### Ian 109.

Gra ani mogu Op inskom vije u podnositi inicijative za donošenje odre enog akta ili rješavanja odre enog pitanja iz samoupravnog djelokruga Op ine koje je od posebnog i neposrednog interesa za gra ane.

Gra anska inicijativa mora biti argumentirano obrazložena, a ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna sredstva, mora sadržavati prijedlog na ina njihovog obezbje enja.

Op insko vije e je dužno razmotriti gra ansku inicijativu koju je svojim potpisom uz navo ene jedinstvenog matnog broja podržalo najmanje 100 bira a upisanih u centralni bira ki spisak i donijeti po istoj odluku na prvoj narednoj sjednici, a najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana dostavljanja Op inskom vije u.

Op insko vije e e odbaciti gra ansku inicijativu ukoliko pitanje o kojem je pokrenuta nije u djelokrugu Op inskog vije a uz uputu o nadležnom organu za njeno rješavanje i preporuku nadležnom organu da inicijativu uzme u razmatranje.

Op insko vije e ne e razmatrati gra ansku inicijativu ukoliko ne ispunjava formalne uslove iz stava 2. i 3. ovog lana tj. ako se provjerom utvrdi da potpisani gra ani nisu upisani u centralni bira ki spisak koji se vodi za podru je Op ine.

### Ian 110.

Odluka o prihvatanju, odbijanju, ili odbacivanju gra anske inicijative dostavlja se podnosiocima odmah po njenom donošenju.

## PREDSTAVKE, PRIGOVORI I PRITUŽBE GRA ANA

### Ian 111.

Gra ani i pravna lica imaju pravo podnositi predstavke, prigovore i pritužbe Op inskom vije u i Op inskom na elniku.

Organi iz prethodnog stava dužni su omogu iti gra анима i pravnim licima podnošenje predstavki, prigovora i pritužbi na svoj rad te na odnos zaposlenih u tim organima kada im se obra aju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja gra anskih dužnosti.

Predstavka ,prigovor ili pritužba mora biti potpisana i na njoj navedeno ime i prezime te adresa građanina koji je podnosi, odnosno naziv i sjedište pravnog subjekta.

Na podnesene predstavke , prigovore i pritužbe organi iz stava 1. ovog člana dužni su građanima i pravnim subjektima dati odgovor u roku od trideset dana od dana podnošenja predstavke, prigovora odnosno pritužbe.

Organi iz stava 1. su dužni u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki, prigovora, pritužbi te omogućiti usmeno davanje istih.

## **DRUGI OBLICI U ESTVOVANJA GRAĐANINA U ODLUKAMA OPĆINE I IZJAŠNJAVANJU O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE**

### **JAVNA RASPRAVA**

#### **Član 112.**

Općinsko vijeće putem javne rasprave omogućava građanima da u estvuju u donošenju propisa iz nadležnosti Općine, u skladu sa zakonom, Poslovníkom Općinskog vijeća i ovim statutom.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se regulisati obaveze predlagača i na in vo enja javne rasprave.

### **SATI GRAĐANINA**

#### **Član 113.**

Općinski načelnik i predsjedavajući Općinskog vijeća određuju najmanje jedan dan u mjesecu u kojem će dio radnog vremena posvetiti neposrednom susretu i razgovoru sa građanima.

Detaljnije odredbe o načinu i terminima organiziranja susreta određuju se posebnim aktom.

### **IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE**

#### **Član 114.**

Sve pokretne i nepokretne stvari i imovinska prava koja pripadaju Općini, u skladu sa zakonom, čine imovinu Općine.

Imovinom Općine upravlja i raspolaže Općinsko vijeće na način i pod uslovima propisanim zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće je dužno upravljati i raspolagati s imovinom Općine brižno i prema načelima dobrog domaćinstva, postupajući u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Imovinom Općine, koju je Općinsko vijeće prenijelo svojom odlukom na upravljanje drugim javnim preduzećima i ustanovama, te ustanove i preduzeća upravljaju u skladu sa njihovom namjenom i zakonom.

Svako ima pravo služiti se javnim dobrima u općoj upotrebi prema namjeni određenoj zakonom, odlukom Općine ili kako odredi pravna osoba kojoj je data na upravljanje i koja njima neposredno upravlja.

#### **Član 115.**

Općinsko vijeće može ovlastiti Općinskog načelnika da upravlja imovinom Općine u granicama ovlaštenja. Općinski načelnik je dužan najmanje jednom godišnje izvijestiti Općinsko vijeće o stanju općinske imovine.

#### **Član 116.**

Općina ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže. Prihodi Općine srazmjerni su poslovima koji su u skladu sa zakonom u njenom djelokrugu.

#### **Član 117.**

Jedinicama lokalne samouprave pripadaju prihodi:

#### **Vlastiti prihodi:**

- a) porezi za koje jedinice lokalne samouprave samostalno određuju stopu u skladu sa zakonom;
- b) lokalne takse i naknade čije iznose utvrđuje vijeće u skladu sa zakonom;
- c) kazne i kamate u skladu sa zakonom;
- d) prihod od upotrebe i prodaje imovine;
- e) prihod od poduzeća i drugih pravnih lica u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, kao i prihod od koncesija u skladu sa zakonskim propisima;
- f) darova, nasljedstva, pomoći i donacija;
- g) prihodi od samodoprinosa;
- h) prihodi od direktnih i indirektnih korisnika budžeta;
- i) drugi prihodi utvrđeni zakonom ili odlukom predstavničkog organa.

#### **Drugi prihodi:**

- a) prihodi od dijeljenih poreza, definirani zakonom;
- b) transferi i grantovi od viših nivoa vlasti;
- c) dug u skladu sa zakonom.

#### **lan 118.**

Op ina može radi zadovoljavanja potreba gra ana prikupljati sredstva na osnovu neposrednog izjašnjavanja gra ana u skladu sa zakonom, odnosno ovim statutom.

Odluku o pokretanju postupka prikupljanja sredstava na na in utvr en prethodnim stavom, donosi Op insko vije e na prijedlog:

- jedne tre ine vije nika Op inskog vije a,
- Op inskog na elnika,
- Na prijedlog Mjesne zajednica na osnovu odluke zbora gra ana.

#### **lan 119.**

Ostvarenim prihodima Op ina samostalno raspolaže kroz budžet koji donosi Op insko vije e u skladu sa zakonom i drugim propisima.

### **BUDŽET OP INE**

#### **lan 120.**

Prihodi i rashodi Op ine utvr uju se u budžetu Op ine.

Svi prihodi i primici budžeta moraju biti raspore eni u budžetu i iskazani po izvorima iz kojih potje u.

Prihodi i rashodi budžeta moraju biti uravnoteženi.

#### **lan 121.**

Prijedlog budžeta Op ine Op inskom vije u podnosi Op inski na elnik najkasnije do 01. decembra teku e godine.

Budžet Op ine donosi Op insko vije e ve inom glasova od ukupnog broja vije nika najkasnije do 31. decembra teku e godine.

Ukoliko Op insko vije e ne donese budžet u roku iz prethodnog stava, do usvajanja budžeta a najduže 90 dana od po etka budžetske godine, financiranje se obavlja privremeno.

Odluku o privremenom financiranju donosi Op insko vije e.

Privremeno financiranje u smislu stava 3. ovog lana obavlja se razmjerno sredstvima utrošenim u istom periodu, odnosno najviše do tromjese nog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu, umanjenog za kapitalne investicije, izuzev onih ija se realizacija nastavlja u teku oj godini.

#### **lan 122.**

Ukoliko Op insko vije e ne usvoji budžet u roku od devedeset dana od po etka budžetske godine, Op inski na elnik proglašava budžet koji stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Op ine, a primjenjuje se od 01.januara budžetske godine za koju se donosi.

#### **lan 123.**

Ukoliko Op inski na elnik, Op insko vije e ili jedna tre ina vije nika smatraju da usvojeni budžet u odre enoj poziciji može ugroziti funkcionisanje Op ine, mogu u roku od sedam (7) dana tražiti arbitražu u skladu sa zakonom.

#### **lan 124.**

Op inski na elnik upravlja prihodima i rashodima utvr enim u budžetu Op ine i odgovoran je za izvršavanje budžeta u skladu sa zakonom, odlukom o izvršavanju budžeta i drugim propisima.

Op insko vije e nadzire ukupno materijalno i finansijsko poslovanje Op ine, te korisnika op inskog budžeta što se ti e namjene, opsega, dinamike i korištenja sredstava.

#### **lan 125.**

Op ina se može zaduživati, davati jamstva i garancije u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### **XI PROPISI I DRUGI AKTI OP INE**

#### **lan 126.**

Propisi i drugi op i i pojedina ni akti Op ine moraju biti u saglasnosti sa Ustavom i zakonom.

Op insko vije e u okviru samoupravnog djelokruga donosi propise, op e i pojedina ne akte, preporuke, smjernice, naredbe, deklaracije, rezolucije.

Propisi op inskog vije a su: statut, budžet, završni ra un, odluke, pravila, pravilnici, poslovnik op inskog vije a.

Akti op inskog vije a su: odluke, rješenja, zaklju ci, naredbe i drugi akti.

Propisi i op i akti objavljuju se u Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa.

**lan 127.**

Op inski na elnik može donositi op e akte za izvršavanje propisa koje donese vije e kada je za to ovlašten tim propisima.

Vrste op ih akata iz stava 1. ovog lana i na in njihova donošenja ure uje se ovim statutom.

Op i akti iz stava 1. ovog lana objavljuju se u Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa.

**lan 128.**

Akti organa i tijela Op inskog vije a su rješenja i zaklju ci.

Protiv prvostepenih akata Op inskog na elnika kada je Op inski na elnik rješavao na osnovu propisa Op ine, u drugom stepenu rješava nadležna Komisija OV-a koju kao drugostepeni organ obrazuje (osniva) Op insko vije e.

**lan 129.**

Op inski na elnik u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, koji se odnose na upravno rješavanje i rješavanje o pravima, dužnostima i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa, kao i u drugim pojedina nim stvarima, donose rješenja, zaklju ke i druge pojedina ne akte predvi ene posebnim propisima.

Za donošenje pojedina nih akata iz stava 1. ovog lana Op inski na elnik možu ovlastiti rukovode e državne službenike ili druge službenike za odre ena pitanja, o emu su dužni donijeti pisano rješenje.

**lan 130.**

Odluke i drugi op i akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa.

Izuzetno, op im aktom može se iz naro ito opravdanih razloga odrediti kra i rok od roka propisanog u prethodnom stavu.

**lan 131.**

U „Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa“ osim odluka i drugih op ih akata, objavljuju se autentici na tuma enja tih akata, rješenja, budžet Op ine, godišnji izvještaj o izvršenju budžeta, obra un budžeta (završni ra un), programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja, akti raspolaganja op inskom imovinom te drugi akti kada to odrede organi koji ih donose.

**XII DONOŠENJE I PROMJENE STATUTA OP INE**

**lan 132.**

Postupak za donošenje Statuta pokre e se donošenjem Odluke o izradi Statuta i obuhvata: pripremu i razmatranje nacrt, javnu raspravu, utvr ivanje prijedloga i usvajanje Statuta.

**lan 133.**

Op insko vije e formira Komisiju za izradu Statuta Op ine u koju se imenuju istaknuti nau ni, stru ni i javni radnici.

**lan 134.**

Postupak za promjenu Statuta Op ine pokre e se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti Op inski na elnik, stalna radna tijela Op inskog vije a, jedna tre ina vije nika Op inskog vije a.

Prijedlog iz stava 2. ovog lana mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedavaju em Op inskog vije a u pismenoj formi.

**lan 135.**

Prijedlog za promjenu Statuta predsjedavaju i Op inskog vije a upu uje Komisiji za izradu Statuta Op ine, koja je razmatra i uz mišljenje upu uje Op inskom vije u.

**lan 136.**

O prijedlogu za promjenu Statuta provodi se rasprava na sjednici Op inskog vije a.

Prihvata ni prijedlog promjene Statuta dostavlja se vije nicima Op inskog vije a, organima mjesnih zajednica, udruženjima koja djeluju na podru ju Op ine radi vo enja javne rasprave o predloženim promjenama i davanju primjedbi i prijedloga, nakon ega se prijedlog upu uje vije u na usvajanje.

Ako se ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se ne može ponovno staviti na dnevni red sjednice Op inskog vije a, prije isteka šest mjeseci.

**lan 137.**

O izmjeni i dopuni Statuta, Op insko vije e donosi statutarnu odluku.

Komisija za izradu Statuta Op ine može podnošenjem prijedloga statutarne odluke predložiti izmjenju i dopunu Statuta, radi uskla ivanja Statuta sa zakonom bez prethodne rasprave.

**lan 138.**

Predlaga prijedloga Statuta i prijedloga statutarne odluke je Komisija za statut i propise.

Statut i statutarna odluka donose se dvotre inskom ve inom glasova svih vije nika u Op inskom vije u Op ine.

### XIII JAVNOST RADA I INFORMISANJE

#### lan 139.

Op ina je dužna osigurati javnost rada svojih organa u postupku donošenja odluka te omogućiti građanima da neposredno učestvuju u postupku donošenja odluka i odlučivanju, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Na sjednicama radnih tijela Op inskog vijeća omogućuje se prisustvovanje predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima u skladu sa Poslovníkom Op inskog vijeća.

#### lan 140.

Op insko vijeće dužno je upoznati javnost o obavljanju poslova iz svoga djelokruga i izvještavati je o svome radu i radu svojih tijela preko sredstava javnog informisanja, ili na drugi pogodan način.

#### lan 141.

Transparentnost rada Op ine ostvaruje se kroz otvorenost postupka realizacije op inskih propisa i akata, kroz primjenu zakona i drugih propisa te kroz upoznavanja javnosti sa njihovom primjenom.

Transparentnost se obezbjeđuje kroz slobodan pristup informacijama i informisanje javnosti, objavljivanja izvještaja, budžeta i drugih sadržaja vlastitog informacijskog sistema, informativnog biltena i kroz druge oblike informisanja.

#### lan 142.

Op ina objavljuje donesene propise i akte iz svoje nadležnosti.

Op ina ne može objaviti ili na drugi način učiniti javno dostupnim propise i akte koje bi objavljivanje bilo u suprotnosti sa zakonom, drugim propisima i aktima Op inskog vijeća, kao ni informacije koje uključuju lične interese koji se odnose na privatnost trećih lica, osim ako je to opravdano javnim interesima.

### XIV ODNOS OP INE I GRAĐANINA

#### lan 143.

Op ina se organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravna lica mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

#### lan 144.

Op inski organ uprave mora dopustiti građanima uvid u važeće zakone i druge propise te op a akta Op ine.

Sednici i dnevni raspored radnog vremena i druga pitanja u vezi sa radnim vremenom u op inskom organu uprave, utvrđuje Op inski na elnik o emu građani moraju biti na prikladan način javno obaviješteni.

### XV ODNOS I SARADNJA SA FEDERALNIM I KANTONALNIM VLASTIMA I UPRAVNI NADZOR NAD RADOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

#### lan 145.

Op inske i kantonalne vlasti djeluju zajednički na partnerskim osnovama, osim u oblasti upravnog nadzora, u skladu sa zakonom.

Upravni nadzor nad radom Op ine vrše nadležni kantonalni organi u okviru svojih odgovarajućih područja nadležnosti utvrđenih zakonom.

Upravni nadzor nad aktivnostima Op ine ne ograničava pravo lokalnih vlasti da samostalno i u skladu sa zakonom upravljaju javnim poslovima koji spadaju u djelokrug njihovih vlastitih nadležnosti.

Nadzor nad vršenjem vlastitih nadležnosti Op ine ograničava se na nadzor nad zakonitošću u poduzetih aktivnosti.

#### lan 146.

Op ina i Unsko-sanski kanton, međusobno surađuju radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa, a posebno u postupku donošenja zakona i drugih akata koji se neposredno tiču Op ine, te u tom smislu Op ina daje inicijative, mišljenja i prijedloge ovlaštenim organima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge u ime Op ine mogu podnositi Op insko vijeće i Op inski na elnik, kao i vijećnici pojedinačno.

#### lan 147.

Op ina je dužna informisati federalne, odnosno kantonalne vlasti o svim pitanjima i problemima značajnim za izvršavanje prenesenih nadležnosti, a naročito o problemima u provođenju utvrđenih politika i izvršavanju propisa.

U vršenju povjerenih ovlaštenja i izvršavanju prenesenih poslova Op ina je dužna primjenjivati uputstva i smjernice koje dobije od federalnih i kantonalnih vlasti u skladu sa zakonom.

#### lan 148.

Kantonalne vlasti dužne su u najvećoj mogućoj mjeri konsultovati Op inu u postupku donošenja propisa koji ih se direktno tiču.

Konsultovanje u smislu prethodnog stava kantonalne vlasti vrše putem Saveza op ina i gradova ukoliko je Op inica tog Saveza.



