СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ СРБИЊЕ

Година IX	Србиње, 05.04.2000. год.	Број 2

На основу члана 102. Устава Републике Српске и члана 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 35/99), Скупштина општине Србиње, на Сједници одржаној 04.04.2000 године доноси

С Т А Т У Т
ОПШТИНЕ СРБИЊЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Србиње је основна територијална јединица локалне самоуправе (у даљем тексту : Општина) , у којој њени грађани задовољавају своје потребе и која има могућност да извршава обавезе које су јој Уставом и законом дате у надлежност.

Члан 2.

Сједиште Општине је у Србињу, а у званичној коресподенцији према Одлуци Високог представника од 2.6.1999. године користиће се и термин Фоча/Србиње.

Члан 3.

Подручје Општине обухвата насељена мјеста: Жељево, Анделије, Бастаси, Белени, Биоково, Биротићи, Богавићи, Борје, Боровнићи, Брајићи, Брајковићи, Брод, Брусна, Будањ, Бујаковина, Бунови, Церова Раван, Црнетићи, Даничићи, Дероловци, Ђићево, Драгојевићи, Драгочава, Драче, Фалиши, Србиње, Глушца, Годијено, Гостичај, Говза, Градац, Граицићи, Грдијевићи, Хум, Хусеиновићи, Источе, Избишно, Јасеново, Јелеч, Јечмишта, Јошаница, Колун, Косман, Козаревина, Козја Лука, Кратине, Крња Јела, Крушево, Кундуци, Куново, Кута, Љубина, Марево, Мазоче, Мештревац, Миљевина, Мирјановићи, Мјешаји, Орахово, Папратно, Патковина, Паунци, Пољице, Попов Мост, Потпеће, Превраћ, Пријеђел, Пуриши, Ријека, Слатина, Сусјешно, Течићи, Тјентиште, Тоћевац, Тохољи, Трбушче, Тртошево, Тврдаци, Веленићи, Викоч, Витине, Војновићи, Врњевићи, Врбница, Вукушићи, Вучево, Закмур, Заваит, Зубовићи, Шкобаљи, Штовић, Шуљци, Ћурево. Челебићи и Челиково Поље.

Члан 4.

Општина је правно лице.

Члан 5.

Општина има симбол.

Облик, садржај и употребу симбола одређује Скупштина општине посебном одлуком.

Члан 6.

Органи Општине имају печате у складу са законом.

Члан 7.

Празник Општине је 22. мај и нерадни је дан за све органе, предузећа и установе, а овај датум може бити накнадно и измјењен у интересу свих грађана општине.

Члан 8.

Општина установљава и додјељује општинска признања.

Врста признања, критерији и поступак за додјељивање утврђују се посебном одлуком.

Члан 9.

У Општини грађани остварују људска права и слободе, која су им гарантована Уставом и законом, без дискриминације, по било којој основи. Свако има право приступа свим јавном институцијама и објектима у Општини, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, пословања или рада на цијелој територији Општине, право да купује и продаје покретну и непокретну имовину у складу са законом.

Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова у складу са законом.

Сви грађани Општине - физичка и правна лица која обављају пословну дјелатност или остварују добит, обавезна су да учествују у финансирању функција и овлаштења општине путем пореза, такси и доприноса и других дажбина у складу са законом.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 10.

Општина је надлежна да:

- доноси програм развоја општине,
- доноси развојне, просторне, урбанистичке и проведбене планове,
- доноси буџет и завршни рачун,
- уређује и обезбјеђује коришћење градског и грађевинског земљишта и пословног простора,
- организује комуналну полицију и друге контролне органе,

- уређује и обезбјеђује обављање комуналних дјелатности,
- стара се о изградњи, одржавању и коришћењу локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину,
- стара се о задовољавању одређених потреба грађана у култури, образовању, спорту, здравственој и социјалној заштити, цивилној заштити, информисању, занатству, туризму и угоститељству,
- предузима мјере заштите човјекове околине,
- извршава законе, друге прописе и опште акте Републике и града чије је извршавање повјерено општини,
- обезбјеђује извршавање прописа и општих аката општине,
- образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију,
- обезбјеђује материјалне услове за предшколско, основно и средње образовање,
- обезбјеђује услове за примарну здравствену заштиту становништва и ветеринарску заштиту животиња,
- подстиче развој у култури, спорту и физичкој култури,
- обезбјеђује услове рада локалног информисања у складу са законом,
- предузима мјере у циљу обезбјеђења хуманитарних и социјалних давања.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 11.

Органи општине су: Скупштина општине, Начелник општгине и Општинска управа.

а) Скупштина општине

Члан 12.

Скупштина општине је надлежна да:

- доноси Статут Општине,
- доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- доноси економски план, план развоја и инвестиционе програме,
- доноси буџет и завршни рачун,
- доноси развојне, просторне и урбанистичке планове и програме,
- доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- доноси проведбене планове,
- доноси одлуке о располагању имовином Општине,
- доноси програм уређења грађавинског земљишта,
- доноси одлуку о уређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
- доноси одлуку о проглашењу празника општине,
- доноси одлуку о симболу,
- доноси одлуку о чланству општине у Савезу општина и градова и удруживању у друге савезе и организације,
- доноси план коришћења јавних површина,
- доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
- доноси одлуку о наградама и признањима,
- бира и разрјешава предсједника Скупштине општине, потпредсједника Скупштине општине, замјеника начелника општине и секретара Скупштине општине,
- даје сагласност на одлуке о именовању руководећих органа општинске управе,
- одлучује о задужењу Општине,
- усваја годишњи извјештај о раду начелника општине,
- оснива јавна и комунална предузећа и установе других дјелатности за обављање послова од интереса за општину,
- расписује јавни зајам и самодопринос,
- расписује референдум,
- даје мишљење о промјени граница Општине,
- одлучује о другим питањима у складу са законом.

Члан 13.

Скупштина општине има 31 одборника.

Члан 14.

Одборници се бирају на непосредним тајним изборима на подручју цијеле општине у складу са законом.

Члан 15.

Скупштина општине има предсједника и потпредсједника и бира их на временски период трајања мандата Скупштине.

Предсједник и потпредсједник бирају се на конституирајућој сједници из реда одборника већином гласова изабраних одборника.

Функција предсједника Скупштине је професионална плаћена функција, док се функција потпредсједника Скупштине обавља волонтерски.

Члан 16.

Новоизабрана Скупштина сазваће се ради конституисања најкасније 30 дана након објављивања резутата избора, од стране надлежног органа за спровођење избора.

Конституирајућу сједницу сазива предсједник Скушштине општине ранијег сазива и њом пресједава до избора радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Радно предсједништво ће обављати консултације са представницима политичких странака чији су одборници изабрани у Скупштину општине и предложиће број и састав комисије за верификацију мандата и комисије за избор и именовање.

Остала питања за конституисње Скупштине уредиће се Пословником Скупштине у њеном раду.

Члан 17.

Пословником о раду Скупштине општине регулишу се питања која се односе на права и обавезе одборника, њихову одговорност, начин избора предсједника Скупштине општине и његова права и обавезе, начин избора секретара Скупштине и његова права и дужности, начин и поступак избора замјеника начелника, полагање свечане заклетве и њен садржај, поступак сазивања сједнице Скупштине општине, утврђивање дневног реда сједнице, утврђивање резултата гласања, овлашћени предлагачи сазивања сједнице, уколико је не сазове предсједник, поступак предлагања и доношења општинских прописа, обавјештавање јавности о раду Скупштине општине, избор радних тијела Скупштине, њихов састав, надлежност и начин и садржај рада, програм рада Скупштине, садржај и начин вођења записника о раду сједнице Скупштине и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Члан 18.

Неспојиве су функције одборника Скупштине са функцијом начелника општине, замјеника начелника општине, секретара Скупштине и запослених радника у општинској управи, као и запослених радника у подручним јединицам Републичких органа са сједиштем у општини.

Члан 19.

Одборник ужива имунитет и не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини.

Против одборника који се позове на имунитет не може се без одобрења Скупштине покренути кривични поступак.

Члан 20.

Сталне комисије, одборе и савјете Скупштина општине бира из реда одботника.

Скупштина општине за чланове комисија, одбора и савјета може до 1/3 изабрати лица из реда стручњака из одређених области.

Предсједник комисије, одбора и савјета је одборник Скупштине општине.

Број чланова комисије, одбора и савјета може бити од 3-5 чланова.

Члан 21.

Општински функционери су: предсједник Скупштине општине, начелник општине, потпредсједник Скупштине општине, замјеник начелника општине и секретар Скупштине општине.

Члан 22.

Општински функционери уживају имунитет као и одборници.

О имунитету функционера одлучује Скупштина општине.

Члан 23.

Приликом избора и именовања функционера и радних тијела Скупштине, водиће се рачуна о заступљености свих странака које у Скупштини општине имају одборнике.

Члан 24.

На приједлог комисије за избор и именовање Скупштина општине именује секретара Скупштине.

За секретара Скупштине може бити предложено и именовано лице дипломирани правник.

Члан 25.

Секретар Скупштине у сарадњи са предсједником Скупштине и Начелником општине припрема приједлог дневног реда и објезбјеђује услове за рад Скупштине.

Секретар пружа стручну помоћ предсједнику скупштине, обавјештава јавност о раду Скупштине и врши друге послове утврђене Пословником Скупштине.

Стручном службом Скупштине руководи секретар.

Секретар Скупштине за свој рад одговоран је скупштини.

б) Нечелник општине

Члан 26.

