

SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE TREBINJE

Godina XXVIII

Trebinje, 26 septembra 1991. god.

Broj 4

1

Na osnovu člana 8. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta opštine Trebinje (Sl. glasnik opštine Trebinje broj 5/90) Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. god. donosi

POSLOVNIK Skupštine opštine Trebinje

I — UVODNE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom Skupštine opštine Trebinje (u daljem tekstu Skupština) utvrđuju se prava i dužnosti odbornika, organizacija i način rada Skupštine i radnih tijela Skupštine, programiranje rada Skupštine, akti Skupštine, odnosi Skupštine i Izvršnog odbora, odnosi Skupštine prema opštinskim organima uprave i upravnim organizacijama, odnos Skupštine prema političkim strankama i udruženjima građana, saradnja Skupštine sa Skupštinom SR BiH i skupštinama drugih opština, upotreba jezika i pisma, davanje svečanih izjava, rad Skupštine za vrijeme ratnog stanja i u slučaju neposredne ratne opasnosti, javnost rada Skupštine kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Član 2.

Ako neko pitanje organizacije i rada Skupštine nije uređeno poslovníkom, Skupština ga uređuje Zaključkom.

Član 3.

Skupština je jednodoma.
Skupštinu čine odbornici čiji se broj utvrđuje Statutom opštine.
Skupština radi u sjednicama.

Član 4.

Skupština ima pečat.
Pečat skupštine ima oblik kruga, prečnika 60 mm i sadrži: u sredini grb SR BiH i oko njega natpis ćirilicom »Socijalistička Republika Bosna i Hercegovina« — Skupština opštine Trebinje.

Skupština ima i mali pečat, prečnika 35 mm istog sadržaja.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se u skladu sa Zakonom, sekretar Skupštine.

II — VERIFIKACIJA MANDATA

Član 5.

Verifikacija mandata vrši se na prvoj sjednici Skupštine nakon održanih izbora na prijedlog verifikacione komisije.

Član 6.

Verifikacionu komisiju bira Skupština iz reda odbornika.
Verifikaciona komisija ima predsjednika i 2 člana.

Član 7.

Verifikaciona komisija razmatra Izvještaj opštinske izborne komisije, ispituje pravilnosti izbora i eventualno prispjele prigovore, a o utvrđenom stanju podnosi izvještaj Skupštini.

Član 8.

Skupština pretresa izvještaj Verifikacione komisije i odlučuje o potvrđi ili poništenju izbora odbornika.

Glasanje o izvještaju vrši se u cjelini, ako verifikaciona komisija nije osporila ni jedan mandat. U slučaju da je neki mandat osporen prvo se glasa u cjelini o svim nespornim mandatima, a zatim o svakom osporenom mandatu posebno.

Član 9.

Skupština može odložiti donošenje Odluke o verifikaciji mandata pojedinih odbornika i zaključiti da se prethodno izvrše potrebna provjeravanja.

Član 10.

Odbornik čiji je mandat osporen ili je odloženo donošenje Odluke o verifikaciji njegovog mandata ima pravo da prisustvuje sjednicama Skupštine, bez prava odlučivanja.

Član 11.

Poslije verifikacije mandata, odbornici kojima je mandat verifikovan daju svečanu izjavu:

»Izjavljujem da ću dužnost odbornika Skupštine opštine Trebinje savjesno i predano izvršavati, da ću se pridržavati Ustava, Zakona i Statuta opštine i da ću se zalagati za ostvarivanje prava i interesa građana, za dalji razvitak opštine Trebinje, Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine i Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije«.

Nakon davanja svečane izjave svaki odbornik potpisuje tekst izjave iz prethodnog stava.

Odbornik koji nije dao svečanu izjavu ima pravo da prisustvuje sjednicama Skupštine, bez prava odlučivanja.

Član 12.

Verifikacijom mandata u Skupštini i davanjem svečane izjave, odbornik stiče prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Zakonom, Statutom i Poslovníkom Skupštine.

Član 13.

Verifikaciju mandata odbornika izabranih na ponovnim ili dopunskim izborima, Skupština vrši na prijedlog Mandatno-imunitetske komisije, shodno odredbama ovog Poslovníka o verifikaciji mandata.

Odbornik kojem je naknadno verifikovan mandat potpisuje svečanu izjavu pred Predsjedništvom Skupštine.

III — PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 14.

Odbornik je predstavnik građana u Skupštini i za svoj rad u Skupštini odgovara građanima koji su ga birali.

Odbornik ima pravo da informiše građane, njihove organizacije i zajednice o pitanjima koja su predmet rasprave u Skupštini, o radu Skupštine i svom radu u Skupštini.

Član 15.

Odbornik ima pravo i dužnost prisustvovati i učestvovati u radu Skupštine i radnih tijela čiji je član.

Odbornik je dužan izvršavati zadatke koji mu u okviru svog djelokruga povjeri Skupština ili radno tijelo čiji je član.

Član 16.

U slučaju sprečenosti da prisustvuje sjednici odbornik je dužan blagovremeno prije održavanja sjednice obavijestiti predsjednika Skupštine odnosno predsjednika radnog tijela.

Član 17.

Odbornik u Skupštini ima pravo i dužnost, da

u okviru prava i dužnosti Skupštine:

— pokreće inicijativu za donošenje i izmjenu opštih akata,

— pokreće raspravu o izvršenju akata i provođenja politike,

— postavlja odbornička pitanja,

— pokreće inicijative date od građana i političke organizacije čije interese neposredno zastupa u Skupštini,

— postavlja pitanja Izvršnom odboru Opštine,

— postavlja pitanja funkcionerima koji rukovode organima uprave i upravnim organizacijama.

Član 18.

Odbornik postavlja pitanja na sjednici Skupštine usmeno ili ga u pismenoj formi dostavlja predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine stara se da odbornik dobije odgovor na postavljeno pitanje, odnosno traženno objašnjenje, u pravilu, na prvoj narednoj sjednici.

Član 19.

Odbornik koji nije zadovoljan odgovorom može postaviti dopunsko pitanje.

Odbornik može predložiti da se o odborničkom pitanju povede pretres u Skupštini.

O prijedlogu da se povede pretres, odlučuje Skupština.

Član 20.

Odbornik može tražiti da se u Skupštini odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra značajnim za građane i biračko tijelo koje predstavlja, ako se u raspravi izraze suprotni stavovi u odnosu na stav građana.

Član 21.

Odbornik ima pravo da bude redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima i problemima koje mu je potrebno poznavati, radi ostvarivanja odborničkih prava i dužnosti.

Član 22.

Odbornicima se dostavlja:

— »Službeni glasnik opštine Trebinje«,

— Prijedlozi akata koji će biti na dnevnom redu Skupštine i tijela čiji su članovi.

Član 23.

Odbornik ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u tijelima Skupštine i Izvršnog odbora, opštinskim organima uprave i opštinskim organizacijama, a koji

se odnosi na pitanje o kojima se raspravljalo u Skupštini.

Član 24.

Odbornik ima pravo da traži od funkcionera koji rukovode opštinskim organima uprave i opštinskim organizacijama da mu daju obavještenje o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednicu Skupštine, radnog tijela čiji je član, kao i obavještenja o drugim pitanjima iz njihove nadležnosti koji su mu potrebni za vršenje njihove funkcije.

Član 25.