## XVI UDRUŽIVANJE I SARADNJA SA DRUGIM OPĆINAMA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU

### lan 149.

Radi ostvarivanja zajedničkih interesa Općina uspostavlja i održava suradnju sa gradovima i općinama u kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini.

O oblicima i načinu suradnje Općina zaključuje sporazum.

### lan 150.

Općina može uspostaviti trajnu prijateljsku suradnju i druge oblike suradnje sa lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država u skladu sa općinskom odlukom.

O uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji te sadržaju i oblicima suradnje odlučuje Općinsko vijeće, pod uslovima utvrdjenim zakonom i ovim statutom.

### lan 151.

Općina može odlukom Općinskog vijeća proglasiti prijateljskim pojedini grad u zemlji i inozemstvu zbog njegova doprinosa u uspostavljanju i razvoju međusobnih odnosa kojima se ostvaruje prijateljstvo i potiče se razvoj Općine i države Bosne i Hercegovine.

## XVII UPRAVNI NADZOR

### lan 152.

Nadzor nad provođenjem ovog Statuta vrši Komisija za statut i propise.

Način vršenja nadzora iz predhodnog stava detaljnije se uređuje Poslovníkom Općinskog vijeća.

## XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### lan 153.

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Općine Bosanska Krupa objavljen u Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa broj: 3/08.

### lan 154.

Općina će uskladiti svoje propise i akte sa ovim statutom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog prečišćenog teksta statuta.

### lan 155.

Prečišćeni tekst Statuta Općine Bosanska Krupa obuhvata:

- Statut Općine Bosanska Krupa broj:01/V-02-1168-1-1/08 od 06.05.2008.godine objavljen u «Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa» broj: 3/08.
- Odluku o izmjenama i dopunama statuta Općine Bosanska Krupa, broj:01/V-02-4243-8-1/14 od 13.06.2014.godine objavljena u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“, broj:7/14.
- Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama statuta općine Bosanska Krupa broj:01/V-02-1139-2a/17 od 30.01.2017.godine objavljena u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“, broj:1/17.

### lan 156.

Ovaj prečišćeni tekst Statuta Općine Bosanska Krupa objavit će se u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-12a/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 21.stav 1. tačka lj) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona («Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona», broj: 8/11) i člana 28. stav 1. tačka 29. Statuta Općine Bosanska Krupa («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj:3/08.), na prijedlog Komisije za statut i propise Općinskog Vijeća na XIII sjednici održanoj 29.09.2017.godine, utvrdjuje:

## **POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA BOSANSKA KRUPA (PREČIŠĆEN TEKST)**

### **I – OPĆENE ODREDBE**

#### **lan 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se konstituisanje i unutrašnja organizacija Vijeća, način rada Vijeća, prava i dužnosti vijećnika, akti Vijeća, izbori, imenovanja, potvrđivanja, smjenjivanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća, javnost rada Vijeća, odnos Vijeća i Načelnika Općine Bosanska Krupa, druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

## **lan 2.**

Pitanja u vezi sa na inom rada Vije a, koja nisu ure ena Statutom i ovim Poslovnikom, Vije e ure uje zaklju kom.

Zaklju ak iz predhodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaklju ak iz stava 1.ovog lana ne može biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

## **lan 3.**

Sjedište Vije a je u Bosanskoj Krupi.

## **lan 4.**

Vije e ima pe at.

Pe at Vije a ima oblik kruga i koji sadži tekst:

"Bosna i Hercegovina - Federacija Bosne i Hercegovine,

Unsko-sanski kanton

Op ina Bosanska Krupa

Op insko vije e Bosanska Krupa".

Tekst se ispisuje latinicom i irilicom u koncentri nim krugovima na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku.

Pe at Vije a ne sadži nikakve simbole, osim ukoliko druga ije nije propisano Statutom.

## **II KONSTITUISANJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIJE A**

### **1.Konstituisanje Vije a**

#### **lan 5.**

Vije e je jednodom i ine ga vije nici, iji je broj utvr en Statutom.

#### **lan 6.**

Prva (konstituiraju a) sjednica novoizabranog Vije a bit e održana najkasnije 30 dana od zvani nog objavljivanja izbornih rezultata od strane organa nadležnog za provo enje izbora.

Sazivanje prve sjednice vrši predsjedavaju i Vije a iz predhodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavaju eg u novom sazivu.

Ukoliko je predsjedavaju i Vije a iz predhodnog stava sprije en, prvu (konstituiraju u) sjednicu saziva zamjenik predsjedavaju eg iz predhodnog saziva.

Ukoliko je zamjenik predsjedavaju eg iz predhodnog stava sprije en da sazove prvu (konstituiraju u) sjednicu Vije a, sjednicu e sazvati najstariji vije nik.

#### **lan 7.**

Predsjedavaju i Vije a iz ranijeg saziva otvara sjednicu i poziva predsjednika ili predstavnika Op inske izborne komisije, da Vije u predloži i Izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o vije nicima, koji su dobili mandat nakon provedenih op inskih izbora.

#### **lan 8.**

Predsjednik ili predstavnik Op inske izborne komisije ita Izvještaj Izborne komisije BiH sa imenima i prezimenima novoizabranih vije nika.

Na prvoj sjednici op inski vije nici razmatraju izvještaj Op inske izborne komisije o rezultatima izbora i biraju Verifikacionu komisiju.

Verifikacionu komisiju, koja ima predsjednika i dva lana, bira Vije e na prijedlog predsjedavaju eg iz reda op inskih vije nika.

#### **lan 9.**

Verifikaciona komisija vrši uvid u izborne dokumente i podnosi prijedlog za verifikaciju mandata op inskih vije nika.

O prijedlogu za verifikaciju mandata glasa se u cjelini, ako Verifikaciona komisija nije osporila niti jedan mandat.

U slu aju da je neki mandat osporen, prvo se glasa u cjelini o svim neosporenim mandatima, a zatim o svakom osporenom mandatu posebno.

#### **lan 10.**

Nakon verifikacije mandata op inski vije nici daju sve anu izjavu.

Tekst sve ane izjave glasi:

"Sve ano izjavljujem, da u povjerenu dužnost vije nika obavljati savjesno, pridržavati se Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Ustava Unsko-sanskog kantona, zakona i Statuta op ine Bosanska Krupa i zalagati se za ljudska prava i slobode i da u u svim prilikama štiti interese države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Unsko-sanskog kantona i Op ine Bosanska Krupa i ravnopravnost naroda i gra ana."

#### lan 11.

Vije nici nakon polaganja sve ane izjave, pojedina no potpisuju njen tekst i predaju ga predsjedavaju em, ime sti u prava i dužnosti vije nika.

Procedura iz predhodnog lana i stava 1.ovog lana, odnosi se i na vije nike sa naknadno dodijeljenim mandatima, s tim da Izvještaj Izborne komisije BiH o naknadno dodijeljenim mandatima Vije u predo ava predsjednik Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja.

#### lan 12.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vije nik, naro ito:

prisustvuje sjednicama Op inskog vije a i radnih tijela Op inskog vije a iji je lan i u estvuje u njihovom radu i odlu ivanju;

- a) prisustvuje sjednicama radnih tijela Op inskog vije a iji nije lan bez prava odlu ivanja;
- b) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Op inskog vije a;
- c) pokre e raspravu o sprovo enju utvr ene politike Op inskog vije a i daje inicijative za razmatranje i rješavanje odre enih pitanja iz nadležnosti Op inskog vije a, te za unaprije enje rada Op inskog vije a i njegovih radnih tijela;
- d) postavlja vije ni ka pitanja koja se odnose na rad Op inskog na elnika i op inskog organa uprave u izvršavanju zakona, drugih propisa i op ih akata Op inskog vije a, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- e) predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Op inskog vije a, njegovih radnih tijela, Op inskog na elnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- f) u estvuje u obavještavanju gra ana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlu uje u Op inskom vije u, putem zborova gra ana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Op insko vije e;
- g) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od zna aja za vršenje funkcije;
- h) u estvuje u svim oblicima obuke i educiranja u cilju što uspješnijeg vršenja funkcije;
- i) izvršava i druge zadatke koje mu u okviru svojih nadležnosti, povjeri Op insko vije e ili radno tijelo iji je lan.

Vije nici su dužni uvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te li ne podatke drugih lica do kojih mogu do i u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Vije nik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izra uje ili prikuplja u stru noj službi vije a, te op inske uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vije u.Stru na služba je obavezna da pruži stru nu i tehni ku pomo vije nicima u obavljanju njihovih dužnosti.

#### lan 13.

Vije nik ima pravo na naknadu za rad u Vije u što se ure uje posebnom odlukom vije a.

Vije nik koji je sprije en da prisustvuje sjednici Vije a ili sjednici radnog tijela ili iz odre enih razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavaju eg Vije a, odnosno predsjednika radnog tijela iji je lan i iznijeti razloge zbog kojih odsustvuje.

Iznos paušala umanjuje se za 10% za svako odsustvovanje sa sjednice Vije a.

Evidenciju o izostancima vodi sekretar vije a.

#### lan 14.

Na prvog (konstituiraju oj) sjednici, Vije e bira predsjedavaju eg Vije a, predsjednike i lanove Komisije za izbor i imenovanja,administrativna i mandatno-imunitetska pitanja, Komisije za statut i propise.

Izbor zamjenika predsjedavaju eg, predsjednika i lanova preostalih komisija i odbora, može se izvršiti ili na prvog konstituiraju oj sjednici ili na narednim sjednicama Vije a u skladu sa postignutim me ustrana kim sporazumom.

## 2. Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća

### Član 15.

Predsjedavajući i Vijećnik:

- učestvuje u pripremanju sjednica Vijeća, saziva, predsjedava sjednicama, i rukovodi njihovim radom,
- stara se o realizaciji Programa rada Vijeća, kao i o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije iz djelokruga Vijeća,
- stara se o odnosima i saradnji Vijeća sa nadležnim organima, organizacijama i tijelima o pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- upućuje na raspravu komisijama pripremljene prijedloge odluka i drugih općinskih propisa, kao i izvještaje, analize i druge akte upućene Vijeću,
- inicira stavljanje na Dnevni red sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- potpisuje akte, koje donosi Vijeće,
- predstavlja Vijeće
- stara se o izvršavanju utvrđene politike i zaključaka Vijeća
- stara se o primjeni odredaba ovog Poslovnika,
- osigurava uvjete za rad Općinskog Vijeća, općinskih vijećničkih radnih tijela Vijeća i klubova vijećnika,
- obavještava javnost o radu Vijeća,
- stara se o ostvarivanju saradnje Vijeća sa Općinskim vijećima drugih Općina, zakonodavnim tijelima Unsko-sanskog kantona, Federacije Bosne i Hercegovine, kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa Poslovníkom.
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom kao i poslove koje mu odredi Vijeće.

### Član 16.

Zamjenik predsjedavajućeg:

- pomaže predsjedavajućem prilikom predsjedavanja sjednicama Vijeća,
- zamjenjuje predsjedavajućeg Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili privremene spriječenosti, da obavlja svoju dužnost,
- stara se o ostvarivanju Programa rada Vijeća,
- pomaže predsjedavajućem u obavljanju njegove dužnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

### Član 17.

Sekretar Vijeća pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju sjednica Vijeća i

organizovanju rada radnih tijela Vijeća, a u vezi s tim vrši naročito slijedeće poslove;

- osigurava organizacione i druge uvjete za rad Vijeća i njegovih radnih tijela, prati njihov rad i izvršavanje odluka i zaključaka,
- stara se o obavljanju, stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela,
- prima inicijative i prijedloge upućene Vijeću i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,
- stara se o pravno-tehničkoj obradi akata usvojenih na sjednici vijeća,
- blagovremenom objavljivanju propisa i drugih akata koje je donijelo Vijeće i o dostavljanju, zaključaka i vijećničkih pitanja Općinskom načelniku, nadležnim organima i organizacijama.
- Prisustvuje sjednicama vijeća i pruža stručnu pomoć predsjedavajućem Vijeća u vođenju sjednice
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Općine, ovim poslovnikom i

drugim propisima, kao i poslove koje mu povjeri predsjedavajući i Vijećnik na Općinskom načelniku.

### Član 18.

Predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća bira iz reda vijećnika.

Predsjedavajući i Vijećnik bira se na prijedlog Klubova vijećnika, koji participiraju u Općinskom vijeću ili vijećnik ili na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Zamjenik predsjedavajućeg bira se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog Klubova vijećnika, koji participiraju u Općinskom vijeću ili vijećniku.

#### lan 19.

Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg traje onaj vremenski period, koliko u skladu sa Ustavom i zakonom traje mandat izabranih vijećnika, ukoliko ne bude smijenjen sa te funkcije.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg obavljaju svoju funkciju volonterski, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

#### lan 20.

U slučaju da predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg privremeno u nemogućnosti, da obavljaju dužnost predsjedavajućeg Vijeća, tu dužnost dok traju navedene okolnosti obavlja vijećnik kojeg odredi Vijeće.

### 3. Kolegij Vijeća

#### lan 21.

Kolegij se uspostavlja kao koordinaciono- organizaciono tijelo.

- sekretar općinskog vijeća
- predsjednici Klubova vijećnika.

Sjednicama kolegija obavezno prisustvuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti bez prava glasa.

#### lan 22.

U okviru prava i dužnosti Vijeća, Kolegij:

- koordinacija aktivnosti u pripremi sjednice Općinskog vijeća,
- pokretanje inicijativa za razmatranje određenih pitanja u radnom tijelu,
- koordiniranje u međustranim dogovorima o eventualno nastalim problemima u toku zasjedanja Općinskog vijeća,
- utvrđuje nacrt i prijedlog godišnjeg Programa rada Vijeća,
- definiše dnevni red sjednica Vijeća,
- stara se o koordinaciji rada radnih tijela Vijeća,
- stara se o obezbjeđivanju uslova za ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u vezi sa vršenjem njihove funkcije,
- razmatraju inicijative da se određena pitanja stave na dnevni red Vijeća ili njegovih radnih tijela,
- raspravljaju svih pitanja u vezi sa primjenom Poslovnika Vijeća.

#### lan 23.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dva zasjedanja vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

U slučaju spriječenosti predsjednika kluba i zamjenika predsjednika kluba da prisustvuje sjednici kolegija općinskog vijeća, može ih zamjeniti drugi član kluba po ovlaštenju predsjednika kluba u pismenoj ili elektronskoj formi.

Na sjednicu kolegija mogu biti pozvani i predsjednici radnih tijela, predsjednici političkih stranaka zastupljenih u općinskom vijeću, kao i druge osobe koje pozove predsjedavajući općinskog vijeća bez prava glasa.

Na sjednicama kolegija vodi se zapisnik, i dostavlja Klubovima vijećnika, vijećnicima i neovisnim kandidatima, radi informisanja.

Sekretar vijeća organizuje vođenje zapisnika na sjednicama kolegija.

U zapisniku se obavezno unose stavovi utvrđeni konsenzusom te zaključci utvrđeni glasanjem uz unošenje rezultata glasanja. Glasati mogu samo članovi kolegija iz člana 23.

Sjednice Kolegija su u pravilu javne.

Način rada i druga pitanja od značaja za rad kolegija uređuje se Upuštvom predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Upuštvo iz predhodnog stava donosi Kolegij općinskog vijeća.

#### lan 24.

Radi efikasnijeg funkcionisanja Vijeća, radnih tijela Vijeća i Kolegija, predsjedavajući, zamjenik predsjedavajućeg i sekretar Vijeća (koordinacija kolegija):

- staraju se o realizaciji usvojenog godišnjeg Programa rada Vijeća,
- sačinjavaju nacrt Dnevnog reda sjednica Vijeća,
- organiziraju sjednice Kolegija,
- obezbjeđuju uslove za ostvarivanje javnosti rada Vijeća,
- pokreću inicijative da se određena pitanja stave na Dnevni red Vijeća, radnih tijela Vijeća i Kolegija,

- koordiniraju aktivnosti na pripremi sjednica Vijeća,
- obezbjeđuju uslove za ostvarivanje saradnje Vijeća i radnih tijela Vijeća,
- obezbjeđuju uslove za ostvarivanje saradnje Vijeća i Općinskog načelnika i nadležnih općinskih službi,
- prate izvršavanje odluka i zaključaka Vijeća i o tome izvještavaju Vijeće i Kolegij.

#### 4. Klubovi vijećnika

##### Član 25.

U Općinskom vijeću, vijećnici mogu formirati klub vijećnika, a ima ga najmanje dva vijećnika koji pripadaju jednoj političkoj stranci/partiji, koaliciji i nezavisni vijećnici.

Vijećnici dvije ili više političkih stranaka/partija, koalicije i nezavisni vijećnici mogu udruživanjem formirati zajednički klub vijećnika, mogu pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova vijećnika.

U toku mandatnog perioda mogu se formirati i klubovi Vijećnika od vijećnika koji su shodno izbornom zakonodavstvu postali samostalni vijećnici ili pristupiti jednom od formiranih posebnih klubova vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a politički subjekt koji participira u radu Općinskog vijeća može formirati samo jedan klub vijećnika, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod potrebnog broja klub vijećnika prestaje da egzistirati.

