

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO SANSKI KANTON
OPĆINA BOSANSKA KRUPA
OPĆINSKO VIJEĆE



BOSNIA AND HERCEGOVINA
FEDERATION OF B&H
THE UNA - SANA CANTON
THE MUNICIPALITY of Bos. Krupa
MUNICIPAL COUNCIL

Tel/Fax: 037 961 478; www.opcinabosanskakrupa.ba; e-mail: op.krupa@bih.net.ba

POSLOVNIK O RADU

OPĆINSKOG VIJEĆA BOSANSKA KRUPA

U Bosanskoj Krupi, novembar 2018.godine



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. alineja 17. Statuta Općine Bosanska Krupa- prečišćen tekst 1 («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa», broj:10/17), na prijedlog Kluba vijećnika A SDA, SDP i DF, Općinsko Vijeće na XXIVsjednici – u nastavku održanoj 05.11.2018.godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA BOSANSKA KRUPA

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

- (1) Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se:
- konstituisanje Općinskog vijeća Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Vijeće);
 - ostvarivanje prava i dužnosti općinskih vijećnika (u daljnjem tekstu: vijećnik);
 - unutrašnja organizacija Vijeća: klub vijećnika, Kolegij Vijeća,
 - predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća i sekretar Vijeća
 - radna tijela Vijeća (u daljnjem tekstu: radna tijela);
 - način i program rada Vijeća; (programiranje rada, sazivanje sjednica, predlaganje i usvajanje dnevnog reda, kvorum, predsjedavanje i sudjelovanje u radu, održavanje reda, tok sjednice, donošenje odluka, zapisnik o radu, javnost rada);
 - akti Vijeća: inicijative, predlaganje, razmatranje i donošenje odluka, redovni i skraćeni postupak, amandmani, ispravke i autentično tumačenje, objavljivanje odluka;
 - postupak izbora, imenovanja, potvrđivanja i razrješenja;
 - razmatranje informacija i vijećnička pitanja;
 - saradnja sa općinskim vijećima i drugim organima;
 - saradnja Vijeća i općinskog načelnika;
 - građanska pitanja i inicijative;
 - rad za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti;
 - upotreba jezika i pisma;
 - druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

- (2) Način rada Vijeća u vezi sa pitanjima koja nisu uređena Statutom i ovim Poslovnikom uređuju se zaključkom Vijeća.

Član 2.

- (1) Sjedište Vijeća je u Bosanskoj Krupi u ulici Trg Avde Čuka.
- (2) Vijeće ima pečat, okruglog oblika promjera 20 i 50 mm.
- (3) Sadržaj pečata, izrada, način vođenja evidencije o pečatima u upotrebi, načinu uništavanja pečata i druga pitanja od značaja za izradu i korištenje pečata uređuje se zakonom i Uputstvu o radu pečatoreznice.
- (4) Pečatom Vijeća se potvrđuje izvornost službenih akata Vijeća i radnih tijela Vijeća.

DIO DRUGI - KONSTITUISANJE VIJEĆA

Član 3.

- (1) Vijeće je predstavnički organ u jedinici lokalne samouprave Općine Bosanska Krupa.
- (2) Vijeće čine vijećnici čiji je broj u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine utvrđen Statutom općine Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Statut).

Član 4.

- (1) Vijeće se konstituiše najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata lokalnih izbora.
- (2) Sazivanje prve sjednice vrši predsjedavajući Vijeća iz predhodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.
- (3) Ukoliko je predsjedavajući Vijeća iz predhodnog stava spriječen, prvu (konstituirajuću) sjednicu saziva zamjenik predsjedavajućeg iz predhodnog saziva.
- (4) Ukoliko je zamjenik predsjedavajućeg spriječen da sazove prvu (konstituirajuću) sjednicu Vijeća, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik iz novog saziva.

Član 5.

- (1) Predsjedavajući Vijeća iz ranijeg saziva otvara sjednicu i poziva predsjednika ili predstavnika Općinske izborne komisije, da Vijeću predoči Izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o vijećnicima, koji su dobili mandat nakon provedenih općinskih izbora.
- (2) Predsjednik ili predstavnik Općinske izborne komisije čita Izvještaj Izborne komisije BiH sa imenima i prezimenima novoizabranih vijećnika.
- (3) Na prvoj sjednici općinski vijećnici razmatraju izvještaj Općinske izborne komisije o rezultatima izbora i biraju Verifikacionu komisiju.
- (4) Verifikacionu komisiju, koja ima predsjednika i dva člana, bira Vijeće.

Član 6.

- (1) Verifikaciona komisija vrši uvid u izborne dokumente i podnosi prijedlog za verifikaciju mandata općinskih vijećnika.
- (2) O prijedlogu za verifikaciju mandata glasa se u cjelini, ako Verifikaciona komisija nije osporila niti jedan mandat.
- (3) U slučaju da je neki mandat osporen, prvo se glasa u cjelini o svim neosporenim mandatima, a zatim o svakom osporenom mandatu posebno.

Član 7.

- (1) Nakon verifikacije mandata općinski vijećnici daju svečanu izjavu.
- (2) Tekst svečane izjave glasi:
"Svečano izjavljujem, da ću povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno, pridržavati se Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Ustava Unsko-sanskog kantona, zakona i Statuta općine Bosanska Krupa i zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štiti interese države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Unsko-sanskog kantona i Općine Bosanska Krupa i ravnopravnost naroda i građana."

Član 8.

- (1) Vijećnici nakon polaganja svečane izjave, pojedinačno potpisuju njen tekst i predaju ga predsjedavajućem, čime stiču prava i dužnosti vijećnika.
- (2) Procedura iz predhodnog člana i stava 1. ovog člana, odnosi se i na vijećnike sa naknadno dodijeljenim mandatima, s tim da Izvještaj Izborne komisije BiH o naknadno dodijeljenim mandatima Vijeću predočava predsjednik Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja.
- (3) Nakon davanja svečane izjave iz člana 7. ovog Poslovnika vijećnici su dužni potpisati Izjavu o prihvatanju i obavezi poštovanja Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika općine Bosanska Krupa i istu predati u službeni evidenciju Vijeća.
- (4) Vijećnici su dužni popuniti i potpisati obrazac sa svojim ličnim podacima za potrebe WEB stranice općine Bosanska Krupa (ime i prezime, završena škola-fakultet, zvanje i akademska titula, adresa stana i e-mail adresa).

Član 9.

- (1) Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjedavajućeg Vijeća, predsjednike i članove komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatno-imunitetska pitanja, Komisije za statut i propise u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Vijeće na konstituirajućoj sjednici tajnim glasanjem bira predsjedavajućeg Vijeća nakon prethodno izvršenih konsultacija političkih subjekata zastupljenih u Vijeću na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.
- (3) Kandidate za izbor predsjedavajućeg Vijeća mogu predložiti u pisanoj ili usmenoj formi politički subjekti čiji su kandidati izabrani u Vijeće, svaki vijećnik ili grupa vijećnika, prije konstituirajuće sjednice Vijeća ili u toku trajanja iste.
- (4) Ako ima više kandidata za predsjedavajućeg Vijeća na glasački listić se unose imena svih kandidata po abecednom redu i ispred imena se stavlja redni broj.
- (5) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima, koji su iste veličine, oblika i boje i ovjereni pečatom Vijeća.
- (6) Svaki vijećnik dobija glasački listić koji nakon zaokruživanja kandidata za koji glasa stavlja u glasačku kutiju.
- (7) Nakon što prisutni vijećnici glasaju, Komisija za provođenje izbora pristupa utvrđivanju rezultata glasanja, o čemu predsjednik Komisije izvještava Vijeće.

- (8) Rezultati glasanja se utvrđuju prebrojavanjem listića ubačenih u glasačku kutiju. Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi za kojeg kandidata je glasano, smatra se nevažećim.
- (9) Kandidat za predsjedavajućeg Vijeća je izabran ako je za njega glasala većina od ukupnog broja vijećnika.
- (10)) Ako je predloženo više kandidata, a nijedan od predloženih kandidata ne dobije većinu od ukupnog broja vijećnika, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- (11) Ukoliko u ponovljenom postupku glasanja ni jedan od kandidata ne dobije većinu od ukupnog broja vijećnika ili budu imali isti broj glasova, cijeli izborni proces se ponavlja sa novim kandidatima.
- (12) Novoizabrani predsjedavajući Vijeća preuzima vođenje sjednice Vijeća.

Član 10.

- (1) Izbor zamjenika predsjedavajućeg Vijeća vrši se po istom postupku kao i izbor predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Izbor zamjenika predsjedavajućeg, predsjednika i članova preostalih komisija i odbora, može se izvršiti ili na prvoj konstituirajućoj sjednici ili na narednim sjednicama Vijeća u skladu sa postignutim međustranačkim sporazumom.
- (3) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg općinskog vijeća ne mogu biti iz istog konstitutivnog naroda ako je vijeće konstituisano od više konstitutivnih naroda, kao ni iz istog političkog subjekta.

DIO TREĆI - OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Član 11.

- (1) Vijećnik je predstavnik svih građana općine Bosanska Krupa u Vijeću, sa mandatom, pravima i obavezama utvrđenim Ustavom, Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine, Statutom i ovim poslovnikom.
- (2) Vijećnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje Vijeće donosi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa zakonom.
- (3) Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.
- (4) Vijećnik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u službi vijeća, te općinske uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.
- (5) Služba je obavezna da pruži stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 12.

- (1) Vijećnik ima pravo i dužnost:
 - a) da prisustvuje sjednici Vijeća i radnog tijela Vijeća čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
 - b) da prisustvuje sjednici radnog tijela čiji nije član ali bez prava odlučivanja;
 - c) da pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje svih pitanja od interesa građana i predlaže donošenje akata iz nadležnosti Vijeća;
 - d) da pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Vijeća i radnih tijela;
 - e) da pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike, izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata i predlaže mjere za sprovođenju politike i izvršavanju akata;
 - f) da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad općinskog načelnika, općinskih službi i radnih tijela Vijeća;
 - g) da izvršava zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član;
 - h) da postavlja pitanja, zahtjeva objašnjenja i traži obavještenja od općinskog načelnika i organa i institucija koje vrše javna ovlaštenja;
 - i) da učestvuje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na kojima učestvuje u funkciji vijećnika;
 - j) da u obavljanju funkcije vijećnika može koristiti stručnu pomoć službe Vijeća i drugih službi za upravu Jedinog organa uprave općine Bosanska Krupa.

Član 13.

- (1) Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika općine Bosanska Krupa utvrđena su etička načela i principi ponašanja, kojih su se vijećnici dužni pridržavati pri obavljanju svojih poslova i zadataka, odnosno u vršenju funkcija a u cilju promovisanja sveukupnog ugleda Vijeća i općine Bosanska Krupa.
- (2)

Član 14.

- (1) Vijećnik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži.
- (2) Ostavka se podnosi pismeno predsjedavajućem Vijeća.
- (3) O podnesenoj ostavci predsjedavajući obavještava Vijeće i Izbornu komisiju BiH.
- (4) Vijećniku, koji je podnio ostavku prestaje mandat odlukom Izborne komisije BiH u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

Član 15.