Начелник општине је надлежан да:

- предлаже Статут општине,
- предлаже одлуке Скупштини,
- обавјештава Скупштину о свим питањима која се тичу општине, њених права и обавеза,
- проводи политику и извршава одлуке и друга акта Скупштине,
- извршава законе и друге прописе Републике и града чије је извршавање повјерено општини,
- оснива општинску управу и уређује њену организацију и пословање,
- именује и разрјешава руководеће раднике и друге раднике са посебним овлаштењима, прима у радни однос и одлучује о престанку радног односа и о другим правима из радног односа радника општинске управе, у складу са законом и Колективним уговором,
- успоставља сарадњу општине са другим општинама, градовима, међународним и другим организацијама,
- даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач општина,
- обавјештава Скупштину о свом раду и раду општинске управе,
- покреће иницијативу да се до одлуке Уставног суда обустави извршење прописа скупштине општине, општег или појединачног акта, ако сматра да су противуставни и противзаконити,
- обавјештава министра управе и локалне самоуправе до 31 марта текуће године о извршавању општинске политике за претходну годину, о одлукама Скупштине, обустављању од извршења одлука Скупштине општине, о донесеним одлукама из надлежности Скупштине општине, о извршавању закона, других прописа и међународних уговора,
- подноси нацрт буџета општине на претходну сагласност министру управе и локалне самоуправе, уколико општина тражи допунска средства из буџета Републике,
- закључује уговоре у име општине,
- рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења општинске управе уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
- обезбјеђује припрему нацрта и приједлога аката из надлежности Скупштине општине,
- врши и друге послове утврђене законом.

Члан 27.

Начелника општине замјењује замјеник начекника општине у складу са законом.

Функција начелника и замјеника начелника општине је професионална плаћена функција.

Члан 28.

Замјеника начелника може разрјешити Скупштина општине о прије истека мандата: ако поднесе оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са рада 6 мјесеци и дуже даном ступања на издржавање казне, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност.

Поступак разрјешења замјеника начелника уређује се Пословником Скупштине општине.

в) Општинска управа

Члан 29.

Општинску управу оснива Начелник општине у складу са основним начелима за организацију општинске управе.

Код именовања руководећих радника и других радника са посебним овашћењима Начелник општине дужан је дати предност одговарајућој стручној спреми радника.

Члан 30.

након што Начелник општине именује руководеће радника, дужан је одмах затражити појединачну сагласност Скупштине општине о њиховом именовању.

IV АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 31.

Органи општине у вршењу послова из свог дјелокруга доносе: Статут, Пословник, одлуке, правилнике, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке и резолуције.

Члан 32.

Скупштина доноси Статут, Пословник, одлуке, закључке, препоруке и резолуције.

Члан 33.

Начелник у вршењу послова доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења и закључке.

Члан 34.

Општински органи управе доносе рјешења и закључке.

Члан 35.

Прописи и други општи акти које доноси Скупштина објевљују се у "Службеном гласнику општине Србиње" прије него што ступе на снагу, а акти Начелника општине и органа

управе објављују се у "Службеном гласнику општине Србиње" само када је то у њима одређено.

Члан 36.

Прописи који се објављују у "Службеном гласнику општине Србиње" ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није одређено да ступе на снагу у року краћем од 8 дана од дана објављивања, односно истога дана када су објављени.

Прописи из става 1. овог члана не могу имати ретроактивно дејство, уколико законом није другачије одређено.

V ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 37.

За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим Статутом, Општини припадају приходи одређени законом.

Члан 38.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и расходи.

Буџет општине доноси се за календарску годину прије њеног почетка.

Ако се у року из претходног става не донесе буџет, скупштина доноси одлуку о привременом финансирању.

Привремено финансирање врши се по буџету за претходну годину, најдуже 3 мјесеца.

у току привременог финансирања из претходног става могу се користити средства највише у висини остварених прихода у последња 3 мјесеца године која претходи години за коју се буџет доноси, увећаних по стопи раста цијена на мало у Републици у преиоду на који се одлука о привременом финансирању доноси.

По истеку године доноси се завршни рачун.

VI УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 39.

У пословима локалне самоуправе грађани одлучују референдумом и преко представника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Поједина питања о којима одлучује Скупштина општине грађани могу да разматрају на зборовима грађана.

Члан 40.

Скупштина општине може одлучити да распише референдум ради непосредног изјашњавања грађан о сваком питању из своје надлежности.

О питањима која захтијевају непосредно лично учешће грађана и када то захтијева општи интерес у општини, одлучује се референдумом.

Члан 41.

Одлука на референдуму сматра се донесеном ако се за њу изјасни већина од укупног броја уписаних бирача.

Одлука донесена на референдуму је обавезна, а објављује се у "Службеном гласнику општине Србиње".

Члан 42.

Приједлог за расписивање општинског референдума може поднијети Начелник општине или најмање 1/3 одборника у Скупштини општине.

Поступак спровођења општинског референдума ближе се одређује одлуком у складу са законом.

Члан 43.

Мјесна заједница се оснива за дио једног, једно или више насељених мјеста која чине територијалну економску средину за задовољење потреба становништва у мјесној заједници.

у мјесној заједници, грађани могу задовољавати заједничке потребе и интересе у областима уређења насеља, становања, комуналне дјелатности, здравствене и социјалне заштите, заштите животне средине, образовања и васпитања, културе, физичке културе као и другим областима које сами утврде Статутом мјесне заједнице и другим актима.

Члан 44.

Начин образовања, послови,организација и начин финансирања мјесне заједнице детељније се уређују посебном одлуком.

VII САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ ОПШТИНАМА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ У САВЕЗЕ И ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 45.

У области послова локалне самоуправе Општина остварује сарадњу са другим општинама, а првенствено са сусједним општинама.

Сарадња из става 1. овог члана планира се и остварује у оним пословима који су од њиховог заједничког интереса.

Члан 46.

Општина може приступити међународним удружењима, локалним заједницама других држава и сарађивати са њима у сладу са Уставом, законом и међународним уговорима.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Скупштина општине самостално или на приједлог начелника општине.

Члан 47.

Општина се може удруживати у Савез општина и градова Републике Српске о чему одлуку доноси Скупштина општине.

Удруживањем из става 1. овог члана у Савез општина и градова Републике Српске остварују се и унапређују одређени заједнички интереси и осигурава њихова заштита.

VII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНЕ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 48.

Статут општине усваја Скупштина општине двотрећинском већином гласова укупног броја изабраних општинских одборника.

Члан 49.

О промјени Статута општине одлучује Скупштина општине.

Приједлог за промјену Статута општине може поднијети једна трећина одборника Скупштине општине као и Начелник општине.

Приједлог из става 2. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине општине у писаној форми.

Иницијативу за промјену Статута општине могу дати грађани путем зборова, мјесних заједница, путем грађанске иницијативе.

Члан 50.

О приједлогу за промјену Статута расправља се на сједници Скупштине општине.

Ако се не прихвати приједлог за промјену Статута општине, исти приједлог се не може ставити на дневни ред Скупштине општине прије истека 6 мјесеци када је расправа о приједлогу на Скупштини општине закључена.

О прихваћеном приједлогу за промјену Статута организује се јавна расправа.

Промјена Статута општине се усваја двотрећинском већином од укупног броја одборника скупштине општине.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Изузетно Привременог Начелника општине изабраће Скупштина општине.

Привремени Начелник општине обављаће функцију начелника општине до избора начелника општине на непосредним изборима.

Члан 52.

Избор привременог Начелника обавља се по истом поступку који је предвиђен за избор предсједника Скупштине општине у Пословнику о раду Скупштине.

Члан 53.

Поступак разрјешења привременог начелника обавља се по истом поступку који је предвиђен за разрјешење замјеника начелника у Пословнику Скупштине општине.

Члан 54.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Скупштине општине Србиње ("Службени гласник општине Србиње", бр. 4/97) и Одлука о измјенамаи Статута општине Србиње ("Службени гласник општине Србиње", бр. 2/98).

Члан 55.

Овај Статут ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Србиње", и примјењиваће се од 08.априла 2000 године.

На основу члана 17. Статута општине Србиње ("Службени гласник општине Србиње", бр. 2/2000), на сједници Скупштине општине, одржаној 04.04. 2000 године., Скупштина општине донијела је

П О С Л О В Н И К
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СРБИЊЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад и организација Скупштине општине Србиње (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања од значаја за рад Скупштине и остваривање њених задатака и одговорности у складу са Уставом, законом и Статотом општине Србиње (у даљем тексту: општина).

Члан 2.

Скупштина ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом општине и по поступку одређеним овим Пословником.

Члан 3.

Скупштину представља предсједник Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва коститутивна сједница

Члан 4.

Конститутивну сједницу Скупштине, послије завршених избора, сазива предсједник Скупштине из претходног сазива у року од 30 дана од дана објављивања резултата, и предсједава сједници до избора Радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Ако је предсједник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине или не може да јој предсједава до избора редног предсједништва конституирајуће Скупштине, сједницу ће сазвати и предсједавати јој потпредсједник Скупштине.

У случају спријечености потпредсједника, сједницу ће сазвати и њоме предсједавати најстарији одборник из реда новоизабраних одборника у Скупштини.

Секретар Скупштине из претходног сазива помаже у раду око сазивања и одржавања конституирајуће сједнице.

Радно предсједништво предлаже лице које је сазвало Скупштину.

Радно предсједништво сачињавају три одборника из реда странака које имају највише одборника у Скупштини, а у случају да у Скупштини одборнике имају двије странке или коалиција два члана Радног предсједништва су из странке или коалиције које имају већи број одборника у Скупштини.

Члан 5.

На конститутивној сједници Скупштина:

- бира чланове Верификационе комисије,
- претреса извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима,
- бира предсједника и чланове Комисије за изборе и именовања,
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
- бира привременог начелника општине и његовог замјеника,
- бира предсједника и чланове осталих радних тијела Скупштине,
- именује секретара Скупштине

2. Верификација мандата

Члан 6.

Одборници стичу право и дужности у Скупштини са даном верификације мандата.

На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандат изабраним одборницима.

Верификациона комисија има три члана које бира Скупштина јавним гласањем на конститутивној сједници из реда одборника на приједлог Радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Чланови Верификационе комисије бирају се по принципу сразмјерно заступљености са страначких, односно коалиционих изборних листа и са изборних листа независних кандидата.

Верификациона комисија је изабрана ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 7.

Верификациона комисија бира предсједника из реда својих чланова.

Члан 8.

Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора, увјерења о изабраним одборницима и друге изборне материјале и по утврђивању стања подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификацију мандата.

