

С Л У Ж Б Е Н И Г Л А С Н И К

О П Ш Т И Н Е Т Р Е Б И Њ Е

Година XLIII

Требиње, 14.04.2006. године

Број: 3

На основу члана 30. став 1. алинеја 22 и члана 37. Закона о локалној самоуправи Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број 101/04 и 42/05) и члана 31. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05 и 10/05, 13/05), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим пословником, уредиће се закључком Скупштине.
Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.
Закључак из претходног става овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог пословника.

Члан 3.

Скупштина ради на сједницама, а одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом општине по поступку утврђеном овим пословником.

Члан 4.

Скупштину представља предсједник Скупштине.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 5.

Прву сједницу новог сазива Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, најкасније тридесет дана након што Изборна комисија Босне и Херцеговине потврди, овјери и објави изборне резултате и предједава сједницом до избора Радног председништва.

Радно председништво чине три одборника из реда политичких странака које имају највише одборника у новом сазиву Скупштине.

Уколико је председник Скупштине општине из претходног сазива спријечен, прву сједницу сазваће потпредседник Скупштине општине из претходног сазива.

Уколико је потпредседник Скупштине општине спријечен да сазове прву сједницу Скупштине општине, сједницу сазива најстарији изабрани одборник у новом сазиву, односно одборник кога за сазивање овласти једна трећина новоизабраних одборника.

Члан 6.

Предједавајући прве сједнице предочава Скупштини извјештај Изборне комисије Босне и Херцеговине о овјери мандата особама које су добиле одборнички мандат.

Члан 7.

Одборници са овјереним мандатом преузимају дужност заједничким давањем и појединачним потписивањем свечане изјаве која гласи:

«Обавезујем се да ћу повјерену дужност одборника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, закона, Статута општине Требиње и других аката Скупштине, да ћу се залагати за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправности народа и грађана и развој демократије у најбољем јавном интересу свих грађана општине Требиње, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка општине Требиње, Републике Српске и Босне и Херцеговине.»

Свечану изјаву дужни су дати и потписати и сви одборници са накнадно додијељеним мандатима.

Члан 8.

Послије давања свечане изјаве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.

Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са представницима политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини, предлаже кандидате за председника и потпредседника Скупштине.

Приједлог за избор из става 1 овог члана може поднијети и сваки члан Скупштине.

Члан 9.

Након избора, предсједник Скупштине преузима даље руковођење сједницом Скупштине.

III – ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 10.

Одборник остварује права и дужности утврђене законом, статутом и пословником давањем и потписивањем свечане изјаве.

Члан 11.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

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

Члан 12.

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

- да присуствује сједници Скупштине и радних тијела Скупштине чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању;
- да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији није члан, без права одлучивања;
- 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 унапређење рада Скупштине и радних тијела;
- да поставља одборничка питања која се односе на рад општинских начелника и општинске административне службе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења;
- да предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине, њених радних тијела, општинског начелника и општинске административне службе, као и на рад институција које имају јавна овлашћења;
- да учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини, путем зборовца грађана, односно других скупова на које је позван или на који је позван или на који га упуту Скупштина;
- да редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције;
- да улаже амандмане на приједлоге аката;
- да извршава и друге задатке које му, у оквиру свог дјелокруга, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

Члан 13.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине или сједницама радних тијела Скупштине или из одређеног разлога треба у току рада да напусти

сједницу, дужан је да о томе благовремено обавјести председника Скупштине, односно председника одговарајућег радног тијела.

Члан 14.

На тражење одборника Стручна служба Скупштине, односно административна служба у оквиру свог дјелокруга, дужни су да му обезбиједи и презентују потребне информације и стручну помоћ.

Члан 15.

Стручна служба Скупштине обезбјеђује услове за вршење функције одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подnose Скупштини и радним тијелима Скупштине, помажу им у вршењу других послова, које им је повјерила Скупштина и радна тијела Скупштине, даје стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине, стара се о обезбјеђењу техничких услова за њихов рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Члан 16.

Одборници су дужни чувати државну, службену, војну и пословну тајну, податке повјерљиве природе, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду, у складу са законом и другим прописима.

Члан 17.

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

Одборник има право на путне трошкове, уколико у вршењу одборничке дужности дође до истих, у складу са важећим прописима.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник и потпредсједник Скупштине

Члан 18.

Избор предсједника и потпредсједника Скупштине врши се тајним гласањем у складу са Статутом и овим пословником.

Резултат гласања утврђује Комисија за избор и именовање.

Предсједник и потпредсједник Скупштине изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних одборника.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата који су добили највећи број гласова.

Уколико и у поновљеном гласању ниједан од кандидата не добије потребну већину, понавља се цијели изборни поступак.

Члан 19.

Предсједник Скупштине има право и дужности да:

- представља Скупштину;
- учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине;
- учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегија Скупштине;
- иницира стављање на дневни ред сједница, Колегија и радних тијела Скупштине питања из надлежности Скупштине;
- осигурава поштовање начела и одредби овог пословника, као и пословника радних тијела и Колегија Скупштине;
- осигурава реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине и Колегија Скупштине;
- води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредбама овог пословника;
- осигурава сарадњу Скупштине и начелника, те прати реализацију одлука и закључака Скупштине;
- ради на остваривању сарадње са скупштинама других општина, те другим органима и организацијама;
- потписује акта усвојена од Скупштине и
- врши и друге послове утврђене законом, статутом и овим пословником.

Члан 20.

Потпредсједник Скупштине има право и дужност да помаже у раду предсједника и по његовом овлашћењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга.

Потпредсједник замјењује предсједника Скупштине у случају његове одсутности или спријечености.

У случају одсутности или спријечености потпредсједника, предсједника Скупштине замјењује одборник кога одреди Скупштина.

2. Секретар и стручна служба Скупштине

Члан 21.

Скупштина има секретара и стручну службу.

Члан 22.

Секретар Скупштине организује рад стручне службе и помаже предсједнику Скупштине у припремању сједница и организовању рада Скупштине и њених тијела.

Секретар Скупштине је дужан:

- да се стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника;
- да прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама;

- да обезбједи правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине;
- да благовремено објављује прописе и друге акте које је донијела Скупштина и доставља закључке и одборничка питања надлежним органима и службама;
- да врши и друге послове утврђене статутом, овим пословником и одлуком о организацији и дјелокругу стручне службе којом непосредно руководи.

3. Клубови одборника

Члан 23.

У Скупштини се образују клубови одборника политичких странака, коалиција и независних одборника, као основни облик њиховог организационог дјеловања.

Три или више одборника могу оформити клуб одборника.

Клуб одборника се конституише тако што предсједнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име предсједника клуба одборника и његовог замјеника.

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

Клуб одборника учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Члан 24.

Сваки клуб одборника има предсједника који заступа клуб, руководи радом клуба и организује активности клуба.

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

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

Члан 25.

Предсједник клуба одборника у писменом облику обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба и истовремено му доставља потписане изјаве о приступању нових чланова.

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

Један клуб одборника може тражити највише три паузе у току једног засједања.

Члан 26.

Скупштина обезбјеђује просторне услове за рад клубова одборника, као и неопходна средства за њихов рад.

Стручне и административно-техничке послове за потребе клуба одборника обавља стручна служба Скупштине.

1. Колегиј Скупштине

Члан 27.

У циљу унапређења ефикасности и усклађивања рада, Скупштина успоставља Колегиј Скупштине (у даљем тексту: колегиј), којег чине председник и потпредседник Скупштине, председници клубова одборника односно представници политичких партија које партиципирају у Скупштини или самостални кандидат, секретар Скупштине и начелник општине.

Члан 28.

Надлежности колегијума су следеће:

- утврђује приједлог програма рада Скупштине и радних тијела Скупштине;
- осигурава реализовање права и дужности одборника у обављању њихове функције и улоге;
- осигурава сарадњу са клубовима одборника и између њих;
- координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела;
- обезбјеђује сарадњу Скупштине и начелника општине, прати извршавање закључака и одлука Скупштине и извршење програма Скупштине;
- руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине и у припреми дневног реда сједница Скупштине и
- утврђује приједлог дневног реда за сједнице Скупштине.

Члан 29.

Колегиј ради у сједницама.

Сједнице колегија одржавају се по потреби, а најмање једном између двије сједнице Скупштине.

Сједницу колегија сазива и води председник Скупштине, а у случају његове спријечености потпредседник Скупштине.

Сједницама колегија, по позиву председника могу присуствовати и други одборници Скупштине, те представници општинске административне службе.

Члан 30.

На сједницама колегија води се скраћени записник.

Записник са сједница колегија редовно се доставља члановима колегија.

Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама колегија.

2. Радна тијела Скупштине

Члан 31.

За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагања и разматрања аката, као и за проучавање и разматрање других питања, образују се стална и повремена радна тијела Скупштине из реда одборника, а у случајевима прописаним законом само из реда службеника који имају професионално искуство и из реда стручњака.

Стална радна тијела Скупштине 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 32.

Радна тијела Скупштине имају предсједника, замјеника предсједника и одређени број чланова.

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

Замјеник предсједника радног тијела у случају спријечености или одсутности предсједника, има његова права, обавезе и одговорности прописана овим пословником.

Члан 33.

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 из области која је у надлежности радног тијела с тим да њихов број не може бити већи од 1/3 укупног броја чланова..

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

Комисија за избор и именовање не може имати чланове који нису одборници.

Члан 34.

Радна тијела Скупштине у припреми и одржавању сједница се придржавају одредби овог пословника.

Члан 35.

Као стална радна тијела Скупштине образују се комисије и савјети, чији састав предлаже Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са клубовима одбор.

Члан 36.

Комисије раде у сједницама које су јавне.

Сједницу комисије-савјета сазива њен предсједник по сопственој иницијативи, а дужан је сазвати на захтјев предсједника Скупштине, трећине чланова комисије или начелника општине.

Предсједник комисије сазива сједницу комисије најмање пет дана прије сједнице, уколико разлози хитности не налажу другачије.

Члан 37.

Комисија може да ради ако сједници присуствује већина чланова комисије, а одлучује о питањима из утврђене јој надлежности већином гласова од укупног броја чланова комисије.

Уколико се комисија или друго радно тијело Скупштине не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуствовања појединих чланова, предсједник комисије, односно радног тијела, ће предложити Скупштини замјену тих чланова.

Члан 38.

Скупштина образује као стална радна тијела следеће комисије:

1. Комисија за избор и именовања;
2. Комисија за прописе;
3. Комисија за буџет и финансије;
4. Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана;
5. Комисија за награде и признања,
6. Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима;
7. Комисија за вјерска питања;
8. Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа;
9. Комисија за питања младих;
10. Комисија за равноправност полова,

Члан 39.

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за спорт
2. Савјет за културу
3. Савјет за привреду

Члан 40.

Комисија за избор и именовање:

- предлаже избор и именовање, односно разрјешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина, ако законом, статутом, одлуком Скупштине или овим пословником није другачије регулисано;
- сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлог за избор, именовање и разрјешења из надлежности Скупштине;
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине;
- обавља и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине и овим пословником.

Комисија за избор и именовање броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине.

Члан 41.

Комисија за прописе:

- утврђује нацрт и приједлог статута и пословника;
- прати, разматра и анализира доношење статута и пословника као и потребу њихове даље разраде и доградње;
- разматра питања у вези са усаглашавањем статута са Уставом и законом;

- предлаже Скупштини покретање поступка за промјену статута и пословника;
- разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и статутом;
- разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине;
- даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра;
- разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења;
- разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини;
- утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине;
- разматра и друга питања која се односе на статут, пословник и друга акта Скупштине.

Комисија за прописе броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и реда стручних и научних радника из области права.

Члан 42.