- (1) Vijećnik, koji preuzme funkciju čije je vršenje, prema Ustavu i zakonu nespojivo sa funkcijom vijećnika, dužan je o tome obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Predsjedavajući Vijeća će o obavještenju iz predhodnog stava upoznati Vijeće i Izbornu komisiju BiH odnosno druge nadležne organe.
- (3) Ako vijećnik u slučaju iz stava 1. ne obavijesti predsjedavajućeg Vijeća o imenovanju na funkciju, čije je vršenje nespojivo sa funkcijom vijećnika, Komisija za izbor i imenovanje, administrativna i mandatno-imunitetska pitanja je dužna da o tome obavijesti predsjedavajućeg Vijeća ako ima saznanja o tome.

Član 16.

- (1) Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Vijeću što se uređuje posebnom odlukom vijeća.
- (2) Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili sjednici radnog tijela ili iz određenih razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela čiji je član i iznijeti razloge zbog kojih odsustvuje, te lično potpisati evidencioni listić sa naznakom tačnog vremena napuštanja sjednice.
- (3) Iznos paušala umanjuje se za 10% za svako odsustvovanje sa sjednice Vijeća.
- (4) Evidenciju o izostancima vodi sekretar vijeća, a u njegovom odsustvu administrativno-tehnički sekretar.

Član 17.

Vijećnici imaju vijećničke legitimacije, koje su dužni uredno čuvati i koristiti u skladu sa odlukom Vijeća.

Član 18.

Da bi se olakšalo njegovo učešće u aktivnostima Vijeća, vijećnik se u skladu sa Poslovníkom o radu Vijeća, blagovremeno obavještava o sazivanju sjednice i dostavlja mu se odgovarajući materijal u elektronskom obliku.

DIO ČETVRTI - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VJEĆA

Član 19.

- (1) U Vijeću se mogu formirati klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih kandidata i samostalnih vijećnika (u daljnjem tekstu: klubovi vijećnika), radi olakšavanja rada Vijeća i unapređenja međustranačke saradnje.
- (2) Klubovi vijećnika se formiraju kao mehanizam djelovanja vijećnika i političkih subjekata u Vijeću.
- (3) Klub vijećnika može biti sastavljen od: vijećnika članova iste političke stranke; vijećnika članova iste političke koalicije; samostalnih vijećnika i vijećnika izabranih kao nezavisni kandidati.
- (4) Najmanje dva vijećnika iz iste političke stranke mogu formirati klub vijećnika političke stranke.
- (5) Klub vijećnika koalicije mogu formirati najmanje dva vijećnika iz iste političke koalicije.
- (6) Vijećnici dvije ili više političkih subjekata koje u Vijeću imaju najmanje jednog vijećnika, samostalni vijećnici i vijećnici izabrani kao nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički klub vijećnika od najmanje dva člana.

Član 20.

- (1) Svaki klub vijećnika dužan je donijeti odluku o formiranju Kluba vijećnika i istu uredno dostaviti predsjedavajućem Vijeća.
- (2) Odluka o formiranju kluba vijećnika obavezno sadrži: tačan naziv kluba vijećnika koji se formira tom odlukom, ime i prezime predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg tog kluba vijećnika i spisak imena i prezimena svih svojih članova uz koji su svojim potpisom navedeni članovi potvrdili svoje članstvo u klubu vijećnika koji se tom odlukom formira.

- (3) Odluka iz stava (2) ovog člana obavezno se dostavlja predsjedavajućem Vijeća najkasnije u roku od sedam dana od dana njenog donošenja.

Član 21.

- (1) Klub vijećnika ima predsjedavajućeg koji je član Kolegija Vijeća, koji zastupa klub vijećnika i rukovodi njegovim radom, te organizira rad kluba vijećnika u skladu s potrebama Vijeća.
- (2) Predsjedavajući kluba vijećnika dužan je u pisanoj formi obavjestiti predsjedavajućeg Vijeća o eventualnim promjenama u sastavu kluba.
- (3) Klub vijećnika samostalno uređuje svoju organizaciju i djelovanje svojim poslovníkom, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog poslovníka.

Član 22.

- (1) Pored klubova vijećnika kao oblika rada vijećnika, u vijeću se organizuju parlamentarne grupe vijećnika koje sačinjavaju najmanje dva vijećnika, iznimno ako je stranka osvojila jedan mandat onda parlamentarnu grupu može činiti jedan (1) vijećnik, i koje svoje djelovanje u vijeću ostvaruju putem programskih utvrđenih ciljeva i zadataka za tekuću godinu, a na koje akte općinsko vijeće daje saglasnost.
- (2) Parlamentarne grupe se registriřaju u službi Općinskog vijeća, na početku svake kalendarske godine, za čiju registraciju se formira i vodi registar registriranih parlamentarnih grupa u vijeću.
- (3) 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 ovlašćeni predstavnik parlamentarne grupe koja je već registrovana
- (4) Budžetom općine Bosanska Krupa se vrši financiranje parlamentarnih grupa i njihovih programa početkom svake kalendarske godine, na način kako je to uređeno posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 23.

- (1) Kolegij Vijeća (u daljem tekstu: Kolegij) čine predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, predsjednici klubova vijećnika i sekretar Vijeća.
- (2) Sjednicama Kolegija obavezno prisustvuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlašti bez prava glasa.
- (3) Na sjednice Kolegija mogu se pozvati predsjednici radnog tijela Vijeća, predsjednici političkih subjekata zastupljenih u Vijeću, kao i druga lica koja odredi Kolegij.
- (4) Sekretar Vijeća u saradnji sa predsjedavajućim Vijeća priprema i organizuje sjednice Kolegija.

Član 24.

(1) Kolegij ima sljedeći djelokrug:

- a) utvrđuje nacrt i prijedlog godišnjeg programa rada Vijeća i stara se o njegovom provođenju, te predlaže Vijeću informaciju o realizaciji godišnjeg programa rada Vijeća i radu radnih tijela Vijeća;
- b) utvrđuje prijedlog dnevnog reda i termine održavanja sjednice Vijeća i koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- c) pokreće inicijativu za razmatranje određenih pitanja u Vijeću;
- d) razmatra inicijative građana i prijedloge upućene Vijeću;
- e) upoznaje se sa dopisima upućenim Vijeću kao i predsjedavajućem Vijeća;
- f) stara se o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom;
- g) stara se o ostvarivanju saradnje sa općinskim vijećima u Kantonu, zakonodavnim tijelima Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine, sa političkim subjektima i udruženjima građana, međunarodnim udruženjima gradova i općina u zemlji, gradovima i općinama u zemlji i inostranstvu kao i sa drugim organima i tijelima u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i ovim poslovníkom;
- h) vrši i druge poslove u skladu s ovim poslovníkom.

Član 25.

- (1) Kolegij radi u sjednicama.
- (2) Sjednicu Kolegija saziva i njome predsjedava predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (3) Sjednica Kolegija održava se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Vijeća.
- (4) U slučaju spriječenosti predsjednika kluba i zamjenika predsjednika kluba da prisustvuje sjednici kolegija općinskog vijeća, može ih zamijeniti drugi član kluba po ovlaštenju predsjednika kluba u pismenoj ili elektronskoj formi.
- (5) Na sjednicama kolegija vodi se zapisnik, i dostavlja Klubovima vijećnika, vijećnicima i neovisnim kandidatima, radi informisanja.
- (6) Sekretar vijeća organizuje vođenje zapisnika na sjednicama kolegija.
- (7) U zapisnik se obavezno unose stavovi utvrđeni konzensusom te zaključci utvrđeni glasanjem uz unošenje rezultata glasanja.

- (8) Sjednice Kolegija su u pravilu javne.
- (9) Način rada i druga pitanja od značaja za rad kolegija uredit će se Uputvom predsjedavajućeg Općinskog vijeća.
- (10) Uputstvo iz predhodnog stave donosi Kolegij općinskog vijeća.

DIO PETI – PREDSEDavajući, ZAMJENIK PREDSEDavajućeg I SEKRETAR VIJEĆA

Član 26.

- (1) Sjednicama Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća.
- (2) Ako predsjedavajući Vijeća privremeno nije u mogućnosti da prisustvuje sjednici Vijeća, dužnost predsjedavajućeg Vijeća vrši zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 27.

- (1) Predsjedavajući Vijeća:
 - a) predstavlja Vijeće u zemlji i inostranstvu;
 - b) učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicom Vijeća, te potpisuje odluke i druge akte koje Vijeće usvoji kao i dopise upućene ispred Vijeća;
 - c) učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednici Kolegija;
 - d) inicira raspravu o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, Kolegiju i radnim tijelima i učestvuje u njihovom radu;
 - e) u pripremi sjednice Vijeća upućuje na razmatranje radnim tijelima materijale koji su dostavljeni Vijeću;
 - f) obavlja po potrebi konsultacije s predsjednicima radnih tijela a naročito kada radna tijela trebaju razmatrati pitanja iz svog djelokruga a nisu na dnevnom redu sjednice Vijeća;
 - g) osigurava realizovanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća i Kolegija, kao i tokom sjednica;
 - h) vodi sjednice Vijeća i Kolegija u skladu sa principima demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovnika;
 - i) usmjerava raspravu, daje riječ učesnicima u raspravi i oduzima je prema ovom poslovniku;
 - j) ograničava trajanje rasprave u vezi sa jednim ili više pitanja, ako je potrebno, kako bi se obezbjedilo razmatranje usvojenog dnevnog reda u cjelini;
 - k) preduzima sve potrebne mjere kako bi se obezbjedila demokratska rasprava na sjednici Vijeća u skladu sa ovim poslovnikom;
 - l) 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 Poslovnikom,
 - m) stara se o primjeni ovog poslovnika;
 - n) obaveštava javnost o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća;
 - o) stara se o ostvarivanju prava i vršenju dužnosti vijećnika u okviru nadležnosti Vijeća;
 - p) radi na unapređenju međusobnih odnosa Vijeća i općinskog načelnika zasnovanih na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i snosi zajedničku odgovornost za funkcionisanje općine Iliđa;
 - q) ostvaruje svakodnevnu saradnju sa sekretarom Vijeća;
 - r) vrši i druge dužnosti i poslove u skladu sa zakonom, Statutom, odlukama Vijeća i ovog poslovnika.

Član 28.

- (1) Zamjenik predsjedavajućeg Vijeća pomaže predsjedavajućem u vršenju njegovih dužnosti i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti.
- (2) Tokom sjednice Vijeća predsjedavajući Vijeća zamjeniku predsjedavajućeg Vijeća može prepustiti vođenje sjednice ili dijela sjednice, te obavljanje i drugih poslova utvrđenih ovim poslovnikom.

Član 29.