Odbornik ima pravo da mu organi koji vrše stručne poslove Skupštine, pruže pomoć u izvršavanju funkcije, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Skupštine, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja ili predmete koji su na dnevnom redu Skupštine ili radnih tijela, a može tražiti i stručne informacije i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praećenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcija odbornika.

Član 26.

Odbornici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i podatke povjerljive prirode i za to su odgovorni.

Način rukovanja materijalima i vraćanje materijala označenih određenim stepenom povjerljivosti, određuju se posebnim aktom, koji donosi predsjednik Skupštine.

Član 27.

Odbornicima se izdaje odbornička legitimacija.

Sadržine, oblik i način vođenja evidencije odborničkih legitimacija uređuje se posebnim pravilnikom koji donosi predsjednik Skupštine. Sekretar se stara o izdavanju i evidenciji izdatih odborničkih legitimacija.

Član 28.

Odbornik uživa imunitet na teritoriji opštine Trebinje od dana verifikacije do prestanka mandata.

Član 29.

Odbornik ne može biti pozvan na krivičnu odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili davanje glasa u Skupštini. Ako se odbornik pozove na imunitet, ne može biti pritvoren niti se protiv njega može pokrenuti krivični postupak na teritoriji opštine Trebinje bez odobrenja Skupštine.

Odbornik može biti pritvoren bez odobrenja Skupštine samo ako je zatečen u vršenju krivičnog djela za koje je propisana kazna zatvora u trajanju dužem od 5 godina, u takvom slučaju državni organ koji je odbornika lišio slobode dužan je o tome obavjestiti predsjednika Skupštine, koji to pitanje iznosi pred Skupštinom radi odlučivanja da li će se postu-

pak nastaviti, odnosno da li će rješenje o pritvoru ostati na snazi. Skupština može odlučiti da se uspostavi imunitet odbornika koji se nije pozvao na imunitet, ako je to potrebno radi vršenja njegove funkcije odbornika.

Član 30.

Odobrenje za lišenje slobode, odnosno za nastavljanje krivičnog postupka daje Skupština i odlučuje o uspostavljanju imuniteta odbornika.

Između sjednica Skupštine o pitanjima iz prethodnog stava odlučuje Mandatno-imunitetska komisija, čija je odluka izvršna.

Mandatno-imunitetska komisija o svojoj odluci je dužna obavjestiti Skupštinu na prvoj narednoj sjednici. Skupština odlučuje da li će se odluka Mandatno-imunitetske komisije potvrditi ili ukinuti. O održavanju sjednice komisije obavještava se odbornik o čijem se imunitetu raspravlja. Odbornik ima pravo da učestvuje u radu komisije bez prava odlučivanja.

Član 31.

Kad Skupština, odnosno Mandatno-imunitetska komisija, odobri pritvor odbornika, odnosno pokretanje krivičnog postupka, odbornik može da bude pritvoren, odnosno krivični postupak protiv njega se može voditi samo za djelo za koje je odobrenje dato.

Član 32.

Odborniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

1. ako podnese ostavku,
2. ako bude opozvan,
3. ako je pravosnažnom sudskom presudom osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju duže od 6 mjeseci ili težu kaznu,
4. ako je pravosnažnom sudskom odlukom lišen poslovne sposobnosti,
5. ako je iz bilo kojih razloga izgubio pravo da bude biran,
6. ako bude izabran, imenovan ili postavljen na funkciju koja je nespojiva sa funkcijom odbornika,
7. ako prestane imati prebivalište na teritoriji SR BiH.

Odborniku prestaje mandat danom kada Skupština utvrdi da je nastupio neki od razloga iz stava 1. ovog člana.

Član 33.

Odbornik može biti opozvan:

1. ako bez opravdanog razloga duže od 6 mjeseci uzastopno ne prisustvuje sjednicama Skupštine

ili njenih radnih tijela, odnosno ako neuredno i neredovno izvršava svoju odborničku dužnost,

2. ako je iz drugih razloga izgubio povjerenje birača.

Član 34.

O prestanku mandata zbog opoziva odlučuje Skupština shodno odredbama ovog Poslovnika o postupku verifikacije mandata.

Član 35.

Predsjednik Skupštine obavještava Mandatno-imunitetsku komisiju o svim slučajevima i činjenicama koje povlače prestanak mandata radi razmatranja i podnošenja izvještaja.

Na osnovu izvještaja i predloga Mandatno-imunitetske komisije Skupština donosi odluku o prestanku mandata i ocjenjuje potrebu raspisivanja dopunskih izbora.

Član 36.

Odbornik ima pravo da podnese ostavku i da je obrazloži. Ostavke se podnose pismeno predsjedniku Skupštine.

O ostavci predsjednik Skupštine obavještava Skupštinu.

Danom obavještenja Skupštine odborniku prestaje mandat.

IV — ORGANIZACIJA I RAD SKUPŠTINE

Član 37.

Prva sjednica novoizabrane Skupštine, radi verifikacije mandata odbornika i konstituisanja Skupštine održava se najkasnije 30 dana od dana održanih izbora.

Član 38.

Prvu sjednicu Skupštine u novom sazivu, saziva i njenim radom rukovodi, do izbora novog predsjednika, predsjednik Skupštine ranijeg saziva.

Član 39.

Na prvoj sjednici novoizabrane Skupštine odbornicima se uručuje izvještaj opštinske izborne komisije o rezultatima izbora a zatim se bira Verifikaciona komisija.

Član 40.

Nakon verifikacije mandata i davanja svečane izjave, Skupština bira predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Član 41.

Nakon izbora predsjednika, koji preuzima rukovođenje sjednicom, imenuje se sekretar Skupštine.

Član 42.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- učestvuje u pripremi sjednice, saziva je i predsjedava,
- pokreće i razmatra pitanja iz djelokruga Skupštine i njenih radnih tijela,
- stara se o ostvarivanju Programa rada Skupštine i o tome obavještava odbornike,
- stara se o primjenjivanju ovog Poslovnika,
- stara se o ostvarivanju načela javnosti u radu Skupštine i njenih radnih tijela,
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika u vezi sa vršenjem njihove funkcije,
- stara se o saradnji sa drugim nadležnim organima i tijelima o pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- stara se o obavještanju nadležnih organa, tijela i organizacija o zaključcima koje je donijela Skupština,
- potpisuje akte koje donosi Skupština,
- daje uputstva Sekretaru Skupštine u vezi sa izvršenjem poslova i zadataka vezanih za funkcionisanje Skupštine.

Član 43.

Skupština ima jednog potpredsjednika. Potpredsjednik Skupštine zamjenjuje predsjednika u slučajevima njegove odsutnosti ili sprečenosti. Potpredsjednik Skupštine pomaže u radu Predsjedniku Skupštine i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Član 44.

Sekretar Skupštine pomaže predsjedniku Skupštine u pripremi i organizovanju sjednice Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, te poslove koje mu povjeri Skupština i predsjednik Skupštine.

Član 45.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine po svojoj inicijativi i na zahtjev Izvršnog odbora. Predsjednik Skupštine dužan je da sazove sjednicu, kada to traži najmanje 10 odbornika, koji su dužni da daju razlog za sazivanje sjednice.

Da bi se utvrdilo da li sjednici Skupštine prisustvuje većina od ukupnog broja odbornika Predsjednik Skupštine naređuje prozivanje odbornika.