O formiranju kluba vijećnika, predsjedavajući Općinskog vijeća dostavlja se spisak sa podacima o nazivu kluba vijećnika, ime predsjednika i zamjenika predsjednika kluba vijećnika i imena članova kluba vijećnika, potpisan od strane svih vijećnika koji ga čine, uz naknadnu obavijest o svakoj promjeni.

Poredak članova kluba vijećnika u sali za održavanje sjednica Općinskog Vijeća određuje se u skladu sa njihovom brojnošću, a kod jednakobrojnih, redoslijed žrijebanjem utvrđuje predsjedavajući na sjednici Općinskog vijeća.

Klubovi vijećnika angažuju se u pripremi sjednica Općinskog vijeća, prijedloga dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata i ostvarivanju uloge Općinskog vijeća, kao i u svim drugim prilikama koje nalažu međustranački dogovor.

##### Član 26.

Klub vijećnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika, koji predstavljaju Klub, rukovode njegovim radom i organizuju rad Kluba u skladu sa potrebama Vijeća.

Klubovi vijećnika rade samostalno, u skladu sa Poslovníkom o radu Kluba vijećnika (u daljem tekstu: Poslovník Kluba vijećnika), koji ne može biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Pored klubova vijećnika kao oblika rada vijećnika, u vijeću se organizuju parlamentarne grupe vijećnika koje sačinjavaju najmanje dva vijećnika i koje svoje djelovanje u vijeću ostvaruju putem programskih utvrđenih ciljeva i zadataka za tekuću godinu, a na koje akte općinsko vijeće daje saglasnost.

Parlamentarne grupe se registriřaju u službi Općinskog vijeća, na početku svake kalendarske godine, za koju registraciju se formira i vodi registar registriranih parlamentarnih grupa u vijeću.

Zahtjev za izmjenu sastava registrovane parlamentarne grupe može se podnijeti u toku kalendarske –budžetske godine u kojoj je registrovana grupa na način da obrazložen zahtjev podnese službi Općinskog vijeća ovlaštenim predstavnikom parlamentarne grupe koja je već registrovana.

Budžetom općine Bosanska Krupa se vrši financiranje parlamentarnih grupa i njihovih programa po etkom svake kalendarske godine, na način kako je to uređeno posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### 5. Radna tijela Vijeća

##### Član 27.

Za pripremanje i razmatranje prijedloga, odluka i drugih akata, kao i za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, formiraju se radna tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća su komisije Vijeća.

Radna tijela Vijeća daju u pismenoj formi mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im izričito odlukom ili propisom Vijeća, neposredno data u nadležnost.

Radna tijela Vijeća, obrazuju se, kao stalna ili povremena radna tijela.

Stalna radna i povremena radna tijela obrazuju se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

#### **lan 28.**

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i najviše šest članova.

U sastav radnog tijela, mogu biti birani vijećnici i osobe, koje nisu vijećnici, a poznavajući su oblasti, koja je u nadležnosti radnog tijela.

Sastav radnih tijela je proporcionalan zastupljenosti političkih subjekata, koji participiraju u Vijeću.

#### **lan 29.**

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili klubova vijećnika, koji participiraju u Vijeću ili vijećnika.

O izvršenom izboru predsjednika i članova radnih tijela, Vijeće donosi rješenje.

#### **lan 30.**

Predsjednik radnog tijela:

- organizira rad radnog tijela,
- saziva sjednice radnog tijela i predsjedava istim,
- predlaže dnevni red i potpisuje akta, koja donosi radno tijelo,
- dostavlja Vijeću u pismeni izvještaj, stav ili prijedlog radnog tijela i isti prezentira na sjednicama Vijeća,
- prezentira Izvještaj radnog tijela na sjednicama Vijeća a o tome kama Dnevnog reda, koje je razmatralo radno tijelo u funkciji priprema za Vijeće,
- suraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela,
- suraduje sa službama za upravu,
- dostavlja Vijeću u najmanje jedanput godišnje, a na zahtjev Vijeća i traži, izvještaj o radu radnog tijela,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### **lan 31.**

Predsjednika radnog tijela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član radnog tijela izabran iz reda vijećnika ili drugi član radnog tijela, kojeg odredi radno tijelo.

#### **lan 32.**

Radno tijelo radi u sjednicama u skladu sa odredbama ovog Poslovníka.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Vijeća, Općinski na redni ili najmanje jedna trećina članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je to dužan uiniti, sjednicu može sazvati predsjedavajući Vijeća.

Sjednica radnog tijela saziva se u pravilu tri dana prije održavanja sjednice, a izuzetno iz opravdanih razloga može se sazvati u kraćem roku.

Radno tijelo može da radi, ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključke donosi većinom glasova izabranih članova radnih tijela.

Na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik.

Dva ili više radnih tijela mogu održavati zajedničke sjednice.

Radno tijelo može donijeti Poslovník o radu radnog tijela (u daljem tekstu: Poslovník radnog tijela), koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovníka.

#### **lan 33.**

Radna tijela imaju obavezu da razmatraju pitanja iz svoje nadležnosti, koja su na dnevnom redu narednog zasjedanja Vijeća i da o tome podnesu pismeni izvještaj na Vijeću, ako drugačije nije određeno ovim Poslovníkom ili odlukom o osnivanju radnog tijela.

Radna tijela razmatraju pitanja iz svoje nadležnosti po nalogu Vijeća, na inicijativu članova radnih tijela ili građana.

**lan 34.**

Sjednici radnog tijela prisustvuje predlaga ili predstavnik predlaga a nacрта ili prijedloga op eg ili pojedina nog akta, koje ono razmatra u okviru svoje nadležnosti.

Ako predlaga ili njegov predstavnik, nisu prisutni sjednici radnog tijela, a radno tijelo ocijeni, da je njegovo prisustvo neophodno, može se odložiti razmatranje tog pitanja za narednu sjednicu, o emu e se obavijestiti predlaga .

**a) Komisije Vije a****lan 35.**

Vije e ima sljede e Komisije, kao stalna radna tijela Vije a:

1. Komisija za Statut i propise od sedam lanova,(pet iz reda vije nika i 2 vanjska lana pravne struke)
2. Komisija za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko imunitetska komisija od pet lanova;
3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i gra anskih sloboda i ravnopravnost spolova od pet lanova,
4. Komisija za regulaciju saobra aja i utvr ivanje prijedloga naziva ulica, trgova javnih ustanova i naseljenih mjesta od pet lanova,
5. Komisija za budžet i ekonomsko finansijska pitanja od pet lanova,
6. Komisija za pra enje rada jedinstvenog organa op inske uprave od pet lanova,
7. Komisija za mlade od pet lanova,
8. Komisija za me uop insku saradnju i odnose sa vjerskim zajednicama od pet lanova;
9. Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih doga aja li nosti od pet lanova;
10. Komisija za bora ka pitanja od pet lanova;
11. Komisija za sprovo enje javnog nadmetanja
12. Eti ki odbor od pet lanova od pet lanova.

**1. Komisija za statutarna pitanja i propise****lan 36.**

Komisija za Statut i propise:

- prati provo enje Statuta,
- razmatra pitanja zna ajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta,
- ispituje i dostavlja Vije u mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta,
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vije e o rezultatima javne rasprave,
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih op ih akata koje donosi Vije e u pogledu njihove uskla enosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehni ke obrade, te Vije u podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehni kim ispravkama o iglednih grešaka u tekstu,
- utvr uje pre iš ene tekstove odluka i drugih op ih akata Vije a,
- utvr uje prijedlog teksta autentnog tuma enja odluka i drugih op ih akata koje donosi Vije e.
- prijedlozi ove Komisije koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog op eg akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

**2. Komisija za izbor i imenovanja i administrativna pitanja i mandatsko imunitetska****lan 37.**

Komisija za izbor i imenovanja i administrativna pitanja u djelokrugu rada:

- predlaže izbor i imenovanje odnosno razrješenje funkcionera koje bira ili imenuje Vije e
- razmatra prijedloge ovlaštenih predlaga a za izbor i imenovanje, odnosno razrješenja funkcionera koje bira,
- imenuje ili postavlja op insko vije e i o tome daje mišljenje Vije u,
- predlaže, u skladu sa zakonom, koeficijente za obra un plate i drugih primanja funkcionera koje bira, imenuje ili postavlja Vije e,
- Razmatra pitanja u vezi sa primjenom imuniteta vije nika i obavještava Op ionsko vije e o slu ajevima koji povla e prestanak mandata vije nika;
- Vodi poslove vezane za zamjenu vije nika kojima prestaje mandate po osnovu Zakona, sa kandidatima sa strana kih kandidatskih listi i te poslove obavlja tokom cijelog vije ni kog mandata;
- Vrš i druge poslove odre ene Zakonom, op im aktima Op inskog vije a i ovim Poslovnikom.

**3. Komisija za zaštitu ljudskih prava i gra anskih sloboda i ravnopravnost spolova****lan 38.**

Komisija za zaštitu ljudskih prava, gra anskih sloboda u djelokrugu rada:

- razmatra pitanja u vezi sa kršenjem prava i sloboda gra ana utvr enih Ustavom i zakonom od strane državnih organa, javnih ustanova i organizacija koje vrše javna ovlaštenja;
- ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere za njihovu efikasniju primjenu i zaštitu,
- razmatra predstavlke, pritužbe i prijedloge koje gra ani upu uju ili neposredno podnose Vije u,
- rješava u drugom stepenu o pojedina nim aktima Op inskog na elnika kada je rješavao na osnovu propisa Op ine, osim kad je za to zakonom utvr ena nadležnost drugog organa,



- razmatra, proučava i analizira pojave i probleme na koje se u predstavkama, pritužbama i prijedlozima ukazuje, i o tome izvještava Vijeće,
  - razmatra predstave, pritužbe i prijedloge u kojima se pokreće pitanje odgovornosti funkcionera koje bira, imenuje ili potvrđuje Vijeće i dostavlja ih sa svojim mišljenjem nadležnom tijelu Vijeća,
  - u pitanjima iz svog djelokruga suraduje sa nadležnim institucijama i organizacijama i može u sporazumu sa njima organizovati zajedničko pretresanje i proučavanje određenog pitanja,
  - prati i izvještava Općinsko vijeće o položaju žena u Općini i o provedbi njihovih zakonom priznatih prava,
  - promovira jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene,
  - razmatra prijedloge građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova i
  - podnosi izvještaje o tome Općinskom vijeću, sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzeti,
  - razmatra nacrt i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Općinsko vijeće i daju mišljenja Vijeća s aspekta
  - ravnopravnosti spolova,
  - ostvaruje suradnju sa drugim radnim tijelima Vijeća,
  - predlaže mjere i aktivnosti Vijeća u za otklanjanje eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova,
  - suraduje sa mjesnim zajednicama na pitanjima aktivnog učesništva žena u javnom životu ostvaruju saradnju sa
  - Kantonalnim odborom za jednakopravnost spolova i Gender Centrom FBiH.
  - vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.
- 4. Komisija za regulaciju saobraćaja i utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, javnih ustanova i naseljenih mjesta**

**član 39.**

Komisija za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, javnih ustanova i naseljenih mjesta:

- Razmatra predložene redove vožnje u lokalnom saobraćaju i o tome daje svoje mišljenje nadležnom organu uprave
- razmatra prijedloge za obustave i ograničenja saobraćaja i o tome daje svoje mišljenje nadležnom organu uprave
- razmatra predložene mjere za ukupnu regulaciju saobraćaja na području općine i daje svoje mišljenje nadležnom organu uprave
- učestvuje u provođenju javnih rasprava o regulaciji saobraćaja i o tome podnosi izvještaj Vijeću o svojim planiranim kao i izvršenim zadacima Komisija redovno izvještava Općinsko vijeće.
- razmatra inicijative za izmjene i dopune odluke o nazivima ulica, trgova i naseljenih mjesta,
- predlaže Vijeću u nazive ulica, trgova i naseljenih mjesta,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti u skladu s propisima.

**5. Komisija za budžet i ekonomsko finansijska pitanja**

**član 40.**

Komisija za budžet i ekonomsko – finansijska pitanja u djelokrugu rada:

- razmatra pitanja od značaja za privrednu, infrastrukturnu, stambenu, društvenu i kulturnu obnovu i razvoj općine, te
- s tim u vezi daje Vijeću svoja mišljenja i prijedloge,
- razmatra prijedloge temeljnih koncepcija razvoja općine i o tome daje pismeno mišljenje Vijeću
- prati i analizira provođenje privatizacije na području općine te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera iz
- nadležnosti Vijeća
- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine i o tome daje mišljenje Vijeću i predlaže u
- razmatra prijedloge i sugestije na nacrt budžeta općine dobivene tokom javne rasprave i o tome daje mišljenje Vijeću i predlaže u
- razmatra prijedlog odluke o izvršenju budžeta općine i o tome daje pismeno mišljenje Vijeću i predlaže u
- razmatra kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju budžeta općine i o tome daje mišljenje Vijeću
- razmatra izvještaje o trošenju budžetske rezerve i o tome daje mišljenje Vijeću
- podnosi Vijeću pismeno mišljenje Komisije o poslovanju općine po završnom računu
- razmatra izvještaje o poslovanju javnih preduzeća i ustanova osnovanih od strane općine, te o njima daje svoje mišljenje prije usvajanja na Općinskom vijeću.

**6. Komisija za praćenje za praćenje rada jedinstvenog organa općinske uprave**

**član 41.**

Komisija za praćenje rada jedinstvenog organa općinske uprave u djelokrugu rada:

- Prati zakonitost rada Općinske uprave i pravnih lica osnovanih od strane Općine u obavljanju javnih ovlaštenja i o tome podnosi pismeni izvještaj Vijeću dva puta godišnje
- Prati izvršavanje odluka i zaključaka Općinskog vijeća od strane jedinstvenog organa općinske uprave a u domeni rada organa uprave
- Razmatra polugodišnje i godišnje izvještaje o radu općinskih službi za upravu u domeni nadležnosti Vijeća
- Razmatra rad općinskih službi za upravu iz aspekta realizacije ciljeva Vijeća a koji ulaze u program rada općinskih službi

- Razmatra akta predložena Vije u na usvajanje a obra ena od strane op inskih službi i to iz aspekta formalne i suštinske uskla enosti predloženih akata sa relevantnim zakonima te ciljevima i politikama Vije a i o svakom razmatranom aktu podnosi izvještaj Vije u.

## 7. Komisija za mlade

### lan 42

Komisija za mlade( komisiju ini pet lanova s tim da je 1 predstavnik komisije delegiran ispred vije a mladih op ine Bosanska Krupa) u djelokrugu rada:

- izra uje i predlaže Vije u na usvajanje smjernice za dugoro nu politiku Vije a prema mladima
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Op inskom vije u programe i mjere za djelovanje Vije a u ovoj oblasti
- radi na suzbijanju maloljetni ke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i u estvuje u realizaciji aktivnosti na preventivnom djelovanju me u mladima,
- predlaže Vije u programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, sporta i drugih aktivnosti,
- organizuje i provodi seminare radi edukacija mladih o radu op inskog vije a i drugih lokalnih institucija uprave organizuje i provodi razne tematske seminare i sastanke sa mladima
- organizuje i provodi tradicionalne proslave, jubileje i drugo, a vezane za aktivnosti mladih
- ostvaruje saradnju sa doma im i me unarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjem mladih
- zra uje i predlaže Vije u na usvajanje godišnji plan aktivnosti suradnje Vije a i organizacija mladih i onih koje se bave pitanjima mladih izra uje i predlaže Vije u na usvajanje godišnje planove aktivnosti Vije a za ukiju enje mladih u javni život.

## 8. Komisija za me uop insku saradnju i odnose sa vjerskim zajednicama

### lan 43.

Komisija za me uop insku suradnju i odnose sa vjerskim zajednicama u djelokrugu rada:

- prati i podsti e suradnju organa i organizacija u Op ini sa odgovaraju im organima i organizacijama sa podru ja drugih op ina na privrednim, nau nim, kulturnim, sportskim i drugim planovima,
- poduzima potrebne mjere za proširivanje suradnje Op ine sa drugim op inama u Kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini u svim oblastima, a u cilju uskla ivanja zajedni kih interesa i potreba, te bržeg društveno-ekonomskog razvoja,
- razmatra, prati i podsti e ostvarivanje suradnje Vije a i drugih organa i organizacija u Op ini sa odgovaraju im organima i organizacijama stranih država, te preduzima odgovaraju e mjere za unapre enje suradnje.
- prati sprovo enje ustavnih na ela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica,
- sura uje s organima vjerskih zajednica u op ini prilikom rješavanja konkretnih pitanja od zna aja za vjerske zajednice, za ije rješavanje je nadležno Vije e, te u tu svrhu predlaže najoptimalnija rješenja.