- (1) Vijeće ima sekretara koji se postavlja u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.
- (2) Sekretar Vijeća pomaže predsjedavajućem Vijeća u pripremanju sjednica Vijeća i organizaciji rada Vijeća, Kolegija i radnih tijela Vijeća i obavlja stručne i druge poslove za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (3) Opis poslova i uslovi za vršenje poslova sekretara Vijeća uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa.

Član 30.

- (1) 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.
- (2) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg obavljaju svoju funkciju volonterski, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije, a u skladu sa Statutom Općine Bosanska Krupa.

Član 31.

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

DIO ŠESTI – RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 32.

- (1) 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.
- (2) Radna tijela Vijeća su komisije Vijeća.
- (3) 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 popisom Vijeća, neposredno data u nadležnost.
- (4) Radna tijela Vijeća, obrazuju se, kao stalna ili povremena radna tijela.
- (5) Stalna radna i povremena radna tijela obrazuju se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 33.

- (1) Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i najviše šest članova.
- (2) U sastav radnog tijela, mogu biti birani vijećnici i osobe, koje nisu vijećnici, a poznavaoi su oblasti, koja je u nadležnosti radnog tijela.
- (3) Sastav radnih tijela je proporcionalan zastupljenosti političkih subjekata, koji participiraju u Vijeću, a prilikom imenovanja vijeće vodi računa ravnopravnoj zastupljenosti spolova u skladu sa zakonom.

Član 34.

- (1) Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko imunitetska pitanja ili klubova vijećnika, koji participiraju u Vijeću ili vijećnika.
- (2) O izvršenom izboru predsjednika i članova radnih tijela, Vijeće donosi rješenje.

Član 35.

- (1) 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 pismeni izvještaj, stav ili prijedlog radnog tijela i isti prezentira na sjednicama Vijeća,
 - prezentira Izvještaj radnog tijela na sjednicama Vijeća o tačkama Dnevnog reda, koje je razmatralo radno tijelo u funkciji priprema za Vijeće,
 - sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela,
 - sarađuje sa službama za upravu,
 - dostavlja Vijeću najmanje jedanput godišnje, a na zahtjev Vijeća i češće, izvještaj o radu radnog tijela,
 - obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Član 36.

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.

Član 37.

- (1) Radno tijelo radi u sjednicama u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po vlastitoj inicijativi, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjedavajući Vijeća, Općinski načelnik ili najmanje jedna trećina članova radnog tijela.
- (3) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjedavajući Vijeća.
- (4) Sjednica radnog tijela saziva se u pravilu tri dana prije održavanja sjednice, a izuzetno iz opravdanih razloga može se sazvati u kraćem roku.

- (5) Radno tijelo može da radi, ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključke donosi većinom glasova izabranih članova radnih tijela.
- (6) Na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik.
- (7) Dva ili više radnih tijela mogu održavati zajedničke sjednice.
- (8) Radno tijelo može donijeti Poslovnik o radu radnog tijela (u daljem tekstu: Poslovnik radnog tijela), koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 38.

- (1) 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 Poslovnikom ili odlukom o osnivanju radnog tijela.
- (2) Radna tijela razmatraju pitanja iz svoje nadležnosti po nalogu Vijeća, na inicijativu članova radnih tijela ili građana.

Član 39.

- (1) Sjednici radnog tijela prisustvuje predlagač ili predstavnik predlagača nacrtu ili prijedloga općeg ili pojedinačnog akta, koje ono razmatra u okviru svoje nadležnosti.
- (2) Ako predlagač 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 čemu će se obavijestiti predlagač.

Član 40.

Vijeće ima sljedeće Komisije, kao stalna radna tijela Vijeća:

- Komisija za Statut i propise od sedam članova, (pet iz reda vijećnika i 2 vanjska člana pravne struke)
- Komisija za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko imunitetska pitanja od pet članova;
- Komisija za zaštitu ljudskih prava i građanskih sloboda i ravnopravnost spolova od pet članova,
- Komisija za regulaciju saobraćaja i utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova javnih ustanova i naseljenih mjesta od pet članova,
- Komisija za budžet i ekonomsko finansijska pitanja od pet članova,
- Komisija za praćenje rada jedinstvenog organa općinske uprave od pet članova,
- Komisija za mlade od pet članova,
- Komisija za međupćinsku saradnju i odnose sa vjerskim zajednicama od pet članova;
- Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja ličnosti od pet članova;
- Komisija za praćenje položaja demobilisanih boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca od pet članova;
- Komisija za sprovođenje javnog nadmetanja;
- Etički odbor od pet članova od pet članova.

Član 41.

Komisija za Statut i propiseu djelokrugu rada:

- prati provođenje Statuta,
- razmatra pitanja značajna za ostvarivanje Statuta i daje inicijativu za izmjene i dopune Statuta,
- ispituje i dostavlja Vijeću mišljenje o prijedlozima za izmjene i dopune Statuta,
- provodi javnu raspravu o prijedlozima izmjena i dopuna Statuta ili prijedlozima odluka, te obavještava Vijeće o rezultatima javne rasprave,
- razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i pravnim sistemom kao i u pogledu nomotehničke obrade, te Vijeću podnosi izvještaj sa mišljenjem i prijedlozima i pravno-tehničkim ispravkama očiglednih grešaka u tekstu,
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća,
- utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće.
- prijedlozi ove Komisije koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog općeg akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

Član 42.

Komisija za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko imunitetska pitanja (u daljem tekstu: Komisija za izbor i imenovanja) u djelokrugu rada:

- predlaže izbor i imenovanje odnosno razrješenje funkcionera koje bira ili imenuje Vijeće,
- razmatra prijedloge ovlaštenih predlagača za izbor i imenovanje, odnosno razrješenja funkcionera koje bira,
- imenuje ili postavlja općinsko vijeće i o tome daje mišljenje Vijeću,
- predlaže, u skladu sa zakonom, koeficijente za obračun plate i drugih primanja funkcionera koje bira, imenuje ili postavlja Vijeće,

- razmatra pitanja u vezi sa primjenom imuniteta vijećnika i obavještava Općinsko vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika;
- vodi poslove vezane za zamjenu vijećnika kojima prestaje mandate po osnovu Zakona, sa kandidatima sa stranačkih kandidatskih listi i te poslove obavlja tokom cijelog vijećničkog mandata;
- vrši i druge poslove određene Zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovnikom.

Član 43.

Komisija za zaštitu ljudskih prava i građanskih sloboda i ravnopravnost spolova u djelokrugu rada:

- razmatra pitanja u vezi sa kršenjem prava i sloboda građana utvrđenih 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 predstavke, pritužbe i prijedloge koje građani upućuju ili neposredno podnose Vijeću,
- rješava u drugom stepenu o pojedinačnim aktima Općinskog načelnika kada je rješavao na osnovu propisa Općine, osim kad je za to zakonom utvrđena 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 predstavke, 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 surađuje 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,
- promoviše 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 Vijeću s aspekta ravnopravnosti spolova,
- ostvaruje suradnju sa drugim radnim tijelima Vijeća,
- predlaže mjere i aktivnosti Vijeću za otklanjanje eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova,
- surađuje sa mjesnim zajednicama na pitanjima aktivnog učešća 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 Poslovnikom.

Član 44.

Komisija za regulaciju saobraćaja i 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 nazive ulica, trgova i naseljenih mjesta,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti u skladu s propisima.

Član 45.

Komisija za budžet i ekonomsko finansijska pitanja u djelokrugu rada:

- 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 iznadležnosti Vijeća
- razmatra nacrt i prijedlog budžeta općine i o tome daje mišljenje Vijeću i predlagaču

- razmatra prijedloge i sugestije na nacrt budžeta općine dobivene tokom javne rasprave i o tome daje mišljenje Vijeću i predlažu
- razmatra prijedlog odluke o izvršenju budžeta općine i o tome daje pismeno mišljenje Vijeću i predlažu
- 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.

Član 46.

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 Vijeću na usvajanje a obrađena od strane općinskih službi i to iz aspekta formalne i suštinske usklađenosti predloženih akata sa relevantnim zakonima te ciljevima i politikama Vijeća i o svakom razmatranom aktu podnosi izvještaj Vijeću.

Član 47.

Komisija za mlade (komisiju čini pet članova s tim da je 1 predstavnik komisije delegiran ispred vijeća mladih općine Bosanska Krupa) u djelokrugu rada:

- izrađuje i predlaže Vijeću na usvajanje smjernice za dugoročnu politiku Vijeća prema mladima
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje Vijeća u ovoj oblasti
- radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i učestvuje u realizaciji aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima,
- predlaže Vijeću programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, sporta i drugih aktivnosti,
- organizuje i provodi seminare radi edukacija mladih o radu općinskog vijeća 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 domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjem mladih
- zrađuje i predlaže Vijeću na usvajanje godišnji plan aktivnosti suradnje Vijeća i organizacija mladih i onih koje se bave pitanjima mladih izrađuje i predlaže Vijeću na usvajanje godišnje planove aktivnosti Vijeća za uključenje mladih u javni život.

Član 48.

Komisija za međuopćinsku saradnju i odnose sa vjerskim zajednicama u djelokrugu rada:

- prati i podstiče suradnju organa i organizacija u Općini sa odgovarajućim organima i organizacijama sa područja drugih općina na privrednim, naučnim, kulturnim, sportskim i drugim planovima,
- poduzima potrebne mjere za proširivanje suradnje Općine sa drugim općinama u Kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini u svim oblastima, a u cilju usklađivanja zajedničkih interesa i potreba, te bržeg društveno-ekonomskog razvoja,
- razmatra, prati i podstiče ostvarivanje suradnje Vijeća i drugih organa i organizacija u Općini sa odgovarajućim organima i organizacijama stranih država, te preduzima odgovarajuće mjere za unapređenje suradnje.
- prati sprovođenje ustavnih načela i odredbi zakona koje se odnose na slobodno djelovanje vjerskih zajednica,
- surađuje s organima vjerskih zajednica u općini prilikom rješavanja konkretnih pitanja od značaja za vjerske zajednice, za čije rješavanje je nadležno Vijeće, te u tu svrhu predlaže najoptimalnija rješenja.

Član 49.

Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti u djelokrugu rada:

- Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti

- razmatra sva pitanja u vezi sa odlikovanjima i javnim priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće;
- razmatra inicijative i utvrđuje prijedlog za dodjeljivanje općinskih priznanja;
- utvrđuje prijedloge i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti značajne historijske događaje i ličnosti;
- vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim poslovnikom.

Član 50.

Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti u djelokrugu rada:

- Komisija za javna priznanja i obilježavanje historijskih događaja i ličnosti
- razmatra sva pitanja u vezi sa odlikovanjima i javnim priznanjima, daje prijedloge nadležnim organima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće;
- razmatra inicijative i utvrđuje prijedlog za dodjeljivanje općinskih priznanja;
- utvrđuje prijedloge i daje mišljenja o mjestima na kojima treba obilježiti značajne historijske događaje i ličnosti;
- vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i ovim poslovnikom.

Član 51.

Komisija za praćenje položaja demobilisanih 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 Vijeću mjere za poboljšanje položaja boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca.