Ako se na početku ili u toku sjednice utvrdi da ne postoji kvorum, predsjednik odlaže sjednicu za određeni dan i sat sa istim prijedlogom dnevnog reda, o čemu se pismeno obavještavaju samo oni odbornici koji nisu prisustvovali sjednici.

Član 46.

Poziv za sjednicu Skupštine sa prijedlogom dnevnog reda i odgovarajućim materijalima, kao i skraćeni zapisnik sa prethodne sjednice, mora biti dostavljen odbornicima najkasnije deset dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik Skupštine može sazvati sjednicu, Skupštine u roku kraćem od deset dana.

Vanredna sjednica se saziva: kada se radi o nekom izuzetno značajnom propisu čije je donošenje vezano za rok čije bi odlaganje proizvelo štetne posljedice, ako se proglašava vanredno stanje, u slučaju većih elementarnih nepogoda, te u slučaju većih nemira i narušene bezbjednosne situacije.

Član 47.

U pozivu za sjednicu obavezno se naznačava dan, sat i mjesto održavanja sjednice. O zakazanoj sjednici obavještava se Izvršni odbor, javnost se obavještava putem sredstava informisanja.

Član 48.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine a utvrđuje se većinom glasova prisutnih odbornika na sjednici.

Prilikom utvrđivanja prijedloga dnevnog reda, predsjednik Skupštine dužan je da se stara, da se prvenstveno stavljaju na dnevni red pitanja utvrđena programom rada Skupštine, kao i pitanja koja nisu obuhvaćena programom, a zahtijevaju hitno razmatranje.

Prijedlog za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Skupštine, mogu dati odbornici Skupštine i Izvršni odbor. Prijedlog mora biti jasno formulisan, i obrazložen sa pozivom na pravni osnov koji to reguliše, u koliko ide direktno na sazvanu sjednicu.

Političke stranke, udruženja građana i drugi pravni subjekti mogu dati prijedlog za razmatranje na Skupštini preko Izvršnog odbora opštine ili odbornika.

Predsjednik se stara da se u dnevni red unesu pitanja koja su pripremljena tako da se o njima može raspravljati.

O svim pitanjima koji se dostavljaju na razmatranje izuzev u hitnim slučajevima Izvršni odbor dužan je da zauzme svoj stav i dostavi ga odbornicima u pismenoj formi.

Svaki odbornik može na sjednici, da predloži da se na dnevni red sjednice stavi određeno pitanje, ali je dužan da obrazloži hitnost tog prijedloga.

Predsjednik Izvršnog odbora opštine odnosno ovlašteni predstavnik Izvršnog odbora, može na sjednici da predloži da se na dnevni red sjednice stavi određeno pitanje, pod uslovom da Izvršni odbor o predloženoj pitanju zauzme svoj stav i ponudi prijedlog rješenja.

O prijedlogu za izmjenu i dopunu dnevnog reda odlučuje se većinom glasova prisutnih odbornika.

Pitanje koje se predlaže za dopunu dnevnog reda sjednice mora biti odrađeno i dokumentovano tako da se odbornici mogu upoznati sa suštinom i formom pitanja o kome će se odlučivati.

1. Predsjedavanje na sjednici i učešće u njenom radu.

Član 49.

Sjednici predsjedava predsjednik Skupštine.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik, ukoliko je i on spriječen ili odsutan, sjednici predsjedava jedan od odbornika koje odredi Skupština.

Član 50.

Pravo da učestvuju u radu sjednice Skupštine pored odbornika imaju, bez prava odlučivanja, poslanici u Republičkoj Skupštini, birani sa područja opštine Trebinje, predsjednik i članovi Izvršnog odbora, predstavnici političkih stranaka koji imaju svoje odbornike u Skupštini, predstavnici organizacije udruženog rada, kao i druga lica, koja su pozvana na sjednicu da učestvuju u njenom radu.

Član 51.

Na sjednici niko ne može da govori prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Učesnik u raspravi govori, po pravilu za govornicom.

Učesnika u raspravi može da opomene ili da mu prekine izlaganje samo predsjednik Skupštine.

Predsjednik se stara da učesnika u raspravi niko ne ometa pri izlaganju.

Član 52.

Predsjednik Skupštine daje učesnicima u raspravi riječ po redu prijavljivanja.

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je zatraži s napomenom da može da govori najduže 5 minuta.

Član 53.

Učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu i dužan je da daje konkretan prijedlog po pitanju o kome se diskutuje a ukoliko se udalji od dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti na dnevni red.

Ako se učesnik u raspravi i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda predsjednik može da mu oduzme riječ.

Član 54.

Učesnik u raspravi u pravilu, govori o određenom pitanju samo jednom, izuzetno ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je po njegovom mišljenju netačan i koji je prouzrokovao nesporazum ili je izazvao potrebu ličnog objašnjenja, predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onaj koji je dao povod za raspravu. Odbornik će se u svom govoru ograničiti samo na ispravku, odnosno lično objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 5 minuta (replika).

Član 55.

Obrazloženje o svakom pitanju o kojem se odlučuje-raspravlja na Skupštini mora dati predlagач ili ovlašteno lice od strane predlagачa.

Učešće u raspravi mogu uzeti samo odbornici i predlagачi.

Član 56.

O radu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Za povrede reda na sjednici odborniku se može izreći mjera opomene i oduzimanja riječi.

Opomena se izriče odborniku koji svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe Poslovnika.

Odborniku će se oduzeti riječ ako svojim govorom i dalje narušava red, odredbe ovog Poslovnika, a već je na istoj sjednici dva puta bio opomenut da se ne pridržava reda i odredba ovog Poslovnika.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjedavajući.

Član 57.

Predsjednik može da predloži Skupštini da se zbog narušavanja reda sa sjednice Skupštine udalje slušaoci kao i drugi građani koji prisustvuju sjednici.

Lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužia su u pogledu održavanja reda izvršavati nalog predsjedavajućeg.

Član 58.

Ako se primjenom mjera iz ovog Poslovnika ne može održati red na sjednici predsjednik će predložiti prekid sjednice.

2. Tok sjednice

Član 59.

Kada utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice Skupštine, predsjednik otvara sjednicu, a zatim pita da li imaju primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedaba odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedbe usvoje u zapisniku će se izvršiti usvojene izmjene.

Član 60.

Na sjednici se otvara pretres o svakom pitanju koje je na dnevnom redu, prije nego se o njemu odluči.

Objašnjenje i obrazloženje pojedinih pitanja ili prijedloga, koja se zatraže putem odbornika, daje izvjestilac određen od predlagачa. Pretres se vodi, po pravilu, dok ima prijavljenih učesnika u raspravi. Predsjednik i svaki odbornik mogu predlagati da se pretres zaključi i prije toga, ako smatra da je to pitanje dovoljno raspravljano o čemu odlučuje Skupština.

3. Odlučivanje na sjednici

Član 61.

Poslije zaključenog pretresa, pristupa se glasanju. Glasanje u Skupštini i radnim tijelima Skupštine je javno u koliko posebnim članom Poslovnika Skupštine odnosno njenog tijela nije odlučeno da se glasa tajno.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasanje određuje predsjednik Skupštine kada se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja dizanjem ruke.

Poimenično glasanje vrši se prozivanjem odbornika.

Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima.

Član 62.

Skupština odlučuje ako sjednici prisustvuje većina odbornika (nadpolovična većina).