## 9. Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih doga aja i li nosti

### lan 44.

Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih doga aja i li nosti

- razmatra sva pitanja u vezi sa odlikovanjima i javnim priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Op insko vije e;
- razmatra inicijative i utvr uje prijedlog za dodjeljivanje op inskih priznanja;
- utvr uje prijedloge i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti zna ajne historijske doga aje i li nosti;
- vrši i druge poslove odre ene zakonom, op im aktima Op inskog vije a i ovim poslovnikom.

## 10. Komisija za pra enje položaja demobilisanih boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca

### lan 45.

Komisija za pra enje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca ima predsjednika i 4 ( etiri) lana.

Komisija za pra enje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca u djelokrugu rada:

- prati položaj boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca,
- ostvaruje suradnju sa organizacijama boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca,
- predlaže Vije u mjere za poboljšanje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca.

## 11. Komisija za sprovo enje javnog nadmetanja

### lan 46.

Komisija za sprovo enje javnog nadmetanja ima predsjednika i 2 (dva) lana i svaki od njih ima svog zamjenika. Nadležnosti Komisiju za sprovo enje javnog nadmetanja su utvr ene Zakonom o stvarnim pravima ( «Službene novine F BiH» broj: 66/13.i 100/13.) i Pravilnikom o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu F BiH, Kantona, op ina i gradova ( «Službene novine F BiH» broj: 17/14.

## 12. Eti ki odbor

### Ian 47.

Eti ki odbor:

- prati primjenu i provo enje odredbi Eti kog kodeksa,
- razmatra upite i prijave gra ana i oganizacija koje se odnose na rad i ponašanje Vije nika,
- vodi istragu po zaprimljenim prijavama,
- podnosi izvještaj o provedenoj istrazi i predlaže Vije u izricanje odgovaraju ih mjera,
- radi i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovníkom i Eti kim kodeksom Vije nika.

### Ian 48.

Pored stalnih i povremenih radnih tijela Vije a, formira se i Op inska izborna komisija i Komisija za provo enje izbora u mjesnim zajednicama u skladu sa Izbornim zakonom BiH(OIK) i odluke o principima, na inu i procedurama provo enje izbora u mjesnim zajednicama ( "Službeni glasnik op ine Bosanska Krupa" broj:3/09 i 4/09)I drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

Ianovi Op inske izborne komisije imenuje vije e uz saglasnost Centralne izborne komisije u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

Ianove komisije za provo enje izbora u MZ imenuje Vije e na prijedlog Komisije za izbor i imenovane i mandatsko imunitetska pitanja.

### Ian 49.

Privremena radna tijela osnivaju se po iskazanoj potrebi koju utvr uje Vije e.

Ianovi privremenih radnih tijela biraju se iz reda vije nika i relevantnih stru njaka iz odre enih oblasti stavljenih u razmatranje privremenog radnog tijela, a koji nisu vije nici.

Privremena radna tijela vode zapisnik o svojim sjednicama.

Privremeno radno tijelo ima, u na elu, 5 (pet) Ianova, ukoliko djelokrug poslova ne zahtijeva ve i broj Ianova.

Privremeno radno tijelo radi po odredbama ovog Poslovníka.

### Ian 50.

Rješenje o osnivanju privremenog radnog tijela mora sadržavati: sastav tijela (imena Ianova radnog tijela, profesiju Iana), precizno navedeno podru je djelovanja radnog tijela, duljinu mandata privremenog tijela, zadatke i ovlaštenja koja tijelo dobiva od Vije a i sredstva potrebna za rad.

Privremeno radno tijelo je obavezno podnijeti Izvještaj Vije u o rezultatima rada tijela, a po završetku svog mandata.

## III NA IN RADA VIJE A

### 1. Program rada Vije a

#### Ian 51.

Vije e donosi Program rada za kalendarsku godinu, u pravilu na kraju godine za narednu godinu.

Program rada Vije a sadrži zadatke Vije a, koji proizilaze iz Ustava, Zakona, planskih dokumenata Op ine, kao i druge poslove i zadatke iz nadležnosti Vije a.

Program rada obuhvata osnovni sadržaj, na in izvršavanja, nosioce poslova ili obra iva e, rokove za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama Vije a, pitanja koja se upu uju na javnu raspravu.

#### Ian 52.

U pripremama za izradu Programa rada Vije a, predsjedavaju i, zamjenik predsjedavaju eg i sekretar Vije a pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od vije nika, radnih tijela Vije a i Op inskog Na elnika, kao i drugih organa i organizacija.

Prijedlog Programa rada utvr uje Kolegij Vije a.

Program rada Vije a se objavljuje u "Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa".

### 2. Sjednice Vije a

#### Ian 53.

Vije e radi u sjednicama.

Sjednice Vije a se ozna avaju rednim brojem.

Vije e može održavati redovne, vanredne i sve ane sjednice.

Redovne sjednice održavaju se jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Svećana sjednica održava se u povodu Dana Općine Bosanska Krupa, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine i Dana državnosti Bosne i Hercegovine, a može se po posebnoj odluci Općinskog vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Tematska sjednica održava se po potrebi kada određeno pitanje nameće potrebu posebnog razmatranja.

„Vanredne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i drugim vanrednim okolnostima koje su od vitalnog značaja za općinu (problematika iz oblasti privrede, zdravstva, školstva i dr.).“

U istom članu dodaje se novi stav (8) koji glasi:

„Na vanrednim sjednicama ne mogu se postavljati vijećnička pitanja“, a dosadašnji stavovi se povećavaju za jedan rastući broj.

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

Sve sjednice Vijeća su javne.

Javnost rada Vijeća se obezbjeđuje prisustvom akreditovanih predstavnika sredstava javnog informisanja u sali za održavanje sjednica Vijeća.

#### **Član 54.**

Za vrijeme ljetnjeg odmora, koji traje od 01.08. do 01.09. ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.

Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ako to zahtijeva neodložna potreba, može sazvati sjednicu Vijeća, a predsjednik radnog tijela Vijeća sjednicu tog radnog tijela.

#### **a) Sazivanje sjednice**

#### **Član 55.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući Vijeća.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjedavajući Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu Vijeća na zahtjev Općinskog načelnika ili 1/3 vijećnika.

U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašćeni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Općinskog vijeća.

U slučaju iz predhodnog stava, Kolegij je obavezan da kao prvotaku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovog zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Predsjedavajući sjednicu sazvati u roku od 8 dana od dana podnošenja prijedloga za sazivanje sjednice, a ako to ne učini sjednicu sazvati predlagač.

Predsjedavajući Vijeća u Dnevni red unosi ona pitanja koja su usaglašena na redovnoj sjednici Kolegija Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća zakazuje vanredni Kolegij pred neposredan početak sjednice Vijeća radi zauzimanja stava o uvrštavanju neodložnih i hitnih pitanja, koja su pristigla nakon održavanja Kolegija Vijeća.

#### **b) Uputivanje poziva za održavanje sjednice**

#### **Član 56.**

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se vijećnicima 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Vijećnicima se uz poziv dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijal i zapisnik sa prethodne sjednice putem elektronske pošte.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom Dnevnog reda upuće se i drugim učesnicima u radu Vijeća i gostima, a materijali za sjednicu obavezno se dostavljaju Općinskom načelniku, načelnicima i šefovima službi, sredstvima javnog informisanja, političkim subjektima, koji participiraju u Općinskom vijeću putem elektronske pošte.

Radnim tijelima se obavezno dostavljaju materijali predloženi na sjednici vijeća, u kojima se na dnevnom redu nalaze materijali iz njihove nadležnosti o kojima su dužni dati prijedloge i mišljenja vijeću.

Materijali na njihov zahtjev mogu biti dostavljeni i povjerenicima u mjesnim zajednicama, predstavnicima međunarodnih organizacija i predstavnicima nevladinih organizacija, koji realizuju projekte vezane za rad Vijeća putem elektronske pošte.

### c) Predlaganje dnevnog reda sjednice

#### Član 57.

Dnevni red sjednice vijeća predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća.

Prijedlog za promjenu predloženog dnevnog reda, u pisanoj formi sa obrazloženjem, priloženim prijedlogom odluke ili drugog akta dostavlja se predsjedavajućem Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda iz stava 2. ovog člana predsjedavajući dostavlja Općinskom načelniku i klubovima vijećnika.

Materijali, koji su pristigli nakon roka iz stava 2. ovog člana ili usmeni prijedlozi za uvrštavanje rasprave o bilo kom pitanju neće biti razmatrani.

Zahtjev za naknadnu izmjenu dnevnog reda iz stava 2. ovog člana mogu podnijeti klubovi vijećnika, vijećnici, radna tijela Vijeća, općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik općinskog načelnika.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, Općinski načelnik i predsjednik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, a prije usvajanja dnevnog reda ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje može se skinuti sa dnevnog reda na obrazložen zahtjev predsjedavajućeg, predsjednika kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

#### Član 58.

U slučaju neusvajanja dnevnog reda sjednice OV, Kolegij Općinskog vijeća je obavezan da u roku od 3 dana pripremi novi dnevni red za istu sjednicu, uzimajući u obzir razloge koji su uticali na njegovo neusvajanje.

### d) Kvorum za sjednice Vijeća

#### Član 59.

Kvorum za rad sjednice Vijeća čine natpolovina većina izabраниh vijećnika u Vijeću.

Na osnovu utvrđene evidencije prisustva koja se vrši prozivkom, predsjedavajući konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti vijeća donose se nadpolovinom većinom od ukupnog broja vijećnika u Vijeću, ako Ustavom, Zakonom ili Statutom općine za određene akte nije drugačije određeno.

### e) Predsjedavanje i učesnici u radu

#### Član 60.

Sjednicom Vijeća, predsjedava predsjedavajući Vijeća.

Ako je predsjedavajući Vijeća spriječen, sjednicom Vijeća predsjedava zamjenik predsjedavajućeg.

#### Član 61.

Pravo i dužnost da učestvuju u radu na sjednici Vijeća imaju svi vijećnici u Vijeću.

U radu sjednice Vijeća mogu učestvovati, a bez prava odlučivanja: Općinski načelnik, državni službenici ili namještenici ovlašteni od strane Općinskog načelnika i druga lica koja su pozvana na sjednicu radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Pravo za podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlašteni predlagatelji, a to su:

- a) svaki vijećnik;
- b) klubovi vijećnika;

- c) radna tijela Općinskog vijeća;
- d) Općinski načelnik.

#### f) Tok sjednice

##### Član 62.

Pošto otvori sjednicu Vijeća, Predsjedavajući i obavještava Vijećnike koji su ga Vijećnici obavjestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici.

Predsjedavajući i obavještava Vijećnike koje osim Vijećnika, pozvan da prisustvuje sjednici.

Predsjedavajući i Vijeća, zatim, utvrđuje da li postoji kvorum za rad Vijeća.

Ako predsjedavajući i Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se prekida u trajanju do 60 minuta.

Ako ni nakon isteka 60 minuta, kvorum za sjednicu ne bude obezbjeđen, predsjedavajući odlaže sjednicu i obavještava Vijećnike o novom datumu i vremenu održavanja sjednice.

##### Član 63.

Nakon što predsjedavajući i Vijeća konstatuje, da postoji kvorum za održavanje sjednice, a prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sjednice, Vijeće usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

##### Član 64.

Predsjedavajući i Vijeća predlaže dnevni red i eventualno pristigle zahtjeve za izmjenama Dnevnog reda i stavlja ga na raspravu i izglasavanje.

##### Član 65.

Vijeće Odlučuje o uvrštavanju prijedloga u dnevni red.

O prijedlozima za izmjenu i dopunu dnevnog reda glasa se redoslijedom kako su predlagani, pojedinačno o svakom.

Nakon glasanja o pojedinačnim prijedlozima za dopunu i izmjenu predloženog dnevnog reda, a prije glasanja o utvrđenom dnevnom redu ne mogu se predlagati nove tačke dnevnog reda.

Predlagač može prije usvajanja dnevnog reda povući tačku koju je predložio

##### Član 66.

Predsjedavajući i Vijeća vodi nastavak sjednice u skladu sa usvojenim Dnevnim redom sjednice.

Rasprava pojedinih pitanja počinje izlaganjem predlagača ili obrađivača materijala.

Ukoliko Vijeće to ocijeni potrebnim, radi bližeg upoznavanja Vijeća o dostavljenim pismenim izvještajima, mišljenjima i prijedlozima radnih tijela, koja su razmatrala materijal pozvate se predsjednik ili ovlašteni predstavnik radnog tijela da obrazloži izvještaj, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Zatim se daje riječ predsjednicima Klubova, da iznesu stavove Klubova, vijećnicima i drugim učesnicima u radu sjednice.

##### Član 67.

Vijećnik može da govori nakon što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima, prema redoslijedu kojim su se prijavili.

Prijava za učešće u raspravi može se dati do zaključenja rasprave.

##### Član 68.

Vijećnici i drugi učesnici na sjednici dužni su da govore samo o materijalu, koji je u okviru tačke dnevnog reda predmet rasprave i da poštuju vrijeme za diskusiju predviđeno ovim Poslovnikom.

Diskusija predsjednika ili ovlaštenog predstavnika Kluba i predstavnika komisije traje najduže petnaest minuta, a diskusija vijećnika može trajati najduže pet minuta.

Prilikom izlaganja govornici su dužni, da uvaju dignitet Op inskog vije a, te im je zabranjeno koristiti psovke i neprimjerene izraze, pominjati privatni život drugih osoba, iznositi, pronositi ili izražavati neistine i na bilo koji na in svojim govorom ili konkludentnim radnjama grubo vrije ati i narušavati fizi ki ili moralni integritet druge osobe, ma o kome se radilo.

Na sjednicama Vije a na kojima se raspravlja o Budžetu vije nik, odnosno u esnik u raspravi može da govori jednom u trajanju od deset minuta, a predsjednik ili predstavnik kluba za iznošenje stava kluba dodatnih deset minuta.

#### **lan 69.**

Govornik uvijek govori sa mjesta i sa uklju enim mikrofinom, s tim da predsjednik ili ovlašteni predstavnik Kluba može izi i za govornicu da iznese stav Kluba.

Zabranjeno je dobacivanje govorniku sa mjesta, odnosno ometanje govornika na drugi na in i svako ponašanje, koje narušava ili zloupotrebljava slobodu govora.

Predsjedavaju i se stara da govornik ne bude ometan u govoru i da opomene govornika koji postupa suprotno odredbi lana 72.ovog Poslovnika.

#### **lan 70.**

Vije nik može zatražiti rije , da bi ispravio krivi navod i rije dobiva odmah, nakon što govornik koji je trenutno za govornicom završi svoje izlaganje.

Vije nik je obavezan da se ograni i na onaj dio diskusije, koji smatra krivim navodom i ne može dobijenu rije iskoristiti da govori o ne em drugom.

Ispravka krivog navoda može trajati najduže tri minute.

#### **lan 71.**

Vije nik može zatražiti repliku, da bi ispravio navod koji je izazvao nesporazum ili zahtijeva objašnjenje i dužan je da se izjasni na koji dio diskusije govornika ima repliku.

Replika se ne može tražiti u vezi sa postavljenim vije ni kim pitanjem ili datim odgovorom na vije ni ko pitanje.

Predsjedavaju i e vije niku, koji replicira dati rije odmah po završetku izlaganja govornika, koji je izazvao repliku, a ista može trajati najduže tri minuta.

Replika istom govorniku po istom pitanju od strane jednog vije nika, dozvoljena je najviše dva puta.

#### **lan 72.**

Vije niku, koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o nepridržavanju dnevnog reda, predsjedavaju i daje rije im je zatraži.

Vije nik, koji dobije rije u vezi poslovni ke intervencije obavezan je da precizno i konkretno navede odredbu Poslovnika za koju smatra da je prekršena i ne može poslovni ku intervenciju koristiti za bilo koju drugu vrstu diskusije.

Izlaganje po poslovni koj intervenciji ne može trajati duže od dva minuta.

Vije niku, koji zloupotrebljava poslovni ku intervenciju, da bi umjesto o povredi ovog Poslovnika, govorio o drugoj temi, predsjedavaju i oduzima rije .

U slu aju, da vije nik ne prestaje da govori, predsjedavaju i e postupiti u skladu sa lanom 76. i 77. ovog Poslovnika.

#### **lan 73.**

Op inski na elnik i njegovi saradnici sudjeluju u radu sjednice bez prava glasa.

Op inski na elnik ima pravo rije i u toku sjednice po svim ta kama dnevnog reda, a po odobrenju predsjedavaju eg Op inskog vije a ili zamjenika predsjedavaju eg Op inskog vije a

#### **lan 74.**

Predsjedaju i se stara o održavanju reda na sjednici i dužan je preduzeti mjere na otklanjanju situacije, kojom se narušava red ili krše odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice, dužni su da se suzdrže od bilo kakvih radnji, kojima se povremeno narušava red na sjednici Vijeća.