Комисија за буџет и финансије:

- прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине и извјештаје о извршењу буџета;
- обавља увид у остваривање прихода и расхода општине, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области од стране надлежних служби за управу;
- прати и разматра питања коришћења буџетских средстава од стране корисника тих средстава;
- предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније коришћење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода општине;
- врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за буџет и финансије броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и стручних и научних радника из области финансија.

Члан 43.

Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана:

- разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за кршење слобода и права од стране општинске административне службе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине;
- указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Скупштине у циљу њихове заштите;
- разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности општине које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини и о томе обавјештава подносиоца;

- испитује путем надлежних служби за управу основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби;
- разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носилаца јавних функција и према потреби предлаже Скупштини или другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности;
- разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућности побољшања рада општинске административне службе и институција која врше јавна овлашћења из надлежности општине;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине.

Члан 44.

Комисија за награде и признања:

- предлаже Скупштини доношење одлука о успостављању 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.

Комисија за награде и признања броји 3 члана који се бирају из реда одборника.

Члан 45.

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима:

- разматра иницијативе за образовање мјесних заједница и цијени њихову оправданост;
- утврђује приједлог одлуке о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о неприхватању иницијативе за оснивање мјесне заједнице;
- разматра питања поступка образовања мјесних заједница;
- обавља послове надзора над радом органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада;
- предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса;
- предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама;
- разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене према општинским органима из мјесних заједница те о истим извјештава Скупштину;

- извјештава Скупштину о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којима има пребивалиште;
- прати сарадњу општине са другим општинама и градовима, као и локалним заједницама других држава и о томе обавјештава Скупштину;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине;

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и стручних лица из одређених области.

Члан 46.

Комисија за вјерска питања:

- прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и локалне самоуправе и вјерских заједница;
- 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 по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за вјерска питања броји 3 члана који се бирају из реда одборника Скупштине општине.

Члан 47.

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђења:

- предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђења на подручју општине;
- разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите природне околине, уређења грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштита ваздуха, тла, воде, водотока, те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине;
- сарађује са одјељењима општинске административне службе у рјешавању питања из свога дјелокруга;
- сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслеђења;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђења броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и стручних лица одређених области.

Члан 48.

Комисија за питања младих:

- прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области;
- ради на сузбијању малољетничке деликвенције, наркоманије и других токсикоманија, те иницира покретање пројеката и реализације активности на превентивном дјеловању међу младима;
- предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности;
- остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове организације дјелују на професионалној или волонтерској основи;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за питања младих броји 5 чланова који се бирају из реда одборника и омладинских невладиних и других организација и установа.

Члан 49.

Комисија за равноправност полова:

- разматра и предлаже мјере за унапређење политике равноправности полова,
- прати и анализира примјену одредби закона и ратификованих међународних докумената против полне дискриминације и предлаже мјере за њихово досљедно провођење,
- даје иницијативу за предузимање краткорочних мјера које доприносе остваривању равноправности полова,
- прати стање у области остваривања политике равноправности полова, оцјењује ефекте мјера за постизање равноправности полова и о томе обавјештава надлежне органе и јавност,
- прати податке о заступљености жена и мушкараца на изборним и именованим положајима и о томе обавјештава надлежне органе и јавност,
- прати и анализира критерије селекције у различитим процедурама избора и именовања на јавне функције и даје иницијативу за отклањање препрека које се негативно одражавају на избор и именовање мање заступљеног пола,
- иницира и подржава оспособљавање и едукацију у циљу промовисања равноправности полова,
- иницира и подржава програме и предлаже мјере за подстицање и оспособљавање жена за учешће у јавном и политичком животу,
- разматра и друга питања од интереса за подстицање равноправности полова.

Комисија за равноправност полова броји 5 чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и организација, удружења и установа које се баве овом проблематиком.

Члан 50.

Савјет за спорт:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организацији спорта на нивоу општине, као и кориштењу спортских објеката и терена,

- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација од значаја за општину и Републику Српску који се финансирају средствима из буџета општине,
- успоставља сарадњу са спортским организацијама, општинским савезима, установама и институцијама у области спорта и физичке културе.

Савјет за спорт има пет чланова који се бирају из реда одборника и из реда радника из области спорта и физичке културе.

Члан 51.

Савјет за културу:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини општине о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за општину,
- предлаже Скупштини општине оснивање институција у области културе у општини – Републици Српској и шире,
- предлаже мјере заштите очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју општине,
- разматра и друга питања из области културе.

Савјет за културу има пет чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и из реда истакнутих радника из области културе.

Члан 52.

Савјет за привреду:

- прати стање и актуелне проблеме привреде у општини и предлаже мјере и закључке у циљу њиховог превазилажења,
- по захтјевима привредних субјеката, посебно предузећа и јавних установа из надлежности општине, разматра проблеме њиховог пословања и даје мишљење, препоруке и мјере да се проблеми отклоне,
- даје мишљење, сугестије и приједлоге по захтјевима предузећа везано за њихове програме и планове развоја, инвестиционе програме и друге захтјеве који су у вези са развојем и унапређењем пословања,
- иницира и даје мишљење за израду развојних докумената општине (стратегија, студије, програми, планови) за општину као цјелину и по појединим областима и дјелатностима,
- даје мишљења и сугестије за покренуте иницијативе оправданости разних привредних удружења, асоцијација и других организација везаних за бржи развој привреде општине и шире регије,
- предаваже и друге мјере, препоруке и мишљења везане за проблеме и развој привреде, од садржаја захтјева предузећа.

Савјет за привреду има пет чланова који се бирају из реда одборника Скупштине општине и реда стручњака из привреде.

V – НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине

Члан 53.

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

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга Скупштине.

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.

Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихова извршење.

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

Члан 54.

У припремама за израду програма рада председник, потпредседник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, начелника општине, општинске административне службе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.

На основу примљених приједлога и сугестија Колегиј припрема и утврђује приједлог програма рада Скупштине, који се упућује Скупштини на разматрање.

2. Сједнице Скупштине

Члан 55.

Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност.

Скупштина одржава редовне, свечане и ванредне сједнице.

Члан 56.

Редовне сједнице одржавају се по потреби, ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине.

Свечана сједница Скупштине одржава се 13.11. у поводу дана Ослобођења, а може се, по посебној одлуци Скупштине, одржати и у част неког другог догађаја.

Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода, епидемија или другим ванредним околностима.

Сједница из претходног става може се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим пословником, а њен дневни ред може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.

3. Сазивање сједница

Члан 57.

Сједнице Скупштине сазива предсједник Скупштине, а у случају његове сријечености потпредсједник Скупштине.

У случају спријечености и потпредсједника, сједницу ће сазвати одборник кога за то овласти 1/3 одборника, уз стручну помоћ секретара Скупштине.

На сједници сазваној на начин одређен у претходном ставу одредиће се одборник који ће предсједавати сједницом, о чему се изјашњава Скупштина.

Члан 58.

Предсједник Скупштине сједнице сазива у складу са програмом рада Скупштине, као и на приједлог најмање 1/3 одборника или начелника општине.

Уколико сазивање сједнице није у складу са програмом рада Скупштине предлагач који тражи сазивање дужан је исту припремити у сарадњи са Стручном службом Скупштине.

Члан 59.

Позив за сједнице Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

Изузетно позив за сједницу може се упутити у року краћем од седам дана, уколико за то постоје оправдани разлози, које цијени предсједник Скупштине или Колегиј скупштине.

4. Дневни ред сједница Скупштине

Члан 60.

Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема Колегиј.

Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети колегију сваки одборник, предсједник сваког радног тијела Скупштине, сваки клуб одборника, начелник општине или овлашћени представник општинске административне службе/одјељења.

Члан 61.

Захтјеви за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице достављају се Колегијуму, у писменој форми и са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднешен од стране одборника, клуба одборника, начелника општине или овлашћеног представника општинске административне службе/одјељења.

Члан 62.

Дневни ред сједнице утврђује се на основу приједлога Колегијума и захтјева поднесених у складу са чланом 60., 61. и 76. овог пословника, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

5. Учешће у раду сједница Скупштине

Члан 63.

Кворум свих сједница Скупштине чини надполовична већина свих одборника у Скупштини.

На основу утврђене евиденције од стране стручне службе Скупштине, предсједник Скупштине констатује да постоји кворум и о томе обавјештава одборнике.

Сви акти Скупштине доносе се надполовичном већином од укупног броја одборника у Скупштини, уколико Уставом, законом или овим пословником није другачије прописано.

Члан 64.

Сви одборници Скупштине имају право и дужности да активно учествују у раду и одлучивању на сједницама Скупштине.

У раду сједница, без права одлучивања, могу учествовати начелник општине, начелници одјељења административне службе, спољни чланови радних тијела, представници политичких партија, посланици у Народној Скупштини РС са изборне јединице општине Требиње, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради изношења својих мишљења о одређеним питањима.

У раду сједнице без права одлучивања могу учествовати и представници мјесних заједница, као и грађани и представници удружења грађана у складу са тачкама дневног реда. Захтјев за учешће у раду Скупштине општине представници мјесних заједница и грађани подносе предсједнику Скупштине општине, ради давања одобрења за учешће, које је условљено просторним могућностима и бројем најављених учесника, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Секретар Скупштине општине обавезан је одговорити на све захтјеве из претходног става у складу са ставом предсједника Скупштине општине.

Члан 65.

Одборник и остали учесници на сједници Скупштине, може да говори пошто затражи и добије ријеч од предсједника Скупштине.

Пријаве за ријеч могу да се подносе до завршетка претреса о појединим тачкама дневног реда.

Члан 66.

Предсједник Скупштине даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили.

Одборник, односно учесник у расправи може да говори само о питању о коме се расправља по утврђеном дневном реду, а ако се удаљи од дневног реда предсједник ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послје упозорења не држи дневног реда.

Члан 67.

Трајање излагања одборника и других учесника на сједници не може бити дуже од десет минута.

Одборник, односно учесник у расправи има право на реплику, с тим да реплика може да траје најдуже три минуте.

Члан 68.

Одборнику који жели да говори о повреди пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник Скупштине даје ријеч чим је овај затражи и његов говор не може трајати дуже од три минута.

Послије изнесеног приговора предсједник Скупштине даје објашњење, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници без даље расправе.

Члан 69.

Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је нетачно изложен и који је повод неспоразума или који је изазвао потребу за објашњењем, предсједник Скупштине ће му дати ријеч чим се заврши говор онога који је изазвао потребу исправке.

Одборник се у том случају мора ограничити на исправку, односно објашњење, а тај говор не може трајати дуже од три минуте.

6. Одржавање реда

Члан 70.

О реду на сједници стара се предсједник Скупштине.

За повреду реда на сједници сматра се: непридржавање одредби пословника, некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници и ометање нормалног рада на сједници.

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

Члан 71.

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 72.

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 или 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 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 73.

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

Вријеме наставка сједнице одредиће председник Скупштине.

Одредбе о одржавању реда на сједници Скупштине примјењују се и на све друге учеснике на сједници Скупштине.

7. Ток сједнице

Члан 74.

Након утврђивања кворума сједнице, председник Скупштине отвара сједницу.

Сваки одборник може у току сједнице захтјевати да се утврди да ли сједници присуствује број одборника потребан за пуноважан рад.

Ако председник Скупштине утврди да не постоји кворум за пуноважан рад, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

Члан 75.

Прије усвајања дневног реда, председник Скупштине информисе Скупштину о томе који су га одборници обавијестили да су спријечени присуствовати сједници, као и о разлозима њихове спријечености.

Председник прије усвајања дневног реда, пита одборнике да ли имају примједбе на записник са претходне сједнице.

Члан 76.

Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама члана 60. и 61. овог пословника.

Председник Скупштине, начелник општине и представник клуба одборника могу изузетно предложити да се одређено питање стави на дневни ред на самој сједници, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога, уз сагласност скупштине.

Поједино питање се у току сједнице може повући са дневног реда уз образложени приједлог председника Скупштине, овлашћеног предлагача и представника клуба одборника, уз сагласност скупштине.