Члан 9.

Скупштина разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраним одборницима, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 10.

Ако се у извјештају органа за спровођење избора или у току расправе оспори правилнос избора појединог одборника, о верификацији мандата тог одборника одлучује се посебно.

Кад се оцијени да треба детаљније испитивати правилност избора одборника чији је мандат оспорен, одлука о верификацији може се одгодити највише 30 дана.

Одборник чији је мандат оспорен, односно којем у случају из става 2. овог члана није верификован мандат, може присуствовати сједницама и учествовати у расправи, али без права одлучивања.

III ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 11.

Одборник остварује права и дужности одређене законом, Статутом и Пословником са даном верификације мандата.

Члан 12.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

У одборничкој легитимацији се наводи: име и презиме одборника, имунитетска права одборника и друга права која одборник може да остварује на основу легитимације.

Секретар Скупштине стара се о издавању и евиденцији издатих одборничких легитимација.

Члан 13.

У остваривање својих функција у Скупштини, одборник има право и дужност:

- да присуствује сједници Скупштине и радног тијела Скупштине чији је члан и да учествује у њиховом раду и одлучивању,
- да покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,
- да покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређивање рада Скупштине и радних тијела,
- да у поступку припремања и доношења програма рада Скупштине предлаже уношење у програм питања од интереса за грађане чије интересе изражава у Скупштини,
- да покреће расправу о спровођењу утврђене политике или о питањима која се односе на извршавање закона, других прописа и општих аката и предлаже мјере за спровођење политике и извршавање аката,
- да поставља одборничка питања у оквиру дјеокруга Скупштине,
- да улаже амандмане на приједлоге аката.

Члан 14.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине и сједницама радних тијела Скупштине, или из одређеног разлога треба да у току рада напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавијести предсједника Скупштине, односно предсјединика одговарајућег радног тијела.

Члан 15.

Одборник има право да тражи обавијештења и објашњења од предсједника Скупштине, предсједника радних тијела Скупштине и начелника општине, а преко секретара Скупштине и од одговорних радника општинске управе, о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно на послове из надлежности општинске управе, која су му потребна за остваривање функције одборника.

Члан 16.

Служба за скупштинске послове обезбјеђује услове за вршење функција одборника и, на њихово тражење, пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подносе Скупштини и радним тијелима Скупштине, помаже им у вршењу другиох послова које им је повјерила Скупштина и радна тијела Скупштие, даје стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине, стара се о обезбјеђењу техничких услова за њен рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Члан 17.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или за начин гласања у Скупштини.

Члан 18.

Одборници су дужни чувати државну, службену и војну тајну и податке повјерљиве природе и за то су одговорни.

Предсједник Скупштине и предсједници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са посебним прописима.

Члан 19.

Одборник има право за накнаду за вршење одборничке дужности у висини коју утврди Скупштина својом одлуком.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине

Члан 20.

Скупштина има предсједника, потпредсједника и секретара Скупштине.

Члан 21.

Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине врше права и дужности утврђене законом и Статутом Скупштине.

2. Клубови одборника

Члан 22.

У Скупштини се образују клубови одборника.

Клуб одборника чине одборници са једне страначке изборне листе или са коалиционе изборне листе.

Члан 23.

Клуб одборника може образовати најмање пет одборника.

Клуб одборника од најмање пет чланова могу удруживањем образовати одборници политичких странака и коалиција које појединачно имају мање од пет одборника.

Клуб одборника се конституише тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначава име предсједника клуба одборника и његовог замјеника. Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

Клуб одборника учествује у раду скупштине на начин одређен овим Пословником.

Члан 24.

Клуб одборника представља предсједник клуба одборника.

У току засиједања Скупштине клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине најкасније до отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Ако клуб одборника представља замјеник предсједника, односно овлаштени представник, он преузима овлашћења предсједника клуба.

Члан 25.

Предсједник клуба одборника, у писменом облику, обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба.

Приликом приступања клубу нових чланова, предсједник клуба доставља предсједнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У току засједања Скупштине предсједник или замјеник предсједника клуба одборника има права затражити десетоминутну паузу за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

3. Радна тијела скупштине

Члан 26.

За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагања и разматрања аката, као и за проучавање и разматрање других питања, образују се комисије, одбори и савјети, као стална и повремена радна тијела Скупштине.

Члан 27.

Радна тијела имају предсједника, замјеника предсједника и одређен број чланова,

Предсједник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже днебни ред и предсједава његовим сједницама.

Члан 28.

Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници, с тим да њихов број не може бити већи од једне трећине укупног броја чланова комисије.

У случају из предходног става, предсједник радног тијела може бити само одборник.

Члан 29.

Стална радна тијела образују се по одредбама Статута Општине и овог Пословника.

Повремена радна тијела образују се посебном одлуком, којом се одређује дјелокруг рада, овлашћења и састав радног тијела.

Члан 30.

Као стална радна тијела Скупштине, образују се комисије, одбори и савјети, чији састав предлаже комисија за избор и наименовања.

Иницијативу за образовање повремених радних тијела Скупштине покреће предсједник, потпредсједник Скупштине и сваки одборник у Скупштини.

Члан 31.

Радна тијела Скупштине заузимају ставове о питањима из свог дјелокруга, ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова радних тијела.

Члан 32.

Радно тијело ради у сједницама.

Сједницу радног тијела сазива предсједник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтијев предсједеника Скупштине, начелника општине или већине чланова радног тијела.

Радно тијело подноси Скупштини извјештај о питањима која су разматрана на сједници радног тијела.

Члан 33.

Радна тијела сарађују међусобно о питањима која су од заједничког интереса и могу да одржавају заједничке сједнице.

Члан 34.

Предсједник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, стара се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са предсједницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и предсједава сједници, стара се о провођењу закључака радних тијела и ради друге послове одређене овим Пословником.

Члан 35.

Стална радна тијела Скупштине су: комисије, одбори и савјети.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за избор и именовање,
2. Мандатно-имунитетска комисија,
3. Комисија за прописе,
4. Комисија за награде и признања и
5. Комисија за вјерска питања.

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за друштвени надзор и представке и
2. Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за спорт и
2. Савјет за културу.

Члан 36.

Комисија за избор и именовања:

- утврђује приједлоге за избор, именовања и разрјешава функционера које бира или именује Скупштина,
- утвђује приједог за састав радних тијла Скупштине,
- подноси приједлог за избор и именовање директора јавних предузећа и установа које су од интереса за општину, односно које оснива општина,
- подноси приједлог за именовање чланова управних и надзорних одбора предузећа из надлежности Скупштине,
- сарађује са одговарајућим политичим странакама, органима, организацијама и предузећима у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности,
- одређује накнаде и друга признања одборницима и функционерима које бира Скупштиа као истручним радницима изван Скупштине који раде у радним тијелима Скупштине,
- обавља послове у вези са обезбјеђивањем станова за потребе Скупштине и располаже тим становима, одлучује о њиховом додјељивању на коришћење, замјени и једнократном преносу права коришћења у складу са законом,
- ради и друге послове утврђене Статутом и овим Пословником, одлукама и правилницима Скупштине.

Члан 37.

Комисија за избор и именовања има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странака и коалиција у Скупштини.

Листу кандидата за избор предсједника, замјеника предсједника и чланова Комисије за избор и именовања подноси Радно предсједништво на конституирајућој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама и коалицијама које имаје своје одборнике у Скупштини.

Члан 38.

Мандатно имунитетска комисија:

- разматра питања примјене и ускраћивања имунитета одборницима у случајевима утврђеним Статутом општине,
- разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини и
- разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским питањима одборника.

Члан 39.

Мандатно-имунитетска комисија има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 40.

Комисија за прописе:

- разматра приједлоге аката и одлука које доноси Скупштина у погледу њихове усклађености са Уставом, законом и Статутом општине као и у погледу њихове правне обраде,
- разматра приједлоге и захтјеве за давање аутентичног тумачења одлука и других општих аката Скупштине, те утврђује приједлоге аутентичног тумачења,
- разматра мишљења и приједлоге статутарне природе упућене Скупштини,
- утврђује Нацрт и Приједлог статута општине и Пословника Скупштине,
- разматра општа акта јавних предузећа и других организација, која потврђује или на које даје

сагласност Скупштина, и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- утврђује пречишћени текст одлуке и другог општег акта Скупштине, кад је тим актима за то овлаштена,
- разматра и друга питања која се односе на примјену Статута општине или других аката Скупштине.

Члан 41.

Комисија за прописе има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних и научних радника из области права.

Члан 42.

Комисија за награде и признања:
- предлаже скупштини доношење одлука о установљењу награда и признања општине која се додјељују за радове или дјела која заслужују опште признање и истицање,
- утврђује критерије и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу,
- стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности Општине,
- предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда.

Члан 43.

Комисија за награде и признања има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 44.

Комисија за вјерска питања:
- ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине,
- залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју општине,
- обавља и друге послове из ове области.

Члан 45.

Комисија за вјерска питања има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини

Члан 46.

Одбор за друштвени надзор и представке:
- испитује и разматра представке и приједлоге које грађани, предузећа и друге организације и заједнице упућују Скупштини и, према потреби, предлаже надлежним органима мјере за рјешавање питања изнесених у приједлозима и о томе обавјештава подносиоца,
- проучава представке и приједлоге којим грађани, предузећа и друге организације указују на неправилно провођење одредаба закона, као и одлука и других аката Скупштине од стране надлежних органа и о томе обавјештава Скупштину,
- прати и разматра питања и појаве у вези са провођењем прописа који се односе на располагање средствима, заштиту својине и о томе обавјештава Скупштину,
- разматра и проучава појаве на које се у представкама и приједлозима указује, ради сагледавања узрока због којих се представке и приједлози упућују Скупштини и предлаже преузимање потребних мјера.

Члан 47.