Povreda reda na sjednici Vijeća, smatra se:

- a) kršenje ili pozivanje na kršenje Ustava, Zakona, Statuta ili općinskog propisa,
- b) nepridržavanje bilo koje odredbe ovog Poslovnika od strane vijećnika ili drugog učesnika na sjednici za govornicom,
- c) ometanje reda na sjednici sa mjesta, a naročito govor i komentarisanje sa mjesta, polemika sa prisutnim sa govornice, upotreba vulgarnih riječi, povreda privatnosti drugih, galama, fizičko razaranje i slično,
- d) govor govornika, koji nije dobio riječ od predsjedavajućeg.

#### Član 75.

Ako vijećnik ometa rad sjednice sa mjesta (dobacivanjem, konkludentnim radnjama ili na drugi način) ili za govornicom postupa suprotno odredbama ovog Poslovnika, predsjedavajući je ovlašten izreći mu slijedeće mjere: opomena, oduzimanje riječi.

Evidenciju o izrečenim mjerama iz predhodnog stava ovog člana, vodi sekretar Vijeća.

#### Član 76.

Opomena se izriče vijećniku u slijedećim situacijama:

- kad govori prije nego što je zatražio i dobio riječ;
- ako i pored upozorenja predsjedavajućeg, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu;
- kada prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika, ili na drugi način ugrožava slobodu govora;
- kada vrijeđa drugoga ili upotrebljava psovke i uvredljive izraze ili narušava moralni ili fizički integritet drugog lica;
- kada iznosi podatke i ocjene, koje se odnose na privatni život drugih lica;
- ako drugim postupcima narušava red na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 77.

Mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku kome su prethodno izrečene dvije uzastopne mjere opomene, a koji i poslije toga narušava red na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

Vijećnik kome je izrečena mjera oduzimanja riječi, dužan je da prekine svoje izlaganje. U suprotnom, predsjedavajući prekida sjednicu i određuje pauzu dok se ne uspostavi red.

#### Član 78.

U toku trajanja sjednice Vijeća mogu se praviti pauze.

Pauzu određuje predsjedavajući Vijeća, na zahtjev kluba vijećnika ili samoinicijativno.

Pauzu u trajanju do 30 minuta odobrava predsjedavajući Vijeća bez izjašnjavanja Vijeća.

Pauzu u trajanju dužem od 30 minuta odobrava Vijeće većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Na zahtjev predsjednika kluba može se odobriti pauza za ad hoc konsultacije, s tim što vijećnici ostaju na svojim mjestima u sali za sjednice.

#### g) Odlučivanje

#### Član 79.

Nakon što predsjedavajući konstatuje, da nema više prijavljenih vijećnika za diskusiju, objavljuje da je rasprava zaključena i pristupa se odlučivanju.

Vijeće odlučuje o prijedlogu, koji može usvojiti, odbiti ga ili odložiti izjašnjavanje radi daljeg proučavanja.

Ako vijeće odbije materijal koji je razmatralo dužno je obrazložiti razloge odbijanja.

O podnesenim prijedlozima odlučuje se onim redoslijedom, kojim su prijedlozi izneseni.

Radi efikasnijeg razmatranja prijedloga i cjelishodnosti odlučivanja, može se odlučiti da se od redoslijeda iz predhodnog stava odstupi i prijedlozi razmatraju po grupi pitanja, koja čine jednu cjelinu.



**lan 80.**

Odlučivanje u vijeću je javno, osim u slučajevima kada je Ustavom, zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovníkom utvrđeno drugačije.

**lan 81.**

Javno odlučivanje, vrši se dizanjem ruke, kartona sa brojem ili usmenim pojedinačnim izjašnjavanjem svakog vijećnika. Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju "ZA", ili "PROTIV", ili kao "SUZDRŽANI". Svi vijećnici, koji su prisutni u momentu glasanja, dužni su se izjasniti na jedan od načina iz predhodnog stava. Prije početka glasanja predsjedavajući uz pomoć sekretara utvrditi tačan broj prisutnih vijećnika, ako to zahtijeva neki od klubova.

**lan 82.**

Kada predsjedavajući ocijeni potrebnim, odnosno ako to zatraže klubovi vijećnika ili najmanje 10 vijećnika, pristupa se usmenom pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika. Pojedinačno izjašnjavanje vrši se tako, što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava za ili protiv, ili se suzdržava od glasanja.

Kad pojedinačno izjašnjavanje bude završeno, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje vrši sekretar Vijeća, koji proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

**lan 83.**

Ako se glasanje obavlja tajno, Vijeće posebnim zaključkom utvrditi način i tok ovakvog glasanja.

### **3. Zapisnici**

**lan 84.**

Na sjednici Vijeća sačinjava se tonski zapis, a mogu se voditi i bilješke.

**lan 85.**

Na osnovu tonskog zapisa sačinjava se zapisnik sa sjednice Vijeća.

Izvod iz zapisnika sadrži osnovne podatke o radu sa sjednice, a obavezno spisak prisutnih vijećnika, predstavnika JOOU općine Bosanska Krupa, općinski pravobranilac, predstavnika medija, međunarodnih organizacija i građana:

- a) dnevni red sjednice na koju se odnosi,
- b) popis svih tačaka dnevnog reda,
- c) zaključke i rezultate glasanja,
- d) skraćeni prikaz toka sjednice.

Vijećnik odnosno Klub vijećnika koji je na sjednici izdvojio mišljenje kao vijećnik ili predstavnik Kluba vijećnika može da traži da se bitni dijelovi njegove diskusije unesu u Izvod iz zapisnika, a sekretar je obavezan da isti sadržaj unese u Izvod iz zapisnika sa sjednice.

Izvod iz zapisnika se dostavlja svim vijećnicima i Općinskom načelniku.

**lan 86.**

Svaki vijećnik ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbu na Izvod iz zapisnika. O osnovanosti primjedbe odlučuje Vijeće bez rasprave.

Ako se primjedba usvoji, u Izvodu iz zapisnika će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Usvojeni Izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.

**lan 87.**

Tonski zapisi i Izvodi iz zapisnika čuvaju se u arhivi Službe i dostupni su javnosti putem reemitovanja sjednica Vijeća preko JP "RADIO BOSANSKA KRUPA".

Snimak sjednice Općinskog vijeća svakodnevno će biti dostupan javnosti na web stranici Općine Bosanska Krupa.

Izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući, sekretar Vijeća i zapisničar.

U slučaju sprječivosti predsjedavajućeg Izvod iz zapisnika potpisuje zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

O sačinjavanju i čuvanju Izvoda iz zapisnika sa sjednice Vijeća stara se sekretar Vijeća.

#### IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJE NIKA

##### lan 88.

Vije nici Op inskog vije a Bosanska Krupa se biraju u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

Mandat vije nika traje etiri godine.

Mandat vije nika prestaje prije isteka roka iz predhodnog stava u skladu sa odredbama Izbornog zakona BiH.

##### lan 89.

Vije nicima se izdaje vije ni ka legitimacija.

Vije ni ka legitimacija se ne smije ustupati drugim osobama i vije nici su dužni starati se o njenom korištenju i uvanju. Sadržina, oblik i na in vo enja evidencije vije ni kih legitimacija ure uje se posebnim pravilnikom koji donosi predsjedavaju i Vije a.

Sekretar Vije a stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vije ni kih legitimacija.

##### lan 90.

Vije nik ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama vije a i sjednicama radnih tijela, iji je lan, te da u estvuje u radu i odlu ivanju na tim sjednicama.

Vije nik ima pravo da prisustvuje sjednicama radnih tijela, iji nije lan bez prava odlu ivanja I pravo da zahtijeva da dobije informacije i materijale sa tih sjednica.

Na zahtjev vije nika se obezbje uje audio snimak sa sjednice Op inskog vije a.

##### lan 91.

Vije nik, koji je sprije en da prisustvuje sjednicama Vije a ili njegovih radnih tijela dužan je o tome pismeno izvijestiti predsjedavaju eg Vije a ili predsjednika radnog tijela.

Pismena obavijest se mora dostaviti il u slu ajaju, kada vije nik mora napustiti sjednicu prije njenog okon anja.

Vije nik je dužan pridržavati se Ustava, zakona , Statuta op inse Bosanska Krupa i op inskih propisa i u skladu sa zakonom odgovara za preduzete radnje i donesene odluke.

Vije nik je dužan uvati ugled i dostojanstvo funkcije vije nika u Op inskom vije u Bosanska Krupa i suzdržavati se od svake radnje, kojom se isti narušava.

##### lan 92.

Vije nik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.

Ostavka se podnosi pismeno predsjedavaju em Vije a.

O podnesenoj ostavci predsjedavaju i obavještava Vije e i Izbornu komisiju BiH.

Vije niku, koji je podnio ostavku prestaje mandat odlukom Izborne komisije BiH u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

##### lan 93.

Vije nik, koji preuzme funkciju ije je vršenje, prema Ustavu i zakonu nespojivo sa funkcijom vije nika, dužan je o tome obavijestiti predsjedavaju eg Vije a.

Predsjedavaju i Vije a e o obavještenju iz predhodnog stava upoznati Vije e i Izbornu komisiju BiH odnosno druge nadležne organe.

Ako vije nik u slu ajaju iz stava 1.ne obavijesti predsjedavaju eg Vije a o imenovanju na funkciju, ije je vršenje nespojivo sa funkcijom vije nika, Komisija za izbor i imenovanje, administrativna i mandatno- imunitetska pitanja je dužna da o tome obavijesti predsjedavaju eg Vije a ako ima saznanja o tome.

## V AKTI VIJE A

### 1. Vrsta akata

#### Ian 94.

Op insko vije e u okviru samoupravnog djelokruga donosi propise, op e i pojedina ne akte, preporuke, smjernice, naredbe, deklaracije, rezolucije.

Propisi Op inskog vije a su : Statut, Budžet, Završni ra un, Odluke, Pravila, Pravilnici i Poslovnik Op inskog vije a.

Akti Op inskog vije a su: Odluke, Rješenja, zaklju ci, naredbe i drugi akti.

Propisi i op i akti objavljuju se u "Službenom glasniku op ine Bosnska Krupa".

#### Ian 95.

Odluka se donosi, kao akt vršenja prava i dužnosti Vije a, kao akt za izvršavanje zakona i kao akt unutrašnje organizacije i odnosa u Vije u.

#### Ian 96.

Propisi kojima se ure uje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vije u, donose se u obliku odluke, poslovnika i pravilnika.

#### Ian 97.

Budžetom op ine utvr uju se svi prihodi i rashodi Op ine, u skladu sa zakonom. Budžet op ine donosi se na na in i po postupku propisanim Zakonom i Statutom.

#### Ian 98.

Rezolucijom, Vije e ukazuje na stanje probleme i potrebe u odre enoj oblasti društvenog života, utvr uje politiku koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovo enje.

Rezolucija sadrži i smjernice za rad službi, organa i organizacija, a u vezi sa pitanjima na koje se ona odnosi.

#### Ian 99.

Preporukom se izražava stav Vije a o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu odre enog ponašanja.

#### Ian 100.

Smjernicom, Vije e usmjerava rad Op inskog na elnika i op inskih službi za upravu, u pogledu sprovo enja utvr ene politike, izvršavanja zakona , drugih propisa i op ih akata.

#### Ian 101.

Zaklju kom, Vije e u okviru svog djelokruga :

- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljala,
- daje saglasnost i potvr uje pojedine akte kada je to propisom odre eno,
- ure uje unutrašnje odnose u Vije u, ako oni nisu ure eni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vije a.

#### Ian 102.

Rješenjem se rješava pojedini konkretan slu aj.

#### Ian 103.

Naredbom se, po ovlaštenju zakona i drugih propisa , radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, nare uje ili zabranjuje odre eno postupanje ili nepostupanje u odre enoj situaciji koja ima šire ili op e zna enje.

#### Ian 104.

Odluke i druge akte, koje donosi Vije e, potpisuje predsjedavaju i Vije a ili zamjenik predsjedavaju eg, a u slu aju odsutnosti ili privremene sprije enosti predsjedavaju eg Vije a.

Potpisuje se original odluke ili akta u tekstu kakav je usvojen na sjednici Vije a (u daljem tekstu:Izvornik), a uva se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika u Vije u.

Na izvornik odluke ili drugog akta Vije a se stavlja pe at.

O sa injavanju i uvanju izvornika stara se sekretar Vije a.

#### Ian 105.

Akti Vije a stupaju na snagu kada je to odre eno u njima, a tim da ne mogu stupiti na snagu dok se ne objave u "Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa".

Odluke i drugi akti Vijeća, objavljuju se u "Službenom glasniku općine Bosanska Krupa".

O objavljivanju odluka i drugih akata Vijeća, stara se sekretar Vijeća.

Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke, poslije sravnjavanja sa izvornikom odluke, odobrava sekretar Vijeća.

#### **lan 106.**

Zaključci i akti doneseni od strane Vijeća dostavljaju se organima i organizacijama na koje se odnose, o čemu se stara sekretar Vijeća.

## **2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća**

### **a) Inicijativa za donošenje odluke**

#### **lan 107.**

Postupak za donošenje odluke pokreće se inicijativom za donošenje odluke, koja mora biti obrazložena.

Inicijativa se upućuje predsjedavajućem Vijeća koji je dostavlja Općinskom načelniku i Komisiji za statutarna pitanja i propise na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan, u roku od 30 dana, razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti Vijeće. Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određene odluke, smatra se da je time prihvaćena inicijativa za donošenje odluke.

#### **lan 108.**

Inicijativu za donošenje odluke mogu podnositi:

- klubovi vijećnika,
- vijećnik
- radno tijelo Vijeća
- Općinski načelnik
- službe za upravu, stručne i druge službe,
- javna preduzeća i druga pravna lica
- organi mjesnih zajednica,
- udruženja građana.

#### **lan 109.**

Inicijativa za donošenje odluke mora naročito sadržavati: pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke, po mišljenju podnosioca inicijative društveno opravdano.

#### **lan 110.**

Inicijativa iz predhodnog člana, dostavlja se predsjedavajućem Vijeća.

### **Predsjedavajući Vijeća inicijativu za donošenje odluke dostavlja Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.**

Po pribavljenom mišljenju iz predhodnog stava, predsjedavajući i inicijativu zajedno sa mišljenjem Općinskog načelnika uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

U slučaju da inicijativa iz predhodnog člana nije usvojena, zaključak Vijeća o neusvajanju inicijative dostavlja se podnosiocu inicijative.

#### **lan 111.**

O inicijativi za donošenje odluke na sjednici Vijeća vodi se na član pretres.

Sjednici prisustvuje podnositelj inicijative, koji može učestvovati u raspravi.

Ako se na osnovu načelne rasprave, Vijeće izjasni za donošenje odluke, zaključkom o usvajanju inicijative za donošenje odluke utvrđuje se po pravilu, sadržaj odluke i stručni obračun.

Zaključak o prihvatanju inicijative Vijeće dostavlja podnosiocu inicijative.

### **b) Nacrt odluke**

#### **lan 112.**

Nacrt odluke izrađuju stručni obračun i (općinske službe za upravu i drugi općinski organi), dostavljaju ga Općinskom načelniku na razmatranje i utvrđivanje prijedloga.

Općinski načelnik, ukoliko smatra da prije rasprave u Vijeću treba obaviti šire konsultacije sa zainteresovanim organima, organizacijama i pojedincima, dostavlja nacrt tim subjektima i pribavlja njihovo mišljenje prije utvrđivanja prijedloga.

**c) Javna rasprava o nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća**

**član 113.**

Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća, iznosi se na javnu raspravu kada je to Statutom općine ili drugim propisima određeno.

Nacrt akta, utvrđuje i upućuje na javnu raspravu Vijeća, ako nije drugačije propisano, ili ako Vijeće ne odlučuje i drugačije. Vijeće određuje jedno od nadležnih radnih tijela i nadležnu službu, zadužene da prate javnu raspravu.

**član 114.**

Kada se vodi javna rasprava o nacrtima odluka i drugih akata Vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim Statutom općine ili drugim propisima, Vijeće, odnosno radno tijelo, ovlašteno za praćenje javne rasprave :

- Obezbjedi da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupnim javnosti.
- Prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje ocjenu o saglasnosti ili nesaglasnosti učesnika javne rasprave s prijedlozima iznesenim na javnoj raspravi.
- Osigurava prikupljanje i sređivanje primjedaba, mišljenja i prijedloga iznesenim u toku javne rasprave.
- Priprema izvještaj o rezultatima javne rasprave.

**član 115.**

Nacrti odluka i drugih akata, kao i drugi materijali koji se stavljaju na javnu raspravu, objavljuju se u lokalnim sredstvima javnog informisanja, ili u obliku posebne publikacije, odnosno na drugi odgovarajući način.

**član 116.**

Uz materijal koji se stavlja na javnu raspravu objavljuje se i poziv građanima da lično ili putem svojih organizacija, institucija i drugih oblika organizovanja dostave svoje prijedloge, primjedbe i mišljenja.

U pozivu mora biti naznačeno mjesto, vrijeme, način i rok do kojeg se prijedlozi, primjedbe i mišljenja mogu dostaviti.

**član 117.**

Javna rasprava, u pravilu, traje 30 dana, ako Vijeće ne odlučuje drugačije.