Члан 77.

Предсједник Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице Скупштине када се Скупштина изјасни о приједлогу дневног реда.

Члан 78.

Послије усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања према утврђеном редоследу у дневном реду.

На сједници се разматра свако питање дневног реда прије него се о њему одлучује, осим ако је овим пословником одређено да се о неком питању одлучује без разматрања.

У току сједнице Скупштина изјашњавањем може измијенити редослед појединих тачака дневног реда.

Члан 79.

Разматрање почиње излагањем представника предлагача, уколико је то потребно, а затим извјестиоца радног тијела Скупштине ако жели да усмено ближе упозна одборнике о мишљењима и приједлозима радног тијела.

Послије тога ријеч добијају одборници и други учесници у раду сједнице.

Члан 80.

Разматрање може бити опште и разматрање у појединостима.

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 одлучити да се таква питања разматрају одвојено, у начелу и могу се износити мишљења, тражити објашњења и покренути питања о рјешењима датим у приједлогу.

У току разматрања о појединостима, Скупштина може одлучити да се расправља о дјеловима, односно одјелцима или о појединим члановима. У току разматрања о појединостима расправља се и о амандманима.

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

8. Одлучивање

Члан 81.

За доношење одлуке на сједници Скупштине потребно је присуство већине од укупног броја одборника, уколико законом, статутом или овим пословником није другачије прописано.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 82.

Гласање је јавно ако статутом или овим пословником није другачије одређено и врши се дизањем руке, односно гласачког картона.

Гласање о поједином питању може бити и тајно ако се о томе изјасне одборници Скупштине прије одлучивања.

Одборници гласају тако што се изјашњавају за приједлог, против приједлога или као уздржани у односу на приједлог.

По завршетку гласања председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Члан 83.

Када постоји сумња у резултат гласања, приступа се појединачном изјашњавању одборника.

Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председник Скупштине, потпредседник, председник сваког клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.

Појединачно гласање врши се тако што секретар Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 84.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Председник Скупштине даје објашњење о начину гласања у складу са овим пословником.

Сваки одборник добија један гласачки листић који, након испуњавања, лично доставља у гласачку кутију.

Члан 85.

Прије тајног гласања бира се Изборна комисија од три члана из реда одборника, која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

Комисија из претходног става о објављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине.

Члан 86.

Пошто сви присутни одборници гласају и председник Скупштине објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.

Гласачки листић из кога се не може утврдити како се одборник изјаснио, сматра се неважећим.

Председник Скупштине објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно одборника гласало, колико од тога за приједлог, колико против приједлога, колико је уздржаних и колико има неважећих гласова, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

9. Записник

Члан 87.

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

Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, донесеним закључцима, као и садржај одборничких питања и иницијатива.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

Члан 88.

Одборник, односно други учесник у расправи на сједници, може да тражи да се битни дијелови његовог излагања унесу у записник, као и да изврши ауторизацију излагања на основу забиљешке у магнетофонском снимку без изостављања изложених мисли и исказа.

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Члан 89.

Записник се саставља по завршетку сједнице и упућује свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.

Усвајањем записника са претходне сједнице, почиње свака сједница Скупштине.

Члан 90.

Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових примједби одлучује се на сједници без расправе.

Ако се примједбе усвоје у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.

Записник на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

Члан 91.

Записник потписују предсједник и секретар Скупштине.

О чувању изворника записника са сједнице стара се секретар Скупштине.

Текстови прекуцаних тонских снимака чувају се у Скупштини и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.

Секретар Скупштине ближе уређује начин вођења, сређивања и објављивања текста тонских снимака.

Усвојени записник је јавни документ о раду Скупштине и стоји на располагању за јавни увид у Стручној служби Скупштине.

10. Рад Скупштине за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности

Члан 92.

Скупштина за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са радом у складу са Уставом, законом, статутом и другим прописима.

На рад и организацију Скупштине у условима из претходног става примјењује се овај пословник, ако статутом општине или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 93.

За вријеме ванредних околности, 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 у најкраћем року обавјесте Скупштину о свакој промјени пребивалишта и адресе.

Члан 94.

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 95.

Предсједник Скупштине за вријеме ванредних околности, ратног стања или непосредне ратне опасности:

- разматра непосредне задатаке који су у вези са ванредним околностима, ратним стањем или непосредном ратном опасношћу, треба предузети у вези са радом Скупштине,
- предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,
- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједницу Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице.

Члан 96.

Предсједник Скупштине, полазећи од оцјене политичке и безбједоносне 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 97.

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

VI – АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 98.

У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси статут, пословник, буџет и извјештај о извршењу буџета, одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, смјернице и друга акта из своје надлежности.

Радна тијела Скупштине доносе закључке, а када су за то посебно овлашћена доносе и рјешења.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 99.

Поступак за доношење општих аката покреће се на иницијативу овлашћеног субјекта, која мора бити образложена.

Иницијатива треба садржавати правни основ за доношење одређеног акта Скупштине, уколико је тај основ познат покретачу иницијативе.

Члан 100.

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине који је одмах доставља начелнику општине на разматрање.

Начелник је дужан у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавјестити Скупштину.

У року од тридесет дана након пријема иницијативе, односно након пријема обавјести од начелника општине по иницијативи, Скупштина ће:

- а) покренути процедуру усвајања иницираног акта у складу са овим пословником или
- б) одбити иницијативу у писменој форми наводећи разлоге такве одлуке уз достављање образложног одговора подносиоцу иницијативе.

Ако је Програмом рада Скупштине предвиђено доношење одређеног акта, сматра се да је тиме прихваћена и иницијатива за његово доношење.

Члан 101.

Иницијативу за доношење аката могу подносити:

- сваки одборник Скупштине;
- радно тијело Скупштине;
- начелник општине;
- општинска административна служба и управне организације;
- органи мјесних заједница;
- јавна предузећа и друга правна лица и
- грађани и њихова удружења.

Члан 102.

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 стручни обрађивач.

Изузетно, ако се иницијатива за доношење општег акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтјевају детаљније разматрање, Скупштина може прихватити иницијативу без начелног претреса и прије истека рока из члана 100. став 2. овог пословника.

3. Обавјештавање јавности о планираном доношењу општег акта и могућност подношења коментара од стране јавности

Члан 103.

Скупштина прије доношења општег акта чије доношење је предвиђено програмом рада Скупштине општине, дужна је обавјестити јавност о планираном доношењу општег акта на сједници Скупштине, најмање петнаест (15) дана прије одржавања сједнице Скупштине и то:

- a) објављивање обавјести у локалним медијима,
- b) постављање обавјести на огласној табли општине и
- c) објављивањем обавјести на веб страници општине.

Обавјест из става 1. овог члана Скупштина ће издати прије планираног доношења и других општих аката уколико је то могуће у предвиђеном року.

Члан 104.

Обавјест о планираном доношењу општег акта мора садржавати:

- a) кратко објашњење сврхе доношења општег акта,
- b) назнаку да општи акт чије се доношење планира може имати економске ефекте уколико Скупштина сматра да се ради о таквом општем акту,
- c) информације о томе гдје, када и како заинтересована правна и физичка лица могу добити примјерак комплетног текста општег акта, могу подносити писмене коментаре, могу захтјевати јавну расправу о општем акту.

Члан 105.

Цјелокупан текст општег акта чије се доношење планира мора бити доступан јавности и то:

- a) објављивањем текста на огласној табли општине и
- b) давањем текста на увид свим физичким и правним лицима на њихов захтјев.

Члан 106.

У периоду од најмање десет (10) дана након издавања обавјести о планираном доношењу општег акта Скупштина је обавезна заинтересованим правним и физичким лицима дати могућност да у писменој форми поднесу своје примједбе, приједлоге и мишљења односно коментаре на текст општег акта.

По истеку рока из става 1. овог члана Скупштина је обавезна узети у разматрање све пристигле коментаре поднешене у писменој форми, исте прихватити или одбацити, о томе сачинити писмени извјештај који ће садржавати разлоге такве одлуке и који ће се доставити подносиоцима коментара.

Писмени коментари и писмени извјештај Скупштине о тим коментарима биће доступни свим физичким и правним лицима на њихов захтјев.

Члан 107.

Право на подношење нацрта и приједлога општег акта који доноси Скупштина имају овлашћени предлагачи, а то су: сваки одборник, клубови одборника, радна тијела Скупштине и начелник општине.

Члан 108.

Нацрт општег акта израђују овлашћени предлагачи уз стручну сарадњу обрађивача (општинска административна служба, управна организација, јавна предузећа и други субјекти).

Нацрт општег акта Скупштине треба да буде израђен тако да се у њему, у виду правних одредби, формулисана рјешења која се предлажу.

Поједине одредбе нацрта општег акта Скупштине могу се дати и у једној или више алтернатива.

По завршеној расправи о нацрту општег акта Скупштина утврђује ставове и примједбе које предлагач треба да укључи у израду приједлога општег акта

Члан 109.

Скупштина може овлашћеном предлагачу дати налог да без претходно обављене расправе приступи изради приједлога општег акта Скупштине, уколико сматра потребним и уколико се општим актом Скупштине уређују питања од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини.

4. Јавна расправа

Члан 110.

У поступку усвајања општег акта Скупштина је обавезна заказати јавну расправу ако:

- a) је то прописано законом,
- b) је то сама одлучила, или
- c) писмени захтјев за одржавање јавне расправе поднесу:
 - најмање двијестотинепедесет (250) грађана општине
 - удружења, фондације, привредна друштва и друга правна лица и органи мјесних заједница, или
 - омбудсмен.

Члан 111.

Када одлучи провести јавну расправу, Скупштина ће:

- a) одредити надлежни орган који ће организовати јавну расправу,
- b) одредити вријеме у коме ће се спровести јавна расправа,
- c) најмање десет дана прије одржавања јавне расправе, обавијестити јавност о мјесту и времену одржавања расправе и
- d) утврдити начине прикупљања и сортирања коментара добијених током јавне расправе.

Члан 112.

Јавне расправе морају бити отворене за јавност. Организатор јавне расправе дужан је обезбједити услове да јавна расправа буде отворена за јавност, да нацрт општег акта Скупштине буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин, да се усмени коментари забиљеже стенографски, или на неки други начин и омогућити учесницима да дају и писмене коментаре. Након одржане јавне расправе организатор јавне расправе сачинит ће писмени извјештај са прегледом прикупљених коментара у току јавне расправе и приједлогом за прихватање или одбацивање тих коментара уз образложење. Овај извјештај организатор јавне расправе доставит ће Скупштини и подносиоцу нацрта општег акта, а након усвајања од стране Скупштине и подносиоцима коментара. Писмени коментари и запис усмених коментара који су прикупљени у току јавне расправе, те извјештај из става 1. овог члана биће доступни свим физичким и правним лицима на њихов захтјев.

Члан 113.

Овлашћени предлагач утврђује приједлог општег акта Скупштине и доставља га предсједнику Скупштине као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине. Овлашћени предлагач дужан је у образложењу приједлога општег акта Скупштине очитовати се о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, мишљења и примједбе из јавне расправе.

Скупштина ће размотрити извјештај оведеној јавној расправи и образложење овлашћеног предлагача прије него што приступи одлучивању о приједлогу општег акта Скупштине.

Овлашћени предлагач утврђује приједлог општег акта Скупштине и доставља га предсједнику Скупштине, као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине.

Члан 114.

Приједлог општег акта Скупштине подноси се у облику у коме се општа акта Скупштине доносе и мора бити образложен.

Образложење из претходног става обухвата:

- правни основ за доношење општег акта Скупштине;
- разлоге који су утицали на подношење приједлога;
- објашњење важнијих одредби;
- разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе што произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена;
- да ли усвајање приједлога захтјева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана;
- анализу економских ефеката општег акта, уколико је Скупштина општине у обавијести о планираном доношењу општег акта укључила назнаку да се ради о општем акту који може имати економске ефекте и
- друге значајне околности у вези са питањима која се уређују општим актом Скупштине.