Član 52.

Komisija za sprovođenje javnog nadmetanja ima predsjednika i 2 (dva) člana i svaki od njih ima svog zamjenika. Nadležnosti Komisiju za sprovođenje javnog nadmetanja su utvrđene 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, općina i gradova («Službene novine F BiH» broj: 17/14.)

Član 53.

Etički odbor:

- prati primjenu i provođenje odredbi Etičkog kodeksa,
- razmatra upite i prijave građana i organizacija koje se odnose na rad i ponašanje Vijećnika,
- vodi istragu po zaprimljenim prijavama,
- podnosi izvještaj o provedenoj istrazi i predlaže Vijeću izricanje odgovarajućih mjera,
- radi i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovnikom i Etičkim kodeksom Vijećnika.

Član 54.

- (1) Pored stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća, formira se i Općinska izborna komisija i Komisija za provođenje izbora u mjesnim zajednicama u skladu sa Izbornim zakonom BiH(OIK) i odluke o principima, načinu i procedurama provođenje izbora u mjesnim zajednicama ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa" broj:3/09 i 4/09)I drugim propisima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Članovi Općinske izborne komisije imenuje vijeće uz saglasnost Centralne izborne komisije u skladu sa Izbornim zakonom BiH.
- (3) Članove komisije za provođenje izbora u MZ imenuje Vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovane i mandatsko imunitetska pitanja.

Član 55.

- (1) Privremena radna tijela osnivaju se po iskazanoj potrebi koju utvrđuje Vijeće.
- (2) Članovi privremenih radnih tijela biraju se iz reda vijećnika i relevantnih stručnjaka iz određenih oblasti stavljenih u razmatranje privremenog radnog tijela, a koji nisu vijećnici. Privremena radna tijela vode zapisnik o svojim sjednicama.
- (3) Privremeno radno tijelo ima, u načelu, 5 (pet) članova, ukoliko djelokrug poslova ne zahtijeva veći broj članova.
- (4) Privremeno radno tijelo radi po odredbama ovog Poslovnika.

Član 56.

- (1) Rješenje o osnivanju privremenog radnog tijela mora sadržavati: sastav tijela (imena članova radnog tijela, profesiju člana), precizno navedeno područje djelovanja radnog tijela, duljinu mandata privremenog tijela, zadatke i ovlaštenja koja tijelo dobiva od Vijeća i sredstva potrebna za rad.
- (2) Privremeno radno tijelo je obavezno podnijeti Izvještaj Vijeću o rezultatima rada tijela, a po završetku svog mandata.

DIO SEDMI – NAČIN I PROGRAM RADA VIJEĆA

Član 57.

- (1) Vijeće donosi godišnji Program rada Vijeća.
- (2) Program rada Vijeća sadrži pitanja iz nadležnosti Vijeća koja se razmatraju na sjednicama Vijeća u godini za koju se utvrđuje program rada Vijeća, a koja proizlaze iz ustava, zakona, Statuta i ovog poslovnika, akata i politike koju utvrđuje Vijeće te drugih pitanja od interesa za građane općine
- (3) Bosanska Krupa.
- (4) Program Vijeća sadrži nosioce izrade materijala te rokove u kojima će se određene teme razmatrati na sjednicama Vijeća.

Član 58.

- (1) U pripremi za izradu Programa rada Vijeća, predsjedavajući Vijeća pribavlja prijedloge, mišljenja i sugestije o pitanjima koja treba unijeti u program rada dostavljenih od općinskih službi za upravu, klubova vijećnika, mjesnih zajednica i drugih zainteresovanih subjekata.
- (2) Na osnovu dostavljenih prijedloga, mišljenja i sugestija, Kolegij priprema i utvrđuje Prijedlog Programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na usvajanje najkasnije u posljednjem mjesecu tekuće godine za sljedeću godinu.

Član 59.

- (1) Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.
- (3) Javnost rada Vijeća se obezbjeđuje prisustvom akreditovanih predstavnika sredstava javnog informisanja u sali za održavanje sjednica Vijeća.

Član 60.

- (1) Redovne sjednice održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja po pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Tematska sjednica održava se po potrebi a radi razmatranja i rješavanja pitanja koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima društvenog života ili drugih pitanja od interesa za građane, organizacije i institucije na području općine Bosanska Krupa.
- (3) Svečana sjednica Vijeća održava se u povodu obilježavanja Dana Općine, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine, Dana državnosti Bosne i Hercegovine, a može se održati i povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja iz prošlosti.
- (4) Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, elementarnih nepogoda, epidemija i u sličnim vanrednim okolnostima koji su od vitalnog značaja za općinu.
- (5) Sjednica iz stava (4) ovog člana može se sazvati mimo roka utvrđenog ovim poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice Vijeća.
- (6) Na vanrednim sjednicama ne mogu se postavljati vijećnička pitanja.
- (7) Za vrijeme ljetnjeg odmora, koji traje od 01.08. do 01.09. ne održavaju se sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (8) Izuzetno, predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ako to zahtijeva neodložna potreba, u periodu iz stava 7. ovog člana, može sazvati sjednicu Vijeća, a predsjednik radnog tijela Vijeća sjednicu tog radnog tijela.

Član 61.

- (1) Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Predsjedavajući Vijeća dužan je sjednicu Vijeća sazvati i na pisani zahtjev sa obrazloženjem jedne trećine općinskih vijećnika kao ili općinskog načelnika, a poslije konsultacija sa Kolegijem.
- (3) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati ovlašteni predstavnik najmanje jedne trećine vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Općinskog vijeća.
- (4) U slučaju iz stava (3) ovog člana, Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici Vijeća razmatra odgovornosti predsjedavajućeg, odnosno njegovog zamjenika u postupku odbijanja sazivanja sjednice Vijeća.

Član 62.

- (1) Poziv za sjednicu Vijeća sa dnevnim redom i materijalima dostavljaju se vijećnicima najmanje osam dana prije održavanja sjednice Vijeća.
- (2) Pozivi i materijali za sjednicu dostavljaju se općinskom načelniku, pomoćnicima općinskog načelnika, šefovima službi, političkim subjektima koje imaju vijećnike u Vijeću kao i drugim subjektima prema zaključku Kolegija.

- (3) U hitnim slučajevima, predsjedavajući Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća u roku kraćem od osam dana, a dnevni red sjednice predložiti na samoj sjednici.

Član 63.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća utvrđuje Kolegij.
- (2) Zahtjev 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.
- (3) Zahtjev za naknadnu izmjenu mogu podnijeti klubovi vijećnika, vijećnici, radna tijela Vijeća, Općinski načelnik ili ovlašteni predstavnik Općinskog načelnika.
- (4) Zahtjev za promjenu dnevnog reda iz stava 2. ovog člana predsjedavajući dostavlja Općinskom načelniku.
- (5) Izuzetno, vijećnici, klubovi vijećnika i Općinski načelnik mogu tražiti izmjenu Dnevnog reda na samoj sjednici i to prije usvajanja Dnevnog reda, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.
- (6) Dnevni red sjednice vijeća predlaže predsjedavajući Općinskog vijeća.
- (7) Materijali, koji su pristigli nakon roka iz stava 2. ovog člana ili usmeni prijedlozi za uvrštavanje rasprave o bilo kom pitanju neće biti razmatrani, izuzev materijala koji se uvrštavaju u dnevni red po hitnom postupku.
- (8) Pojedino pitanje može se skinuti sa dnevnog reda na obrazložen zahtjev predsjedavajućeg, općinskog načelnika, predsjednika kluba vijećnika ili njegovog zamjenika, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

Član 64.

- (1) Predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu i konstatuje da li sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja vijećnika, kako bi Vijeće moglo punovažno raditi i odlučivati.
- (2) Pošto otvori sjednicu Vijeća, Predsjedavajući obavještava Vijeće koji su ga vijećnici obavjestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici.
- (3) Predsjedavajući Vijeća, zatim, utvrđuje da li postoji kvorum za rad Vijeća.
- (4) Ako predsjedavajući Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se prekida u trajanju do 60 minuta.
- (5) Ako ni nakon isteka 60 minuta, kvorum za sjednicu ne bude obezbjeđen, predsjedavajući odlaže sjednicu, a o njezinom nastavku odlučuje Kolegij.
- (6) Vijeće može odlučivati ako je sjednici prisutna nadpolovična većina od ukupnog broja vijećnika, osim ako je ustavom, zakonom, Statutom i ovim poslovnikom drugačije uređeno.
- (7) Vijećnik može u toku sjednice u svakom trenutku zahtijevati da se utvrdi postoji li kvorum, poslije čega predsjedavajući Vijeća utvrđuje da li ima kvoruma i o tome obavještava Vijeće.
- (8) Ako se utvrdi da nema kvoruma, predsjedavajući Vijeća prekida sjednicu, a o njezinom nastavku odlučuje Kolegij.

Član 65.

- (1) Pravo i dužnost da učestvuju u radu na sjednici Vijeća imaju svi vijećnici u Vijeću.
- (2) U radu sjednice Vijeća mogu učestvovati, a bez prava odlučivanja: Općinski načelnik, službena lica: 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.
- (3) Pravo za podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlašteni predlagači, a to su:
 - a) svaki vijećnik;
 - b) klubovi vijećnika;
 - c) radna tijela Općinskog vijeća;
 - d) Općinski načelnik.

Član 66.

- (1) Pošto na početku sjednice utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjedavajući Vijeća otvara sjednicu i pita vijećnike imaju li primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
- (2) Vijećnik i općinski načelnik, imaju pravo stavljanja primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
- (3) O osnovanosti primjedbe odlučuje Vijeće bez rasprave.
- (4) Poslije toga predsjedavajući konstatira da je zapisnik o radu prethodne sjednice Vijeća usvojen uz eventualno usvojene primjedbe.

Član 67.

- (1) Poslije usvajanja zapisnika, Vijeće usvaja dnevni red sjednice.
- (2) O predloženom dnevnom redu predsjedavajući Vijeća, po potrebi, daje potrebna objašnjenja.
- (3) Ukoliko nisu predložene izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, Vijeće se izjašnjava o predloženom dnevnom redu.

- (4) U slučaju da su predložene izmjene ili dopune dnevnog reda, Vijeće glasa o svakoj predloženoj izmjeni ili dopuni ali bez rasprave.
- (5) Glasanje o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda ide redosljedom kojim su zaprimljeni zahtjevi.
- (6) Nakon glasanja o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda, Vijeće glasa o predloženom dnevnom redu.
- (7) Ovlašteni predlagač materijala može povući materijal sa dnevnog reda i o tome Vijeće ne glasa.

Član 68.