**član 118.**

Radno tijelo odnosno služba nadležna za praćenje javne rasprave, podnosi izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi Vijeću, a dostavlja ga istovremeno i Općinskom načelniku, odnosno ovlaštenom predlagачu akata koji je bio na javnoj raspravi, ili drugom organu kada je to posebno propisano, ili kada Vijeće drugačije odlučuje.

Izvještaj sadrži rezultate javne rasprave, s prikazom ili pregledom sadržanih prijedloga, primjedbi i mišljenja.

**član 119.**

Prije nego Vijeće pristupi odlučivanju o prijedlogu akata, razmotri i izvještaj organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlaštenog predlagачa akata o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

**član 120.**

O pitanjima koja se, prema Statutu općine, obavezno iznose na javnu raspravu, Vijeće odlučuje nadpolovinom većinom ukupnog broja svih vijećnika, ako zakonom ili Statutom općine nije drugačije propisano.

**d) Prijedlog odluke**

**član 121.**

Prijedlog odluke utvrđuje Općinski načelnik u saradnji sa stručnim obrađivačima.

Prijedlog odluke, odnosno akata koji donosi Vijeće, može utvrditi i drugi organ ovlašten posebnim propisom (u daljem tekstu: ovlašćeni predlagач).

Prijedlog odluke podnosi se u obliku u kome se donosi odluka sa obrazloženjem.

Obrazloženje obuhvata naročito: pravni osnov za donošenje akata, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenje važnijih odredaba, alternativna rješenja ako je do takvih u pripremi prijedloga došlo, ako je sprovedena javna rasprava, razloge zbog kojih neki prijedlozi nisu prihvaćeni u prijedlogu, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava, i da li su i kako ta sredstva osigurana kao i druge značajne okolnosti u vezi s pitanjima koja se odlukom uređuju.

**član 122.**

Prijedlog odluke podnosi se predsjedavajućem Vijeća.

#### **lan 123.**

Komisija za statutarna pitanja i propise razmatra prijedlog odluke prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke.

Ako se predlaga odluke nije saglasio sa primjedbama i prijedlozima Komisije, njegov stav se unosi u izvještaj s potrebnim obrazloženjem.

Komisija iz reda svojih članova određuje izvjestioca za sjednicu Vijeća koji može obrazložiti mišljenje i prijedlog Komisije.

#### **lan 124.**

Na početku rasprave u Vijeću, predstavnik predlaga odluke može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga. On ima pravo da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje obrazloženje i iznosi mišljenje i stavove predlagača.

Podnositelj prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

Podnositelj prijedloga odluke ili općeg akta može do otvaranja pretresa povući prijedlog.

#### **lan 125.**

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

Kad Vijeće vrati prijedlog, tada predlagač daje uputu da se prijedlog dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa njegovim stavom, te da pribavi mišljenje zainteresovanih organa i organizacija i ispita mogućnost za promjenu akata.

### **e) Amandmani**

#### **lan 126.**

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, Klubovi vijećnika, Općinski načelnik, drugi ovlašteni predlagači i radna tijela Vijeća.

Amandman na prijedlog odluke podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća a na kojoj se raspravljati o donošenju odluke, a izuzetno i na sjednici Vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Predsjedavajući Vijeća dostavlja amandman sa obrazloženjem, odmah po prijemu, predlagaču odluke, kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagač, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, najkasnije do početka sjednice.

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

#### **lan 127.**

Ako bi prihvatanje amandmana, podnesenog u toku rasprave prijedloga odluke, povlačilo za sobom veću izmjenu teksta prijedloga odluke, predsjedavajući Vijeća takav amandman dostavlja predlagaču odluke da prouči i Vijeću dostavi izvještaj sa svojim mišljenjem.

Povodom amandmana na prijedlog odluke podnesenog u toku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica, ili da se rasprava prekine dok predlagač odluke ne razmotri amandman i podnese izvještaj.

Vijeće može odgoditi raspravu o prijedlogu odluke, na koju je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnositelj prijedloga zatraži da se odlučivanje o amandmanima odgodi, kako bi se amandmani proučili i o njemu izjasnili.

#### **lan 128.**

O svakom amandmanu se glasa pojedinačno.

Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga odluke.

O amandmanu se glasa prema redoslijedu u tekstu prijedloga odluke, na koji se odnosi.

Ako je na jedan član prijedloga odluke podneseno više amandmana, prvo se glasa o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima. Ako se amandmanom predlaže ukidanje nekog člana odluke, prvo se o njemu glasa i ako se usvoji o ostalim amandmanima, koji se odnose na taj član se ne glasa.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

### **f) Hitan postupak za donošenje odluke**

#### **lan 129.**

Ako je donošenje pojedinog akta hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta se može podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u nadležnom radnom tijelu.

Prijedlog akta se podnosi predsjedavajućem Vijeća prije usvajanja dnevnog reda.

Donošenje akata po hitnom postupku mogu predložiti najmanje jedna trećina vijećnika, klub vijećnika, nadležno radno tijelo i Općinski načelnik. Prijedlog akata podnosi se također u obliku u kojem se donosi, a obrazloženje prijedloga posebno sadrži razloge za hitno postupanje.

Prije rasprave o donošenju akata po hitnom postupku potrebno je pribaviti mišljenje Općinskog načelnika, ukoliko on nije predlagač.

### **3. Osnovne odredbe o postupku za donošenje drugih akata Vijeća**

#### **Član 130.**

Nacrt, odnosno prijedlog budžeta Općine, Odluke o izvršavanju Budžeta, utvrđuje Općinski načelnik i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća sa obrazloženjem i drugom potrebnom dokumentacijom.

U postupku za donošenje akata iz predhodnog stava primjenjuju se odredbe Zakona o budžetima/proračunima u Federaciji BiH i ovog Poslovnika, koji se odnosi na postupak za donošenje odluke.

#### **Član 131.**

Nacrt odnosno prijedlog urbanističkog plana i drugih razvojnih i provedbenih planskih dokumenata Općine utvrđuje Općinski načelnik i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća sa obrazloženjem i drugom potrebnom dokumentacijom.

Rokovi za utvrđivanje i razmatranje nacrta odnosno prijedloga dokumenata iz predhodnog stava utvrđuju se posebnom odlukom Vijeća na prijedlog Općinskog načelnika.

#### **Član 132.**

Donošenje naredbe, deklaracije, rezolucije i preporuke vrši se po postupku za donošenje odluke. Rasprava o deklaraciji, rezoluciji i preporuci vrši se jedinstveno o aktu, kao cjelini.

### **4. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općinskih akata**

#### **Član 133.**

Općinski akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljeni Vijeću u radi davanja saglasnosti, odnosno potvrđivanja, kada je to zakonom ili odlukom Vijeća propisano, dostavljaju se Komisiji za statutarna pitanja i propise i Općinskom načelniku, a obavještavaju se vijećnicima, da je akt dostavljen Vijeću i da mogu izvršiti uvid u prostorijama općinskog vijeća.

Vijeće može zatražiti od Komisije za statutarna pitanja i propise, da razmotri općinski akt u pogledu njegove usklađenosti sa Ustavom i zakonima i da o tome da Vijeću mišljenje ili prijedlog.

Komisija za statutarna pitanja i propise, na svojoj sjednici razmatra podneseni općinski akt uz učešće predstavnika podnesenog akta.

Mišljenje Komisije za statutarna pitanja i propise i Općinskog načelnika, dostavlja se vijećnicima i podnosiocu akta. Ako su na odredbe općinskog akta date primjedbe, podnositelj akta obavještava Vijeće o izvršenom usaglašavanju općinskog akta sa zakonom, u skladu sa datim primjedbama i mišljenjima.

Odluku o davanju saglasnosti odnosno potvrđivanju općinskog akta, donosi Vijeće.

### **5. Postupak autentifikacije tumačenja**

#### **Član 134.**

Autentifikacija tumačenja je općinski akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke.

Pravo predlaganja da se da autentifikacija tumačenja odluke ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.

#### **Član 135.**

Obrazloženi prijedlog za autentifikaciju tumačenja odluke podnosi se predsjedavajućem Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća upućuje zahtjev za autentifikaciju tumačenja odluke dostavlja se Komisiji za statutarna pitanja i propise i Općinskom načelniku, ako oni nisu podnosioci prijedloga za davanje autentifikacije tumačenja.

#### **Član 136.**

Komisija za statutarna pitanja i propise Vijeća, utvrđuje prijedlog teksta autentifikacije tumačenja koji zajedno sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.

Tekst Autentifikacije tumačenja usvaja Vijeće.

Autentifikacija tumačenja se ne može mijenjati, a stupa na snagu najranije danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa".

#### **Član 137.**

Autentifikacija tumačenja objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa".

## 6. Pre iš eni tekst odluke ili drugog akta Vije a

### lan 138.

Pre iš eni tekst odluke ili drugog akta Vije a (u daljem tekstu:Pre iš eni tekst) priprema Komisija za statutarna pitanja i propise, a utvr uje Vije e na svojoj sjednici.

Komisija za statutarna pitanja i propise, dužna je pripremiti pre iš eni tekst i dostaviti ga predsjedavaju em Vije a u roku, koji odredi Vije e.

### lan 139.

Pre iš eni tekst sadrži samo integralni tekst odluke ili drugog akta Vije a, iji se pre iš eni tekst utvr uje.

U pre iš enom tekstu Vije e ne može utvr ivati nove norme.

### lan 140.

Pre iš eni tekst odluke ili drugog akta Vije a se objavljuje u "Sl.glasniku op ine Bosanska Krupa" , a primjenjuje se od dana objavljivanja.

Kada se nakon objavljivanja pre iš enog teksta predlažu izmjene ili dopune odluke ili drugog akta Vije a, izmjene ili dopune se predlažu u odnosu na pre iš eni tekst sa navo enjem "Sl.glasnika op ine Bosanska Krupa" u kojem je objavljen.

Na isti na in se postupa, kada je utvr en novi pre iš eni tekst odluke ili drugog akta Vije a, s tim što se nazna ava da se radi o novom pre iš enom tekstu.

U prvom novom pre iš enom tekstu odluke ili drugog akta Vije a se ne nazna ava redni broj, ali se u svakom novom pre iš enom tekstu obavezno nazna ava redni broj pre iš enog teksta odluke ili akta na koji se odnosi.

## VI POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU IZBORA, IMENOVANJA, POTVR IVANJA I SMJENJIVANJA IZ NADLEŽNOSTI VIJE A

### 1. Op e odredbe

#### lan 141.

Izborom rukovodi predsjedavaju i Vije a.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavaju em pomažu dva vije nika, koje on odredi.

Ako je predsjedavaju i Vije a kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme izbora, odnosno razrješenja, rukovodi zamjenik predsedavaju eg Vije a.

#### lan 142.

Odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na postupak za izbore i imenovanja, shodno se primjenjuju i na postupak potvr ivanja odnosno razrješenja.

### 2.Podnošenje prijedloga

#### lan 143.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanja, koja vrši Vije e predlaže Op inskom vije u Komisija za izbor i imenovanja ili Klubovi vije nika politi kih stranki, koji participiraju u Vije u.

Prijedlog za izbor odnosno imenovanje, podnosi se pismeno predsjedavaju em Vije a prije održavanja sjednice na kojoj e se vršiti izbor odnosno imenovanje.

Predsjedavaju i Vije a upoznaje Vije nike sa pristiglim prijedlozima prije rasprave o izboru odnosno imenovanju.

### 3. Odlu ivanje o izboru i imenovanju

#### lan 144.

Op insko vije e, donosi odluku o izvršenom izboru ili imenovanju nadpolovi nom ve inom glasova prisutnih vije nika.



Odluka iz prethodnog stava donosi se javnim ili tajnim glasanjem, o čemu se Vijeće izjašnjava u svakom konkretnom slučaju. Izbor Predsjedavajućeg općinskog vijeća i Zamjenika predsjedavajućeg općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem.

#### **član 145.**

Glasanje o prijedlogu za izbor odnosno imenovanje, vrši se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno, kod izbora članova radnih tijela Vijeća, glasanje se vrši za listu u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjena ili dopuna njihovog sastava.

#### **član 146.**

Kada se izbor, odnosno imenovanje vrši tajno, glasanje se vrši glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, oblika i boje.

U glasačkim listićima unose imena svih kandidata onim redoslijedom, kako su predloženi odnosno sve kandidatske liste.

Ispred imena kandidata, stavlja se redni broj. Na svaki glasački listić mora biti utisnut pečat Vijeća.

#### **član 147.**

Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić.

Nakon, što utvrdi da je svaki vijećnik dobio glasački listić, predsjedavajući objašnjava namjere i glasanja. Svaki vijećnik stavlja presavijeni glasački listić u glasačku kutiju.

#### **član 148.**

Kada se glasa za kandidate pojedinačno, vijećnik glasa za kandidata na taj način što zaokružuje redni broj ispred imena tog kandidata.

Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se za kandidatsku listu u cjelini na taj način što vijećnik zaokružuje riječ "za listu" ili "protiv liste".

#### **član 149.**

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

Rezultat glasanja se utvrđuje na osnovu predatih glasačkih listića u sali u kojoj se održava sjednica.

Glasački listić iz kojega se ne može utvrditi za kog kandidata, odnosno za koju kandidatsku listu je vijećnik glasao smatra se nevažećim.

Predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja i saopštava, koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za pojedine kandidate odnosno kandidatske liste i koliko ima nevažećih glasačkih listića.

#### **član 150.**

Kada je za izbor odnosno imenovanje predloženo više kandidata, a izbor odnosno imenovanje se vrši javnim glasanjem, glasanje se vrši prema redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

Među više kandidata, izabran je kandidat, koji je dobio većinu glasova od broja vijećnika koji su prisutni.

Ako ni u ponovljenom glasanju nijedan kandidat nije dobio većinu glasova od ukupnog broja prisutnih vijećnika, izabranim se smatra onaj koji je dobio najviše glasova.

#### **član 151.**

Ako je bilo predloženo onoliko kandidata koliko se bira, odnosno imenuje, izabrani su, odnosno imenovani kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja prisutnih vijećnika.

Ako jedan ili više kandidata iz prethodnog stava nisu dobili potrebnu većinu glasova ponavlja se cijeli izborni postupak za onoliko kandidata koliko nije izabrano, odnosno imenovano.

Ukoliko predloženi kandidati, ni u drugom krugu ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje sa drugim kandidatima.

### **4. Postupak smjenjivanja i ostavke**

#### **član 152.**

Lica, koja bira, imenuje ili potvrđuje Vijeće, mogu biti smjenjena od strane Vijeća ako ne vrše dužnost u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i u okviru datih ovlaštenja.

#### **član 153.**

Kada lice, koje bira, imenuje ili potvrđuje Vijeće podnese ostavku, predsjedavajući je dužan sazvati Komisiju za izbor i imenovanja, administrativna i materijalno imunitetska pitanja radi davanja mišljenja.

Ostavka se zajedno sa mišljenjem dostavlja svim vijećnicima.

Vijeće razrješava lice, koje je izabralo odnosno imenovalo.

Ukoliko ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, pokrenuće postupak za smjenjivanje lica, koje je izabralo odnosno imenovalo.

## VI JAVNOST RADA VIJE A

### lan 154.

Rad Vije a je javan.

Vije e obezbje uje javnost rada blagovremenim, istinitim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

### lan 155.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja se osigurava slobodan pristup na sjednice Vije a.

Pod predstavnicima sredstava javnog informisanja u smislu ovog lana podrazumijevaju se akreditovani novinari onih sredstava javnog informisanja, koji su registrovani u skladu sa važe im zakonodavstvom.

Sekretar Vije a se stara o tome, da se blagovremeno obezbijede akreditacije, materijale za sjednicu i prostor u sali gdje se održava sjednica Vije a za predstavnike sredstava javnog informisanja koji su se najavili da prate rad sjednice Op inskog vije a.

### lan 156.

Lica, koja nisu pozvana na sjednicu sa ciljem davanja mišljenja o materijalu, a nisu ni predstavnici sredstava javnog informisanja, mogu prisustvovati sjednicama pod uslovima iz ovog lana.

Lica iz predhodnog stava ovog lana, mogu uz odobrenje predsjedavaju eg ili njegovog zamjenika ako su svoje prisustvo blagovremeno najavili, a najkasnije tri dana prije održavanja sjednice i ako za to postoje prostorne i druge tehni ke mogu nosti.

Licima iz stava 1. ovog lana osiguravaju se mjesta za sjedenje.

### lan 157.

O postojanju uvjeta iz lana 156. (odgovaraju eg broja sjedišta u posebno izdvojenom dijelu sjednice), sekretar Vije a obavještava predsjedavaju eg ili zamjenika predsjedavaju eg Vije a.

Sekretar Vije a e licima iz predhodnog lana najkasnije, neposredno pred sjednicu uru iti akreditacije.

Lica iz stava 1. lana 156. ne mogu u salu unositi bilo kakvo oru e ili oruđe ili sredstva za snimanje, o emu se stara Sekretar Vije a i po potrebi nadležna policijska stanica.