Punovažne su odluke za koje je glasalo većina prisutnog broja odbornika, osim ako je Ustavom, Zakonom i Statutom opštine predviđeno da se odluka donosi posebnom većinom.

Za donošenje odluke potrebna je posebna većina (dvije trećine od ukupnog broja odbornika), kada se donosi društveni plan opštine, srednjoročni plan razvoja opštine, prostorni plan, regulacioni plan, Statut opštine i budžet opštine i kada se ograničava javnost rada Skupštine.

Član 63.

Na sjednici Skupštine vrši se tonsko snimanje rada. Prepis tonske snimke dostavlja se na uvid političkim organizacijama koje imaju svoje odbornike u Skupštini.

Skraćeni zapisnik dostavlja se odbornicima.

Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito prijedloge iznesene na sjednici, donijete zaključke i podatke o rezultatima glasanja povodom pojedinih pitanja.

Odbornik koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik. Sastavni dio zapisnika čine pojedini tekstovi akata donijeti na sjednici, analize, izvještaji i drugi analitički materijali, koji se na sjednici razmatraju.

Zapisnik potpisuje lice koje vodi zapisnik.

4. Program rada Skupštine

Član 64.

Program rada Skupštine utvrđuje se za razdoblje od godinu dana, a može se utvrditi i za duže razdoblje.

Član 65.

Osnovu za izradu Programa rada Skupštine u okviru njenih funkcija i djelokruga utvrđenih Ustavom, Statutom i ovim Poslovníkom, čine poslovi koji su Statutom stavljeni u funkciju Skupštine i zadaci koji proizilaze iz Ustava, Zakona i utvrđene politike i ekonomskog razvoja opštine iz Programa rada SR BiH, kao i zadaci koji proizilaze iz nedovršenih programa rada Skupštine.

Član 66.

Nacrt Programa rada Skupštine sadrži naznaku osnovnih zadataka raspoređenih po pojedinim oblastima koje proizilaze iz funkcije Skupštine.

Član 67.

U Programu rada Skupštine unose se:

— zadaci, poslovi i pitanja koja se odnose na razmatranje stanja i utvrđenje politike sa prikazom osnovnog sadržaja teme, zadatka odnosno politike,

— odluke i drugi akti Skupštine s obrazloženjem potrebe njenog donošenja i sa prikazom sadržaja tih akata,

— tijela odnosno organi odgovorni za organizovanje pripreme i izvršenja pojedinih zadataka i poslova utvrđenih Programom rada, kao nosioci poslova oko pripreme i kao nosioci prijedloga utvrđenog akta,

— stalna i povremena radna tijela koja će razmatrati akte i druge materijale prije njihovog iznošenja na sjednicu Skupštine,

— rokovi za podnošenje izvještaja o izvršenju Odluka i zaključaka Skupštine,

— kada programom rada nije obuhvaćeno razmatrano pitanje, tada se na sjednici određuju rokovi za podnošenje izvještaja o izvršavanju Odluka i zaključaka Skupštine,

— rokovi u kojima će se provesti predviđene rasprave sa zainteresovanim organizacijama.

U Programu rada Skupštine označava se takođe o kojim će se pitanjima sprovoditi prethodna rasprava odnosno konsultacije.

V — RADNA TIJELA SKUPŠTINE

Član 68.

Za pripremu i razmatranje prijedloga odluke i drugih akata i za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Skupštine, Skupština osniva stalno radno tijelo — komisiju.

Za obavljanje složenijih poslova koji se moraju obaviti u određenom roku kao i izvršenje određenih zadataka Skupština može imenovati privremenu komisiju i druga radna tijela, sastavljena od stručnih radnika iz odgovarajućih organa i organizacija.

Član 69.

Skupština ima sljedeće stalne komisije:

1. Mandatno-imunitetska komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanje,
3. Komisiju za predstavke i pritužbe,
4. Statutarna komisija,
5. Komisija za propise,
6. Komisiju za društveni nadzor.

1. Mandatno-imunitetska komisija.

Član 70.

Mandatno-imunitetska komisija razmatra zahtjeve nadležnih organa za odobrenje pritvora ili za pokretanje krivičnog postupka protiv odbornika, podnosi izvještaj Skupštini na prvoj narednoj sjednici.

Mandatno-imunitetska komisija ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda odbornika.

2. Komisija za izbor i imenovanje

Član 71.

U okviru zadataka iz oblasti izbora i imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine komisija:

— podnosi Skupštini prijedlog za izbor odnosno imenovanje i razrješenje funkcionera Skupštine i predloga za sastav radnih tijela Skupštine,

— predlaže kriterije za izbor odnosno za imenovanje funkcionera koje bira odnosno koje imenuje Skupština,

— podnosi prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika i sudije opštinskog suda za prekršaje, opštinskog javnog pravobranioca,

— podnosi prijedlog za delegiranje predstavnika Skupštine u organe upravljanja organizacija udruženog rada i druge zajednice, kada je to određeno zakonom ili drugim propisima.

U obavljanju svojih zadataka komisija za izbor i imenovanje naročito radi na izradi kriterija u odabiranju kadrova za vršenje javnih funkcija i podstiče organe i organizacije na području opštine na blagovremeno sagledavanje i efikasno rješavanje stanja i potreba u kadrovima.

Član 72.

Komisija za izbor i imenovanje ima predsjednika i 6 članova. U komisiju za izbor i imenovanje Skupština bira predsjednika i 5 članova iz reda odbornika i jednog člana iz rada građana.

3. Komisija za predstavke i pritužbe

Član 73.

Komisija za predstavke i pritužbe razmatra predstavke i pritužbe koje radni ljudi i građani i organizacije upućuju Skupštini, a kojima se u pojedinačnim predmetima ukazuje na nepravilnost u izvršavanju utvrđene politike ili primjene propisa.

Član 74.

U ispitivanju sadržaja predstavki i pritužbi Komisija saraduje, prema potrebi, s odgovarajućim organizacijama i MZ.

O rezultatu svog rada Komisija je dužna obavjestiti podnosioca predstavke ili pritužbe.

Član 75.

Komisija za predstavke i pritužbe ima predsjednika i 6 članova. U komisiju za predstavke i pritužbe Skupština bira predsjednika i 5 članova iz reda odbornika i jednog člana iz rada građana.

4. Statutarna komisija

Član 76.

Statutarna komisija prati ostvarivanje Statuta opštine. Inicira usklađivanje Statutarnih odredaba sa promjenama u društvenim odnosima.

Proučava prijedloge za promjenu Statuta i o tome daje Skupštini svoje mišljenje.

Priprema tekst nacrti i prijedloga akata o promjeni Statuta.

Daje Skupštini mišljenje o prijedlozima za promjenu Statuta.

Razmatra i druga pitanja koja se odnose na ostvarivanje i promjenu Statuta.

Član 77.

Statutarna komisija ima predsjednika i 6 članova.

U statutarnu komisiju Skupština bira predsjednika i 5 članova iz reda odbornika i jednog člana iz reda građana.

5. Komisija za propise

Član 78.

Komisija za propise razmatra prijedlog Odluke i drugih akata koje donosi Skupština opštine u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom opštine, te s utvrđenim načelima na kojima treba da se zasnivaju njihove odredbe, kao i u pogledu pravne obrade, ispituje i utvrđuje da li su ispunjeni Statutom i Zakonom propisani uslovi za donošenje Odluke, daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge odluke i drugih akata koje razmatra, razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja Odluke.