Члан 115.

Комисија за прописе разматра приједлог општег акта и подноси извјештај Скупштини, са евентуланом примједбом за измјену или допуну приједлога општег акта Скупштине.

Ако се овлашћени предлагач општег акта Скупштине није сагласио са примједбама или приједлозима Комисије за прописе, њен став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

У случају из претходног става примједбе и приједлози Комисије за прописе сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.

Члан 116.

На почетку расправе у Скупштини овлашћени предлагач општег акта Скупштине може да изложи допунско образложење приједлога.

Овлашћени предлагач има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу општег акта Скупштине, да даје образложења и износи мишљење и ставове.

Члан 117.

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

Ако је приједлог општег акта Скупштине одбијен због тога што је оцијењено да нема услова или потребе за њеним доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од шест мјесеци, ако Скупштина не одлучи другачије. Када Скупштина врати приједлог овлашћеном предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измјени у складу са утврђеним ставом, да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену одлуке односно другог акта Скупштине.

5. Амандмани

Члан 118.

Приједлог за измјену и допуну приједлога аката подноси се писмено у облику амандмана.

Амандмане могу подносити одборници, 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 поднесен писмено и образложен.

Члан 119.

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

Одборник може поднијети у писменом или усменом облику амандман и у току расправе о приједлогу.

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

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе приједлога акта Скупштине повлачило за собом битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине такав амандман доставља овлашћеном предлагачу акта и надлежном радном тијелу да га проуче и Скупштини доставе своје мишљење.

Члан 120.

Поводом амандмана на приједлог општег акта поднесеног у току расправе, Скупштина може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док овлашћени предлагач акта и надлежно радно тијело Скупштине не размотре амандман и поднесу мишљење.

Скупштина ће одгодити расправу о приједлогу акта Скупштине на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтјевало ангажовање финансијских средстава, односно ако овлашћени подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандману одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Члан 121.

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

О амандманима се гласа према редослиједу одредаба општег акта на који се амандман односи.

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

6. Хитан поступак за доношење аката

Члан 122.

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

Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети овлашћени предлагач. Подносилац приједлога дужан је образложити хитност.

7. Вршење исправки у актима

Члан 123.

Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих аката Скупштина подноси одјељењу административне службе надлежном за њихово провођење.

Вршење исправки штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, послје упоређења са њиховим изворником, одобрава секретар Скупштине.

8. Потписивање и објављивање аката

Члан 124.

Акте које доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине, односно потпредсједник, када замјењује одсутног или спријеченог предсједника. Акте које доносе радна тијела Скупштине потписују предсједници радних тијела Скупштине.

Члан 125.

Овлашћено лице потписује оргинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува се у складу са законом.

Члан 126.

Општи акти Скупштине објављују се прије ступања на снагу. Објављивање из претходног става врши се у «Службеном гласнику општине Требиње» и на огласној табли општине. За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

9. Давање сагласности и потврђивање општих аката

Члан 127.

Општи акти органа, организација и других правних лица достављају се Скупштини ради давања сагласности када је то утврђено законом, другим прописом или одлуком Скупштине.

Предсједник Скупштине доставља акте из претходног става надлежним радним тијелима Скупштине и одборницима.

Ако су на одредбе акта из става 1. овог члана дате примједбе, подносилац ових аката дужан је обавјестити Скупштину о усаглашавању таквог акта са законом, прописом или одлуком Скупштине у складу са датим примједбама, мишљењима и приједлозима.

Одлуку о давању сагласности на акте из става 1. овог члана даје Скупштина.

10. Давање аутентичног тумачења

Члан 128.

Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине.

Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за коју се то тумачење даје.

Иницијативу за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднијети сва физичка и правна лица.

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине има сваки овлашћени предлагач из члана 101. овог пословника.

Члан 129.

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се предсједнику Скупштине, у коме се мора навести назив акта и одредаба за коју се тражи тумачење уз образложење.

Предсједник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за прописе и начелнику општине ако он није подносилац приједлога за аутентично тумачење.

Члан 130.

Комисија за прописе, пошто прибави потребну документацију и мишљење од начелника општине и органа надлежних за старање о провођењу општег акта за које се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

Ако утврди основаност приједлога из претходног става, Комисија ће утврди приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.

Ако Комисија за прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће извјестити Скупштину.

Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина.

Члан 131.

О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

Аутентично тумачење објављује се у «Службеном гласнику општине Требиње» и на огласној табли општине.

11. Израда пречишћеног текста

Члан 132.

Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за прописе изради пречишћени текст општег акта.

Пречишћен текст из претходног става утврђује се на сједници Комисије за прописе и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 133.

Пречишћени текст општег акта Скупштине се примјењује од дана када је објављен у «Службеном гласнику Општине Требиње», а важност његових одредаба утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

VII – ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

1. Опште одредбе

Члан 134.

Поступак, избора, именована и разрјешења из надлежности Скупштине врши се у складу са одредбама закона, Статута и овог пословника.

Скупштина тајним гласањем бира и разрјешава предсједника, потпредсједника и замјеника начелника, а сваки други избор, именовање и разрјешење јавним гласањем, уколико законом или овим пословником није другачије регулисано.

Поступку из претходног става претходи консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

Члан 135.

Избором руководи предсједник Скупштине.

Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине помаже секретар Скупштине и два одборника која одреди Скупштина.

Ако је предсједник Скупштине кандидат за избор или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења руководити потпредсједник Скупштине.

Члан 136.

Одредбе овог пословника који се односе на избор и именованање, сходно се примјењују и на поступак разрјешења.

2. Подношење приједлога, избор и именованање

Члан 137.

Приједлог кандидата за избор и именованање из надлежности Скупштине дају Комисија за избор и именованање, као и сви одборници.

Члан 138.

О приједлогу за избор, односно именованање, гласа се за сваког кандидата посебно.

Изузетно од претходног става, за избор чланова радних тијела Скупштине гласање се врши на основу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.

Уколико се са листе оспори избор или именованање појединог кандидата, за тог кандидата се гласа одвојено.

Члан 139.

Гласање о приједлогу за избор, односно именованање, у правилу је јавно, осим када је статутом или овим Пословником предвиђено да се врши тајно гласање.

Јавно гласање за избор, односно именованање, врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Члан 140.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а на њима је отиснут печат Скупштине.

У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом који су предложени, са редним бројем испред сваког имена.

Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Одборник гласа тако да на гласачком листићу заокружује ријечи „ЗА“ или „ПРОТИВ“, „ЗА ОПОЗИВ“ или „ПРОТИВ ОПОЗИВА“, односно „ЗА РАЗРЈЕШЕЊЕ“ или „ПРОТИВ РАЗРЈЕШЕЊА“.

Гласачки листић на коме се не може утврдити како је одборник гласао, сматра се неважећим.

Члан 141.

Након што предсједник објави да је гласање завршено, утврђују се и објављују резултати гласања.

Изабрани су, односно именовани они кандидати који су добили већину гласова укупног броја одборника.

Гласање ће се у другом кругу поновити за она мјеста за која предложени кандидати нису добили потребну већину.

Уколико предложени кандидати ни у другом кругу гласања не добију потребну већину, понавља се цијели изборни поступак за избор, односно именовање, на те положаје.

3. Смјењивање, опозив и оставка

Члан 142.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити смијењен са функције ако не врши ту функцију у складу са Уставом и законом и у оквиру датих овлашћења.

Члан 143.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити опозван са функције у складу са законом, ако је не обавља савјесно, одговорно или довољно успјешно.

Члан 144.

Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине обавјештава Комисију за избор и именовање ради давања мишљења о оставци.

Предсједник Скупштине оставку функционера доставља одборницима заједно са прибављеним мишљењем из претходног става.

Члан 145.

Скупштина разматра оставку функционера и може одлучити да је уважи, прихватајући разлоге наведене у њеном образложењу или да је не уважи ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке.

Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Скупштина ће спровести поступак за смјењивање или опозив функционера који је поднио оставку.

VIII- ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 146.

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

Одборничко питање поставља се на почетку сједнице након утврђивања дневног реда. Питања се не могу постављати дуже од 1 сата. Питање се поставља и у писменој форми. Питања морају бити кратка и јасно формулисана.

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу ради давања одговора.

Члан 147.

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

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено, одговор се даје у писменој форми до наредне сједнице Скупштине и може се доставити свим одборницима ако предсједник Скупштине оцијени да је потребно.

Члан 148.

Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложену анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити.

Члан 149.

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

IX – ОДНОС СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 150.

Односи између Скупштине и начелника општине заснивају се на Уставу, закону, Статуту и овом пословнику.

Начелник општине и начелници одјељења општинске административне службе и других општинских организација која врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

- подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности;
- информишу о питањима или појавама из оквира своје надлежности;
- достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или његовог радног тијела;
- одговара на постављена одборничка питања;

- проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини;
- пружају стручну помоћ при изради приједлога одлука и других аката Скупштине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборници, као и у случајевима када Скупштина и његова радна тијела испитују и проучавају одређена питања;
- обављају друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 151.

Начелници одјељења општинске административне службе имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно друга питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

X – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 152.

Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.
Скупштина осигурава обавјештавање јавности Скупштине и радних тијела о својим ставовима и одлукама у вези са питањима о којим расправља, као и о свом раду уопште.

Члан 153.

Скупштина обезбјеђује свим средствима јавног информисања, под једнаким условима, приступ информацијама којима располаже, а нарочито омогућава приступ радним материјалима, издаје службена саопштења и организује редовне конференције за штампу.

Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћено само у случајевима утврђеним законом.

Члан 154.

Грађанима и представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела у за њих посебно резервисаном простору, како то утврди Колегијум и у складу са просторним могућностима.

1. Обавјештавање јавности о одржавању сједнице

Члан 155.

Скупштина ће сазив сједнице објавити у локалном медију, на огласној табли општине и на web страници у коме ће стајати да је сједница отворена за јавност.

Обавјештење мора бити издато најмање седам дана прије одржавања сједнице осим ако је то из оправданих разлога немогуће и непримјерено. Кад је неопходно одржати сједницу у року краћем од седам дана разлог за овакво поступање биће наведен у записнику са сједнице.

Члан 156.

Секретар Скупштине дужан је организовати рад стручне службе Скупштине на начин који омогућава да се брзо и ефикасно обраде сви захтјеви који су Скупштини упућени по основу Закона о слободи приступа информацијама Републике Српске.

XI – САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 157.

У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Уставом, законом и статутом, Скупштина развија односе сарадње и међусобно уважавање са другим Скупштинама општина, политичким странкама и удружењима грађана.

У реализацији конкретних активности Скупштина може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других Скупштина.

Скупштина ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за општину, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе који потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 158.

Скупштина у оквирима датим Уставом, законом и Статутом успоставља сарадњу и са јединицама локалне самоуправе других држава.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 159.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 2/00).

Члан 160.

Овај пословник ступа на снагу осам дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-69/06
Датум,03.04.2006.године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05,10/05,13/05), те члана 82. Пословника Скупштине општине

(«Службени гласник Општине Требиње» број 2/00), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Усвојени Пословник Скупштине општине Требиње потребно је дорадити до краја текуће године, у смислу да норме које се могу регулисати Статутом буду у исти уграђене.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број: 09-013-69-1/06

Дана, 03.04.2006, године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05), а у складу са чланом 27. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број 96/03, 67/05), на приједлог Начелника Општине, Скупштина општине Требиње на сједници одржаној 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У

о извршењу Буџета Општине Требиње за 2006. годину

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се начин извршења Буџета општине Требиње за 2006. годину.

Одлука ће се спроводити у складу са Одлуком о Буџету Општине Требиње за 2006. годину, а односи се на буџетске кориснике који се у цјелости или дјелимично финансирају из Буџета општине Требиње, као и на кориснике грантова.

Члан 2.