Одбор за друштвени надзор и представке има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини

Члан 48.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:
- ради на развијању економске, научне, културне и друге сарадње општине са другим општинама у Републици, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству и успоставља сарадњу са одговарајућим органима,
- разматра анализе о производним концепцијама и заједничким улагањима са иностраним партнерима, оцјењује услове за оснивање мјешовитих предузећа и отоме даје мишљење Скупштини,
- координира рад свих носилаца ове активности у општини,
- даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи,
- обавља уи друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 49.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и стручних лица из одређених области.

Члан 50.

Савјет за спорт:
- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организацији спорта на нивоу општине, као и о коришћењу спортских објеката и терена,
- разматра приједлоге и даје мишљење о одржавању спортских манифестација од значаја за општину и Републику Српску које се финансирају из буџета средствима општине,
- успоставља сарадњу са спортским организацијама, општинским савезима, установама и институцијама из области спорта и физичке културе.

Члан 51.

Савјет за спорт има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника Скупштине и из реда спортских радника.

Члан 52.

Савјет за културу:
- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за општину,
- предлаже Скупштини општине оснивање институција из области културе од значаја за општину,
- остварује сарадњу са институцијама у области културе у општини, Републици Српској и шире,
- даје приједлоге и мишљење Скупштини општине у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из буџета општине.

Члан 53.

Савјет за културу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштине општине и из реда истакнутих радника из обласи културе.

V СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање сједнице

Члан 54.

Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине.

Предсједник Скупштине сазива сједницу самоиницијативно на приједлог Начелника општине или на приједлог најмање 1/3 одборника.

Члан 55.

Позив и писани материјал за сједницу Скупштине садрже: приједлог дневног реда и вријеме и мјесто одржавања сједнице.

Позив на сједницу упућује се одборницима најмање 7 дана прије одржавања сједнице.

Изузетно, предсједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од 7 дана, а дневни ред за ову сједницу може предложити на самој сједници.

Предсједник Скупштине на почетку сједнице сопштава разлоге сазивања сједнице у року краћем од 7 дана.

2. Ток сједнице

а) Утврђивање дневног реда

Члан 56.

Предсједник Скупштине отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум за рад.

Као прву тачку дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне сједнице.

Предсједник Скупштине утврђује да ли је усвојен записник на који нису стављене примједбе, односно записник у који су, према усвојеним примједбама, уписане одговарајуће измјене и допуне.

Члан 57.

Дневни ред сједнице Скупштине предлаже предсједник Скупштине, а утврђује се на сједници.

Одборник може предложити да се на дневни ред Скупштине стави одређено питање али је дужан образложити хитност приједлога, не улазећи у његову садржину, и доставити одговарајући писани материјал ради упознавања одборника са питањем чије се разматрање предлаже.

Начелник општине може на сједници Скупштине предложити да се на дневни ред стави одређено питање из његове надлежности.

О хитности приједлога за стављање на дневни ред, као и о претходним питањима, одлучује се без разматрања.

Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине није обезбиједио писани материјал ради упознавања одборника, или ако предсједник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питаењ разматра на сједници, предсједник Скупштине неће то питање уврстити у приједлог дневног реда Скупштине, изузев кад приједлог за допуну дневног реда даје најмање 1/3 одборника, у том случају одборници гласају личним изјашњавањем.

У поступку утврђивања прижлога дневног реда Скупштина се изјашњава о приједлогу дневног реда који јој понуди предсједник Скупштине, а затим о допуни дневног реда.

Члан 58.

Предсједни Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице Скупштине када се Скупштина изјасни о прижлогу дневног реда.

Чан 59.

Послије усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу у дневном реду.

У току сједнице Скупштина може измјенити редослијед појединих тачака дневног реда.

б) Разматрање

Члан 60.

На сједници се разматра свако питање које је на дневном реду прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим Пословником другачије одређено или се на самој сједници закључи да се о неком питању одлучује без разматрања.

Члан 61.

Предсједник даје ријеч одборницима и другим учесницима на сједници по редослиједу пријављивања.

На сједници Скупштине нико не може говорити прије него што затражи и добије ријеч од предсједника.

Одборнику, који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник даје ријеч чим је затражи.

Излагање тог одборника не може трајати дуже од три минута.

Послије тог излагања предсједник је дужан да да објешњење о том да ли је било повреде Пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао наспоразум или изазвао потребу личног објашњења (реплика), предсједник ће му одмах дати ријеч.

Одборник се у излагању мора ограничити на исправку, односно објашњење.

Члан 62.

Одборник или други учесник у разматрању одређених питања може говорити само о питањима која су на дневном реду.Ако се говорник удаљи од дневног реда, предсједник ће га упозорити на дневни ред.

Уколико се говорник и послије упозорења не држи дневног реда предсједник може да му одузме ријеч.

За вријеме говора одборника или другог учесника у расправи, није дозвољено ометање говорника нити било какво друго понашање које нарушава ред на сједници.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, сваког учесника у раду Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза нити изношење чињеница и оцјена о приватном животу других лица.

Члан 63.

Одборник, односно учесник у расправи, може, по правилу, да говори само једанпут о једној тачки дневног реда, с тим да тај говор може да траје највише 5 минута, а изузетно, ако је извјестилац испред клуба одборника, може да говори два пута у укупном трајању од петнаест минута.

Одборник има право на једну реплику у једној тачки дневног реда у трајању од једне минуте.

О евентуалним одступањима у погледу дужине дискусије и броја реплика, Скупштина се посебно изјашњава.

Члан 64.

Разматрање појединих питања је јединствено, ако овим Пословником није другачије одређено.

Када се, приликом разматрања питања од општег политичког значаја, предлаже доношење резолуције или препоруке као и кад се разматра Приједлог пословника Скупштине или другог општег акта из дјелокруга Скупштине, на сједници се може олучити да се таква питања разматрају одвојено, у начелу и у појединостима.

У току општег разматрања приједлога расправља се о приједлогу у начелу и могу се износити мишљења, тражити објашњења и покренути питања о рјешењима датом у приједлогу.

У току разматрања о појединостима, Скупштина може одлучити да се расправља о дијеловима, односно одјељцима или о појединим члановима. У току разматрања о појединостима расправља се о амандманима.

Када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи, предсједник Скупштине закључује расправу.

в) Одлучивање

Члан 65.

За доношење одлуке на сједници Скупштине потребно је присуство већине од укупног броја одборника.

Ако предсједник Скупштине није сигуран да на сједници присуствује већина одборника, одредиће прозивање одборника.

Одборници ће бити прозвани и када то затражи одборник чији захтјев подржи још најмање два одборника.

Члан 66.

Скупштина општине одлучује двотрећинском већином гласова од укупног броја одборника кад се одлучује о:

- доношењу Статута општине и његовим измјенама и допунама.

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника када се одлучује о:

- избору и разрјешавању привременог начелника,
- давању мишљења о промјени подручја општине,
- расписивању општинског референдума,
- расписивању општинског јавног зајма и мјесног самодоприноса,
- задуживању општине,
- плану развоја општине,
- доношењу урбанистичког плана,
- усвајању буџета и завршног рачуна општине,
- именовању предсједника, потпредсједника, секретара Скупштине и замјеника Начелника општине.

Члан 67.

Гласање је јавно, осим у случајевима када је Статутом општине одређено тајно гласање.

Приликом гласања предсједник Скупштине позива одборнике да се изјасне "за" приједлиг, затим ко је "против" приједлога и да ли се ко "уздржао" од гласасња.

Послије завршеног гласања предједник Скупштине утврђује резултате гласања и на основу резултата констатује да ли је приједлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Члан 68.

Гласати се може и појединачним изјашњавањем одборника.

Изјашњавање одборника појединачно врши се када то одреди предсједник Скупштине, када сматра да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то затражи одборник чији захтјев подржи 1/3 одборника.

Појединачно се гласа тако што се сваки прозвани одборник изјашњава "за", или "против", или се уздржава од гласања.

Одборнике прозива секретар Скупштине.

г) Одржавање реда на сједници

Члан 69.

О раду на сједници Скупштине стара се предсједник Скупштине.

За повреду рада на сједници предсједник Скупштине може одборника опоменути, одузетуи му ријеч и удаљити га са сједнице.

Члан 70.

Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред, или повређује одредбе Пословника узимањем ријечи када му је предсједник није дао, упадањем у ријеч говорнику и слично.

Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је већ на тој сједници упозорен да се придржава реда и одредаба Пословника.

Члан 71.

Мјера удаљења са сједнице Скупштине изриче се одборнику који не поступи по захтјеву предсједника када му он изрекне мјеру одузимања ријечи, или када на други начин омета и спречава рад на сједници, када на сједници вријеђа Скупштину и одборника или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са сједнице на којој је повриједио ред.

Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници, о чему се изјашњава Скупштина.

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина без разматрања.

Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице дужан је да се одмах удаљи са сједнице и он не може учествовати у њеном даљем раду.

Члан 72.

Ако предсједник редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће прекид сједнице.

Вријеме наставка прекинуте сједнице одређује предсједник Скупштине.

Одредбе о одржавању реда на цједници Скупштине примјењују се и на све друге учесника у сједници Скупштине.

д) Записник

Члан 73.

О раду на сједници скупштине води се записник и врши тонско снимање.

Записник садржи основне податке о раду на сједници, о датим приједлозима и закључцима усвојеним на сједници.

У записник се уносе и резултат гласања о појединачним питањима.

Одборник који је на сједници издвојио мишљење може тражити да се одређени дијелови његове изјаве унесу у записник.

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Записник се, по правилу, улућује одборницима са позивом на наредну сједницу.

Члан 74.

Сваки одборник има право да на почетку сјединце изнесе примједбе на записник са претходне сједнице.

О основаности примједбе на записник одлучује се без расправе на сједници.

Ако се примједба прихвати, уноси се у записник одговарајућа измјена.

Усвојени записник потписују предсједник и секретар Скупштине.

Члан 75.

О свим процедуралним питањима, која се као спорна појаве у току сједнице, одлучује предсједни Скупштине уз консултацију са секретаром Скупштине.

VI ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 76.

Скупштина доноси програм рада за календарску годину, по правилу, до почетка године.

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга рада Скупштине.

Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих обавеза и задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

Члан 77.

Програм рада садржи задатке Скупштине који произилазе из Устава, закона, Статута општине, утврђене политике и економског развоја општине, као и друге послове и задатке у рјешавању питања од интереса за грађане.

Чла 78.

Програмом рада се утврђују послови и задаци Скупштине, њихов основни садржај и начин извршавања.

Програмом рада се утврђују носиоци послова и задатака утврђених Програмом, питања која се стављају на јавну расправу и рокови за разматрање појединих питања.

Члан 79.

У припремама за израду Програма рада, Служба за општинске послове прибавља приједлоге и мишљења о питањима које треба унијети у Програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, начелника, као и других органа, јавних предузећа и установа и политичких партија које имају своје одборника у Скупштини.

Члан 80.

Нацрт прграма потврђује Служба за скупштинске послове на основу приједлога и мишљења начелника општине, органа управе и политичких странака, које имају своје одборника у Скупштини, и доставља га свим носиоцима послова из члана 79. овог Пословника ради стављања примједбе.

Приједлог програма утврђује предсједник Скупштине.

Приједлог програма рада усваја Скупштина.

VII АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ

1. Врста акта

Члан 81.

У вршењу својих права и дужности, Скупштина доноси: одлука, програме, наредбе, рјешења, закључке, препоруке, планове и смјернице.

Стална радна тијела Скупштине доносе закључке, а могу доносити и рјешења и наредбе када су за то посебно овлаштени.

Члан 82.

Одлука се доноси као акт извршавања права и дужности Скупштине, као акт извршења закона и као акт утврђивања унутрашње организације и односа у Скупштини.

Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

Члан 83.

Акти којима се уређује унутрашња организација, рад и односи у Скупштини или врше друга општа овлаштења доносе се у облику одлука и пословника.

Члан 84.

Скупштина доноси одлуке и планове рада остваривања заједничких циљева и интереса привредног и друштвеног развоја у општини.

Члан 85.

Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад органа општинске управе, предузећа и установа из надлежности општине и предлажу мјере које ти органи, предузећа и установе треба да предузму ради рјешавања питања на које се указује, у складу са њиховим правима и дужностима.

Члан 86.

Смјерницама Скупштина усмјерава рад општинског начелника, општинске управе, јавних предузећа и установа у погледу спровођења утврђене политике и општих аката Скупштине, дају упуте за озвршавање општинских послова из њиховог дјелокруга или на други начин усмјерава њихов рад.

Члан 87.

Закључком Скупштина, у оквиру свог дјелокруга:

- заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,
- уређује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом Скупштине,
- у другим случајевима за које, овим Правилником или другим прописом, није утврђено да доноси акт друге врсте.

Члан 88.

Рјешењем се рјешава поједини конкретан случај.

Члан 89.

Наредбом се на основу закона и других прописа, а ради извршавања њихових појединих одредби, наређује или забрањује одређено поступање у одређеној ситуацији која има шире или опште значење.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 90.

Поступак за доношење општих аката покреће се на иницијативу овлаштеног предлагача, која мора бити образложена.

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине који је доставља недлежном радном тијелу, односно начелнику општине на разматрање.

Надлежно радно тијело, односно начелник општине, дужно је у року од 30 дана разматрати иницијативу а о свом ставу обавијестити покретача иницијативе.

Члан 91.

Иницијативу за доношење општег акта могу подносити:

- сваки одборник Скупштине,
- радно тијело Скупштине,
- начелник општине,
- јавна предузећа, установе и друга правна лица.

Члан 92.

Иницијатива за доношење општег акта мора, обавезно, садржавати правни основ, основни садржај и разлоге због којих је доношење одлуке оправдано.

Одборници могу у иницијативи истакнути само разлоге због којих акт треба донијети у сврху која се тиме жели постићи.

У случају из претходног става, стручну допуну иницијативе припрема, за начелника општине, орган управе у чији дјелокруг спада питање на које се односи иницијатива.

Члан 93.

О иницијативи за доношење општег акта, на сједници Скупштине води се начелан претрес.

Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

Ако се, на основу начелног претреса Скупштина изјасни за потребу доношења општег акта, закључком о усвајању иницијативе за доношење општег акта утврђује се, по правилу, садржај општег акта и стучни обрађивач.

Члан 94.

Нацрт општег акта израђују стручни обрађивачи (општински органи управе и организације, јавна предузећа и други субјекти), достављају га начелнику општине на разматрање и утврђивање приједлога.

Начелни општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

Члан 95.

Приједлог општег акта утврђује начелник општине.

Приједлог општег акта може утврдити и други орган овлаштен посебним прописима (у даљем тексту: овлаштени предлагач).

Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење тог акта и он мора да буде образложен.

Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важнијих одредаба, алтернативна рјешења, ако су она у припреми акта била предложена, разлози због којих неки приједлози нису прихваћени у приједлогу, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и друге значајне околности у вези са питањима каја се актом одређују.

Члан 96.

Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси извјештај

Скупштини са евентуалним примједбама за измјену ил допуну приједлога општег акта.

Ако се предлагач општег акта није сагласио са примједбама или приједлозима Комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем. У том случају примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и њима се води претрес у Скупштини.

Комисија, из реда својих чланова, одређује извјестиоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог Комисије.

Члан 97.

На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове предлагача.

Члан 98.

Након завршене расправе о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

Када Скупштина врати приједлог предлагачу учиниће то са упутом да га допуни, односно измјени у складу са њеним ставом и да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.

3. Амандмани

Члан 99.

Приједлог за измјену и допуну приједлога акта подноси се писмено путем амндмана,

Амандмане могу подносити одборници, клубови одборника, начелник општине и радна тијела Скупштине.

Амандман на приједлог акта подноси се најкасније три дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Скупштине на којој ће се расправљати о доношењу акта.

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу акта одмах по пријему, као и начелнику општине, ако он није предлагач који своја мишљења и приједлоге о амндманима доставља Скупштини, најкасније до почетка сједнице.

Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључивања расправе о приједлогу.

Члан 100.

О амандману се гласа у току претреса, у појединостима. Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

О амандману се гласа према редосљеду одредаба приједлога општег акта на које се амандман односи.

Након одлучивања о амандману, Скупштина одлучује о приједлогу општег акта у цјелини.

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 101.

Ако је доношење општег акта хитно и ако би недоношење општег акта у одређеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне посљедице за друштвени интерес, приједлог општег акта може се поднијети Скупштини без претходне расправе у одговарајућим органима и тијелима Скупштине.

Приједлог за подношење општег акта по хитном поступку може поднијети начелник општине и овлаштени предлагач.

Подносилац приједлога је дужан образложити хитност.

Члан 102.

Када се у Скупштини подноси приједог за доношење акта по хитном поступку, претходно ће се гласати о оправданости разлога за хитним поступком, а потом расправљати и одлучивати о самом акту.

5. Јавна расправа

Члан 103.

Нацрт акта износи се на јавну расправу када је то Статутом општине или другим прописима одређено.

Скупштина доноси закључак о стављању нацрта акта на јавну расправу и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

Члан 104.

Када се води јавна расправа о нацртима општих аката, орган, односно радно тијело овлашћено за праћење јавне распаве:

- води бригу да се материјал, који је предмет јавне расправе, учини доступним јавности,
- осигурава прикупљање и сређивање примједби, мишљења и приједлога изнесених у току јавне расправе,
- прати јавну расправу и анализира приједлоге, мишљења и примједбе, те даје информацију о приједлозима изнесеним у јавној расправи,
- припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 105.

Приједлози аката и други материјали који се стављају на јавну расправу објављују се у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања.

Члан 106.

Јавна расправа, у правилу, траје 30 дана.

Члан 107.

Орган за праћење јавне расправе подноси извјештај о проведеној расправи Скупштини, а доставља га истовремено и овлаштеном предлагачу акта који је био на јавној расправи. Извјештај садржи резултате јавне расправе и садржај приједлога, примједби и мишљења датих у јавној расправи.

Члан 108.

Скупштина ће, прије одлучивања о приједлогу акта, разматрати извјештај органа који је пратио јавну расправу и образложење овлашћеног предлагача акта о разлозима због којих није прихватио поједине приједлоге, примједбе и мишљења из јавне расправе.

6. Потписивање и објевљивање аката

Члан 109.

Акте које доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине, односно потпредсједник Скупштине, када замјењује одсутног или спријеченог предсједника.

Акте које доносе радна тијела Скупштине потписују предсједници радних тијела Скупштине.

Члан 110.

Овлаштено лице потписује оригинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува у складу са одредбама овог Пословнима.

Члан 111.

Одлуке и други општи акти Скупштине и њених органа објављују се у "Службеном глсинику општине Србиње".

7. Поступак за давање аутентичног тумачења

Члан 112.

Право предлагања да се да аутентично тумачење општег акта има сваки одборник, радна тијела Скупштине, начелник општине и овлаштени предлагач аката.

Члан 113.

Образложени приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се предсједнику Скупштине.

Предсједник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Комисији за прописе и начелнику општине.

Члан 114.

Комисија за прописе Скупштине утврђује приједлог текста аутентичног тумачења који, заједно са својим извјештајем, подноси Скупштини.

Члан 115.

Аутентично тумачење објављује се у " Службеном гласинику општине Србиње".

VIII ИЗБОР И ИМЕНОВАЊА

Члан 116.

Скупштина бира и именује, односно опозива и разрјешава одређене функционере у складу са законом, Статутом, и другим актима.

Члан 117.

Скупштина бира, именује и разрјешава, углавном, јавним гласањем, осим ако Уставом, законом, или ако самаСкупштина одлучи на приједлог појединих одборника да се гласање за избор и именовање изврши тајним гласањем.

Члан 118.

Комисија за избор и именовање, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.

За предсједника Скупштине изабран је кандидат који је добио натполовичну већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 119.

Уколико се у првом кругу не изабере предсједник Скупштине, спроводи се други круг избора.

У другом кругу кандидати за предсједника Скупштине су два кандидата са највећим бројем остварених гласова из првог изборног круга, а уколико имају исти број гласова прва два кандидата са листића за гласање.