- (1) Predsjedavajući Vijeća vodi nastavak sjednice u skladu sa usvojenim Dnevnom redom sjednice.
- (2) Rasprava pojedinih pitanja počinje izlaganjem predlagača ili obrađivača materijala.
- (3) Ukoliko Vijeće to ocijeni potrebnim, radi bližeg upoznavanja Vijeća o dostavljenim pismenim izvještajima, mišljenjima i prijedlozima radnih tijela, koja su razmatrala materijal pozvat će se predsjednik ili ovlašteni predstavnik radnog tijela da obrazloži izvještaj, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.
- (4) Predsjedavajući Vijeća održava red za vrijeme sjednice i svi prisutni dok traje sjednica Vijeća obavezni su da se pridržavaju njegovih uputstava i instrukcija.
- (5) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu dužne su, u pogledu održavanja reda, izvršavati naloge predsjedavajućeg Vijeća.
- (6) Predsjedavajući Vijeća može naložiti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac koji prati rad sjednice, ako narušava red.

Član 69.

- (1) Vijećnik, odnosno učesnik u sjednici Vijeća može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave.
- (3) Predsjedavajući Vijeća daje riječ vijećnicima po redu kojim su se prijavili.
- (4) Nijedan vijećnik ne može govoriti drugi put dok se ne iscrpi lista prvog prijavljivanja.
- (5) Vijećniku koji želi govoriti o povredi ovog poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda sjednice, predsjedavajući Vijeća daje riječ čim je zatraži, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri minute.

Član 70.

- (1) 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.
- (2) Diskusija predsjednika ili ovlaštenog predstavnika Kluba i predstavnika komisije traje najduže petnaest minuta po jednoj tački dnevnog reda, a diskusija vijećnika može trajati najduže pet minuta.
- (3) Na sjednicama Vijeća na kojima se raspravlja o Budžetu vijećnik, odnosno učesnik u raspravi može da govori jednom u trajanju od deset minuta, a predsjednik ili predstavnik kluba za iznošenje stava kluba dodatnih deset minuta.

Član 71.

- (1) Prilikom izlaganja govornici su dužni, da čuvaju dignitet Općinskog vijeća, te im je zabranjeno koristiti psovke i neprimjerene izraze, vikati, prijetiti, pominjati privatni život drugih osoba, drsko se ponašati, vrijeđati službena lica, iznositi, prenositi ili izražavati neistine i na bilo koji način svojim govorom ili konkludentnim radnjama grubo vrijeđati i narušavati fizički ili moralni integritet službenog lica ili druge osobe, ma o kome se radilo.
- (2) Značenje pojedinih izraza utvrđenih u stavu 1. ovog člana: pod vikom se podrazumjeva verbalno izražavanje jakog intenziteta; prijetnja je *ugrožavanje sigurnosti drugog lica, stavljanjem u izgled da će se učiniti kakvo zlo, ili napasti na život ili tijelo tog ili njemu bliskog lica; vređanje je vršenje radnji kojima se omalovažava ličnost drugog lica; drskim ponašanjem* smatra se radnja izvršenja kojom lice na upadljiv i grub način svojim postupkom ili kazivanjem narušava najelementarnija pravila ponašanja među ljudima i u društvu, koje za posljedicu ima stanje kojim se izaziva osjećaj fizičke ugroženosti, uznemirenosti ili negodovanje građana.
- (3) Ako drugi učesnik u radu sjednice krši odredbe ovog Poslovnika za govornicom, predsjedavajući će ga opomenuti, oduzeti mu riječ ili prekinuti sjednicu.

Član 72.

- (1) Predsjedavajući se stara o održavanju reda na sjednici i dužan je preduzeti mjere na otklanjanju situacije kojom se narušava red ili krše odredbe ovog Poslovnika.
- (2) Vijećnici i drugi učesnici u radu sjednice, dužni su da se suzdrže od bilo kakvih radnji kojima se povređuje red na sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Povredom reda na sjednici Općinskog vijeća se smatra:
 - 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 s mjesta, a naročito govor i komentarisanje s mjesta,
- d) polemika sa prisutnim s govornice,
- e) upotreba vulgarnih riječi,
- f) povreda privatnosti drugih,
- g) vika, fizičko razračunavanje i slično,
- h) nepridržavanje odredbe stav 1. člana 71. ovog poslovnika i
- i) govor govornika koji nije dobio riječ od predsjedavajućeg.

Član 73.

- (1) Ukoliko vijećnik izvrši povredu reda na sjednici ili za govornicom postupa suprotno odredbama ovog Poslovnika, predsjedavajući je ovlašten odrediti slijedeće mjere i kazne: opomena, oduzimanje riječi, prekid sjednice dok se ne uspostavi red na sjednici i novčana kazna.
- (2) Evidenciju o izrečenim mjerama i novčanim kaznama iz prethodnog stava ovog člana, vodi predsjedavajući općinskog vijeća, sekretar ili administrativno-tehnički sekretar općinskog vijeća.
- (3) Evidencija o izrečenim novčanim kaznama se dostavlja službi za finansije Jedinственог općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa.

Član 74.

- (1) Opomena se izriče vijećniku u sljedećim situacijama:
 - kad govori prije nego što je zatražio i dobio riječ,
 - ako i pored upozorenja predsjedavajućeg govori o pitanju koje nije na dnevnom redu,
 - kad prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika ili na drugi način ugrožava slobodu govora,
 - kad vrijeđa ili upotrebljava psovke i uvredljive izraze ili narušava moralni ili fizički integritet drugog lica,
 - ko se drsko ponaša, viče, prijeti, prenosi ili izražava neistinu,
 - kad iznosi podatke i ocjene koje se odnose na privatni život drugih lica i
 - ako drugim postupcima narušava red na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

Član 75.

- (7) Mjera oduzimanja riječi se izriče vijećniku kome je prethodno izrečena mjera opomene, a koji i poslije toga vrši povredu reda na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika, kao i koji svojim govorom na sjednici krši Etički kodeks izabranih zvaničnika općine Bosanska Krupa.
- (1) Novčana kazna se izriče vijećniku kome je prethodno izrečena mjera oduzimanja riječi, a koji i poslije toga vrši povredu reda na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.
Novčane kazne su:
 - umanjenje paušala vijećnika za 10% nakon izrečene mjere oduzimanja riječi, a koji i poslije toga vrši povredu reda na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika,
 - umanjenje paušala vijećnika za 20% nakon izrečene mjere oduzimanja riječi i izrečene novčane kazne, a koji i poslije toga vrši povredu reda na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika,
 - umanjenje paušala vijećnika za 50% nakon izrečene mjere oduzimanja riječi i izrečene dvije novčane kazne, a koji i poslije toga vrši povredu reda na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Ako vijećnik i poslije izrečene novčane kazne umanjenja paušala vijećnika za 50%, u nastavku sjednice i dalje vrši povredu reda na sjednici ili sprječava rad na sjednici, ne poštuje odluku predsjedavajućeg, ili nastavlja da čini druge prekršaje u smislu ovog Poslovnika, predsjedavajući će odrediti pauzu i zatražiti od Predsjednika etičkog odbora nadležnog za Etički kodeks vijećnika (u daljem tekstu: Etički odbor) da zakaže vanrednu sjednicu.
- (3) Izvještaj s preporukama Etičkog odbora, razmatrat će se na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

Član 76.

- (1) Vijećnik može zatražiti pravo na repliku da bi ispravio navod koji može izazvati nesporazum ili zahtijeva objašnjenje.
- (2) Predsjedavajući će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najduže tri minuta.
- (3) Vijećniku je po jednoj tački dnevnog reda dozvoljeno najviše dvije replike.
- (4) Replika se ne može tražiti u vezi sa postavljenim vijećničkim pitanjem ili datim odgovorom na vijećničko pitanje.

Član 77.

- (1) Vijećnik može zatražiti riječ, da bi ispravio krivi navod i riječ dobiva odmah, nakon što govornik koji je trenutno za govornicom završi svoje izlaganje.
- (2) Vijećnik je obavezan da se ograniči na onaj dio diskusije, koji smatra krivim navodom i ne može dobijenu riječ iskoristiti da govori o nečem drugom.
- (3) Ispravka krivog navoda može trajati najduže tri minute.

Član 78.

- (1) Općinski načelnik i njegovi saradnici sudjeluju u radu sjednice po svim tačkama dnevnog reda, bez prava odlučivanja.
- (2) Općinski načelnik može za pojedine tačke dnevnog reda delegirati svoja prava i dužnosti iz stava (1) ovoga člana državnim službenicima i namještenicima.

Član 79.

- (1) U toku trajanja sjednice Vijeća mogu se praviti pauze.
- (2) Pauzu će odrediti predsjedavajući Vijeća, na zahtjev kluba vijećnika ili samoinicijativno.
- (3) Pauzu u trajanju do 30 minuta odobrava predsjedavajući Vijeća bez izjašnjavanja Vijeća.
- (4) Pauzu u trajanju dužem od 30 minuta odobrava Vijeće većinom glasova ukupnog broja prisutnih vijećnika.
- (5) Na zahtjev predsjednika kluba može se odobriti pauza za ad hoc konsultacije, s tim što vijećnici ostaju na svojim mjestima u sali za sjednice.

Član 80.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih diskutanata.

Član 81.

- (1) Odlučivanje na sjednicama Vijeća vrši se glasanjem.
- (2) Glasanje je javno, osim ako Statutom, odnosno ovim poslovníkom nije izričito drugačije utvrđeno, ili je Vijeće, odlučilo da glasanje bude tajno.
- (3) Glasanje u Vijeću obavlja se:
 - a. podizanjem ruke/glasačkog kartona,
 - b. poimenično-prozivanjem.
- (4) Svi vijećnici koji su prisutni u trenutku glasanja dužni su se izjasniti na jedan od načina iz stava (3) ovog člana.
- (5) Prije početka glasanja predsjedavajući Vijeća će uz pomoć sekretara i administrativno-tehničkog sekretara utvrditi tačan broj prisutnih vijećnika.

Član 82.

- (1) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju "ZA", ili "PROTIV", ili kao "SUZDRŽANI".
- (2) Glasanje podizanjem ruke/ kartona općinski vijećnici vrše tako što se, na poziv predsjedavajućeg Vijeća, izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili da su suzdržani od glasanja dizanjem ruke odnosno kartona odgovarajuće boje.
- (3) Svi vijećnici, koji su prisutni u momentu glasanja, dužni su se izjasniti na jedan od načina iz predhodnog stava.

Član 83.

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se poimeničnom izjašnjavanju vijećnika.
- (2) Zahtjev za poimeničnim glasanjem mogu podnijeti predsjedavajući Vijeća, zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, predsjednik kluba vijećnika ili najmanje 10 vijećnika.
- (3) Da bi se pristupilo poimeničnom glasanju svoju sumnju trebaju javno iznijeti lica iz stava (2) ovog člana odmah po saopštenju rezultata glasanja odnosno prije otvaranja rasprave po narednoj tački dnevnog reda.
- (4) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani vijećnik izjašnjava za ili protiv prijedloga, ili se uzdržava od glasanja.
- (5) Prozivanje vrši sekretar Vijeća.
- (6) Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja, kao i da li je prijedlog o kome se glasa prihvaćen ili odbijen.

Član 84.

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

Član 85.