Средства Буџета распоређују се у укупном износу од 16.650.250 КМ, од чега 11.989.718 КМ на расходе, 4.619.205 КМ на финансирање (одобравање кредита 4.482.030 КМ и отплате кредита 137.175 КМ) и 41.327 КМ на сталну буџетску резерву.

Укупна буџетска потрошња мора бити уравнотежена.

Члан 3.

Приходи Буџета утврђени су чланом 8. и 9. Закона о буџетском систему Републике Српске. Буџетски корисници могу користити властите приходе и приходе од продаје сталне имовине према плану и програму који мора бити у складу са Законом и Буџетом за 2006. годину.

Члан 4.

Општинско Одјељење за финансије управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава према усвојеном Буџету. Уколико се укаже потреба за сезонским кориштењем средстава, буџетски корисници дужни су писменим захтјевом указати на динамику трошења средстава и то прије почетка периода за који је предвиђено сезонско трошење средстава. Уколико не буде оваквих захтјева Буџет ће се извршавати по динамици равномјерних мјесечних извршења.

Члан 5.

Прерасподјела средстава у оквиру буџетских корисника између текућих и капиталних расхода као и прерасподјела у оквиру текућих расхода – трошкова материјала и услуга врши се уз сагласност Начелника Општине и Скупштине општине.

Члан 6.

Корисници буџетских средстава дужни су да средства утврђена у Буџету користе руководећи се начелима рационалности и штедње.

Члан 7.

Буџетски корисници дужни су да се, приликом трошења буџетских средстава, придржавају одредаба Закона о буџетском систему Републике Српске што значи да смију стварати обавезе и користити средства само за намјене предвиђене буџетом и то до износа који је планиран. Уколико се другим Одлукама пропишу издаци из Буџета који се разликују од планираних износа по Одлуци о Буџету Општине Требиње за 2006. годину, обавезно се примјењују одредбе и планирани износи по Одлуци о Буџету.

Члан 8.

Буџет врши пренос средстава за извршење обавеза по основу буџетских издатака на основу захтјева који корисник сачињава на основу вјеродостојних књиговодствених исправа.

Исправама из претходног става сматрају се:

- обрачунске листе плата и накнада,
- понуде, предрачуни и уговори,
- рачуни за набавку средстава, материјала, робе и услуга,
- одлуке и рјешења надлежног органа из којих проистичу финансијске обавезе и
- остале финансијске исправе.

За тачност књиговодствених исправа одговоран је буџетски корисник.

Члан 9.

Буџетски издаци су:

- текући трошкови и дознаке нижим потрошачким јединицама,
- капитални трошкови и отплате дуга и
- средства за посебне немјене.

Члан 10.

Буџетски корисници су дужни да се у поступку набавке роба, материјала и вршења услуга придржавају одредаба Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

Члан 11.

Трошење средстава буџетске резерве врши се у складу са чланом 38. Закона о буџетском систему Републике Српске, односно на основу акта о трошењу буџетске резерве. Корисник Буџетске резерве дужан је поднијети извјештај даваоцу средстава о утрошку примљених средстава.

Члан 12.

Одобравање средстава за грантове може се вршити само на основу критеријума утврђених од стране даваоца средстава уз подношење одговарајућих програма, односно пројеката.

Корисници средстава за грантове дужни су поднијети извјештај даваоцима средстава о утрошку примљених средстава најкасније 10 дана по истеку фискалне године.

Члан 13.

Обавезе по основу Буџета ће се извршавати по следећим приоритетима:

1. Средства за порезе и доприносе на нето плате и остала лична примања,
2. Средства намјењена борацким категоријама и породицама погинулих бораца,
3. Средства социјалне заштите дефинисана правоснажним рјешењима и уговорима,
4. Средства за нето плате,
5. Средства за остала лична примања,
6. Поврат јавних прихода по основу рјешења надлежних органа,
7. Средства за обавезе према добављачима за инвестиције и инвестиционо одржавање, робу, материјал, услуге,
8. Средства за кориснике гранта и
9. Средства за остале обавезе.

Обавезе по основу отплате кредита измириваће се са датумом доспјећа.

Издавање средстава за стимулативно запошљавање вршиће се у складу са динамиком остваривања прихода од накнада за кориштење природних ресурса за производњу електричне енергије.

Члан 14.

Обавезује се Одјељење за финансије Општине Требиње да квартално извјештава Скупштину општине о извршењу Буџета.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу одмах, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-70/06

Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 7. Закона о боравишној такси («Службени гласник Републике Српске» број 118/05) и члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05) Скупштина општине Требиње одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У
о висини боравишне таксе

I

Боравишна такса утврђује се у висини 1,5 КМ на подручју општине Требиње.

II

Боравишна такса плаћа се по сваком оствареном ноћењу. Страни држављани плаћају боравишну таксу под истим условима као и домаћи држављани.

III

Средства прикупљена по основу боравишне таксе давалац услуга уплаћује у року од пет дана по истеку мјесеца на рачун јавних прихода Републике Српске.

IV

Средства прикупљена по основу боравишне таксе распоређују се:

1. 70% средстава Туристичкој организацији општине Требиње,
2. 30% средстава Туристичкој организацији Републике Српске.

V

Средства прикупљена по основу боравишне таксе, Туристичка организација општине Требиње искључиво ће користити за развој и унапређење туристичке понуде општине Требиње.

VI

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Закључак о висини боравишне таксе број:08-352-1-2/2001 од 18.07.2001. године.

VII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-71/06

Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 107. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04,42/05,118/05) и члана 31. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05,10/05,13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У **оснивању, организацији и финансирању** **мјесних заједница у општини Требиње**

Члан 1.

Мјесна заједница оснива се за једно насељено мјесто, више повезаних, мањих насељених мјеста или за дио већег насељеног мјеста, односно, насеља у граду, која чине засебну територијалну цјелину у којој грађани непосредно одлучују о животним питањима средине у којој живе.

Члан 2.

Мјесна заједница има статус правног лица, печат и жиро рачун.

Члан 3.

Одлуку о оснивању и подручју дјеловања мјесне заједнице доноси Скупштина општине.

Иницијативу за оснивање мјесне заједнице покреће својим потписом најмање 200 бирача регистрованих за подручје за које се предлаже оснивање мјесне заједнице или савјет мјесне заједнице.

Исти поступак се проводи у случају подјеле постојеће мјесне заједнице, припајање једне мјесне заједнице другој мјесној заједници или оснивањем нове мјесне заједнице од више мањих мјесних заједница.

Члан 4.

Иницијатива за оснивање мјесне заједнице разматра се на збору грађана одговарајућег подручја и путем савјета мјесне заједнице или директно од стране збора грађана, као приједлог доставља Начелнику општине на даљу процедуру.

Начелник општине у складу са важећим прописима, разматра иницијативу за оснивање мјесних заједница водећи рачуна посебно о:

- постојању услова за оснивање мјесних заједница,
- гравитирању одређеног подручја,
- заједничкој проблематици одређеног подручја (инфраструктура, комунална проблематика и сл.),

Начелник општине, након разматрања оправданости иницијативе за оснивање МЗ образложен приједлог доставља Скупштини општине на усвајање.

Члан 5.

Просторије и опрему за рад мјесне заједнице обезбјеђују органи локалне управе.

Стручну помоћ у раду органа мјесне заједнице обезбјеђују надлежна служба локалне управе, а књиговодствене послове за мјесне заједнице обавља одговарајућа служба локалне самоуправе.

Стручне и административно-техничке послове (сем финансијских) за мјесне заједнице обављају, гдје је то могуће, мјесне канцеларије или је вршење тих послова повјерено другим лицима уступањем од стране органа локалне управе.

Координацију послова свих мјесних заједница врши координатор послова за мјесне заједнице.

Члан 6.

Након оснивања мјесне заједнице, усваја се статут МЗ и бира савјет мјесне заједнице.

Статут се усваја на збору грађана мјесне заједнице већином гласова присутних грађана.

Број чланова савјета одређује се статутом мјесне заједнице зависно од величине мјесне заједнице.

Члан 7.

Мандат чланова савјета мјесне заједнице траје 4 године. Чланови савјета бирају између себе предсједника савјета на вријеме од 4 године.

Предсједник савјета мјесне заједнице представља мјесну заједницу и за свој рад одговара савјету.

Члан 8.

Предсједник савјета мјесне заједнице може сазивати збор грађана за дио подручја мјесне заједнице који чини одређену цјелину (дио насеља, стамбени блок и сл.) или цијело подручје мјесне заједнице зависно од проблематике која се расправља, потреба и интереса грађана, предлагања рјешења за питање од значаја за цијелу мјесну заједницу или дио мјесне заједнице.

Збору грађана предсједава предсједник савјета мјесне заједнице или члан савјета кога он одреди.

Члан 9.

У МЗ се могу оснивати подручни центри као дијелови МЗ, а ради бољег и

цјелисходнијег рјешавања посебности проблематике везане за поједине дијелове МЗ.

Одлуку о оснивању подручног центра у МЗ доноси савјет МЗ уз претходно разматрање и доношење приједлога на збору грађана подручја које се организује као посебан подручни центар.

Овом одлуком одређују се границе подручног центра и предсједник подручног центра.

Члан 10.

Надлежност подручног центра иста је као надлежност МЗ, али само до нивоа приједлога који се даље разматра на савјету МЗ и збору грађана МЗ.

Предсједника подручног центра одређује савјет МЗ и он је један од чланова савјета МЗ (по могућности из дијела МЗ за коју се оснива подручни центар).

Подручни центар МЗ ради искључиво кроз збор грађана тога дијела МЗ, а на начин како је то утврђено за збор грађана МЗ.

Члан 11.

Савјет мјесне заједнице доноси план и програм рада и развоја мјесне заједнице, сазива зборове грађана и обавља и друге послове предвиђене статутом мјесне заједнице.

Члан 12.

У мјесној заједници грађани могу задовољити заједничке потребе и интересе у области уређења насеља, становања, комуналне дјелатности, здравства и социјалне заштите, животне средине, образовања и васпитања, културе, физичке културе, изградње и одржавање путева, водовода и канализације, уређења и одржавање паркова и јавних површина, засада и сл. одржавање гробаља и гробљанских капела, пошумљавање голети, организовање цивилне заштите и заштите од пожара, природних и других непогода.

Члан 13.

Посебна средства за финансирање мјесне заједнице утврђују се буџетом општине.

Осим средстава из претходног става, средства за финансирање МЗ могу бити:

- средства грађана која се обезбјеђују самодоприносом,
- донација грађана, удружења, међународних организација,
- средстава заинтересованих предузећа,
- прихода од властитих дјелатности.

Члан 14.

Међусобни односи мјесних заједница су односи сарадње, заједничког наступа пред органима општинске власти када се ради о истој проблематици. То је и основ за иступање у заједничким пројектима веће вриједности, ради лакшег остваривања заједничких потреба.

Члан 15.

Мјесне заједнице остварују сарадњу са органима општинске управе у пословима од заједничког интереса, а ради што бољег и бржег рјешавања проблема насељених мјеста, мјесне заједнице или више њих.

Сарадња МЗ и Скупштине општине оствариће се и већим укључивањем одборника Скупштине општине у проблематику мјесне заједнице и њиховим обавезним присуством зборовима грађана у мјесним заједницама.

Сваки одборник имаће задужење о праћењу рада МЗ, а о задужењу ће одлуку донијети Скупштина општине.

Обавеза је Скупштине општине да материјал за сједницу достави предсједнику савјета мјесне заједнице у року предвиђеном за достављање скупштинских материјала одборницима.

Предсједник савјета МЗ има право на трошкове превоза за присуство сједници Скупштине општине, ако је сједиште МЗ удаљено преко 3 км.

Члан 16.

Надлежни орган општинске управе (Одјељење за финансије, односно урбанизам), обезбједиће да се у свим мјесним заједницама води јавна расправа о приједлогу буџета општине прије усвајања на Скупштини, као и јавна расправа о урбанистичким плановима и програмима.