Уколико у другом кругу ниједан од кандидата не добије натполовичну већину гласова од укупног броја изабраних одборника, поступак избора предсједника Скупштине се комплетно понавља.

Члан 120.

Избор потпредсједника Скупштине и замјеника начелника врши се по поступку утврђеном за избор предсједника скупштине.

Члан 121.

Предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине, замјеник начелника и секретар Скупштине, могу бити разрјешени и прије истека мандата ако поднесу оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са дужности 6 мјесеци и дуже - даном ступања на издржавање казне, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Функционери из става 1. овог члана разрјешени су дужности ако је за разрјешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 122.

Тајно гласање спроводи се гласачким листићима. Гласачки листићи су једнаке величине, исте боје и облика а сваки је овјерен печатом Скупштине.

На гласачком листићу који садржи више кандидата, кандидати су пописани азбучним редом презимена.

Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

Члан 123.

Одборник гласа једним гласачким листићем и то лично.

Одборник гласа тако да на гласачком листићу заокружује ријечи "за" или "против", "за опозив" или "против опозива", "за разрјешење" или "против разрјешења".

Неважећим гласачким листићем се сматра гласачки листић који је непопуњен, потписан, за који се не може утврдити да ли је одборника заокружио ријечи "за" или "против", "за опозив" или "против опозива", односно "за разрјешење" или "против разрјешења".

Члан 124.

Након што су сви присутни одборници предали гласачке листиће и пошто предсједник Скупштине објави да је гласање завршено, прелази се на утврђивање резултата гласања.

Резултати гласања утврђују се на основу предатих гласачких листића.

Резултате гласања утврђује радно тијело које се састоји од три одборника именована на сједници на којој се врши гласање.

Члан 125.

Предсједник Супштине објављује резултате избора и именовања, односно опозива и разрјешења.

Члан 126.

У случају јавног гласања одборници гласају дизањем руке или усмено - појединачно.

Гласање дизањем руке спроводи се тако да предсједник прво позива одборника да се изјасне ко је "за приједлог", ко је "против приједлога", а затим ко је "уздржан".

Поименично се гласа ако то одреди предсједник, када сматра да је то потребно, да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то тражи један одборник чији захтјев подржи најмање 1/3 одборника.

Поименично гласање спроводи се тако да се сваки прозвани одборник изјасни "за приједлог", "против приједлога", или "уздржан".

Одборника прозива секретар Скупштине.

Након спроведеног јавног гласања предсједник Скупштине обављује резултате избора и именовања, односно разрјешења.

Члан 127.

Питање повјерења Начелнику општине, из разлога утврђеним законом и Статутом, може поставити Скупштина општине на приједлог најмање 1/3 одборника.

Одборници свој приједлог, који мора садржавати разлоге због којих се поставља питање повјерења, достављају предсједнику Скупштине општине. Уз приједлог се прилаже списак предлагача опозива.

Предсједник Скупштине прослеђује приједлог Комисији за избор и именовања и начелнику општине. Комисија, уз консултацију са овлаштеним представницима политичких странака које имају своје одборника у Скупштини, припрема и осигурава демократску расправу о резултатима наведеним у приједлогу за опозив на првој наредној сједници Скупштине која треба да се одржи у року 30 дана од дана достављања приједлога за опозив,

Опозив начелника општине је изгласан ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

IX СВЕЧАНА ЗАКЛЕТВА

Члан 128.

Приликом ступања на дужност, предсједник, потпредсједник, секретар Скупштине општине, начелник општине и замјеник начелника дају свечану заклетву на сједници Скупштине.

Остали функционери, које бира или именује Скупштина, дају свечану заклетву пред предсједником Скупштине.

Текст свечане заклетве гласи:

"СВЕЧАНО СЕ ЗАКЛИЊЕМ ДА ЋУ БИТИ ЛОЈАЛАН ГРАЂАНИН РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ДА ЋУ ИЗВРШАВАТИ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ НАЈБОЉЕ ШТО УМИЈЕМ.

НАСТОЈАЋУ ДА ИЗВРШАВАМ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ ЧАСНО, ПОШТЕНО У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И ИНТЕРЕСИМА ГРАЂАНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ОНИХ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАМ.

ТАКО МИ БОГ ПОМОГАО!"

X ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 129.

Одборник има право да постави одборничко питање начелнику општине и свим изабраним и именованим функционерима Скупштине из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се у писаној форми иза посљедње тачке дневног реда на сједници Скупштине, а може бити постављено између сједница. Одборничко питање мора бити постављено на јасан и сажет начин.

Предсједник Скупштине може да упозори одборника, који поставља одборничко питање, ако није постављено у складу са одредбама Пословника, односно није упућено надлежном органу.

Секретар Скупштине доставља одборничка питања надлежном органу.

Члан 130.

Одговор на одборничко питање даје се по могућности на сједници Скупштине на којој је постављено.

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници Скупштине на којој је постављено или ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писаној форми у року од 15 дана од дана постављања питања и може се доставити свим одборницима ако предсједник Скупштине оцијени да је то потребно.

Члан 131.

Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 132.

Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају тајну, начелник општине може предложити да се одговор саслуша без присуства јавности.

Члан 133.

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на крају сједнице и има право да, у трајању од највише три минута, коментарише одговор.

XI ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОШПШТИНЕ

1. Представљање начелника општине у Скупштини

Члан 134.

Начелника општине у Скупштини представља начелник општине.

Кад Начелник општине подноси Скупштини приједлог општег акта, односно други приједлог, може обавијестити Скупштину о свом представнику кога је одредио да га заступа у поступку доношења тог акта.

Представник начелника општине присуствује сједницама Скупштине и радних тијела, учествује у њиховом раду, износи ставове начелника општине, изјашњава се о поднесеним амандманима и обавјештава начелника општине о ставовим и мишљењима Скупштине, односно радних тијла.

Члан 136.

Начелник општине дужан је упутити своје представнике на сједнице Скупштине и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су поднијели овлашћени предлагачи.

2. Изјашњавање Скупштине о раду начелника општине

Члан 137.

Начелник општине, на захтијев Скупштине, или по својој иницијативи, извјештава Скупштину о свом раду, спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих аката и других аката које је донијела Скупштина, о спровођењу закона, о ставу и развоју у појединим областима друштвеног живота, те о другим питањима из свог дјелокруга

3. Остваривање одговорности начелника општине

Члан 138.

Скупштина у утврђивању одговорности Начелника општине може покренути расправу о питањима која се односе на његов рад.

Члан 139.

Расправа о раду и одговорности начелника општине може се завршити:

- заузимањем ставова о раду начелника општине и његовој одговорности,
- доношењу закључака којима се утврђују обавезе начелника општине и дају сједнице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине и извршавању закона,
- доношење закључака којима се утврђују обавезе начелника општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката, или са достављањем информативног или другог материјала,
- постављањем питања повјерења начелнику општине.

Члан 140.

Начелник општине може поднијети оставку.

Начелник општине чија је оставка прихваћена остаје на дужности до избора новог начелника општине.

XII ОДНОС СКУПШТИНЕ СА ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 141.

Руководни радници који руководе радом општинске управе дужни су, на захтијев Скупштине и радних тијела:

- изложити стање у области свог дјелокруга,
- обавијестити о питањима или појавама из свог дјелокруга,
- обавијестити о спровођењу утврђене политике или извршавању и спровођењу закона и других аката и мјера за чије су извршавање одговорни,
- доставити податке којима располажу и ли које су у свом дјелокругу дужни прихватити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или радних тијела,
- проучити одређено питање из свог дјелокруга и о томе поднијети извјештај,
- пружити стручну помоћ овлаштеним предлагачима при изради приједлога одлуке и других аката Скупштине, и у другим случајевима кад радна тијела иступају и проучавају одређена питања.

Члан 142.

Руководни радници који руководе радом општинске управе имају право и дужност да учествују у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела када се расправља о приједлогу акта, односно другим питањима из дјелокруга органа који руководе.

Члан 143.

Руководном раднику који руководи радом општинске управе доставља се позив са материјалом за сједницу Скупштине и њених радних тијела.

XIII ЈАВНОСТ У РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 144.

Скупштина осигурава обавјештавање јавности о раду Скупштине и радних тијела, о својим ставовима и одлукама у вези са питањима о којима се расправља, као и о свом раду уопште.

Акти скупштине објављују се у "Службеном гласнику општине Србиње".

Члан 145.

Материјали Скупштине и радних тијела који су означени као службена или војна тајна, односно повјерљиве природе, нису доступни јавностуи.

Начин руковођења материјалом из става 1. овог члана утврђује се упутством које доноси секретар Скупштине.

Члан 146.

Подаци које одборник сазна на сједници Скупштине или радних тијела које се одржавају без присуства јавности сматрају се подацима повјерљиве природе.

Члан 147.

Представници штампе и других облика информисања имају право присуствовати сједници Скупштине и њених радних тијела и обавјештавати јавност о њиховом раду.

На сједници Скупштине и радних тијела може се одлучити да се о одређеним питањима расправља без присуства јавности.

На сједници Скупштине и њених радних тијела може се одлучити да представници штампе и других облика информисања могу присуствовати сједници, иако се на њој расправља о неком питању без присуства јавности. о таквом питању представници штампе и других облика информисања могу давати за јавност само она обавјештења за која се то на сједници одлучи. На сједници се може одлучити да се обавјештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

Члан 148.

Скупштина и њена радна тијела могу одлучитит да путем средстава јавног информисања дају службена саопштења.

О давању службеног саопштења одлучује орган из става 1. овог члана.

Текст службеног саопштења усваја се на сједници.

Члан 149.

Конференција за штампу одржава се кад то одлучи Скупштина, о питањима из своје надлежности.

Конференцију за штампу ће одржати предсједник Скупштине или други представник Скупштине кога одреди предсједник.

XIV РАД СКУПШТИНЕ ЗА ВРИЈЕМЕ РАТНОГ СТАЊА ИЛИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ

Члан 150.