Član 79.

Komisija za propise Skupštine ima predsjednika i 6 članova.

U komisiju za propise Skupštine bira predsjednika i 5 članova iz reda odbornika i jednog člana iz reda građana.

6. Komisija za društveni nadzor

Član 80.

Komisija za društveni nadzor:

— prati i razmatra pitanja u vezi sa provođenjem utvrđene politike, izvršavanja zakona, drugih propisa i opštih akata, raspolaganja društvenim sredstvima i zaštitom društvene imovine, kao i načina ostvarivanja prava i dužnosti državnih organa, preduzeća, ustanova i drugih organizacija i zajednica.

— ukazuje Skupštini na pojave kršenja Zakona, drugih propisa i opštih akata,

— ukazuje na pojave neekonomskog i neracionalnog upravljanja društvenim sredstvima,

— predlaže Skupštini donošenje mjera radi zaštite svih oblika svojine i otklanjanja eventualnih društveno-štetnih pojava,

— pomaže Skupštini u vršenju nadzora nad radom državnih organa, organizacija nosilaca javnih funkcija, u cilju obezbjeđivanja javnosti i odgovornosti u radu organa i pojedinaca.

Član 81.

Komisija za društveni nadzor ima predsjednika i 6 članova.

U komisiju za društveni nadzor Skupština bira predsjednika i 5 članova iz reda odbornika i jednog člana iz reda građana.

VI — AKTI SKUPŠTINE

Član 82.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti utvrđenih Ustavom, Statutom i Zakonom Skupštine opštine donosi: Odluke, Planove i Programe, Zaključke, Rješenja, Naredbe, Rezolucije, Preporuke i Smjernice.

Član 83.

Odluka se donosi kao akt ostvarivanja prava i dužnosti Skupštine, kao akt izvršenja Zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Skupštini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 84.

Akti kojim se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Skupštini ili vrše druga opšta ovlašćenja, donosi se u obliku Odluke, Poslovnika ili Pravilnika.

Član 85.

Planove i Programe Skupštine donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u opštini. Budžetom opštine utvrđuju se svi prihodi i rashodi opštine u skladu sa Zakonom.

Član 86.

Rezolucijom Skupština ukazuje na stanje, probleme i potrebe, utvrđuje politiku koju treba sprovesti u određenoj oblasti društvenog života, određujući istovremeno način i mjere za sprovođenje te politike.

Član 87.

Preporukom se izvršava stav Skupštine o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Član 88.

Smjernicama Skupština usmjerava rad Izvršnog odbora, opštinskih organa, uprave i opštinskih organizacija u pogledu sprovođenja utvrđene politike i opštih akata Skupštine, izvršavanje Zakona, daje upute za izvršavanje drugih poslova iz njihovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad tih organa i organizacija.

Član 89.

Zaključkom Skupština u okviru svog djelokruga:

— zauzima stavove o pitanjima o kojima raspravlja,

— daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisima određeno,

— utvrđuje unutrašnje odnose Skupštine, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Skupštine,

— drugim slučajevima za koje ovim Poslovníkom ili drugim propisima nije utvrđeno da donosi akt druge vrste.

Član 90.

Rješenjem se rješavaju pojedini konkretni slučajevi.

Član 91.

Naredbom se po ovlašćenju Zakona i drugih propisa, radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u situaciji koja ima šire ili opšte značenje.

1. Predlaganje donošenja akata Skupštine

Član 92.

Inicijativa za donošenje akata, odnosno za razmatranje pitanja iz djelokruga Skupštine mora biti obrazložena.

Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine, koji je dostavlja radnom tijelu Skupštine, odnosno Izvršnom odboru na razmatranje.

Nadležno radno tijelo, odnosno Izvršni odbor dužno je da u roku od 30 dana razmotri inicijativu i o svom stavu obavijesti pokretače inicijative.

Član 93.

Ako se predlaže donošenje akata ili preduzimanje mjera prijedlog mora osobito sadržati: osnovni sadržaj, način uređivanja najvažnijih pitanja, pravni osnov, razlog zbog kojih su akti po mišljenju podnosioca društveno opravdani.

Prijedlog akta ili mjera podnosi se u okviru u kojem se takav akt ili mjera donosi.

Podnosilac prijedloga može tražiti stručnu pomoć organa uprave u čiji djelokrug spada pitanje koje se Odlukom i drugim aktom uređuje.

Član 94.

Uz prijedlog za razmatranje određenog pitanja donošenja akta odnosno preduzimanje mjera, Skupštini se dostavlja obavezno mišljenje i prijedlog Izvršnog odbora.

Ako je Skupštini podnesen prijedlog za razmatranje određenog pitanja a Izvršni odbor smatra da prije rasprave u Skupštini treba obaviti šira ispitivanja, konsultovati zainteresovane organe, organizacije ili zajednice, dužno je o tome obavjestiti Skupštinu. Skupština će podnosioca prijedloga obavjestiti o svom stavu, ako ne usvoji njegov prijedlog.

Član 95.

Po završenoj raspravi o prijedlogu akta, Skupština može prijedlog akta usvojiti, odobriti ili vratiti predlagачu na doradu.

Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocjenjeno da nema uslove za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti.

Kada Skupština vrati prijedlog predlagачu učiniće to s uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa njihovim stavovima, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta.

Član 96.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi odbornici, Izvršni odbor i radno tijelo Skupštine.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen. Predsjednik Skupštine dostavlja amandmane odmah po primitku predlagачa akta kao i Izvršnom odboru, ako on nije predlagач, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Skupštini, najkasnije do početka sjednice.

Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 97.

Povodom amandmana na prijedloge akta podnesenog u toku rasprave Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok Izvršni odbor, podnosilac prijedloga akta ili odgovarajuće radno tijelo Skupštine ne prouči amandman.

Skupština će odgoditi raspravu o prijedlogu akta na koji je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje zahtjevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnosilac prijedloga akta, Izvršni odbor ili zainteresovano radno tijelo Skupštine traži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

2. Hitan postupak za donošenje akata.

Član 98.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posljedice za građane i Radne organizacije, prijedlog akta može se podnijeti Skupštini bez prethodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Skupštine.

Prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku može podnijeti predlagач iz člana 48. ovog Poslovnika.

On je dužan obrazložiti hitnost.

Član 99.

Kada se u Skupštini podnosi prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku prethodno će se glasati o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

Član 100.

3. Javna rasprave

Nacrt, odnosno prijedlog akata iznosi se na javnu raspravu, kada je to Statutom opštine ili drugim propisom određeno.

Skupština određuje koji organ, odnosno radno tijelo će pratiti javnu raspravu.

Član 101.

Kada se vodi javna rasprava o nacrtima i prijedlozima opštih akata i o drugim pitanjima određenim Statutom opštine ili drugim propisima odnosno pitanjima o kojima odlučuje Skupština, organ, odnosno radno tijelo ovlašteno za praćenje javne rasprave:

— vodi brigu da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupan javnosti,

— osigurava prikupljanje i sređivanje primjedbi, mišljenja i prijedloga iznesenih u toku rasprave,

— prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje ocjenu o saglasnosti ili nesaglasnosti javne rasprave o prijedlozima iznesenim na javnu raspravu,

— priprema izvještaj o rezultatu javne rasprave.

Član 102.