- (1) O radu na sjednici Vijeća na osnovu tonskog zapisa sačinjava se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži podatke koji se odnose na: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih vijećnika, imena službenih lica ispred organa uprave, općinskog pravobranilaštva, imena lica koja po pozivu prisustvuju sjednici Vijeća, predstavnika medija, međunarodnih organizacija, dnevni red, usvojene odluke i zaključke donesene po pojedinim pitanjima sa rezultatima glasanja, skraćeni prikaz toka sjednice, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.
- (3) Vijećnik može na sjednici zatražiti da se njegovo izlaganje unese u zapisnik bez izostavljanja izraženih misli i iskaza. Vijećnik ima pravo da iznese primjedbe na zapisnik ali ne duže od pet minuta.
- (4) Odluke o opravdanosti primjedbi na zapisnik usvajaju se na sjednici bez rasprave. Ako su primjedbe usvojene, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene. Zapisnik ili dio zapisnika na koji nisu iznesene primjedbe smatra se usvojenim.
- (5) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i sekretar Vijeća, a u slučaju sprječivosti predsjedavajućeg zapisnik potpisuje zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (6) Zapisnik se dostavlja svim vijećnicima i Općinskom načelniku.

Član 86.

- (1) O sačinjavanju i čuvanju zapisnika sa sjednice Vijeća stara se sekretar Vijeća.
- (2) Tonski zapisi i zapisnici čuvaju se u arhivi Službe i dostupni su javnosti putem reemitovanja sjednica Vijeća preko JP "RADIO BOSANSKA KRUPA".

Član 87.

- (1) Rad Vijeća je javan.
- (2) Predstavnicima sredstava javnog informisanja se osigurava slobodan pristup na sjednice Vijeća.
- (3) Pod predstavnicima sredstava javnog informisanja u smislu ovog člana podrazumijevaju se akreditovani novinari onih sredstava javnog informisanja, koji su registrovani u skladu sa važećim zakonodavstvom.
- (4) Sekretar Vijeća se stara o tome, da se blagovremeno obezbijede akreditacije, materijale za sjednicu i prostor u sali gdje se održava sjednica Vijeća za predstavnike sredstava javnog informisanja koji su se najavili da prate rad sjednice Općinskog vijeća.

Član 88.

- (1) 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 člana.
- (2) Lica iz predhodnog stava ovog člana, mogu uz odobrenje predsjedavajućeg ili njegovog zamjenika ako su svoje prisustvo blagovremeno najavili, a najkasnije tri dana prije održavanja sjednice i ako za to postoje prostorne i druge tehničke mogućnosti.
- (3) Licima iz stava 1. ovog člana osiguravaju se mjesta za sjedenje.

Član 89.

- (1) O postojanju uvjeta iz predhodnog člana (odgovarajućeg broja sjedišta u posebno izdvojenom dijelu sjednice), sekretar Vijeća obavještava predsjedavajućeg ili zamjenika predsjedavajućeg Vijeća.
- (2) Sekretar Vijeća će licima iz predhodnog člana najkasnije, neposredno pred sjednicu uručiti akreditacije.

Član 90.

- (1) Vijeće obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja pod jednakim uslovima pristup informacijama, kojima raspolaže, a naročito slobodan pristup materijalima za sjednice Vijeća.
- (2) Pristup informacijama iz predhodnog stava može biti uskraćen, ako one predstavljaju vojnu, službenu ili poslovnu tajnu na način propisan zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.
- (3) Sjednice ili dijelovi sjednica na kojima se razmatraju pitanja iz predhodnog stava bit će zatvorena za javnost o čemu će predsjedavajući Vijeća dati posebno obrazloženje.
- (4) Vijeće obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.
- (5) Vijeće obezbjeđuje svim sredstvima informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, omogućava pristup materijalima Vijeća.
- (6) Vijeće u pojedinim slučajevima može izuzetno ograničiti ili isključiti javnost iz svog rada.
- (7) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice Vijeća, donosi Vijeće i ovakva odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 91.

- (1) Vijeće donosi Statut, odluke, budžet, završni račun, izvještaj o izvršenju budžeta, Poslovnik o radu Vijeća, godišnji program rada Vijeća, strategije, provedbeno-plansku dokumentaciju, rješenja, programe, preporuke, smjernice, deklaracije, rezolucije, zaključke (u daljem tekstu: akti Vijeća) i daje autetična tumačenja propisa koje Vijeće u okviru svoje nadležnosti donosi.
- (2) Kad Vijeće vrši izmjene ili dopune akata, akti se mijenjaju ili dopunjuju odlukom, a zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.
- (3) Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.
- (4) Radna tijela Vijeća donose rješenja i zaključke iz djelokruga svoga rada.

Član 92.

- (1) Odluka se donosi, kao akt vršenja prava i dužnosti Vijeća, kao akt za izvršavanje zakona i kao akt unutrašnje organizacije i odnosa u Vijeću.
- (2) Propisi kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika i pravilnika.
- (3) Budžetom općine utvrđuju se svi prihodi i rashodi Općine, u skladu sa zakonom. Budžet općine donosi se na način i po postupku propisanim Zakonom i Statutom.
- (4) Rezolucijom, Vijeće ukazuje na stanje probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života, utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovođenje. Rezolucija sadrži i smjernice za rad službi, organa i organizacija, a u vezi sa pitanjima na koje se ona odnosi.
- (5) Preporukom se izražava stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.
- (6) Smjernicom, Vijeće usmjerava rad Općinskog načelnika i općinskih službi za upravu, u pogledu sprovođenja utvrđene politike, izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata.
- (7) Zaključkom, Vijeće u okviru svog djelokruga :
 - zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljala, -daje saglasnost i potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
 - uređuje unutrašnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća.
- (8) Rješenjem se rješava pojedini konkretan slučaj.
- (9) Naredbom se, po ovlaštenju zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje ili nepostupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Član 93.

- (1) Akte koji su doneseni na sjednici Vijeća potpisuje predsjedavajući Vijeća ili zamjenik predsjedavajućeg.
- (2) Potpisuje se original odluke ili akta u tekstu kakav je usvojen na sjednici Vijeća (u daljem tekstu:izvornik), a čuva se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika u Vijeću.
- (3) Na izvornik odluke ili drugog akta Vijeća se stavlja otisak pečata.
- (4) O sačinjavanju i čuvanju izvornika stara se sekretar Vijeća.
- (5) Akti Vijeća dostavljaju se općinskom načelniku, nadležnim općinskim službama nadležnim organima i institucijama i isti se objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa".
- (6) O objavljivanju akta Vijeća donesenih na sjednici Vijeća, stara se sekretar Vijeća.
- (7) Akti Vijeća stupaju na snagu kada je to u njima određeno, a tim da ne mogu stupiti na snagu dok se ne objave u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa".

Član 94.

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

Član 95.

- (1) Inicijativu za donošenje akata Vijeća, odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća dostavlja se predsjedavajućem Vijeća.
- (2) Inicijativu iz stava (1) ovog člana može pokrenuti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća, općinski načelnik, savjeti mjesnih zajednica, privredna društva, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonskih ovlaštenja, kao i građani u skladu sa Statutom.
- (3) Inicijativa mora biti u pisanoj formi sa obrazloženjem. Inicijativa za donošenje odluke mora naročito sadržavati: pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke, po mišljenju podnosioca inicijative društveno opravdano. Ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna finansijska sredstva, inicijativa mora sadržavati prijedlog njihovog obezbjeđivanja.
- (4) Ukoliko inicijativa sadrži elemente propisane stavovima (2) i (3) ovog člana, predsjedavajući Vijeća je dužan inicijativu dostaviti općinskom načelniku i Komisiji za statut i propise.
- (5) Općinski načelnik i Komisija za statut i propise su dužani razmotriti dostavljenju inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom upoznati Kolegij. Kolegij će zauzeti konačan stav o dostavljenoj inicijativi i o istom obavjestiti u pisanoj formi podnosioca inicijative.
- (6) Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određene odluke, smatra se da je time prihvaćena inicijativa za donošenje odluke.

Član 96.

- (1) Ukoliko Kolegij prihvati inicijativu istu uvrštava na dnevni red sjednice vijeća.
- (2) O inicijativi za donošenje odluke na sjednici Vijeća vodi se načelan pretres.
- (3) Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative, koji može učestvovati u raspravi.
- (4) 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 obrađivač.
- (5) Zaključak o prihvatanju inicijative Vijeće dostavlja podnosiocu inicijative.

Član 97.

- (1) Nacrt odluke koji Vijeće donosi u okviru djelokruga ovlaštenja svojih nadležnosti može Vijeću dostaviti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik. Nacrt odluke mora biti izrađen u skladu sa Jedinstvenim pravilima za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (2) Predlagač nacrta odluke dužan je uz nacrt dostaviti obrazloženje. Obrazloženje treba da sadrži zakonski osnov odnosno zakonsko ovlaštenje Vijeća za donošenje odluke, razloge zbog kojih treba donijeti predmetnu odluku, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, obrazloženje finansijskih sredstava za provođenje odluke, način njihovog obezbjeđenja, finansijski efekti odluke, opis konsultacija vođenih u procesu izrade odluke i raspored eventualnog ponovnog preispitivanja odluke. Kada se u nacrtu odluke predlaže povratno dejstvo pojedinih odredbi odluke, u obrazloženju treba posebno objasniti razloge za propisivanje povratnog dejstva takvih odredbi odluke.
- (3) Kada se nacrtom odluke vrše izmjene ili dopune odluke, uz nacrt se prilaže i tekst odredaba odluke koje se mijenjaju odnosno dopunjuju.
- (4) Nacrt odluke dostavlja se predsjedavajućem Vijeća u pisanoj formi i u elektronskoj formi, koji ga upućuje općinskom načelniku, u slučajevima kada predlagač nacrta odluke nije općinski načelnik, radi davanja mišljenja.

Član 98.

- (1) Nadležna radna tijela, u okviru svog djelokruga, razmatraju nacрте odluka i dostavljaju Vijeću u pisanoj formi svoje stavove najkasnije do početka sjednice Vijeća.
- (2) Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno da se odluka donese, odbiće predloženi nacrt.
- (3) Ako je Komisija za Statut i propise dala mišljenje da nacrt akta nije u skladu sa ustavom i zakonom, Vijeće će prethodno zauzeti stav o mišljenju Komisije za Statut i propise.
- (4) Po završenoj raspravi Vijeće zaključkom utvrđuje svoje stavove i primjedbe na nacrt odluke i dostavlja ih podnosiocu nacrta da ih uzme u obzir prilikom izrade prijedloga odluke.

Član 99.