Скупштина за вријеме ратног стања или у случају непсредне ратне опасности наставља са радом у складу са, Уставом, Статутом и другим прописима.

На рад и организацију Скупштине примјењује се овај Пословник , ако статутом општине или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 151.

За вријеме ратног стања или непосредне ратне опасности, одборници у Скупштини који су позвани на војну дужност, или су из других разлога промјенили своје пребивалиште или адресу, дужни су да најкраћим и најближим путем обавијесте Скупштину о свакој промјени пребивалишта и адресе.

Члан 152.

Материјали за сједнице могу се уручити одборницима непосредно уочи сједнице или на самој сједници, ако није било могућности да се доставе раније или из других оправданих разлога.

Члан 153.

Предсједник Скупштине за вријеме ратног стања или непсредне ратне опасности:

- разматра непосредне задатке које у вези са ратним стањем, односно непосредном ратном опасношћу треба предузети у вези са радом Скупштине,
- предлаже, утврђује и преузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,
- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједнице Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима са те сједнице, и, ако то захтијевају посебни услови ратног стања односно непосредне ратне опасности, одредиће да се одборници позивају на сједницу јавним позивом (преко радија, телевизије, штампе или на други начин).

Члан 154.

Предсједник Скупштине, полазећи од оцјене политичке и безбједосне ситуације, оцјењује да ли је потребно и могуће сазвати сједницу Скупштине.

Ако оцијени да се Скупштина не може састати, о пословима из њене надлежности одлучује Ратно предсједништво Скупштине.

Ратно предсједништво Скупштине формира се у складу са Законом о одбрани.

Члан 155.

Акте које Ратно предсједништво Скупштине донесе у периоду када Скупштина не може да се састане, Скупштина потврђује на првој сједници након њиховог доношења.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 156.

Питања која нису регулисана овим Пословником могу се уређивати посебном одлукаом.

Измјене и допуне Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 157.

На рад и одлучивање радних тијела Скупштине сходно се примјењују одредбе овог Пословника.

Члан 158.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Србиње ("Службени гласник општине Србиње", бр.4/97) и Одлука о измјенама Пословника Скупштине општине Србиње ("Службени гласник општине Србиње", бр.2/98).

]Члан 159.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Србиње".

Број: 01/I-022-8
Србиње, 04.04.2000 год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љубо Вељовић, с.р.

На основу члана 68. Закона о јавним приходима и јавним расходима ("Службени гласник РС.", бр. 4/92, 3/93, 26/93, 15/96), Скупштина општине Србиње, на сједници одржаној 04. априла 2000. године, доноси

О Д Л У К У
о годишњем обрачуну буџета општине Србиње за 1999. годину

Члан 1.

Усваја се годишњи обрачун буџета општине Србиње за 1999. годину са укупно оствареним приходима и укупно извршеном распореду прихода, и то:

1. Укупно остварени приходи ..... 1.064.010 КМ
2. укупно остварени распоред прихода ... 1.031.463 КМ
3. Разлика између укупно остварених прихода и извршеног распореда прихода ..... 32.547 КМ

Члан 2.

Остварени вишак прихода буџета по годишњем обрачуну у износу од 32.547 КМ преноси се у буџет општине за наредну годину.

Члан 3.

Посебни дио годишњег обрачуна чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Србиње".

Број: 01/I-022-12
Србиње, 4. април 2000. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љубо Вељовић, с.р.

ВИЛАНС БУЏЕТА ПО ИЗВОРИМА И ВРСТАМА ПРИХОДА И РАСПОРЕД ПРИХОДА НА ОСНОВНЕ НАМЈЕНЕ ЗА 1999. ГОДИНУ

Број конта	ОПИС	Планирано за 1999. г.	Извршено у 1999. г.	%
	I ПРИХОДИ:			
7500	Порез на плату	505.660	314.893	62.27
7502	Порез на самост. обав. привр. дјелатности	126.670	69.949	55.22
7503	Порез на пољопривредне дјелатности	23.230	118	0.50
7506	Порез из личних примања од ауторских права	1.370	-	-
7501	Порез на промет произв. и услуга	464.330	450.879	97.1
7507	Порез на промет Непокрет. и права	10.900	5.885	54.00
7508	Порез из прихода од имовине и имов. права	47.660	10.275	21.55
7509	Порез на насљеђе и поклоне	4.000	1.658	41.45
7512	Остали порези	44.930	24.319	54.12
7510	Приходи по пос. прописима	28.590	50	0.17
7511	Приходи органа	17.050	26.120	153.00
7513	Приходи од комун. дјелатности	27.230	-	-
7513-1	Приходи од накнаде за путеве	10.890	33.599	308.53
7504	Административне таксе	20.500	23.611	115.17
7505	Комуналне таксе	61.500	55.116	89.61
700	Средства пренесена из претх. године	3.540	10.775	304.37
7530	Дотација од Републике	85.000	36.765	43.25
	УКУПНО ПРИХОДИ	**1.483.050**	**1.064.010**	**71.70**
	ванбалансни приходи	-	136.010	-
	УКУПНО ПРИХОДИ		**1.200.020**	**80.90**
	II РАСПОРЕД ПРИХОДА:			
4800	Средства за плате	504.000	420.193	83.30
4801	Средства за мат. трошкове	99.220	77.860	78.40
4802	Средства за образовање	109.000	63.568	58.30
4803	Средства за остале намјене за рад органа управе	158.380	57.986	36.60
4804	Средства за културу	63.860	46.849	73.30
4806	Средства за физ. културу	25.330	20.056	79.20
4806	Сред. за соц. и дјеч. заштиту	190.270	162.150	85.20
4807	Срдства за друш. дјелатности	132.690	98.720	74.40
4808	Средства за Борачку ораниз.	22.370	28.059	125.40
4809	Средства за ком. дјелатности	111.330	19.897	17.80
4811	Средства резерви	66.600	36.125	54.20
	УКУПНО РАСХОДИ	**1.483.050**	**1.031.463**	**69.50**

III РАСПОРЕД СРЕДСТАВА ПО НОСИОЦИМА ОДНОСНО КОРИСНИЦИМА СРЕДСТАВА ЗА 1999. ГОД.

Број осн. рач.	Поз.	ОСНОВНА И БЛИЖА НАМЈЕНА	Планирано за 1999. г.	Извршено у 1999. г.	%
		РАЗДИО 1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
4801-1	1	Материјални трошкиви	12.320	8.531	69.20
4803-1	2	Трошк. сједница Скупштине	10.000	2.206	22.00
4803-2	3	Трошк изд. "Сл. гласника"	1.000	316	31.60
4803-3	4	Трошк. прослава државних празника	8000	2.698	33.70
4803-4	5	Трошк. протокол. посјета	6.660	2.210	33.20
4803-5	6	Трошк. набавке књига, публик. и др. материјала	2.000	150	7.50
4803-6	7	ПТТ трошкови	4.000	4.000	100.00
4803-7	8	Трошкови презентације	9.600	4.202	43.70
4803-8	9	Остали трошкови	2.660	1.390	52.20
		УКУПНО РАЗДИО 1:	**56.240**	**25.703**	**45.70**
		РАЗДИО 2. ИЗВРШНИ ОДБОР ОПШТИНЕ			
4801-1	10	Материј. Трошк.	11.990	8.691	72.50
4803-1	11	ПТТ трошкови	4.000	4.000	100.00
4803-2	12	Средства за наб. стр. литературе	2.000	100	5.00
4803-3	13	Трошкови репрезентација	8.000	3.280	41.00
4803-4	14	Средства за ост. трошкове	2.660	1.291	48.50
		УКУПНО РАЗДИО 2:	**28.650**	**17.362**	**60.68**

РАЗДИО 3.
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ СКУПШТИНЕ И ИЗВРШНОГ ОДБОРА

4800	15	Средства за плате	173.100	158.950	91.80
4801	16	Мат. трошкови	27.700	29.377	106.00
4803-1	17	Средства за одрж. зграде Скупштине	20.000	6.300	31.50
4803-2	18	Средства за набавку основних средстава и опреме	18.000	8.742	48.50
4803-3	19	Средства за остале трошкове	8.000	8.000	100.00
4803-4	20	Средства за цивилну заштиту	10.600	150	1.40
		УКУПНО РАЗДИО 3:	**257.400**	**211.519**	**82.20**

РАЗДИО 4.
СЕКРЕТЕРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

4800	21	Средства за плате	91.600	66.686	72.80
4801	22	Средства за мат. трошкове	14.300	5.471	38.20
4803-1	23	Средства за рад ветер. инспекције	4.000	2.571	64.20
4803-2	24	Трошк. платног промета	4.300	1.887	43.90
4803-3	25	Трошк. одржавања локалних путева	20.800	3.047	14.60
4804-4	26	Трошк. инспекц. анализа	2.000	-	-
4803-5	27	Средства за остале трошкове	2.700	-	-
4807-1	28	Средства за фин. ватрогас. друшт.	14.700	7.857	53.40
		УКУПНО РАЗДИО 4:	**134.400**	**87.519**	**65.10**

РАЗДИО 5.
СЕКРЕТЕРИЈАТ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ И УПРАВУ

4800	29	Средства за плате	124.300	96.995	78.00
4801	30	Материјални трошкови	17.330	15.272	88.20
4804-1	31	Средства за фин. Радио станице	49.530	38.496	77.70
4804-2	32	Средства за фин. СЦБ "Просвјета"	8.000	5.915	73.90
4808	33	Средства за фин. Борачке организац.	22.370	28.059	125.40
4806-1	34	Средства за фин. Центра за соц. рад	81.330	69.851	85.90
4806-2	35	Учешће у фин. соц. незбринутих лица	26.800	13.017	48.50
4804-3	36	Средства за фин. телевизије	2.700	-	-
4802-1	37	Средства за мат. трошкове средњ. образовања	89.000	56.726	63.70
4802-2	38	Средства за стипенд.студен.	20.000	6.842	34.20
4805	39	Средства за фин. спорта	25.330	20.056	79.10
4806-3	40	Средства за фин. Дјеч. обданишта	70.880	69.206	97.60
4807-1	41	Средства за фин. Музеја	12.000	9.875	82.20
4806-4	42	Трошкови лијечења неосиг. лица	4.600	4.452	96.70
4807-2	43	Средства за рад апотеке	1.200	500	41.60
4803-4	44	Трошкови анализа санит. инспекција	2.000	-	-
4806-5	45	Трошк. смјештаја лица у установе соц.заштите	6.660	5.624	84.40
4807-3	46	Средства за рад Црвеног крста	6.930	8.062	116.30
4807-4	47	Средства за рад Дома здравља	4.000	4.000	100.00
4804-4	48	Средства за фин. КУД-а	3.630	2.438	67.10
4803-1	49	Средства за осзтале трошкове.	2.700	1.446	53.50
		УКУПНО РАЗДИО 5:	**581.290**	**456.832**	**78.60**