Prijedlozi akata i drugi materijali koji se o stavljaju na javnu raspravu objavljuju se u lokalnim sredstvima javnog informisanja ili u obliku posebne publikacije, odnosno na drugi odgovarajući način.

Član 103.

Uz materijal koji se stavlja na javnu raspravu objavljuje se i poziv građanima da putem svojih organizacija i zajednica dostave svoje prijedloge, primjedbe i mišljenja.

U pozivu mora biti naznačeno kome i do kojeg roka se prijedlog, primjedbe i mišljenja mogu dostaviti.

Član 104.

Javna rasprava traje 30 dana.

Član 105.

Organ nadležan za praćenje javne rasprave podnosi izvještaj o provedenoj javnoj raspravi Skupštini, a dostavlja ga istovremeno i ovlaštenom predlažući akta koji je bio na javnoj raspravi.

Izvještaj sadrži rezultate javne rasprave s prikazom ili prijedlogom sadržine prijedloga, primjedbi i mišljenja.

Član 106.

Prije nego Skupština pristupi odlučivanju o prijedlogu akta razmotriće izvještaj organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlaštenog predlažača akta i razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

4. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 107.

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik Skupštine, kada zamjenjuje odsutnog ili spriječenog predsjednika Skupštine.

Akte koje donese radna tijela Skupštine potpisuju predsjednici radnih tijela Skupštine.

Član 108.

Potpisuje se izvornik akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u dokumentaciji Skupštine.

Član 109.

Odluke i drugi opšti akti Skupštine i njenih organa objavljuju se u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

5. Postupak za donošenje autentičnog tumačenja

Član 110.

Pravo predlaganja da se donese autentično tumačenje odluke ima svaki odbornik, radna tijela Skupštine i Izvršni odbor opštine.

Član 111.

Obrazloženje prijedloga za davanje autentičnog tumačenja Odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Odluke odgovarajućim radnim tijelima i Izvršnom odboru ako on nije podnosilac prijedloga za davanje autentičnog tumačenja.

Član 112.

Radno tijelo Skupštine utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji zajedno sa svojim izvještajem podnosi Skupštini.

Član 113.

Autetično tumačenje objavljuje se u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

VII — IZBOR I IMENOVANJE

Član 114.

Skupština bira i imenuje odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom i drugim propisima.

Član 115.

Tajnim glasanjem Skupština bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Skupštine, Sekretara Skupštine, Predsjednika i članove Izvršnog odbora, funkcionere organa uprave i upravnih organizacija, komandanta štaba teritorijalne odbrane, pomoćnika komandanta štaba teritorijalne odbrane za operativno nastavne poslove (ujedno zamjenika komandanta) predsjednika suda za prekršaje i sudiju za prekršaje, javnog pravobranioca, direktora i zamjenike osnovnih škola i direktore opštinskih fondova i daje saglasnost za direktore srednjih škola i direktore javnih preduzeća. Imenovanje skupštinskih komisija i delegiranje odbornika građana u savjet osnovnih i srednjih škola, upravne odbore opštinskih fondova i nadzorne odbore javnih preduzeća vrši se javnim glasanjem.

Tajno glasanje se sprovodi sa glasačkim listićima koji su ovjereni pečatom Skupštine.

Na glasačkom listiću kandidati su popisani azbučnim redom prezimena. Glasačke listiće priprema sekretar Skupštine.

Član 116.

Odbornik glasa samo jednim glasačkim listićem i to lično. Odbornik glasa tako da na glasačkom

listiću zaokružuje redni broj imena kandidata za koje glasa, a u slučaju da je na listiću jedan kandidat zaokružuje riječ »ZA« ili »PROTIV«. U slučaju opoziva zaokružuje se riječ »ZA OPOZIV« ili »PROTIV OPOZIVA«, a kod razrješenja zaokružuje se riječ »ZA RAZRJEŠENJE« ili »PROTIV RAZRJEŠENJA«. Glasački listić na kome je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira je nevažeći. Ne važeći glasački listić je nepopunjen glasački listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje kandidate je odbornik glasao, odnosno da li je zaokružio riječ »ZA« ili »PROTIV«, »ZA OPOZIV« ili »PROTIV OPOZIVA«, »ZA RAZRJEŠENJE« ili »PROTIV RAZRJEŠENJA«.

Dopisivanje novih imena na glasačkom listiću ne uzima se u obzir. Nevažećim se smatra i glasački listić koji je potpisan.

Član 117.

Nakon što svi prisutni odbornici predaju glasačke listiće i predsjednik Skupštine objavi da je glasanje završeno prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja, u sali u kojoj se održava sjednica. Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu predatih glasačkih listića. Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik Skupštine uz pomoć dva odbornika koji se biraju na sjednici.

Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate postupka izbora i imenovanja odnosno opoziva ili razrješenja.

Član 118.

U javnom glasanju odbornici glasaju dizanjem ruke ili usmeno poimenično. Glasanje dizanjem ruke sprovodi se tako da predsjednik prvo poziva odbornike da se izjasne ko je za prijedlog, a zatim ko je protiv prijedloga.

Poimenično se glasa ako to odredi predsjednik zato što smatra da je to potrebno da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja ili ako to traži jedan odbornik čiji zahtjev podrži najmanje deset odbornika. Poimenično glasanje sprovodi se tako da se svaki prozvani odbornik izjasni »ZA PRIJEDLOG« ili »PROTIV PRIJEDLOGA«.

Kad prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju oni odbornici za koje u popisu odbornika nije zaključeno da su glasali.

Odbornike proziva sekretar Skupštine.

Član 119.

Nakon sprovođenja javnog glasanja predsjednik Skupštine objavljuje rezultate izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Član 120.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine opštine biraju se na 4 godine tajnim glasanjem, nakon konstituisanja Skupštine opštine.

Izbor predsjednika i potpredsjednika vrši se na osnovu liste kandidata koju predlaže Komisija za izbor i imenovanje uz konsultaciju sa predsjednicima političkih organizacija koje imaju svoje odbornike u Skupštini.

Konsultacije sa predstavnicima političkih organizacija obavljaju se na zajedničkom sastanku Komisije za izbor i imenovanje i predstavnika političkih organizacija.

Za predsjednika odnosno potpredsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja odbornika.

Ako kandidat za predsjednika i potpredsjednika ne dobije većinu glasova ukupnog broja odbornika glasanje se ponavlja.

Ako u ponovljenom glasanju kandidat ne dobije većinu glasova ukupnog broja odbornika, ponavlja se cijeli postupak za utvrđivanje prijedloga kandidata.

Član 121.

Prijedlog za opoziv predsjednika i potpredsjednika Skupštine može podnijeti svako radno tijelo Skupštine opštine i 10 odbornika u Skupštini opštine.

O prijedlogu za opoziv iz prethodnog stava glasa se tajno. Prijedlog mora biti pismeno obrazložen.

Prijedlog za opoziv je izglasan ako se za njega izjasni većina ukupnog broja odbornika.

2. Izbor predsjednika i članova Izvršnog odbora

Član 122.

Izvršni odbor sačinjava predsjednik, potpredsjednik i funkcioneri opštinskih organa uprave.

Skupština opštine bira tajnim glasanjem predsjednika i potpredsjednika i članove Izvršnog odbora po postupku za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine opštine.

Kandidat za predsjednika Izvršnog odbora izlaže svoj program Skupštini i predlaže sastav Izvršnog odbora.