Члан 17.

На збору грађана сваке мјесне заједнице одредиће се кандидати за чланове савјета мјесне заједнице.

Број чланова савјета одређен је статутом мјесне заједнице.

Гласање ће се обавити јавно.

Изабрани су они кандидати који добију највећи број гласова.

Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, поновиће се гласање за ове кандидате и изабран је онај кандидат који освоји више гласова.

Члан 18.

Прву сједницу савјета мјесне заједнице сазива начелник Одјељења за општу управу органа локалне управе.

Члан 19.

Усвајањем статута, избором савјета мјесне заједнице и предсједника савјета завршено је конституисање мјесне заједнице.

Члан 20.

Регистар мјесних заједница општине Требиње води Одјељење за општу управу.

У Регистар се уносе следећи подаци:

1. Назив мјесне заједнице, назив насеља која улазе у састав мјесне заједнице, границе са сусједном мјесном заједницом или заједницама,
2. Број и датум одлуке о оснивању,
3. Сједиште мјесне заједнице,
4. Број и датум одлуке о усвајању статута мјесне заједнице,

5. Лице које представља мјесну заједницу.

Члан 21.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању, организовању и финансирању мјесних заједница у општини Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 1/02, 2/02 и 8/04).

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-72/06

Датум:03.04.2006.године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04) члана 31. и 82. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05) Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У

о расписивању избора у мјесним заједницама на подручју општине Требиње

Члан 1.

Расписују се избори за предсједника и чланове савјета мјесних заједница (у даљем тексту органи мјесних заједница) на подручју општине Требиње.

Члан 2.

Избори за органе мјесних заједница ће се спровести у року од 3 мјесеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3.

Избори ће се одржати по поступку и на начин прописан одредбама члана 71. и 93. Статута Општине Требиње и Статута мјесних заједница.

Члан 4.

Савјет мјесне заједнице сазива збор грађана и проводи поступак избора савјета и предсједника савјета мјесне заједнице.

Савјет мјесне заједнице ће сазвати збор грађана у року од два мјесеца од дана расписивања избора.

Ако савјет мјесне заједнице не сазове збор грађана у року из става 2. овог члана то ће урадити овлаштени радник општинске административне службе у даљем року од 30 дана и спровести поступак избора органа мјесне заједнице.

Члан 5.

До спровођења избора нових органа мјесних заједница органи мјесних

заједница у досадашњем саставу настављају са радом.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-73/06

Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У

о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава Буџета Општине Требиње намјењених удружењима грађана и омладинским организацијама

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се критеријуми, начин и поступак расподјеле средстава Буџета Општине Требиње намјењених удружењима грађана и омладинским организацијама, као и садржина образаца за пријаву за конкурс (апликација).

Члан 2.

По овој одлуци додјеливаће се средства домаћим регистрованим удружењима грађана и омладинским организацијама чије је сједиште на подручју општине Требиње и чији ће се пројекти реализовати на територији општине Требиње. Ове организације не могу бити корисници редовног гранта из Буџета Општине Требиње у вријеме расписивања и реализације конкурса.

Члан 3.

Средства ће се додјеливати путем јавног конкурса који се може расписати два пута годишње.

Први јавни конкурс расписује се одмах по усвајању буџета за текућу годину.

Други јавни конкурс расписује се у трећем кварталу исте године само у случају ако средства предвиђена Буџетом Општине Требиње за ову намјену не буду у цијелом износу додјелена за кандидоване пројекте по првом конкурс.

Члан 4.

Конкурс се објављује у слједећим медијима: Глас Требиња, Огласна табла Општине Требиње, Веб сајт Општине Требиње, а по потреби и директним обавјештавањем регистрованих удружења грађана и омладинских организација.

Члан 5.

Ради постизања једнаких услова за све учеснике конкурса и дефинисања и примјене јединствених критеријума за оцјену и правичну селекцију пројеката потписује се јединствена апликативна форма за израду и пријаву пројеката.

Члан 6.

Одабир пројеката и расподјелу средстава врши Комисија за сарадњу са удружењима грађана и омладинским организацијама (у даљем тексту Комисија) коју именује Начелник Општине Требиње.

Комисија има пет чланова од којих су три општински службеници Општине Требиње, један из реда одборника Скупштине општине Требиње, а један (промјенљиви члан) је истакнути стручни радник из појединих области у зависности од теме пројекта.

Комисију сазива и њеним радом руководи предсједник комисије кога поставља Начелник из реда чланова Комисије који су државни службеници. Комисија утврђује максималну висину гранта који ће се додјелјивати за поједине пројекте.

КРИТЕРИЈУМИ

Члан 7.

Средства која се расподјелују овом одлуком намјењена су првенствено удружењима грађана и омладинским организацијама чији пројекти:

- Помажу у рјешавању проблема омладине и запошљавања;
- Реализују активности из Акционог плана Плана развоја социјалне заштите у Општини Требиње 2005-2010 за утврђене приоритете (потребе старих људи, потребе особа са инвалидитетом, посебно дјеце са посебним потребама, потребе дјеце и младих са ризиком и без родитељског старања, потребе дјеце и младих у циљу превенције асоцијалног понашања, породица и остваривање функција породице и развој људских и институционалних ресурса);
- Афирмишу културне потенцијале града и афирмишу младе ствараоце из области културе;
- Афирмишу и помажу трансформацију органа локалне управе и служби у савремене центре пружања услуга грађанима-центре усмјерене ка грађанима;
- Афирмишу и помажу развој малог и средњег предузетништва;
- Афирмишу и помажу развој аматерског спорта и афирмишу талентоване спортисте;
- Афирмишу активности у вези промоције и заштите животне средине и здравог живота;

- На други начин афирмишу партиципацију грађана у процесу одлучивања и подижу ниво демократизације друштва у локалној самоуправи;
- Афирмишу активности које подржавају развој туризма и прекограничне сарадње;
- Афирмишу активности везане за рурални развој;
- Афирмишу активности које промовишу смањење социјалне искључености.

Члан 8.

Приликом оцјене пројеката Комисија ће додатно цијенити:

- Везаност пројеката за области наведене у члану 7. ове одлуке;
- Организационе способности носиоца пројекта и посједовање људских ресурса;
- Укљученост волонтера;
- Реално, мјерљиво, адекватно и специфично дефинисане циљеве пројекта;
- Посједовање доказа о истраживању потреба и пројектом третираног проблема;
- Самоодрживост пројекта;
- Подударност буџета са наведеним активностима и реалним трошковима;
- Усклађеност теме пројеката и мисије организације;
- Јасно дефинисање циљне групе;
- Прецизан временски преглед активности;
- Јасну расподјелу административних одговорности;
- Обезбјеђеност да административни трошкови не прелазе 8% укупног буџета пројекта;
- Дефинисане и јасне начине праћења и евалуације пројекта;
- Утицај пројекта на циљане кориснике;
- Рад у партнерству и заједничко извођење пројектних активности.

Члан 9.

Комисија ће приликом оцјене пројеката примјењивати и слиједеће елиминаторне критеријуме:

- Не испуњавање формалних услова за кандидовање пројеката (непотпуна или нетачна документација);
- Не поштовање критеријума из члана 7. и члана 8. ове одлуке, као и других услова садржаних у овој одлуци;
- Активности пројектом већ постоје;
- Недостатак кључних информација у апликацији;
- Не подношење наративног и финансијског извјештаја о реализацији пројеката из ранијих јавних конкурса;
- Оцјена пројекта испод нивоа пролазности;
- Добијање средстава у пуном износу цијене пројекта од другог донатора.

ПОСТУПАК

Члан 10.

По објављивању конкурса удружења грађана и омладинске организације подносе пријаву на конкурс. Пријава се подноси Комисији у запеченој коверти и предаје на протокол Општине Требиње.

Уз пријаву се прилаже:

- Доказ о регистрацији организације,
- Овјерена копија Статута организације,
- Пројекат са којим организација конкурише за додјелу средстава на прописаној апликацији;
- Препоруке експерата и сарадничких организација из релевантне области;
- Билас стања и успјеха организације за претходну годину;
- Друге релевантне документе и материјале са којима образлаже и подржава пројекат;
- Наративни и финансијски извјештај о претходно реализованом пројекту који се финансирао овим средствима.

Члан 11.

Удружења грађана и омладинске организације могу конкурисати за укупан износ цијене пројекта или за дио непостојећих средстава, што се мора посебно назначити у пријави за пројекат као и у самом пројекту.

Члан 12.

Пројекат треба да садржи:

- Назив пројекта;
- Назив водеће организације која подноси захтјев;
- Назив партнерских организација;
- Формалне информације о носиоцу пројекта;
- Детаље о менаџеру пројекта;
- Трајање пројекта и временски план активности;
- Захтјевана средства;
- Детаље о претходним пројектима;
- Детаљан опис пројекта;
- Детаљан буџет пројекта у КМ;
- Протокол о партнерству;
- Изјаву да су све дате информације тачне.

Члан 13.

По завршетку конкурса Комисија прегледава све приспјеле пројекте и врши оцјену према критеријумима из ове одлуке и бодовној листи која се налази у апликацији пројекта.

Сваки члан Комисије врши појединачно бодовање и коначну оцјену пројекта представља збир бодова свих чланова Комисије подијељеним бројем чланова Комисије.

У случају да два или више пројекта добије исти број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, средства ће се додјелити пројекту

који по оцјени најмање 2/3 укупног броја чланова Комисије успјешније задовољава или помаже једну од приоритетних потреба грађана.

Комисија је дужна да донесе одлуку о избору пројеката и расподјели средстава у року од 30 дана истека рока за конкурс.

Комисија има право да носиоцу пројекта предложи корекцију буџета уколико процјени да су неки трошкови нереални, а оцјењивани пројекат успјешно може задовољити приоритетне потребе. Уколико носилац пројекта изврши тражење промјене Комисија ће коначно оцјенити пројекат.

Члан 14.

Одлуку о избору пројекта и расподјели средстава Комисија ће објавити у истом средству информисања у којем је објављен конкурс за додјелу средстава удружењима грађана и омладинским организацијама.

Члан 15.

Након доношења одлуке и објављивања Начелник Општине Требиње закључује уговор са удружењима грађана и омладинским организацијама којим се утврђују међусобна права и обавезе.

Члан 16.

Комисија је дужна да покрене поступак преноса средстава организацијама у року од 30 дана од дана доношења одлуке према прописаном уговору.

Члан 17.

Комисија је дужна да обезбједи адекватно праћење реализације одабраних пројеката и да врши оцјену успјешности постигнутих резултата.

Удружење грађана и омладинске организације којима су додјељена средства за пројекте достављају редовне финансијске и наративне извјештаје у времену дефинисаном у уговору, а по завршетку пројекта коначан детаљан извјештај са описом и документацијом за постигнуте резултате и утрошени новац.

Члан 18.

По разматрању извјештаја организација Комисија подноси извјештај Начелнику Општине Требиње о реализацији средстава Буџета Општине Требиње по конкурсу за ту годину са приједлозима унапређења одредаба ове одлуке и цјелокупног процеса финансирања удружења грађана и омладинских организација.

Извјештај се подноси у првом кварталу наредне године за претходну годину.

Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Требиње.

Број:09-013-74/06

Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05) и члана 82. Пословника Скупштине општине

Требиње,(«Службени гласник Општине Требиње» број 2/00) у вези члана 6. Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава Буџета Општине Требиње намјењених удружењима грађана и омладинским организацијама, Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Чл.1

Господин Петар Мунишић именује се испред реда одборника Скупштине општине Требиње у Комисију за сарадњу са удружењима грађана и омладинским организацијама.

Чл.2

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Требиње.

Број: 09-013-74-1/06
Дана, 03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05,10/05 и 13/05) и члана 82. Пословника Скупштине општине Требиње, («Службени гласник Општине Требиње» број 2/00), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

Прихвата се Информација о пројекту санације градске депоније Ободина и пилот пројекту студије изводљивости за регионално управљање отпадом.