РАЗДИО 6.
ЗАВОД ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, СТАМБЕНЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

4800	50	Средства за плате	115.000	97.562	84.80
4801	51	Материјални трошкови	15.580	10.518	67.50
4809-1	52	Трошкови уређења града	25.000	2.000	8.00
4809-2	53	трошкови јавне расвјете	25.000	7.612	30.40
4809-3	54	Трошкови сигнализације	25.000	3.285	13.10
4809-4	55	Трошк. тамањења паса луталица	3.330	2.000	60.00
4803-4	56	Средства за остале трошкове	2.700	-	-
4809-5	57	Средства за урећ. локације новог град. гробља	33.000	5.000	15.15
		УКУПНО РАЗДИО 6:	**244.610**	**127.977**	**52.30**

РАЗДИО 7.
ОСТАЛЕ ДРУШТВЕНЕ ПОТРЕБЕ

4807-1	58	Средства за фин. ДПО-а	69.330	59.920	86.40
4807-2	59	Удружења грађана	13.330	2.299	17.20
		УКУПНО РАЗДИО 7:	**82.660**	**62.219**	**75.20**

РАЗДИО 8.
МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

4807-1	60	Средства за рад мјесних заједница	11.200	6.207	55.40
		УКУПНО РАЗДИО 8:	**11.200**	**6.207**	**55.40**

РАЗДИО 9.
РЕЗЕРВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ

4811-1	61	Средства буџетске резерве	16.600	-	-
4811-2	62	Текућа буџетска резерва	50.000	36.125	72.20
		УКУПНО РАЗДИО 9:	**66.600**	**36.125**	**54.20**
		СВЕУКУПНО (РАЗДИО 1 - 9)	**1.483.050**	**1.031.463**	**69.5**

На основу члана 68. Одлуке о грађевинском земљишту ("Службени гласник општине Фоча", бр. 4/89, 8/89 и 3/90), и ("Службени гласник општине Србиње", бр. 2/94, 2/96 и 2/99), Скупштина општине Србиње, на сједници одржаној 04. априла 2000. године, доноси

О Д Л У К У

о утврђивању коштања просјечне коначне грађавинске цијене м² корисне стамбене површине у 1999. години

Члан 1.

Просиječне коначна грађавинса цијена коштања 1 м² корисне стамбене површине у 1999. години износе 400 КМ и служи као основица за обрачун накнаде за погодност (ренту) у границама обухвата градског грађевинског земљишта у појасу национализације.

Члан 2.

Основица из претходног члана умањује се за 50% за изградњу стамбених и стамбено пословних објеката на осталом градском грађевинском земљишту у својини грађана и грађевинско-правних лица.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Србиње", а примјењиваће се од 1. јануара 2000. године

Број: 01/I-022-9
Србиње, 04.04.2000. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љубо Вељовић, с.р.

На основу члана 55, 58, 59 и 83. Одлуке о грађевинском земљишту ("Службени гласник општине Фоча", бр. 5/89, 8/89 и 3/90) и ("Службени гласник општине Србиње", бр. 2/94, 2/96 и 2/99), Скупштина општине Србиње, нас сједници одржаној 04. априла 2000. године, доноси

П Р О Г Р А М

уређења грађевинског земљишта за 2000. годину

I

Програмом уређења грађевинског земљишта утврђују се приходи, намјена и расходи средстава грађевинског земљишта за 2000. годину, све по урбанистичким цјелинама у граду Србињу, насељима Броду, Миљевини и сл.

II

У складу са оцјеном извора средстава и приоритета потреба утврђују се приходи, намјена и расходи цредстава грађевинског земљишта и то:

ПРИХОДИ:

1. Пренос средстава из1999.године ..... 7.091 КМ
2. Накнада за коришћењеграђевинског земњишта од корисника пословног и индустријског простора ..... 180.000 КМ
3. По основу изградње стамбњних и пословних објеката:
   - накнада за уређење грађевинског земљишта,
   - накнада за додјељено градско грађевинско земљиште,
   - накнада бившем власнику

   Укупно ..... 50.000 КМ
4. Накнада за закупнине (ренте) пословних објеката (киоска)..... 45.000 КМ
5. Остали приходи (од доградње,надзиђивања, претварања постојећег стамбеног и гаражног простора у пословни,претварање кровишта у стамбени простор и др.) ..... 70.000 КМ

УКУПНО ПРИХОДИ..... 352.091 КМ

ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ:

1. Учешће на наставку радова на оправци нове саобраћајнице у ул. Бранка Ћопића (Ћуркуша) ..... 25.000 КМ
2. Обавеза за објекте из програма 1991-1997 година:
   - наставак активности на изградњи пута (довршење) у насељу Обилићево.. 10.000 КМ
   - оправка Ул. Светог Николе изнад спортског стадиона са потпорним зидом 20.000 КМ
3. Учешће у изградњи и опремању новог градског гробља на Бараковцу ..... 15.000 КМ
4. Учешће средстава за чишћење отворених канала од бујичник потока (поток Божовац поред КПД-а, поток Ћуркуша, наставак активности на Биоковском потоку) ..... 25.000 КМ
5. Најнужније интервенције на крпљењу саобраћајница асфалтом и пресвлачењу саобраћајница асфалтом (Лазарево, Јеврејска, итд.) ..... 50.000 КМ
6. Учешће у израдњи и санацији комуналне инфраструктуре (изградња водовода Љубовић, изградња дијела канализације Обилићево) и завршетак радова на резервоару у Обилићеву50.000 КМ
7. Изградња просторно планске документације (изградња регулационог плана Г. Поље и ревизија урбанистичког плана)..... 30.000 КМ
8. Учешће у изградњи обалних опораца за мост на ријеци Ћехотини у насељу Лазарево..... 8.000 КМ
9. Средства за најнужније интервенције у Србињу, Броду и Миљевини..... 30.000 КМ
10. Учешће у изградњи потпорног зида у Ливадама на дијелу саобраћајнице за Војноге као и санацију пута на истом мјесту.... 17.000 КМ
11. Поправка тротоара у ул. Краља Петра I и најнужније интервенције на Тргу Краља Петра I ..... 20.000 КМ
12. Учешће средстава у реконструкцији јавне расвјете ..... 16.000 КМ
13. Трошкови организовања, извођења, стручног надзора и изради мање техничке документације са предмјерима и предрачунима..... 10.091 КМ
14. Материјални и други трошкови Службе уређења грађевинског земљишта ..... 7.000 КМ
15. Финансијско-рачуноводствени, управно-административни трошкови са наплатом грађевинског земљишта ..... 7.000 КМ
16. Набавка рачунара ..... 12.000 КМ

III

Извршни одбор општине Србиње утвђује динамику и начин реализације овог програма у складу са приливом средстава, а Општински завод за просторно уређење, стамбене и комуналне послове стара се о наплати средстава и њиховој реализацији у складу са овим Програмом.

IV

Овај Програм објавиће се у "Службеном гласнику општине Србиње".

Број: 01/I-022-13
Србиње, 04. април 2000. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љубо Вељовић, с.р.

На основу члана 34. закона о музејској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 35/99), Скупштина

општине Србиње, на сједници одржаној 04. априла 2000. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Статут Музеја Старе Херцеговине у Србињу

1.

Даје се сагласност на Статут Музеја Старе Херцеговине у Србињу.

2.

Ово рјешење објавити у "Службеном Гласнику општуине Србиње".

Број: 01/I-022-11
Србиње, 04. април 2000. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љубо Вељовић, с.р.

На основу члана 60. став 3. Закона о државним предузећима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97), и члана 20. Статута општине Србиње ("Службени гласник општине Србиње", бр. 4/97), Скупштина општине Србиње, на сједници одржаној 04. априла 2000. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о измјени Рјешења о имановању чланова Управног и Надзорног одбора ОДП "Озрен" Србиње

I

У ријешењу о именовању чланова Управног и Надзорниг одбора ОДП "Озрен" Србиње бр. 01/I-022-19 од 23.02.1998. године у тачки I под редним бројем 3 умјесто "Мирослав Берјан" треба да стоји "Чедо Милетић".

II

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Србиње".

Број: 01/I-022-10
Србиње, 04. април 2000. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љубо Вељовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

стр.

1. Статут општине Србиње 1
2. Пословник Скупштине општине Србиње 5
3. Одлука о годишњем обрачуну буџета општине Србиње за 1999. год. 16
4. Одлука о утврђивању коришћења просјечне коначне цијене корисне стамбене површине 17
5. Програм уређења грађевинског земљишта за 2000. годину 18
6. Рјешење о давању сагласности на статут Музеја 19
7. Рјешење о измјени Рјешења о именовању чланова Управног и Надзорног одбора ОДП "Озрен" Србиње 19

Оснивач и издавач: Скупштина општине Србиње. Главни и одговорни уредник: Драгица Кулић. "Службени гласник" Општине Србиње" излази по потреби. Жиро рачун: 31500-637-682 код Развојне банке у србињу. Тираж 150 примјерака. Рјешењем министра за информације, под ред. Бр. 26 0д 03.06.1993. године "Гласник" је уписан у Евиденцију јавних гласила.

Штампа : Штампарија "КАБ-САВИЋ" - Србиње Тел. 058 575-210