- (1) U cilju očitovanja i davanja mišljenja i sugestija zainteresovanih subjekata o nacrtu odluke koji Vijeće utvrdi, provodi se javna rasprava.
- (2) Obavezni sudionici javne rasprave su službe za upravu, organi mjesne zajednice, ustanove i javna preduzeća na koja se nacrt odluke neposredno odnosi, odnosno koja su određena zaključkom o otvaranju javne rasprave.
- (3) Zaključak o provođenju javne rasprave sadrži odredbu o subjektima koji će organizovati i provesti javnu raspravu, obimu rasprave i roku za njeno provođenje.
- (4) Rok za provođenje javne rasprave je najmanje 30 dana. Izuzetno, Vijeće može odrediti kraći rok za provođenje javne rasprave.
- (5) O rezultatima javne rasprave Vijeću se podnosi izvještaj o provedenoj javnoj raspravi koji sadrži primjedbe, mišljenja i sugestije na nacrt odluke.

Član 100.

- (1) Predlagač odluke dužan je prilikom izrade prijedloga odluke da uzme u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja sadržana u izvještaju o javnoj raspravi, kao i da obrazloži razloge zbog kojih nije pojedine primjedbe, prijedloge ili mišljenja uvrstio u prijedlog odluke.
- (2) O načinu podnošenja prijedloga odluke, njegovom upućivanju Vijeću, radnim tijelima Vijeća shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ovog poslovnika koje se odnose na nacrt odluke.

Član 101.

- (1) Podnosilac prijedloga akta može predložiti Vijeću da se rasprava o prijedlogu akta odloži.
- (2) Općinski načelnik može predložiti da se odloži i rasprava o prijedlogu akta i ako on nije podnosilac prijedloga.
- (3) Podnosilac prijedloga odluke ili drugog akta može do okončanja pretresa povući svoj prijedlog.

Član 102.

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u pismenom obliku amandmana.
- (2) Pravo predlaganja amandmana ima svaki vijećnik, svaki klub vijećnika, općinski načelnik, drugi ovlašteni predlagači i radna tijela vijeća.
- (3) Amandman se podnosi predsjedavajućem Vijeća u pisanoj formi sa obrazloženjem najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, a izuzetno i na sjednici Vijeća na kojoj će se

pretresati prijedlog akta. Ako amandman sadrži i odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan da ukaže na izvore obezbjeđivanja ovih sredstava.

- (4) Predsjedavajući Vijeća amandman dostavlja predlagачu akta i općinskom načelniku, radi davanja mišljenja.
- (5) Općinski načelnik ima pravo da se izjasni o amandmanu i kad nije podnosilac prijedloga akta.
- (6) Amandman podnosioca prijedloga akta, kao i amandman drugog ovlaštenog predlagачa sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje sastavni dio prijedloga akta.
- (7) Ako se amandmanom mijenja suština odluke ili akta ili je potrebno obezbijediti veća finansijska sredstva za njegovu realizaciju, Vijeće može odložiti razmatranje takvog akta za narednu sjednicu Vijeća.

Član 103.

- (1) Podnosilac prijedloga akta ima pravo da se izjasni o amandmanu.
- (2) O amandmanu na prijedlog akta sa kojim se nije saglasio predlagач, a podnosilac amandmana nije odustao od njega, Vijeće glasa.
- (3) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu onim redom kojim su amandmani predloženi.
- (4) Amandmani koje je Vijeće usvojilo postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cjelosti.
- (5) Nakon glasanja o amandmanima Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog akta u cjelini.

Član 104.

Ako nije u pitanju složena i obimna odluka, podnosilac prijedloga može umjesto nacrtu podnijeti prijedlog odluke ili općeg akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacrtu.

Član 105.

- (1) Prijedlog odluke utvrđuje Općinski načelnik u saradnji sa stručnim obrađivačima.
- (2) Prijedlog odluke, odnosno akata koji donosi Vijeće, može utvrditi i drugi ovlašteni predlagач.
- (3) Prijedlog odluke podnosi se u obliku u kome se donosi odluka sa obrazloženjem.
- (4) 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.
- (5) Prijedlog odluke podnosi se predsjedavajućem Vijeća.

Član 106.

- (1) Komisija za statut i propise razmatra prijedlog odluke prije pretresa na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke.
- (2) Ako se predlagач odluke nije saglasio sa primjedbama i prijedlozima Komisije, njegov stav se unosi u izvještaj s potrebnim obrazloženjem.
- (3) Komisija iz reda svojih članova određuje izvjestioca za sjednicu Vijeća koji može obrazložiti mišljenje i prijedlog Komisije.

Član 107.

- (1) Na početku rasprave u Vijeću, predstavnik predlagачa ili predlagач 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.
- (2) Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta i Općinski načelnik mogu do završetka pretresa predložiti Vijeću da se pretres prijedloga odloži, o čemu Vijeće odlučuje odmah.
- (3) Podnosilac prijedloga odluke ili općeg akta može do zatvaranja pretresa povući prijedlog.

Član 108.

- (1) Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke, Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na dopunu.
- (2) Kad Vijeće vrati prijedlog, tada predlagачu 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.

Član 109.

- (1) Ako je donošenje pojedinog akta hitno, prijedlog akta se može podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u nadležnom radnom tijelu.
- (2) Prijedlog akta se podnosi predsjedavajućem Vijeća prije usvajanja dnevnog reda.
- (3) Donošenje akta po hitnom postupku mogu predložiti najmanje jedna trećina vijećnika, klub vijećnika, nadležno radno tijelo i Općinski načelnik.
- (4) Prijedlog akta podnosi se u obliku u kojem se donosi sa obrazloženjem.

- (5) Prije rasprave o donošenju akata po hitnom postupku potrebno je pribaviti mišljenje Općinskog načelnika, ukoliko on nije predlagač.

Član 110.

- (1) Nacrt, odnosno prijedlog budžeta Općine, Odluke o izvršavanju Budžeta, utvrđuje Općinski načelnik i dostavlja ga predsjedavajućem Vijeća sa obrazloženjem i drugom potrebnom dokumentacijom.
- (2) U postupku za donošenje akata iz predhodnog stava primjenjuju se odredbe Zakona o budžetima/proračunima u Federaciji BiH, Statuta i ovog Poslovnika, koji se odnosi na postupak za donošenje odluke.

Član 111.

- (1) 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.
- (2) Rokovi za utvrđivanje i razmatranje nacrtu odnosno prijedloga dokumenata iz predhodnog stava utvrđuju se posebnom odlukom Vijeća na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 112.

- (1) Donošenje naredbe, deklaracije, rezolucije i preporuke vrši se po postupku za donošenje odluke.
- (2) Rasprava o deklaraciji, rezoluciji i preporuci vrši se jedinstveno o aktu, kao cjelini.

Član 113.

- (1) Opći akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljeni Vijeću radi davanja saglasnosti, odnosno potvrđivanja, kada je to zakonom ili odlukom Vijeća propisano, dostavljaju se Komisiji za statut i propise i Općinskom načelniku.
- (2) Komisija za statut i propise, na svojoj sjednici razmatra podneseni opći akt uz učešće predstavnika podnesenog akta.
- (3) Mišljenje Komisije za statut i propise i Općinskog načelnika, dostavlja se vijećnicima i podnosiocu akta.
- (4) Ako su na odredbe općeg akta date primjedbe, podnosilac akta obavještava Vijeće o izvršenom usaglašavanju općeg akta sa zakonom, u skladu sa datim primjedbama i mišljenjima.
- (5) Zaključak o davanju saglasnosti odnosno potvrđivanju općeg akta, donosi Vijeće.

Član 114.

- (1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu akta Vijeća u pisanoj formi, sekretaru Vijeća, podnosi općinska služba koja je nadležna za staranje o izvršavanju akata Vijeća ili ovlašteni podnosilac prijedloga akata, drugog propisa ili općeg akta.
- (2) Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom aktu Vijeća, poslije sravnjavanja sa izvornikom akta Vijeća, vrši sekretar Vijeća.
- (3) Ispravke štamparskih grešaka iz stava (2) ovog člana objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Član 115.

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Vijeća.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Vijeća mogu podnijeti vijećnici, radna tijela Vijeća, općinski načelnik, nadležni sudovi kao i organi i institucije koje primjenjuju akte Vijeća.
- (3) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Vijeća, podnosi se predsjedavajućem Vijeća i mora da sadrži naziv akta i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje, sa obrazloženjem.
- (4) Predsjedavajući Vijeća upućuje inicijativu, odnosno prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i propise, nadležnom radnom tijelu i općinskom načelniku, ako oni nisu podnosioci prijedloga za davanje autentičnog tumačenja akata.

Član 116.

- (1) Komisija za statut i propise, nakon što pribavi potrebna dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koji se traži autetično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata osnovan.
- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija za Statut i propise će utvrditi prijedlog teksta autetičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.
- (3) Ako Komisija za Statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nisu osnovani, o tome će obavijestiti Vijeće.
- (4) Konačnu odluku o osnovanosti prijedloga za davanje autentičnog tumačenja akata donosi Vijeće.

Član 117.

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja akta odlučuje Vijeće.
- (2) Autentično tumačenje se ne može mijenjati.
- (3) Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa".

Član 118.

- (1) Kada je odlukom ili drugim aktom određeno da Komisija za statut i propise utvrđuje prečišćeni tekst odluke ili drugog akta ili kada je to zbog velikog broja izmjena i dopuna odluke ili drugog akta neophodno, prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća (u daljem tekstu: Prečišćeni tekst) priprema Komisija za statut i propise, a utvrđuje Vijeće na svojoj sjednici.
- (2) Komisija za statut i propise, dužna je pripremiti prečišćeni tekst i dostaviti ga predsjedavajućem Vijeća u roku, koji odredi Vijeće.
- (3) Prečišćeni tekst sadrži samo integralni tekst odluke ili drugog akta Vijeća, čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.
- (4) U prečišćenom tekstu Vijeće ne može utvrđivati nove norme.
- (5) Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća se objavljuje u "Službenom glasniku općine Bosanska Krupa", a primjenjuje se od dana objavljivanja.
- (6) Kada se nakon objavljivanja prečišćenog teksta predlažu izmjene ili dopune odluke ili drugog akta Vijeća, izmjene ili dopune se predlažu u odnosu na prečišćeni tekst sa navođenjem "Službenog glasnika Općine Bosanska Krupa" u kojem je objavljen.
- (7) Na isti način se postupa, kada je utvrđen novi prečišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu.
- (8) U prvom novom prečišćenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća se ne naznačava redni broj, ali se u svakom novom prečišćenom tekstu obavezno naznačava redni broj prečišćenog teksta odluke ili akta na koji se odnosi.

Član 119.

Postupak za izmjenu ili donošenje novog Statuta Općine provodi se u skladu sa Statutom Općine Bosanska Krupa.

DIO DEVETI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA, POTVRĐIVANJA I RAZRJEŠENJA IZ NADLEŽNOSTI VIJEĆA

Član 120.

- (1) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća, vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog poslovnika.
- (1) Izborom rukovodi predsjedavajući Vijeća.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedavajućem pomažu dva vijećnika, koje on odredi.
- (3) Ako je predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme izbora, odnosno razrješenja, rukovodi zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.
- (4) Odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na postupak za izbore i imenovanja, shodno se primjenjuju i na postupak potvrđivanja odnosno razrješenja.

Član 121.