Број:09-013-75/06
Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број (8/05,10/05 и 13/05) и члана 81. Пословника Скупштине општине («Службени гласник Општине Требиње» број 2/00), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању чланова Комисије за давање приједлога назива насеља, улица, тргова, мостова, институција, установа и друштава на подручју општине Требиње

І

У Комисију за давање приједлога назива насеља, улица, тргова, мостова, институција, установа и друштава на подручју општине Требиње именују се:

1. Доброслав Ђук, предсједник

2. Никола Секуловић
3. Ервин Побрић
4. Ђорђо Одавић
5. Момчило Тешановић
6. Весна Ћоровић
7. Саво Кукурић
8. Неђо Марић
9. Саво Пујић
10. Живорад Гаца
11. Веселинка Кулаш
12. Драган Сорајић
13. Слободан Пртило
14. Душан Колак
15. Слободан Мрдић

II

За секретара Комисије именује се господин Марко Бешењи.

III

Задатак Комисије је да изврши анализу постојећих назива и предложи евентуалне промјене истих, као и да предложи називе улица које до сада нису имале називе.

IV

Ступањем на снагу овог Рјешења престаје са важношћу Рјешење број:09-012-66/93 од 06.12.1993. године («Службени гласник Општине Требиње» број 3/1994).

V

Ово Рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-76/06
Датум:03.04.2006.године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 39. Статута Општине Требиње (Службени гласник Општине Требиње број 8/05, 10/05 и 13/05) и члана 82. Пословника Скупштине општине (Службени гласник Општине Требиње број 2/00), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Члан 1.

Господин Перица Рајчевић разрјешава се дужности члана Комисије за додјелу стипендија, због подношења оставке.

Члан 2.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број: 09-013-77/06
Дана, 03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 39. Статута Општине Требиње (Службени гласник Општине Требиње број 8/05, 10/05 и 13/05) и члана 82. Пословника Скупштине општине (Службени гласник Општине Требиње број 2/00), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Члан 1.

Госпођа Софија Вртикапа разрешава се дужности члана Комисије за додјелу стипендија.

Члан 2.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број: 09-013-77-1/06
Дана, 03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 39. Статута Општине Требиње (Службени гласник Општине Требиње број 8/05, 10/05 и 13/05) и члана 82. Пословника Скупштине општине (Службени гласник Општине Требиње број 2/00), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Члан 1.

Рјешење о именовању комисије за додјелу стипендија број 09-013-148-2/04 (Службени гласник Општине Требиње број 2/05) мијења се и гласи:

У члану 1. наведеног рјешења умјесто имена Перица Рајчевић ставља се име Веселин Савић, а умјесто имена Софија Вртикапа ставља се име Стојанка Мисита.

Члан 2.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број: 09-013-78/06
Дана, 03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић, с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број (8/05, 10/05 и 13/05) и члана 81. Пословника Скупштине општине («Службени гласник Општине Требиње» број 2/00), а у вези са чланом 40. Одлуке о критеријима, поступку за додјелу кредита и условима за кориштење кредита («Службени гласник Општине Требиње» број 8/04 и 1/05), Скупштина општине на сједници одржаној 03.04.2006. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану чланова Одбора за контролу примјене критерија и намјенског кориштења средстава

I

У Одбор за контролу примјене критерија и намјенског кориштења средстава остварених по основу накнада за кориштење природних ресурса у сврху производње електричне енергије и Закона о рударству, именују се:

1. Радомир Миловић
2. Јадранка Росандић
3. Обрад Нинковић
4. Ана Гордић
5. Душан Колак
6. Ервин Побрић
7. Миљан Вуковић
8. Жарко Радуловић
9. Биљана Лечић

II

Надлежности Одбора су дефинисане Одлуком о критеријима, поступку за додјелу кредита и условима за кориштење кредита («Службени гласник Општине Требиње» 8/04 и 1/05).

III

Ступањем на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење број: 09-013-100/04 од 09.09.2004. године («Службени гласник Општине Требиње» број 8/04).

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-79/06

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум:03.04.2006. године

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 54. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број 96/03, 14/04 и 67/05), члана 68. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/2004 и 37/2005) и члана 31. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/2005), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У
о задуживању по основу дугорочног кредита

Члан 1.

Општина Требиње задужује се код комерцијалне банке – а из средстава Фонда за развој РС (кредит Свјетске банке) у износу од 500.000,00 КМ.

Члан 2.

Кредит ће се отплаћивати у периоду од 5 (пет) година са каматном стопом од 8% годишње.

Члан 3.

Отплата кредита ће се вршити од прихода Буџета Општине Требиње.

Члан 4.

Средства из члана 1. ове Одлуке користиће се за реализацију Главног пројекта Главног уличног колектора 2 (ГУК 2) и секундарних водова у насељу Горица – Виногради.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-81/06

Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК

Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 51. Статута општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05,10/05,13/05), те члана 82. Пословника Скупштине општине («Службени гласник Општине Требиње» број 2/00), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Скупштина општине Требиње остаје при донесеном закључку о прихватању понуде по праву прече куповине број 09-013-232/05 од 09.12.2005. године и захтјева да надлежно Правобранилаштво поднесе тужбу за надокнаду штете против Привредне банке А.Д Српско Сарајево, која је измијенила прихваћену понуду.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број: 09-013-80/06
Дана, 03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић, с.р.

На основу члана 51. Статута Општине Требиње (Службени гласник Општине Требиње број 8/05 и 10/05, 13/05), и члана 82. Пословника Скупштине општине Требиње (Службени гласник Општине Требиње број 2/00), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

Члан 1.

О приједлогу закључка о неприхватању понуде по праву прече куповине Привредне банке А.Д Српско Сарајево, којим се Скупштини општине Требиње понуђена некретнина у улици Краља Петра Првог Ослободиоца, расправљаће се на наредној сједници Скупштине општине.

Члан 2.

Надлежни органи Општине Требиње треба да припреме комплетан предмет са свим потребним подацима и информацијама везаним за простор који се нуди, као и подацима о финансијској могућности куповине.

Члан 3.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Требиње.

Број:09-013-80-1/06

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум:03.04.2006.године
Секуловић,с.р.

Никола

На основу члана 4. Закона о промету непокретности ("Службени лист СР БиХ", број 38/78) и Закона о измјенама и допунама Закона о промету непокретности ("Сл. лист СР БиХ", број 4/89, 29/90 и 22/91) и члана 51. Статута општине Требиње ("Службени гласник општине Требиње", број 8/05, 10/05 и 13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

О Д Л У К У

о утврђивању земљишта које је изгубило својство непокретности у општој употреби

Члан 1.

Утврђује се да су изгубиле статус непокретности у општој употреби (јавно добро) некретнине означене као:

- к.ч. број 3413, пут у површини од 346 m², уписане у Из 1 К.О. Требиње - као јавно добро,
- к.ч. број 578/32, пут у површини од 109 m², уписане у Из 1 К.О. Горица - као јавно добро,
- к.ч. број 4882/17 пашњак међине у површини од 168 m², уписане у Из 1 К.О. Требиње - као јавно добро.

Члан 2.

У земљишним књигама Основног суда у Требињу у "Б" листу на некретнинама из члана 1. ове Одлуке има се брисати упис јавног добра, те исте уписати у одговарајући земљишнокњижни уложак исте катастарске општине уз укњижбу друштвена својина са правом располагања општине Требиње.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а иста ће се објавити у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-80-2/06
Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ТРЕБИЊЕ

Број:09-013-80-3/06
Датум:03.04.2006. године

На основу члана 24. и члана 45. Закона о грађевинском земљишту («Службени гласник Републике Српске» број 86/03) и члана 14. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05)

рјешавајући у предмету изузимања и додјеле градског грађевинског земљишта ради привођења трајној намјени, Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Изузима се, уз накнаду, од досадашњег корисника Шпуран Мирослава – син Милана и Шпуран Бранислава – син Риста из Требиња, градско грађевинско земљиште означено као к.ч. број 483 «кућиште са двориштем» у површини од 142 m², и к. ч. број 481/1 пашњак дубље у површини од 40 m², све уписано у зк.ул. број 693 К.О. Требиње и додјељује ФК «Леотар» Требиње.
2. Додјељује се непосредном погодбом, уз накнаду Шпуран Мирославу – син Милана и Шпуран Браниславу – син Риста, градско грађевинско земљиште означено као к.ч. број 519/2 «Стадион Леотар» у површини од 169 m², уписано у зк.ул. број 2824 К.О. Требиње, друштвена својина са правом кориштења ФК «Леотар» Требиње, за изузете некретнине из тачке 1. диспозитива овог рјешења.
3. Земљишно књижни уред Основног суда у Требињу ће након правоснажности овог рјешења брисати упис досадашњих корисника на земљишту из тачке 1. диспозитива овог рјешења, и уписати право кориштења у корист ФК «Леотар» Требиње са 1/1 дијела, док ће на некретнинама из тачке 2. овог рјешења уписати право кориштења у корист Шпуран Мирослава – син Милана и Шпуран Бранислава – син Риста са по ½ дијела.
4. Републичка управа за геодетске и имовинско правне послове, Подручна јединица Требиње извршиће промјену посједовног стања кроз катастарски операт.

Образложење

Шпуран Мирослав – син Милана и Шпуран Бранислав – син Риста из Требиња, обратили су се захтјевом Скупштини општине Требиње путем Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, Подручне јединице Требиње да се изузму из њиховог посједа некретнине означене у тачки 1. диспозитива овог рјешења које се налазе унутар стадиона ФК «Леотар», а да им се на име накнаде додијели некретнина из тачке 2. диспозитива овог рјешења.

Уз захтјев је приложен земљишно књижни извадак и копија катастарског плана.

Члановима 24. и 45. Закона о грађевинском земљишту («Службени гласник Републике Српске» број 86/03), предвиђено је да Скупштина општине доноси рјешење о изузимању из посједа, односно додјели градског грађевинског земљишта, те је одлучено као у диспозитиву овог рјешења.

Против овог рјешења није дозвољена жалба али се може покренути управни спор пред Окружним судом Требиње, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Тужба се предаје суду непосредно или се шаље поштом.

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић, с.р.

Доставити:

1. Шпуран Мирославу и Браниславу
2. ФК «Леотар» Требиње
3. ЗК уреду Основног суда у Требињу
4. РГУ уреду за катастар
5. У спис
6. Архиви

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ТРЕБИЊЕ

Број:09-013-80-4/06

Датум:03.04.2006. године

На основу члана 24. Закона о грађевинском земљишту («Службени гласник Републике Српске» број 86/03) и члана 14. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05) Скупштина општине Требиње рјешавајући у предмету изузимања градског грађевинског земљишта, ради привођења трајној намјени, на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Од Лучић Петра – син Митра, Лучић Милосава – син Митра и Лучић Николе – син Митра из Требиња, досадашњих сувласника преузима се, уз накнаду, а ради привођења трајној намјени градско грађевинско земљиште означено као:
 - к. ч. број 702/3, пашњак Дуга њива у површини од 600 m²,
 - к. ч. број 702/4, пашњак Дуга њива у површини од 720 m²,
 - к. ч. број 702/5, пашњак Дуга њива у површини од 1880 m², све уписано у зк. ул. број 501, К.О. Горица.
2. За преузето земљиште досадашњим земљишно-књижним сувласницима припада право на накнаду, која ће се утврдити у посебном поступку, након правоснажности овог рјешења.
3. Земљишно-књижни уред Основног суда Требиње ће по правоснажности овог рјешења брисати упис досадашњих сувласника на некретнинама из тачке 1. диспозитива овог рјешења, и уписати државну својину – орган управљања СО Требиње.
4. Републичка управа за геодетске и имовинско правне послове, Подручна јединица Требиње извршиће промјену посједовног стања кроз катастарски операт.