Skupština imenuje na prijedlog predsjednika Izvršnog odbora, članove Izvršnog odbora, koji će rukovoditi pojedinim organima uprave. Izvršni odbor kome je istekao mandat ostaje na dužnosti do izbora novog Izvršnog odbora.

Prijedlog za opoziv Izvršnog odbora može podnijeti predsjednik Skupštine, svako radno tijelo Skupštine ili najmanje 10 odbornika Skupštine.

Prijedlog za opoziv mora biti obrazložen.

Na zahtjev predsjednika Izvršnog odbora za razrješenje pojedinih članova Izvršnog odbora i funkcionera, Skupština se izjašnjava o razrješenju shodno odredbama stava 2. ovog člana.

Član 123.

Sekretara Skupštine imenuje odnosno razrješava dužnosti Skupština. Sekretar Skupštine imenuje se na vrijeme od 4 godine i može biti imenovan na tu funkciju, tajnim glasanjem, najviše 2 puta uzastopno.

Član 124.

Sekretar Skupštine pomaže predsjedniku Skupštine u pripremama i organizovanju sjednica Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom ili koje mu povjeri predsjednik Skupštine.

VIII — ODNOSI SKUPŠTINE OPŠTINE I IZVRŠNOG ODBORA

Član 125.

Predsjednik Izvršnog odbora predstavlja izvršni odbor u Skupštini.

Član 126.

Kada Izvršni odbor podnosi Skupštini prijedlog opšteg akta, odnosno drugi prijedlog, obavještava Skupštinu o svom predstavniku koga je odredio da ga zastupa u postupku razmatranja i usvajanja toga akta. Predsjednik Izvršnog odbora prisustvuje sjednicama Skupštine i radnim tijelima, učestvuje u njihovom radu, iznosi stavove Izvršnog odbora, izjašnjava se o podnesenim amandmanima i obavještava Izvršni odbor o stavovima i mišljenjima Skupštine i radnih tijela. Izvršni odbor zastupa predsjednik ili drugi član Izvršnog odbora, po ovlaštenju predsjednika Izvršnog odbora.

Članovi Izvršnog odbora na poziv predsjednika Skupštine i predsjednika Izvršnog odbora daju obrazloženje, a prijedlog daju samo u okviru zauzetih stavova Izvršnog odbora.

Član 127.

Izvršni odbor je dužan uputiti svoje predstavnike na sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela, kada su na dnevnom redu tih sjednica primjedbe koje su podnijeli drugi ovlašteni predlagači.

Član 128.

Izvršni odbor po svojoj inicijativi ili na zahtjev Skupštine izvještava Skupštinu o svom radu, spro-

vođenju politike koju je utvrdila Skupština u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života o izvršavanju opštih i drugih akata što ih je donijela Skupština o sprovođenju zakona, o stanju i razvoju u svim pojedinim oblastima društvenog života ili društvenog odnosa, te o drugim pitanjima iz djelokruga Izvršnog odbora.

Član 129.

U ostvarivanju odgovornosti Izvršnog odbora, Skupština može pokrenuti raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Izvršnog odbora.

Član 130.

Rasprava o radu i odgovornosti Izvršnog odbora može se završiti:

— zauzimanjem stavova o radu Izvršnog odbora i njegovoj odgovornosti,

— donošenjem zaključka kojima se utvrđuju obaveze Izvršnog odbora i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih propisa Skupštine u izvršavanju Zakona,

— postavljanjem pitanja povjerenja Izvršnom odboru odnosno njegovom predsjedniku ili njegovim članovima.

IX — ODNOSI SKUPŠTINE PREMA ORGANIMA UPRAVE I OPŠTINSKIM UPRAVNIM ORGANIZACIJAMA

Član 131.

Skupština sprovodi političku kontrolu nad radom opštinskih organa i opštinskih organizacija.

U vršenju političke kontrole nad radom opštinskih organa uprave i opštinskim organizacijama Skupština utvrđuje obavezu ovih organa i organizacija za izvršenje odluka i drugih akata i politike Skupštine i svojim smjernicama usmjerava rad organa.

Član 132.

Funkcioneri koji rukovode radom opštinskih organa uprave i opštinskih organizacija dužni su izvještavati Skupštinu o stanju u odgovarajućoj oblasti uprave i o radu organa uprave kojim rukovode.

Funkcioneri organa uprave dužni su Skupštini:

— dostaviti podatke kojima raspolazu ili koji su u svom djelokrugu dužni prikupiti ili evidentirati, kao spise i drugi materijal potreban za rad Skupštine i radnih tijela,

— odgovarati na postavljena pitanja,

— proučiti odgovarajuća pitanja iz svog djelokruga i da o tome podnesu izvještaj,

— pružiti stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluke i drugih akata Skupštine i u drugim slučajevima kada radna tijela i Skupština ispituju i proučavaju određena pitanja.

Član 133.

Funkcionerima koji rukovode radom opštinskih organa uprave i opštinskim organizacijama dostavlja se poziv sa materijalima za sjednicu Skupštine.

X — ODNOS SKUPŠTINE PREMA POLITIČKIM ORGANIZACIJAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 134.

U ostvarivanju svojih Ustavom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti Skupština polazi od prava i dužnosti subjekata političkog sistema. Nacrt akata koje razmatra Skupština i drugi materijal koji se dostavljaju odbornicima radi razmatranja na sjednicama Skupštine upućuju se radi informisanja i političkim strankama koje imaju odbornike u Skupštini.

Član 135.

Kada se u radu Skupštine raspravljaju značajnija pitanja Skupština će inicirati odgovore o tim pitanjima u političkim organizacijama i udruženjima građana.

XI — OSTVARIVANJE SARADNJE SA SKUPŠTINOM SR BiH, SKUPŠTINAMA DRUGIH OPŠTINA

I ZAJEDNICOM OPŠTINA I GRADOVA SR BiH

Član 136.

Skupština ostvaruje saradnju sa Skupštinom SR BiH.

Saradnju Skupština ostvaruje: podnošenjem prijedloga, ili inicijativa za donošenje zakona, drugih propisa i mjera, razmatranje prijedloga zakona i stavljanjem primjedbi na njih, pozivanjem predstavnika Skupštine SR BiH na sjednicu Skupštine, organizovanjem zajedničkih dogovora i savjetovanjima o pitanjima od posebnog interesa, te drugim načinima i oblicima saradnje.

Član 137.

Skupština opštine saraduje sa Skupštinama drugih opština i zajednicom opština i gradova BiH u poslovima od zajedničkog interesa, osnivanjem zajedničkih tijela i organa preuzimanjem zajedničkih akcija, izmjenom iskustava, zajedničkim sastancima odbornika i pojedinih funkcionera.

Član 138.

Obavljanje stručnih administrativno-tehničkih i drugih poslova i zadataka za Skupštinu, obavlja stručna služba pri Opštinskom organu uprave za opštu upravu.

XII — RAD SKUPŠTINE ZA VRIJEME RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 139.

Skupština za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, Statutom opštine, zakonima i drugim propisima.

Član 140.

U ratu ili u slučaju neposredne ratne opasnosti obrazuje se predsjedništvo Skupštine opštine.

Predsjedništvo Skupštine opštine rukovodi opštenarodnim otporom na području opštine.