### lan 158.

Vije e obezbje uje svim sredstvima javnog informisanja pod jednakim uslovima pristup informacijama, kojima raspolaže, a naro ito slobodan pristup materijalima za sjednice Vije a.

Pristup informacijama iz predhodnog stava može biti uskra en, ako one predstavljaju vojnu, službenu ili poslovnu tajnu na na in propisan zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

Sjednice ili dijelovi sjednica na kojima se razmatraju pitanja iz predhodnog stava bit e zatvorena za javnost o emu e predsjedavaju i Vije a dati posebno obrazloženje.

## VII ODNOS VIJE A I OP INSKOG NA ELNIKA

### lan 159.

Odnos izme u Vije a i Op inskog na elnika zasniva se na odredbama Ustava, Zakona, Statuta op ine Bosanska Krupa i ovog Poslovnika.

### lan 160.

U ostvarivanju svojih Ustavom i Zakonom utvr enih prava i dužnosti, Op inski na elnik:

- predlaže Vije u donošenje odluka, drugih propisa i akata Vije a,
- daje mišljenje o nacrtima i prijedlozima akata, ije donošenje nije inicirao, te podnosi amandmane na prijedloge pomenutih akata,
- može zatražiti da se sazove sjednica Vije a ili njegovog radnog tijela u povodu pitanja za koje želi iznijeti svoj stav ili tražiti da stav o tom pitanju zauzme Vije e,
- prisustvuje sjednicama Vije a i ima pravo da li no ili putem svog ovlaštenog predstavnika, izloži svoj stav o svim pitanjima, koja su na Dnevnom redu sjednice,

- može tražiti da se odloži rasprava o nacrtu ili prijedlogu odluke odnosno drugog akta Vijeća, da bi zauzeo svoj stav o tome, a najduže 30 dana.

#### **lan 161.**

Vijeće u okviru svog djelokruga, može tražiti od Općinskog načelnika, da:

- nadležna služba za upravu pripremi nacrt odnosno prijedlog odluke ili drugog akta,
- izloži svoj stav o pojedinim pitanjima, koja su na dnevnom redu Vijeća,
- iznese svoje mišljenje o nacrtu, odnosno prijedlogu akta, koji nije predložio Načelnik, kao i o drugom materijalu, koji se razmatra na sjednici Vijeća,
- dostavi Vijeću u informaciju o određenom pitanju u roku, koji odredi Vijeće.

#### **VIII VIJEĆNIKA PITANJA**

#### **lan 162.**

U vršenju svoje funkcije vijećnik ima pravo, da u djelokrugu rada Vijeća postavlja pitanja i podnosi inicijative upućene Općinskom načelniku, općinskim službama za upravu, stručnim i drugim službama, kao i drugim institucijama i pravnim licima.

Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Općinskog načelnika i Općinskog organa uprave, te ostalih nosilaca javno-pravnih ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

#### **lan 163.**

Vijećnička pitanja se postavljaju obavezno pismeno ili elektronskom poštom, s tim da vijećnik ima pravo da izloži isto u maksimalno tri minute

Jedan vijećnik na jednoj redovnoj sjednici može postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

U Izvod iz zapisnika sa sjednice unose se pismeno postavljena vijećnička pitanja bez dodatnog izlaganja vijećnika odnosno obrazloženja vijećničkog pitanja.

Tačka dnevnog reda pod nazivom vijećnička pitanja može trajati najduže 60 minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili u pisanoj formi.

Obrazloženje pitanja daje se tako što vijećnik postavlja pitanja u vremenu od tri minute, nakon čega se daje usmeni odgovor od strane Općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog lica.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može postaviti novo pitanje u vremenu od dvije minute, nakon čega se daje novi odgovor.

Nakon drugog odgovora predsjedavajući zaključuje razmatranje tog pitanja.

Predsjedavajući Vijeća se stara da vijećnik dobije odgovor na postavljeno pitanje u pisanoj formi do naredne sjednice Vijeća.

Vijećnik, koji nije zadovoljan odgovorom na vijećničko pitanje može tražiti dopunu odgovora.

#### **IX OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA UNSKO-SANSKOG KANTONA, FEDERACIJE BIH I BOSNE I HERCEGOVINE**

#### **lan 164.**

Vijeće ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Unsko-sanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa Ustavom Unsko-sanskog kantona i Ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

#### **X RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI**

#### **lan 165.**

Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne okolnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom Općine i drugim propisima.

#### **XI GRAĐANSKA PITANJA I INICIJATIVE**

#### **lan 166.**

Na sjednicama Vijeća građani mogu se povremeno, u pravilu svaka tri mjeseca, postavljati pitanja i iznositi inicijative iz nadležnosti Vijeća, Načelnika, službi za upravu.

Pitanja i inicijative iz predhodnog stava, dostavljaju se pismeno Vijeću, putem predsjedavajućeg Vijeća.

O pitanju pitanja i inicijativa, odlučuje Kolegij.

Pitanja i inicijative iz stava 1.ovog člana se rješavaju se u okviru tačke vijećničkih pitanja.

Organi iz stava 1.ovog lana e dostaviti odgovor na postavljeno pitanje i izjasniti se o podnesenoj inicijativi u roku od 60 dana.

## XII UPOTREBA JEZIKA I PISMA

lan 167.

Vije e se u svom radu koristi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.

Službena pisma Vije a su latinica i irilica .

## XIII SEKRETAR VIJE A

lan 168.

Za vršenje stru nih i drugih poslova za potrebe Vije a, radnih tijela Vije a i vije nika u Vije a iz djelokruga rada Vije a zadužena je služba za op u upravu I društvene djelatnosti.

lan 169.

Vije e ima sekretara.

Sekretar organizuje rad Službe Vije a, stara se o osiguravanju uslova za rad Vije a i njegovih radnih tijela, stara se o realizaciji poslova i zadatak u vezi sa sjednicama, prima inicijative i prijedloge upu ene Vije u i dostavlja ih nadležnim službama na obradu, stara se o pravno-tehni koj obradi akata usvojenih na sjednicama Vije a, stara se o objavljivanju odluka i drugih akata koje je Vije e usvojilo na svojim sjednicama, obezbje uje da vije ni ka pitanja budu dostavljena blagovremeno nadležnim organima i službama, te obavlja druge poslove, koje mu povjeri Vije e i koji su utvr eni Poslovnikom.

## XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lan 170.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se po postupku istom, kao i za njegovo donošenje.

lan 171.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Op inskog vije a ("Sl.glasnik op ine Bosanska Krupa, broj:6/08 i 10/08).

lan 172.

Pre iš eni tekst Poslovnika o radu Op inskog vije a Bosanska Krupa obuhvata:

- Poslovnika o radu Op inskog vije a Bosanska Krupa broj:01/V-02-1347-2a/14. od 27.02.2014.godine objavljen u «Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa» broj: 2/14.
- Poslovnik o izmjenama Poslovnika o radu Op inskog vije a Bosanska Krupa ,broj:01/V-02-1958-8-1/14 od 28.03.2014.godine objavljena u „Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa“, broj:3-dopuna/14.
- Poslovnika o radu o dopuni Poslovnika o radu Op inskog vije a Bosanska Krupa ,broj:01/V-02-5896-5-1/14 od 26.08.2014.godine objavljena u „Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa“, broj:9/14.
- Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Op inskog vije a Bosanska Krupa ,broj:01/V-02-1969-2-1/17 od 03.03.2017.godine objavljena u „Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa“, broj:3/17.

lan 173.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Op ine Bosanska Krupa".

Broj:01/V-02-7150-12b/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A**

*Tafir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu lana 28. Statuta Op ine Bosanska Krupa-pre iš en tekst («Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa broj:8/14,1/17) i lana 111. Poslovnika Op inskog vije a Op ine Bosanska Krupa («Službeni glasnik Op ine Bosanska Krupa broj:2/14, 3-dopuna/14, 9/14 i 3/17), razmatraju i inicijativu podnesenu od strane kolegija op inskog vije a Op ine Bosanska Krupa, Op insko vije e op ine Bosanska Krupa, na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi:

## **Z A K L J U Č A K** **o prihvatanju inicijative**

I

Prihvata se inicijativa kolegija op inskog vije a Bosanska Krupa o prekategorizaciji lokalnog puta Bosanska Krupa-Perna-Pištaline u regionalnu cestu.

II

Zadužuje se nadležna služba da u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Zaključka, uputi zahtjev **JU** „Direkcija regionalnih cesta Unsko-sanskog kantona“ za prekategorizaciju lokalnog puta iz ta ke I ovog Zaključka uz popratnu dokumentaciju.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-13-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINE INSKOG VIJEĆA

Tafir Nuhić s.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst ( „Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj:8/14, 1/17 ) i člana 101. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Bosanska Krupa ( „Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14 i 3/17 ), razmatraju i zahtjev za stavljanje van snage Odluke o naknadi za korištenje javnog dobra i vlasništvu Općine Bosanska Krupa podnesenu od strane tri komunalna preduzeća JKP „isto a“ d.o.o Cazin, JKP „10. Juli“ d.o.o Bos. Krupa i JKP „KOMB“ d.o.o Bužim, Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj XIII redovnoj sjednici održanoj dana 29.09. 2017. godine, donosi:

## ZAKLJUČAK

### I

Odgovorno se primjena Odluke o naknadi za korištenje javnog dobra i vlasništvu Općine Bosanska Krupa („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 5/12,4/15, 5/16) do 31.12.2017.godine, razmatraju i od dana stupanja na snagu ovog Zaključka radi utvrđivanja trenutnog stanja, te iznosa materijalnih i finansijskih ulaganja na uređenju i održavanju deponije Vlaški-Do.

### II

Zadužuje se Kolegij Općinskog vijeća da formira Komisiju od pet članova, od kojih je jedan član biti imenovan za predsjednika, a to su: tri člana iz Općine Bosanska Krupa po slijedećem:

- 1 član ispred Općinskog vijeća
- 1 član ispred JOOU općine Bosanska Krupa
- 1 član ispred JKP „10. Juli“ d.o.o Bos.Krupa
- 1 član ispred JKP „isto a“ d.o.o Cazin
- 1 član ispred JKP „KOMB“ d.o.o Bužim.

Komisija iz stava 1. ove tačke je dužna sainiti pismeni izvještaj o trenutno utvrđenom stanju i isti dostaviti Kolegiju Općinskog vijeća za svaku narednu redovnu sjednicu Općinskog vijeća.

JKP „10. Juli“ d.o.o Bos.Krupa, JKP „isto a“ d.o.o Cazin i JKP „KOMB“ d.o.o Bužim su dužna dostaviti finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima u održavanju deponije do kraja mjeseca odnosno do početka svake redovne sjednice Općinskog vijeća.

### III

Zadužuje se Predsjedavajući Općinskog vijeća Bosanska Krupa za realizaciju ovog Zaključka.

### IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj:01/V-02-7150-14-1/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINE INSKOG VIJEĆA

Tafir Nuhić s.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa»,broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je **Prijedlog odluke o dopunama Odluke o uspostavi registra budžetskih korisnika Općine Bosanska Krupa** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Prijedlog odluke o dopunama Odluke o uspostavi registra budžetskih korisnika Općine Bosanska Krupa** se usvaja u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-2/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINE INSKOG VIJEĆA

Tafir Nuhić s.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je **Prijedlog odluke o osnivanju Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Prijedlog odluke o osnivanju Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa** se usvaja s tima da se naziv službe u članu 4.tačka 4. i u članu 8. mijenja i glasi: "Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove".

Broj:01/V-02-7150-3/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Tahir Nuhić s.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je **Prijedlog odluke o o korištenju sredstava posebne naknade na ime sufinansiranja projekta deminiranja izvođaču deminerskih radova za izvedene radove na realizaciji projekata prevencije, sa Liste projekata prevencije za 2017.godinu, na području općine Bosanska Krupa** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Prijedlog odluke o o korištenju sredstava posebne naknade na ime sufinansiranja projekta deminiranja izvođaču deminerskih radova za izvedene radove na realizaciji projekata prevencije, sa Liste projekata prevencije za 2017.godinu, na području općine Bosanska Krupa** se usvaja u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-4/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Tahir Nuhić s.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je **Prijedlog pravilnika o dopunama Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz granta za razvoj poljoprivrede u općini Bosanska Krupa za 2017. Godinu** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Prijedlog pravilnika o dopunama Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz granta za razvoj poljoprivrede u općini Bosanska Krupa za 2017. godinu** se usvaja u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-5/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Tahir Nuhić s.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je

**a) Prijedlog godišnjeg plana o izmjeni i dopuni Godišnjeg plana utroška sredstava za korištenje državnih šuma**

**b) Prijedlog zaključka o izmjeni i dopuni Zaključka o rasporedu sredstava -cestovnih naknada planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2017.g.**

na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

a) *Prijedlog godišnjeg plana o izmjeni i dopuni Godišnjeg plana utroška sredstava za korištenje državnih šuma* se usvaja u ponuđenom tekstu.

b) *Prijedlog zaključka o izmjeni i dopuni Zaključka o rasporedu sredstava – cestovnih naknada planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2017.g.* se usvaja u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-6/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je *Prijedlog rješenja o utvrđivanju javnog interesa (rekonstrukcija elektroenergetskog objekta NN mreža „Donja Krčana TPM“)* na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

*Prijedlog rješenja o utvrđivanju javnog interesa (rekonstrukcija elektroenergetskog objekta NN mreža „Donja Krčana TPM“)* se usvaja u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-7/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je *Prijedlog zaključka (Prednacrt regulacionog plana „Industrijska zona“)* na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

Predlagač, Općinski načelnik, je povukao *prijedlog zaključka (Prednacrt regulacionog plana „Industrijska zona“)* sa dnevnog reda.

Broj:01/V-02-7150-8/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je *Prijedlog zaključka (Nacrt izmjena i dopuna Regulacionog plana „Luke“)* na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

Predlagač, Općinski načelnik, je povukao *Prijedlog zaključka (Nacrt izmjena i dopuna Regulacionog plana „Luke“)* sa dnevnog reda.

Broj:01/V-02-7150-9/17.

Dana: 29.09.2017.godine

PREDSJEDAVAJU I  
OP INSKOG VIJE A

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Kluba vijećnika SDA, razmatralo je **Preispitivanje, traži se** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

Odbacuje se zahtjev za preispitivanje podnesen dana 14.9.2017.godine od strane Predsjednika OOSDA Bosanska Krupa i Predsjednice Kluba vijećnika OOSDA Bosanska Krupa

Broj:01/V-02-7150-10/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog naelnika, razmatralo je **Prijedlog Odluke o kreditnom zaduženju Općine Bosanska Krupa** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Prijedlog Odluke o kreditnom zaduženju Općine Bosanska Krupa** se usvaja u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-11/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Kolegija Općinskog vijeća, razmatralo je **a) Utvrđivanje prečišćenog teksta 1 Statuta općine Bosanska Krupa**

**b) Utvrđivanje prečišćenog teksta Poslovnika o radu Općinskog vijeća** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**a) Prečišćeni tekst 1 Statuta općine Bosanska Krupa** se utvrđuje u ponuđenom tekstu.

**b) Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća** se utvrđuje u ponuđenom tekstu.

Broj:01/V-02-7150-12/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Kolegija općinskog vijeća, razmatralo je **Inicijativa za prekategorizaciju puta Bosanska Krupa- Perna- Pištaline** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

Prihvata se inicijativa Kolegija općinskog vijeća Bosanska Krupa o prekategorizaciji lokalnog puta Bosanska Krupa-Perna-Pištaline u regionalnu cestu.

Broj:01/V-02-7150-13/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVALI  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*



Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, razmatralo je **Prijedlog zaključka o odgađanju primjene Odluke o naknadi za korištenje javnog dobra u vlasništvu općine Bosanska Krupa** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Prijedlog zaključka o odgađanju primjene Odluke o naknadi za korištenje javnog dobra u vlasništvu općine Bosanska Krupa** se usvaja s tim da se tačke I i II mijenjaju i glase: „

I

Odgađaju se primjena Odluke o naknadi za korištenje javnog dobra u vlasništvu Općine Bosanska Krupa („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 5/12,4/15, 5/16) do 31.12.2017.godine, računajući od dana stupanja na snagu ovog Zaključka radi utvrđivanja trenutnog stanja, te iznosa materijalnih i finansijskih ulaganja na uređivanje i održavanje deponije Vlaški-Do.

II

Zadužuje se Kolegij Općinskog vijeća da formira Komisiju od pet članova, od kojih je jedan član biti imenovan za predsjednika, a to su: tri člana iz Općine Bosanska Krupa po slijedećem:

- 1 član ispred Općinskog vijeća
- 1 član ispred JOOU općine Bosanska Krupa
- 1 član ispred JKP „10. Juli“ d.o.o Bos.Krupa
- 1 član ispred JKP „isto a“ d.o.o Cazin i
- 1 član ispred JKP „KOMB“ d.o.o Bužim.

Komisija iz stava 1. ove tačke je dužna sainiti pismeni izvještaj o trenutno utvrđenom stanju i isti dostaviti Kolegiju Općinskog vijeća za svaku narednu redovnu sjednicu Općinskog vijeća.