Образложење

Лучић Петар – син Митра, Лучић Милосав – син Митра и Лучић Никола – син Митра из Требиња, заступани по пуномоћнику Лучић Мирославу обратили су се захтјевом Скупштини општине путем Републичке управе за геодетске и имовинско правне послове, Подручне јединице Требиње да се изузму из њиховог посједа некретнине означене у тачки 1. диспозитива овог рјешења.

Уз захтјев је приложен земљишно-књижни извадак, пуномоћ за пуномоћника, стручно мишљење број:07-364-472/04 од 24.11.2004. године и Рјешење број:07-364-472/04 од 22.02.2005. године, којим се одбија захтјев именованих за издавање рјешења о урбанистичкој сагласности за изградњу пословног објекта на предметним некретнинама, уз образложење да су исте Урбанистичким планом «Требиње 2015» утврђене као зелена површина специјалне намјене (заштити зелени појас).

Након правоснажности овог рјешења, досадашњим сувласницима припада право на накнаду сходно члану 61. Закона о грађевинском земљишту («Службени гласник Републике Српске» број 86/03).

Против овог рјешења није допуштена жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом Требиње, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Тужба се предаје суду непосредно, или се шаље поштом.

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

Доставити:

1. Лучић Милосаву, Петру и Николи
2. Општини Требиње
3. ЗК уреду Основног суда у Требињу
4. РГУ уреду за катастар
5. У спис
6. Архиви

На основу члана 32. и 34. Закона о промету непокретности ("Службени лист СР БиХ", број 38/78), Закона о измјенама и допунама Закона о промету непокретности ("Службени лист СР БиХ" број 4/89, 29/90 и 22/91) те члана 51. Статута општине Требиње ("Службени гласник Општине Требиње" број 8/05, 10/05,13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК **о прихватању понуде**

1. Прихвата се понуда Привредне банке, а.д. Српско Сарајево, Главне филијале Требиње, по праву прече куповине, а којом су понуђене Скупштини

општине – пословни простор Агенција «Горица» у ул. Никшићки пут бб., блок 6, укупне површине од 141,60 m², власништво Привредне банке, саграђен на земљишту означеном као к.ч. број 295/1 К.О. Горица, за понуђену цијену од 60.500,00 КМ.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а исти ће се објавити у "Службеном гласнику Општине Требиње".

Број:09-013-80-5/06
Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

Број:09-013-80-6/06
Датум:03.04.2006. године

На основу члана 25. Закона о грађевинском земљишту ("Службени гласник РС" број 86/03) и члана 51. Статута Општине Требиње ("Службени гласник Општине Требиње" број 8/05, 10/05 и 13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К
о неприхватању понуде

1. Не прихвата се понуда Глушац Бранислава - син Љуба из Требиња, Горица бб., заступаног по пуномоћнику Гобовић Марији, по праву прече куповине некретнина, а којом су понуђене Скупштини општине Требиње некретнине означене као к.ч. број 608/97, градилиште у површини 308 m², уписано у зк.ул. број 981 К.О. Горица, државна својина са правом кориштења Глушац Бранислава - син Љуба са 1/1 дијела, а исте је понудио по цијени од 10,00 КМ/m².
2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а исти ће се објавити у "Службеном гласнику Општине Требиње".

Број:09-013-80-6/06
Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

Број:09-013-80-7/06
Датум:03.04.2006. године

На основу члана 14. и 45. Статута Општине Требиње ("Службени гласник Општине Требиње" број 8/05, 10/05 и 13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 03.04.2006. године, донијела је

С А Г Л А С Н О С Т

1. Даје се сагласност Др Доброславу Ђуку – Начелнику Општине Требиње да може у име Општине Требиње закључити уговор о преносу права располагања, без накнаде, а везано за некретнине означене као к.ч. број 3420, градилиште у површини од 127 m², к.ч. број 3421, врт код кантине у површини од 665 m², к.ч. број 3422, мјесто за материјал у површини од 2242 m², к.ч. број 3419/1, ораница у површини од 4639 m², к.ч. број 3413, пут у површини од 346 m² - уписане у зк.ул. број 1, К.О. Требиње.
2. На напријед наведеним некретнинама налазе се објекти Средњошколског центра у Требињу. Уговор о преносу права располагања потписати са овлашћеним представницима Средњих школа у Требињу.
3. Ова сагласност ступа на снагу даном доношења, а иста ће се објавити у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:09-013-80-7/06
Датум:03.04.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Никола Секуловић,с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04), члана 45. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05) и члана 2., тачка 11. Уредбе о давању сагласности на цијене одређених производа и услуга («Службени гласник Републике Српске» број 41/00, 31/01 и 12/02), Начелник општине, донио је слиједећи

З А К Л Ј У Ч А К

І

Даје се сагласност ОДЈП за комуналну хидротехнику «Водовод» Требиње у вези утврђивања цијена услуга овог Предузећа и то како слиједи:

1. ДОМАЋИНСТВА

- Вода за пиће	0,38 KM/m ³
- Канализација	0,11 KM/m ³
- Пречишћавање отпадних вода	0,12 KM/m ³
- Претплата за прикључени водомјер која служи за одржавање кућишта са опремом	

и контролу исправности водомјера
по домаћинству мјесечно 2,00 KM

Наведене цијене примјењиваће се од 01.02.2006. године

2. ПРИВРЕДА И ОСТАЛИ ПОТРОШАЧИ

- Вода за пиће 1,69 KM/m³
- Канализација 0,32 KM/m³
- Пречишћавање отпадних вода 0,36 KM/m³

3. ФОНТАНЕ И ЧЕСМЕ

- Вода за пиће 1,10 KM/m³
- Канализација 0,21 KM/m³
- Пречишћавање отпадних вода 0,23 KM/m³

4. ПРЕТПЛАТА ЗА ПРИКЉУЧЕНИ ВОДОМЈЕР ЗА ПРИВРЕДУ И ОСТАЛЕ ПОТРОШАЧЕ, ФОНТАНЕ И ЧЕСМЕ

- Претплата за прикључени водомјер која служи за одржавање кућишта са опремом и контролу исправности водомјера по прикључку мјесечно према профилу водомјера како слиједи:
- Водомјер од 1/2" до 3/4" (13-18 mm) 7,80 KM
 - Водомјер од 1" (25 mm) 9,74 KM
 - Водомјер од 5/4" (32 mm) 15,60 KM
 - Водомјер од 6/4" (40 mm) 17,53 KM
 - Водомјер од 2" (50 mm) 38,98 KM
 - Водомјер од 80-150 mm 50,85 KM

Наведене цијене примјењиваће се од 01.02.2006. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

Број:11-370-68-1/06
Датум:14.03.2006. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Др Доброслав Ђук,с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број: 101/04), члана 45. Статута општине Требиње (Службени гласник општине Требиње број: 8/05), Начелник општине донио је

О Д Л У К У

о формирању Координационог тијела за унапређење социјалне заштите

Члан 1.

Формира се Координационо тијело за унапређење социјалне заштите на подручју општине Требиње.

Члан 2.

Задаци и надлежности Координационог тијела из члана 1. ове Одлуке су:

- Прати и истражује социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група;
- Покреће иницијативу за доношење одговарајућих планова и одлука којима се дефинише проширена социјална заштита, као и других докумената;
- Доноси нацрте општинских планова развоја социјално заштитних програма и предлаже Скупштини општине на усвајање;
- Координира рад свих актера у систему социјалне заштите на нивоу Општине;
- Анализира рад постојећих планова и програма, извјештава Скупштину о њиховој реализацији и предлаже измјене;
- Формира радне групе за поједина подручја дјелатности и система социјалне заштите;
- Даје препоруке за планирање и расподјелу средстава Општине за финансирање социјалне заштите према дефинисаним потребама и приоритетима;
- Прати квалитет извршених услуга и предлаже мјере за њихово побољшање;
- Предлаже доношење одговарајућих препорука и смјерница у области социјалне заштите;

Члан 3.

Координационо тијело је мјешовитог састава чији се рад заснива на принципима широког партнерства.

Члан 4.

Координационо тијело из члана 1. ове Одлуке формира се од представника следећих организација:

1. Општина Требиње два (2) представника и то један (1) - Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и један (1) - Одјељење за финансије,
2. Центар за социјални рад једног (1) представника,
3. НВО једног (1) представника,
4. Установе дјечије заштите једног (1) представника,
5. Установе из здравствене области два (2) представника и то Дом здравља и

- Општа болница по једног (1) представника,
6. Установе из области образовања два (2) представника и то основне школе једног (1) и средње школе једног (1) представника,
 7. Корисници социјалне заштите два (2) представника.

Члан 5.

Овлаштена лица, или органи организација, од чијих представника се формира координационо тијело, посебним рјешењима ће именовати своје представнике који ће ући у састав Координационог тијела.

Члан 6.

О провођењу ове Одлуке стараће се Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Требиње.

Број:11-531-1/06

Датум:23.03.2006. године

Начелник општине

Др Доброслав Ћук,с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник Републике Српске" број 101/2004), члана 45. Статута општине Требиње ("Службени гласник општине Требиње" број 8/05) и члана 6. Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава Буџета општине Требиње намијењених удружењима грађана и омладинским организацијама број: 09-013-74/06 од 3.04.2006.године, Начелник општине, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању чланова Комисије

I

У Комисију за сарадњу са удружењима грађана и омладинским организацијама именују се:

1. Стеван Бекан - радник Административне службе општине Требиње - предсједник Комисије,
2. Дејан Јанковић-радник Административне службе општине Требиње,
3. Небојша Шаренац - радник Административне службе општине Требиње,
4. Петар Мунишић - одборник СО Требиње.

II

Промјенљивог члана Комисије именоване Начелник општине, посебним рјешењем, из реда стручњака у зависности од теме пројекта.

III

Надлежности Комисије дефинисане су Одлуком о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава Буџета општине Требиње намијењених удружењима грађана и омладинским организацијама (Одлука СО Требиње број: 09-013-74/06 од 3.04.2006.године).

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику општине Требиње.

Број: 11-400-31/06

Дана, 12.04.2006. године

Начелник општине

Др Доброслав Ћук, с.р

УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

Код Одјелења за стамбено-комуналне послове Општине Требиње, у регистарском листу број 01-009, уписана је Заједница етажних власника за управљање зградом, Требиње, улица Луке Вукаловића бб, Требиње са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница за управљање зградом Требиње, у улици Луке Вукаловића бб, Требиње. Оснивачи: шест (6) етажних власника зграде. Дјелатност: 70 320 – Управљање зградом за рачун етажних власника. Иступа у правном промету самостално у оквиру своје дјелатности, за обавезе одговара цјелокупном имовином, чланови одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања зграде. Заједницу заступа Рајко Вуковић, предсједник Скупштине самостално и без ограничења.

Број: 06-372-10/05

Датум: 28.03.2006. године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА
СТАМБЕНО - КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ
Илија Шукић, с.р.

Садржај:

Број:

1. Пословник Скупштине општине Требиње,
2. Закључак,
3. Одлука о извршењу Буџета Општине Требиње за 2006. годину,
4. Одлука о висини боравишне таксе,
5. Одлука о оснивању, организацији и финансирању мјесних заједница у општини Требиње,
6. Одлука о расписивању избора у мјесним заједницама на подручју општине Требиње,
7. Одлука о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава Буџета Општине Требиње намијењених удружењима грађана и омладинским организацијама,
8. Рјешење,
9. Закључак,
10. Рјешење о именовању Комисије за давање приједлога назива улица, тргова, мостова, институција, установа и душтава на подручју општине Требиње,

- 11.Рјешења о разрјешењу чланова Комисије за стипендије,
- 12.Рјешења о именовању чланова Комисије за стипендије,
- 13.Рјешење о именовању чланова Одбора за контролу примјене критерија и намјенског кориштења средстава,
- 14.Одлука о задуживању по основу дугорочног кредита,
- 15.Закључци, одлука, рјешења, закључка и сагласност Републичке управе за дететске и имовинско правне послове-Подручна јединица Требиње,
- 16.Закључак,
- 17.Упис у регистар заједнице етажних власника у стамбених зграда.