- (1) Prijedloge kandidata za izbor i imenovanja, koja vrši Vijeće predlaže Općinskom vijeću Komisija za izbor i imenovanja ili Klubovi vijećnika političkih stranki, koji participiraju u Vijeću.
- (2) Prijedlog za izbor odnosno imenovanje, podnosi se pismeno predsjedavajućem Vijeća prije održavanja sjednice na kojoj će se vršiti izbor odnosno imenovanje.
- (3) Predsjedavajući Vijeća upoznaje Vijećnike sa pristiglim prijedlozima prije rasprave o izboru odnosno imenovanju.

Član 122.

- (1) Općinsko vijeće, donosi odluku o izvršenom izboru ili imenovanju nadpolovičnom većinom glasova prisutnih vijećnika.
- (2) Odluka iz prethodnog stava donosi se javnim ili tajnim glasanjem, o čemu se Vijeće izjašnjava u svakom konkretnom slučaju.
- (3) Glasanje o prijedlogu za izbor odnosno imenovanje, vrši se za svakog kandidata posebno.
- (4) 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 123.

- (1) Kada se izbor, odnosno imenovanje vrši tajno, glasanje se vrši glasačkim listićima.
- (2) Glasački listići su iste veličine, oblika i boje.
- (3) U glasački listić se unose imena svih kandidata onim redoslijedom, kako su predloženi odnosno sve kandidatske liste.

- (4) Ispred imena kandidata, stavlja se redni broj.
- (5) Na svaki glasački listić mora biti utisnut pečat Vijeća.
- (6) Svaki vijećnik dobija jedan glasački listić.
- (7) Nakon, što utvrdi da je svaki vijećnik dobio glasački listić, predsjedavajući objašnjava način glasanja.
- (8) Svaki vijećnik stavlja presavijeni glasački listić u glasačku kutiju.

Član 124.

- (1) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, vijećnik glasa za kandidata na taj način što zaokružuje redni broj ispred imena tog kandidata.
- (2) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se za kandidatsku listu u cjelini na taj način što vijećnik zaokružuje riječi " za listu " ili " protiv liste ".

Član 125.

- (1) Nakon što svi prisutni vijećnici glasaju i predsjedavajući objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.
- (2) Rezultat glasanja se utvrđuje na osnovu predatih glasačkih listića u sali u kojoj se održava sjednica.
- (3) Glasački listić iz kojega se ne može utvrditi za kog kandidata, odnosno za koju kandidatsku listu je vijećnik glasao smatra se nevažećim.
- (4) 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 126.

- (1) 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.
- (2) Među više kandidata, izabran je kandidat, koji je dobio većinu glasova od broja vijećnika koji su prisutni.
- (3) Ako ni u ponovljenom glasanju nijedan kandidat nije dobio većinu glasova od ukupnog broja prisutnih vijećnika, izabranim se smatra onaj koji je dobio najveći broj glasova.

Član 127.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.

Član 128.

- (1) Lica, koja bira, imenuje ili potvrđuje Vijeća, mogu biti smjenjeno od strane Vijeća ako ne vrše dužnost u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i u okviru datih ovlaštenja.
- (2) Kada lice, koje bira, imenuje ili potvrđuje Vijeće podnese ostavku, predsjedavajući je dužan sazvati Komisiju za izbor i imenovanja, administrativna i madatsko imunitetska pitanja (u daljem tekstu: Komisija za izbor i menovanje) radi davanja mišljenja.
- (3) Ostavka se zajedno sa mišljenjem dostavlja svim vijećnicima.
- (4) Vijeće razrješava lice, koje je izabralo odnosno imenovalo.
- (5) Ukoliko ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, pokreneće postupak za smjenjivanje lica, koje je izabralo odnosno imenovalo.

Član 129.

- (1) Izbor Predsjedavajućeg općinskog vijeća i Zamjenika predsjedavajućeg općinskog vijeća vrši se tajnim glasanjem.
- (2) Mandat predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća traje do isteka mandata vijećnika.

Član 130.

Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća mogu biti i prije isteka mandata vijećnika razrješeni nakon čega se biraju novi predsjedavajući Vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća.

Član 131.

Predsjedavajući Vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća mogu prije isteka mandata biti smijenjeni, ako ne vrše dužnost u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, poslovníkom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 132.

- (1) Prijedlog za raspravu o radu i odgovornosti u vezi sa vršenjem dužnosti predsjedavajućeg Vijeća i zamjenika predsjedavajućeg Vijeća upućuje se u pisanoj formi, sa obrazloženjem, sekretaru Vijeća koji ga dostavlja predsjedavajućem Vijeća, odnosno zamjeniku predsjedavajućeg Vijeća, ako se prijedlog odnosi na vršenje njihove dužnosti, radi odgovora, koji se mora dati u roku od 3 dana.
- (2) Nakon proteka tog roka, predsjedavajući Vijeća dostavlja prijedlog zajedno sa odgovorom ili bez odgovora vijećnicima i Komisiji za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja i stavlja ga na raspravu na prvoj narednoj sjednici Vijeća o čemu Vijeće donosi odluku većinom glasova ukupnog broja prisutnih vijećnika.

Član 133.

- (1) Kada predsjedavajući Vijeća, odnosno zamjenik predsjedavajućeg Vijeća podnesu ostavku, sekretar Vijeća o tome obavještava Komisiju za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja o ostavci.
- (2) Predsjedavajući Vijeća podnesak o ostavci dostavlja vijećnicima, zajedno sa pribavljenim mišljenjem Komisije za izbor i imenovanja.
- (3) Vijeće razmatra ostavku i donosi odluku većinom glasova ukupnog broja prisutnih vijećnika.

DIO DESETI - RAZMATRANJE INFORMACIJE I VIJEĆNIČKA PITANJA

Član 134.

- (1) Vijeće razmatra informacije o određenim pitanjima kada je to utvrđeno Programom rada Vijeća, na osnovu traženja vijećnika putem vijećničkih pitanja i inicijativa, kada to zahtjeva aktuelna situacija, i u drugim slučajevima kada o tome odluči Vijeće.
- (2) Informacije Vijeću podnose ovlašteni predlagači materijala i iste se razmatraju na kraju sjednice Vijeća kao informativni materijal.
- (3) Vijeće informacije prima k znanju.

Član 135.

- (1) Vijećnici imaju pravo da u okviru djelokruga Vijeća postavljaju vijećnička pitanja općinskom načelniku i rukovodiocima službi za upravu.
- (2) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja institucijama koje vrše javna ovlaštenja koja se odnose na njihov rad.
- (3) Vijećnička pitanja se obavezno postavljaju u pisanoj formi ili elektronskom poštom i dostavljaju predsjedavajućem Vijeća.
- (4) Vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva vijećnička pitanja.
- (5) Tačka dnevnog reda pod nazivom vijećnička pitanja može trajati najduže 60 minuta.

Član 136.

- (1) Odgovori na postavljena vijećnička pitanja mogu se davati usmeno na sjednici Vijeća ili u pisanoj formi.
- (2) Općinski načelnik putem službi za upravu dužan je odgovor na postavljeno vijećničko pitanje dostaviti Vijeću najkasnije do naredne sjednice Vijeća.
- (3) Ukoliko pitanja nisu iz nadležnosti općine, odnosno nisu upućene općinskom načelniku, sekretar Vijeća je dužan iste dostaviti nadležnim organima i institucijama.

DIO JEDANAESTI - SARADNJA SA DRUGIM OPĆINSKIM VIJEĆIMA I DRUGIM ORGANIMA NA PODRUČJU KANTONA I FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Član 137.

- (1) Vijeće, u okviru svojih prava i dužnosti, a u skladu sa ciljevima ostvarivanja utvrđene politike, razvija sve oblike saradnje i povezivanja sa općinskim vijećima u Unsko-sanskom kantonu.
- (2) Radi razmjene mišljenja o pitanjima od zajedničkog interesa, predsjedavajući Vijeća sa predsjedavajućim općinskih vijeća, po sopstvenoj inicijativi, na prijedlog Kolegija ili predsjedavajućih općinskih vijeća u Kantonu, organizira sastanke i savjetovanja.
- (3) O organizovanju ovih sastanaka vrše se prethodne konsultacije i dogovori na zajedničkom sastanku u organima općine Bosanska Krupa.
- (4) Vijeće može na svoje sjednice pozivati predstavnike ustanova i drugih organizacija i zajednica i njihovih udruženja radi učestvovanja u razmatranju pitanja koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima društvenog života ili drugih pitanja od interesa za građane i organizacije i zajednice iz oblasti koje su u djelokrugu Vijeća, kao i radi pribavljanja njihovih mišljenja i prijedloga o tim pitanjima.

DIO DVANAESTI - SARADNJA VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 138.

- (1) Odnos između Vijeća i Općinskog načelnika zasniva se na odredbama Ustava, Zakona, Statuta općine Bosanska Krupa i ovog Poslovnika.

- (2) U ostvarivanju svojih Ustavom i Zakonom utvrđenih prava i dužnosti, Općinski načelnik:
- predlaže Vijeću donošenje odluka, drugih propisa i akata Vijeća,
 - daje mišljenje o nacrtima i prijedlozima akata, čije donošenje nije inicirao, te podnosi amandmane na prijedloge pomenutih akata,
 - može zatražiti da se sazove sjednica Vijeća ili njegovog radnog tijela u povodu pitanja za koje želi iznijeti svoj stav ili tražiti da stav o tom pitanju zauzme Vijeće,
 - prisustvuje sjednicama Vijeća i ima pravo da lično 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.

Član 139.

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 informaciju o određenom pitanju u roku, koji odredi Vijeće.

DIO TRINAESTI – GRAĐANSKA PITANJA I INICIJATIVE

Član 140.

- (1) Na sjednicama Vijeća građani mogu se povremeno, u pravilu svaka tri mjeseca, postavljati pitanja i iznositi inicijative iz nadležnosti Vijeća, Načelnika, službi za upravu.
- (2) Pitanja i inicijative iz predhodnog stava, dostavljaju se pismeno Vijeću, putem predsjedavajućeg Vijeća. O čitanju pitanja i inicijativa, odlučuje Kolegij.
- (3) Pitanja i inicijative iz stava 1. ovog člana se čitaju u okviru tačke vijećničkih pitanja.
- (4) Organi iz stava 1. ovog člana će dostaviti odgovor na postavljeno pitanje i izjasniti se o podnesenoj inicijativi u roku od 60 dana.

DIO ČETRNAESTI – RAD ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 141.

Vijeće za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom i aktima Vijeća.

DIO PETNAESTI - UPOTREBA JEZIKA I PISMA

Član 142.

- (1) Vijeće se u svom radu koristi bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom.
- (2) Službena pisma Vijeća su latinica i ćirilica.

DIO ŠESNAESTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 143.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se po istom postupku kao i za njegovo donošenje.

Član 144.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Općinskog vijeća Bosanska Krupa – prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj:10/17).

Član 145.

Gramatička terminologija korištenja muškog roda u ovom poslovniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 146.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa".