JKP „10. Juli“ d.o.o Bos.Krupa, JKP „isto a“ d.o.o Cazin i JKP „KOMB“ d.o.o Bužim su dužna dostaviti finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima u održavanju deponije do kraja mjeseca odnosno do početka svake redovne sjednice Općinskog vijeća.

Broj:01/V-02-7150-14/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-preišten tekst («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa» broj: 8/14.i 1/17) i člana 101. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa», broj: 2/14, 3-dopuna/14, 9/14.i 3/17.) Općinsko vijeće, na prijedlog Kolegija Općinskog vijeća, razmatralo je **Informacija Policijske stanice o stanju sigurnosti za mjesec august 2017.godine** na XIII-toj redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2017. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K

**Informacija Policijske stanice o stanju sigurnosti za mjesec august 2017.godine** prima se k znanju.

Broj:01/V-02-7150-15/17.

Dana: 29.09.2017.godine

**PREDSJEDAVAJU I  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

*Tahir Nuhić s.r.*

\*\*\*\*\*

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na osnovu člana 97.stav 3. Zakona o državnim službenicima i namjestenicima u organima državne službe Unsko-sanskog kantona («Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona», broj 5/12), člana 43.stav1.Uredbe o načinima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa državne službe u Unsko-sanskom kantonu («Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona», broj:7/12), a u vezi Odluke o osnivanju i djelokrugu Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa, broj: 12/14), Općinski načelnik Općine Bosanska Krupa, donosi:

## PRAVILNIK

**o dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa**

**Ilan 1.**

Ovim Pravilnikom vrši se izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog op inskog organa uprave op ine Bosanska Krupa broj: 01/N-02-8701-1/14 od 18.12.2014. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 01/N-02-2522/15 od 09.04.2015. godine, broj: 01/N-02-3397-1/15 od 14.05.2015. godine, broj 01/N-02-2779/15 od 22.04.2015. godine, broj: 01/N-02-3956/15 od 01.06.2015. godine, broj: 01/N-02-7374/15 od 06.11.2015. godina, broj: 01/N-02-8029/15 od 03.12.2015.godine broj: 01/N-34-3362-1/16 od 25.4.2016. godine, broj: 01/N-02-4188/16 od 27.5.2016. godine i broj: 01/N-02-6480-1/16 od 7.9.2016. godine, u daljem tekstu: Pravilnik.

**Ilan 2.**

U lanu 25. ta ka 3. Pravilnika mijenja se i glasi:

**STRU NI SARADNIK ZA KOORDINACIJU PROJEKATA DRUŠTVENOG RAZVOJA****Opis poslova:**

- Obavlja stru ne poslove vezane za operativnu koordinaciju izrade/revizije, implementacije, pra enja i ocjene napretka u realizaciji plana društvenog razvoja i pripadaju ih politika;
  - Priprema odgovaraju e preglede, analize, informacije, izvještaje i prijedloge za poboljšanja u vezi sa provo enjem programa, projekata i mjera u oblasti društvenog razvoja;
  - Vrš i koordinaciju procesa razrade projekata društvenog razvoja iz planova implementacije sa njihovim nosiocima;
  - koordiniše i u estvuje u aktivnostima izrade projekata za oblasti u nadležnosti Službe, a u skladu sa utvr enim smjernicama;
  - prati programe me unarodnih fondacija dostupnih Bosni i Hercegovini, za oblasti u nadležnosti Odjeljenja i priprema izvještaje o dostupnim programima i fondovima;
  - prikuplja, analizira, prezentuje informacije koje služe kao osnova za izradu projektne dokumentacije za potrebe razvojnih projekata u nadležnosti Službe;
  - organizuje sastanke sa predstavnicima ustanova, institucija, nevladinih, me unarodnih i drugih organizacija i asocijacija u vezi sa potencijalnim projektima u nadležnosti Službe,
  - predstavlja projekte planirane u Službi, a u skladu sa smjernicama, potencijanim donatorima;
  - Prati odgovaraju e eksterne izvore finansiranja, informiše o tome nadležne službe i u estvuje u pripremi projekata društvenog razvoja za eksterne izvore finansiranja (kanton, Federacija BiH, BiH, EU, me unarodne organizacije i drugi donatori) u saradnji sa resornim službama i posebno oformljenim projektnim timovima;
  - vrši prevod tekstova sa engleskog jezika na bosanski i obratno za potrebe organa
  - u estvuje u realizaciji aktivnosti sa me unarodnim organizacijama, nevladinim organizacijama, obrazovnim institucijama, udruženjima, asocijacijama i drugim partnerima u kreiranju i implementaciji projekata;
  - Vodi poslove pripreme i pra enja implementacije projekata razvoja društvene infrastrukture i usluga;
  - Pruža stru nu i tehni ku podršku u radu Partnerske grupe;
  - odgovoran je za zakonito i ažurno vršenje poslova,
  - podnosi pismene mjese ne, a po zahtjevu i sedmi ne izvještaje o svom radu šefu službe,
  - odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli,
  - po potrebi obavlja i druge stru ne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa službe i op inskog na elnika,
- za svoj rad neposredno je odgovoran šefu službe.

**Uslovi za obavljanje poslova:** diploma visokog obrazovanja - VII stepena ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili tre eg ciklusa Bolonjskog sistema studija pedagoške, smjer engleski jezik i književnost; položen stru ni ispit ili ispit op eg znanja; najmanje jedna godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS; poznavanje rada na ra unaru; aktivno poznavanje engleskog jezika;

**Vrsta poslova:** osnovna djelatnost

**Grupa poslova:** stru no-operativni i studijsko-analiti ki

**Složenost poslova:** složeni

**Status izvršioca:** državni službenik

**Pozicija radnog mjesta:** stru ni saradnik

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Ilan 3.**

U lanu 25. ta ka 1a. Pravilnika mijenja se i glasi:

**STRU NI SAVJETNIK ZA EKONOMSKI RAZVOJ**

- prikuplja sekundarne i primarne podatke bitne za lokalni ekonomski razvoj u suradnji sa drugim nadležnim službama, koji uključuju informacije o poslovnom okruženju, investitorima, projektima, tvrdoj i mekoj poslovnoj infrastrukturi, a sa ciljem pružanja pravovremenih i pouzdanih informacija svim zainteresiranim stranama, a naročito investitorima;
  - identifikuje prilike za investiranje i razvija inovativna rješenja kao odgovor na potrebe tržišta i investitora;
  - vodi proces pripreme promotivnih materijala za privlačenje investitora (brošure, promotivne materijale najperspektivnijih privrednih sektora i sl.);
  - vrši statističku obradu podataka i statistička istraživanja u suradnji sa drugim nadležnim službama a relevantne za primarne i najperspektivnije privredne sektore općine;
  - promovira dijalog među lokalnim akterima, uspostavlja partnerski odnos i održava redovnu komunikaciju i koordinaciju između općinskih službi i vanjskih aktera (privatnog sektora, privrednih komora, udruženja privrednika, međunarodnih organizacija, akademskih institucija, privrednog vijeća i itd.);
  - vodi stručne poslove vezane za promociju općine kao lokaliteta povoljnog za ulaganja, a sve u cilju privlačenja domaćih i inozemnih investicija/investitora;
  - prezentira i promovira projekte i općinu potencijalnim investitorima i drugim zainteresiranim stranama, te održava komunikaciju s istim;
  - uspostavlja i održava redovnu saradnju sa potencijalnim financijerima razvojnih projekata (banke, fondovi, institucionalni investitori, itd.) sa ciljem identificiranja i razvoja optimalnog modela financiranja projekata;
  - prevod tekstova sa engleskog na bosanski i obratno za potrebe organa;
  - priprema i prezentira početne analize i analizu podataka o investitorima i priprema prijedloge sa kojim investitorima treba nastaviti suradnju, a u suradnji sa drugim nadležnim službama;
  - priprema i podnosi prijave po raspisanim javnim natječajima viših razina vlasti, a u suradnji sa drugim relevantnim općinskim službenicima i članovima JURA-e;
  - priprema projekte i projektne prijedloge za potrebe podnošenja zahtjeva za eksternim financiranjem, a u suradnji sa drugim nadležnim službama i članovima JURA-e;
  - učestvuje u izradi socio-ekonomske analize stanja kroz izrade analize stanja ekonomije općine;
  - koordinira procese izrade plana lokalnog ekonomskog razvoja općine kao sastavnog dijela integrirane strategije razvoja općine;
  - sudjeluje u izradi, ažuriranju i prezentaciji integrirane strategije razvoja općine;
  - učestvuje u poslovima implementacije strategije razvoja na dnevnoj osnovi, sukladno zadacima postavljenim od šefa Službe;
  - učestvuje u izradi planova implementacije (1+2) i odgovarajućeg financijskog okvira za realizaciju programa, projekata i mjera koji proizlaze iz akcionih planova i plana lokalnog ekonomskog razvoja kao sastavnog dijela integrirane strategije lokalnog razvoja općine;
  - učestvuje u procesima usaglašavanja izrade budžeta i planova implementacije;
  - učestvuje u procesu izrade godišnjih planova općinskih službi i osigurava uključivanje prioriteta, programa i projekata iz plana lokalnog ekonomskog razvoja integrirane strategije razvoja općine;
  - prati implementaciju plana lokalnog ekonomskog razvoja i vrši analizu ostvarenja i uinku implementacije plana lokalnog ekonomskog razvoja, te podnosi izvještaj šefu Službe;
  - vodi ukupne evidencije ključnih indikatora lokalnog ekonomskog razvoja, kao i programskih/projektnih i drugih indikatora vezanih za lokalni ekonomski razvoj, a u skladu sa integriranom strategijom razvoja općine i zahtjevima šefa Službe;
  - priprema i podnosi godišnji izvještaj o napretku implementacije plana lokalnog ekonomskog razvoja u sklopu integrirane strategije razvoja općine;
  - analizira uinku i doprinos općinskih službi implementaciji plana lokalnog ekonomskog razvoja kao dijela integrirane strategije razvoja općine;
  - predlaže mjere za unapređenje poslovnog okruženja, mjere za unapređenje pravnog i regulatornog okvira za lokalni ekonomski razvoj i unapređenje partnerskih odnosa između javnog i privatnog sektora;
  - redovito usmeno ili pismeno upoznaje šefa Službe o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje;
  - odgovoran je za zakonito i ažurno vršenje poslova,
  - podnosi pismene mjesečne, a po zahtjevu i sedmične izvještaje o svom radu šefu službe,
  - odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli,
  - po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa službe i općinskog načelnika,
- za svoj rad neposredno je odgovoran šefu službe.

**Uslovi za obavljanje poslova:** diploma visokog obrazovanja - VII stepen diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija ekonomske struke; položen stručni ispit ili ispit općeg znanja; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS; poznavanje rada na računaru; aktivno poznavanje engleskog jezika;

**Vrsta poslova:** osnovna djelatnost;

**Grupa poslova:** stručno-operativni i studijsko-analitički;

**Složenost poslova:** složeni;

**Status izvršioca:** državni službenik;

**Pozicija radnog mjesta:** stručni savjetnik;

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

## Ilan 4.

U lanu 20. Pravilnika iza ta ke 8. dodaje se ta ka 8 a. i glasi:

**STRU NI SARADNIK ZA KOMUNALNE NAKNADE****Opis poslova:**

- koordinira rad i sara uje sa javnim preduze ima o pitanjima iz nadležne oblasti na podru ju Op ine kao i poslova i zadataka svih ucesnika u oblasti komunalne djelatnosti;
- ucestvuje u izradi prijedloga općinskih propisa iz oblasti komunalne djelatnosti;
- ucestvuje u izradi programa i planova iz oblasti komunalne djelatnosti,
- vodi i ustrojava evidenciju stambenog i poslovnog prostora na podru ju op ine iz oblasti komunalne djelatnosti,
- utvr uje injenice, vrši obra un i obavlja sve potrebne tehni ke poslove koji prethode donošenju rješenja o odre ivanju naknade za korištenje gra evinskog zemljišta
- sa injava i ažurira bazu podataka o komunalnoj naknadi
- vodi registar obveznika komunalne naknade
- prati kontrolu naplate komunalne naknade
- šalje opomene za nepla enu komunalnu nakandu i pokre e postupak prisilne naplate
- sa injava kvartalne izvještaje
- sara uje sa Službom za finansije, Službom za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo i Komunalnim inspektorom
- na osnovu op inskih službenih evidencija sa injava i uvidom na terenu ažurira elektronsku bazu podataka potrebnu za obra un komunalnih naknada,
- vrši obra un komunalne naknade, komunalne takse i dostavu zaduženja vlasnicima stambenih i poslovnih prostora,
- vrši obra un i drugih naknada (prekopa javnih površina, zakupa, korištenja zemljišta i druge) u skladu sa op inskim odlukama,
- kroz aplikaciju vodi zaduženja obveznika,
- priprema tendersku dokumentaciju u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH iz nadležnosti službe te sudjeluje u izradi prate ih akata za istu
- odgovoran je za zakonito i ažurno vršenje poslova na dnevnoj i mjese noj osnovi,
- podnosi dnevne pisane izvještaje Op inskom na elniku i Op inskom pravobraniocu o izvršenim dnevnim telefonskim i pismenim opomenama za pla anje potraživanja, kao i o napla enim potraživanjima na osnovu poduzetih mjera sa odgovaraju im prijedlozima i sugestijama,
- odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova na sedmi noj i mjese noj osnovi,
- podnosi pismene mjese ne, a po zahtjevu i sedmi ne izvještaje o svom radu šefu službe
- odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli,
- po potrebi obavlja i druge stru ne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa službe i op inskog na elnika,
- za svoj rad neposredno je odgovoran šefu službe.

**Uvjeti za obavljanje poslova:** VSS, VII stepen, ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ECTS), drugog ili tre eg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke, smjer marketing, položen stru ni ispit ili ispit op eg znanja, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

**Vrsta djelatnosti:** osnovna djelatnost

**Grupa poslova:** stru no-operativni

**Složenost poslova:** složeni

**Status izvršioca:** državni službenik

**Pozicija radnog mjesta:** stru ni saradnik

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

U obavljanju navedenih poslova i radnih zadataka u primjeni su sljede i propisi : Zakon o komunalnim djelatnostima, Odluka o komunalnom redu, Odluka o komunalnim taksama, Uputstvo o vršenju kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u F BiH i drugi propisi u okviru navedene djelatnosti.

## Ilan 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit e se u "Službenom glasniku op ine Bosanska Krupa".

**Broj:** 01/N-02-1229/17.  
**Dana:** 25.01.2017.godine

**OP INSKI NA ELNİK**  
*Armin Halitović, dipl.ecc.s.r.*

\*\*\*\*\*

Na osnovu člana 45. Statuta općine Bosanska Krupa-preišeni tekst («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj: 8/14 i 1/17), a u vezi sa članom 13. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine „ broj:22/03), na prijedlog Službe za upravu u društvendjelatnosti, Općinski načelnik donosi:

## RJEŠENJE

### o imenovanju komisije za provođenje postupka odabira arhivske građe

#### I

Imenujem komisiju za provođenje postupka odabira arhivske građe, odnosno izdavanja bezvrijedne registraturne građe Jedinственоg općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa u slijedećem sastavu:

1. Amela Bobi - predsjednik,
2. Emira Elezovi - član,
3. Emira Sefi - član,
4. Enisa Hadžifežagi - tehnički sekretar.

#### II

Zadatak komisije iz stava I ovog rješenja je da provede postupak odabira arhivske građe, odnosno izdavanja bezvrijedne registraturne građe Jedinственоg općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa, te sačinipopis iste sa obaveznom sadržinom utvrđenom u članu 13. stav 3. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine, a saglasno Listi kategorija registraturne građe sa rokovima uvanja broj: 08-48-3294/17 od 14.04.2017. godine („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa" broj:6/17).

Imenovana komisija je dužna u suradnji sa predstavnikom nadležnog arhiva, koji vršitehnički nadzor, razmotriti popis i izvršiti provjeru bezvrijedne registraturne građe koja se predlaže za uništenje, te o istom sačinizapisnik na osnovu kojeg nadležni arhiv izdaje rješenje za uništenje bezvrijedne registraturne građe u Jedinственоm općinskom organu uprave općine Bosanska Krupa, a sve u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu ovu oblast.

#### III

Imenovana komisija iz stava I ovog rješenja dužna je u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog Rješenja provesti postupak odabira arhivske građe odnosno izdavanja bezvrijedne registraturne građe Jedinственоg općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa.

#### IV

Komisija je dužna nakon provedenog postupka odabira arhivske građe, odnosno izdavanja bezvrijedne registraturne građe Jedinственоg općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa, dostaviti izvještaj o radu Općinskom načelniku i Šefu službe.

#### V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Bosanska Krupa“.

Broj: 08-48-7257/17.  
Dana: 25.09.2017.godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
*Armin Halitović, dipl.ecc.s.r.*

\*\*\*\*\*