Predsjedništvo Skupštine opštine odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Skupštine opštine, ako ne postoji mogućnost da se Skupština sastane. Predsjedništvo je dužno da odluke koje je donijelo iz nadležnosti Skupštine opštine podnese na potvrdu Skupštine opštine čim ona bude u mogućnosti da se sastane.

Član 141.

Predsjedništvo Skupštine opštine sastoji se od predsjednika i određenog broja članova.

Predsjednik skupštine opštine je po položaju predsjednik Predsjedništva Skupštine opštine.

Članovi predsjedništva Skupštine opštine su:

Predsjednik Skupštine opštine, predsjednik Izvršnog odbora opštine, komandant Teritorijalne odbrane opštine, sekretar sekretarijata za narodnu odbranu i 5 odbornika.

Član 142.

U ratu ili u slučaju ratne opasnosti funkciju Savjeta za narodnu odbranu nastavlja da vrši Predsjedništvo Skupštine opštine.

XIII — UPOTREBA JEZIKA I PISMA

Član 143.

Nacrti i prijedlozi odluka i drugih akata koje donosi Skupština, zaključci, zapisnici izrađuju se na srpsko-hrvatskom jeziku, ijekavskog izgovora.

Materijal iz prethodnog stava izrađuje se ćirilicom ili latinicom. Oba pisma (latinica i ćirilica su zastupljeni).

XIV — JAVNOST U RADU SKUPŠTINE

2

Član 144.

Skupština osigurava obavještenje javnosti o radu Skupštine i radnih tijela o pitanjima o kojima raspravlja, kao i o svom radu uopšte. Materijali Skupštine i radnih tijela koji su označeni sa službena ili vojna tajna, odnosno povjerljive prirode, nisu dostupni javnosti.

Član 145.

Podaci koje odbornik sazna na sjednici Skupštine ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti smatraju se takođe tajnom, odnosno povjerljive su prirode.

Član 146.

Na sjednici Skupštine i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.

Član 147.

Predstavnici štampe i drugih oblika informisanja imaju pravo prisustvovati sjednici Skupštine i njenih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 148.

Skupština i njena radna tijela mogu odlučiti da putem sredstava javnog informisanja daju službena saopštenja.

Konferencija za štampu održava se kada to odluči Skupština o pitanjima iz svoje nadležnosti.

XV — ZAVRŠNE ODREDBE

Član 149.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik (»Službeni glasnik opštine Trebinje broj 5/77) i privremeni Poslovnik donesen na I Zajedničkoj sjednici Skupštine, održanoj 20. decembra 1990. godine.

Član 150.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja a objaviće se u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-1-12/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVALAČI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E**o razrješenju članova Izvršnog odbora opštine Trebinje**

1. Razrješavaju se dužnosti članovi Izvršnog odbora opštine Trebinje radi izglasavanja nepovjerenja predsjedniku Izvršnog odbora opštine, a time i vladi:

- Albijanić Spasoje — predsjednik Izvršnog odbora,
- Vuković Rajko — sekretar Sekretarijata za finansije,
- Jelić Dragan — sekretar Sekretarijata za narodnu odbranu,
- Popović Rastimir — sekretar Sekretarijata za prostorno uređenje i imovinsko-pravne poslove,
- Kraljević Gajo — sekretar Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti,
- Tarailo Dragan — direktor Uprave društvenih prihoda,
- Sadović Ismet — direktor Uprave za geodetske poslove i katastar nekretnina.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-1-13/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVALAČI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

3

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, (»Službeni glasnik opštine Trebinje« broj 1/83, 2/83, 2/84, 1/86 i 5/90), Skupština opštine Trebinje, na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E**o razrješenju predsjednika Izvršnog odbora opštine Trebinje**

I

Albijanić Spasoje, dipl. ecc. razrješava se dužnosti predsjednika Izvršnog odbora opštine Trebinje.

II

Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-4/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVALAČI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

4

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za finansije

1. VUKOVIĆ RAJKO, dipl. ecc., razrješava se dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za finansije.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-1-2/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

5

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za narodnu odbranu

1. JELIĆ DRAGAN, dipl. prav., razrješava se dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za narodnu odbranu.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-1-6/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

6

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za prostorno uređenje i imovinsko-pravne poslove

1. RASTIMIR POPOVIĆ, dipl. ing. arh., razrješava se dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za prostorno uređenje i imovinsko-pravne odnose.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-8/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

7

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti

1. KRALJEVIĆ GAJO, dipl. prav., razrješava se dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-2-9/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

8

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju dužnosti direktora Opštinske uprave društvenih prihoda

1. TARAILO DRAGAN, dipl. ecc., razrješava se dužnosti direktora Opštinske uprave društvenih prihoda.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-2-10/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.

9

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje, Skupština opštine Trebinje na sjednici održanoj dana 5. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E**o razrješenju dužnosti direktora Opštinske uprave
za geodetske poslove i katastar nekretnina**

1. SADOVIĆ ISMET, ing. geod., razrješava se dužnosti direktora Opštinske uprave za geodetske poslove i katastar nekretnina.

2. Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-2-11/91

Trebinje, 5. 9. 1991. god.

**PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,
Radanović J. Radoslav, s. r.**

10

Na osnovu člana 221. Statuta opštine Trebinje (»Službeni glasnik opštine Trebinje«, broj 1/83, 2/83, 2/84, 1/86 i 5/90), Skupština opštine Trebinje, na sjednici održanoj dana 25. 9. 1991. godine, donosi

R J E Š E N J E**o izboru predsjednika Izvršnog odbora
opštine Trebinje**

I

RADANOVIĆ RADOSLAV, dipl. prav. bira se za predsjednika Izvršnog odbora opštine Trebinje.

II

Ovo rješenje objaviti u »Službenom glasniku opštine Trebinje«.

Broj: 09-012-1-3/91

Trebinje, 25. 9. 1991. god.

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE,
Božidar Vučurević, s. r.**

S A D R Ž A J

Broj	Strana	Broj	Strana
1. Poslovnik Skupštine opštine Trebinje	99	7. Rješenje o razrješenju sekretara Opštinskog sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti	114
2. Rješenje o razrješenju članova Izvršnog odbora opštine Trebinje	113	8. Rješenje o razrješenju dužnosti direktora Opštinske uprave društvenih prihoda	114
3. Rješenje o razrješenju predsjednika Izvršnog odbora opštine Trebinje	113	9. Rješenje o razrješenju dužnosti direktora Opštinske uprave za geodetske poslove i kaptastar nekretnina	115
4. Rješenje o razrješenju dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za finansije	114	10. Rješenje o izboru predsjednika Izvršnog odbora opštine Trebinje	115
5. Rješenje o razrješenju dužnosti sekretara Opštinskog sekretarijata za narodnu odbranu	114		
6. Rješenje o razrješenju sekretara Opštinskog sekretarijata za prostorno uređenje i imovinsko-pravne poslove	114		

Izdavač: Skupština opštine Trebinje. Uređuje Stručna služba Skupštine i Izvršnog odbora SO-e Trebinje. V.d. glavnog i odgovornog urednika — Bogdan Šegrt, sekretar Izvršnog odbora opštine. Adresa redakcije: Ul. Muja Zubčevića br. 2, telefon broj: 20-402. Izdaje se u tiražu od 250 primjeraka. Glasnik izlazi po potrebi. Žiro račun broj: 12100-637-614, SDK — Filijala Trebinje. Štampa: D.P. Štamparija Trebinje.