

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ

Година XXXVII

Требиње, 12. 04. 2000. године

Број 2

СТАТУТ ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Сједиште општине је у Требињу.

Члан 3.

Подручје општине ће се регулисати посебном општинском одлуком која ће се донијети у складу са Законом.

Члан 4.

Општина је правно лице.

Члан 5.

Општина има симбол.

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

Члан 6.

Органи општине имају печате у складу са законом.

Члан 7.

Празник општине је Преображење Господње — 19. август и нерадни је дан за све општинске органе, предузећа и установе.

Члан 8.

Општина установљава и додјељује општинска признања.

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

Члан 9.

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

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

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

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 10.

Општина је надлежна да:

- доноси програм развоја општине,
- доноси развојне, просторне, урбанистичке и проведбене планове,
- доноси буџет и завршни рачун,
- уређује и обезбјеђује коришћење градског и грађевинског земљишта и пословног простора,
- организује комуналну полицију и друге контролне органе,
- уређује и обезбјеђује обављање комуналних дјелатности,
- стара се о изградњи, одржавању и коришћењу локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину,
- стара се о задовољавању одређених потреба грађана у култури, образовању, спорту, здравственој и социјалној заштити, цивилној заштити, информисању, занатству, туризму и угоститељству,
- предузима мјере заштите човјекове околине,
- извршава законе, друге прописе и опште акте Републике и града чије је извршавање повјерено општини,
- обезбјеђује извршавање прописа и општих аката општине,

- образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију,
- обезбјеђује материјалне услове за предшколско, основно и средње образовање,
- обезбјеђује услове за примарну здравствену заштиту становништва и ветеринарску заштиту животиња,
- подстиче развој у култури, спорту и физичкој култури,
- обезбјеђује услове рада локалног информисања у складу са законом,
- предузима мјере у циљу обезбјеђења хуманитарних и социјалних давања.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ

а) Скупштина општине

Члан 11.

- Скупштина општине је надлежна да:
- доноси статут општине,
 - доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
 - доноси економски план, план развоја и инвестиционе програме,
 - доноси буџет и завршни рачун,
 - доноси развојне, просторне и урбанистичке планове и програме,
 - доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
 - доноси проведбене планове,
 - доноси одлуке о располагању имовином општине,
 - доноси програм уређења грађевин. земљишта,
 - доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
 - доноси одлуку о проглашењу празника општине,
 - доноси одлуку о симболу,
 - доноси одлуку о чланству општине у Савезу општина и градова, и удруживању у друге савезе и организације,
 - доноси план коришћења јавних површина,
 - доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
 - доноси одлуку о наградама и признањима,
 - бира и разрјешава председника Скупштине општине, потпредседника Скупштине општине, замјеника начелника општине и секретара Скупштине општине,
 - даје сагласност на одлуке о именовању руководећих радника органа општинске управе,
 - одлучује о задужењу општине,
 - усваја годишњи извјештај о раду начелника општине,
 - оснива јавна и комунална предузећа и установе других дјелатности за обављање послова од интереса за општину,

- расписује јавни зајам и самодопринос,
- расписује референдум,
- даје мишљење о промјени граница општине,
- одлучује о другим питањима у складу са законом.

Члан 12.

Скупштина општине има 31. одборника.

Члан 13.

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

Члан 14.

Скупштина општине има председника и потпредседника и бира их на временски период трајања мандата Скупштине.

Председник и потпредседник бирају се на конституирајућој сједници из реда одборника већином гласова изабраних одборника.

Члан 15.

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

Конституирајућу сједницу сазива председник Скупштине општине ранијег сазива и њом предсједава до избора радног предсједништва Конституирајуће Скупштине.

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

Остала питања за конституисање Скупштине уређиће се Пословником Скупштине о њеном раду.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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

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

Предсједник комисије, одбора и савјета је одборник Скупштине општине.

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

Члан 20.

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

Члан 21.

Приликом избора и именовања функционера радних тијела Скупштине, обезбједиће се пропорционална заступљеност странака сразмјерно броју одборника у Скупштини општине.

Члан 22.

На приједлог Комисије за избор и именовање Скупштина општине именује секретара општине.

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

Члан 23.

Секретар Скупштине у сарадњи са предсједником Скупштине и начелником општине припрема предлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине.

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

Стручном службом Скупштине руководи секретар.

б) Начелник општине

Члан 24.

Начелник општине је надлежан да:

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

Члан 25.

Начелника општине замјењује замјеник начелника у складу са законом.

Члан 26.

Замјеника начелника може разрјешити Скупштина општине и прије истека мандата: ако поднесе оставку, ако због издржавања казне затвора мора

бити одсутан са рада 6 мјесеци и дуже даном ступања на издржавање казне, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност.

Поступак разрешења замјеника начелника уређује се Пословником Скупштине општине.

в) Општинска управа

Члан 27.

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

Код именовања руководићних радника и других радника са посебним овлашћењима начелник општине дужан је дати предност стручној способности радника.

Члан 28.

Након што начелник општине именује руководиће раднике, дужан је одмах затражити појединачну сагласност Скупштине општине о њиховом именовању.

IV АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Члан 31.

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

Члан 32.

Општински органи управе доноси рјешења и закључке.

Члан 33.

Прописе и друге опште акте које доноси Скупштински органи објављују се у службеном гласнику општине.

V ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Буџет општине доноси се за календарску годину прије његовог почетка.

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

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

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

По истеку године доноси се завршни рачун.

VI УЧЕШЋЕ ГРАБАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 36.

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

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

Члан 37.

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

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

Члан 38.

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

Одлука донесена на референдуму је обавезна, а објављује се у службеном гласнику општине.

Члан 39.

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

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

Члан 40.

Мјесна заједница се оснива за дио једног, једно или више насељених мјеста која чине територија-

лну економску цјелину за задовољење потреба становништва у мјесној заједници.

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

Члан 41.

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

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

Члан 42.

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

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

Члан 43.

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

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

Члан 44.

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

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

VIII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНЕ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 45.

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

Члан 46.

О промјени Статута општине одлучује Скупштина општине.

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

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

Иницијативу за промјену Статута општине могу дати грађани путем збора, мјесних заједница, у форми грађанске иницијативе.

Члан 47.

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

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

О прихваћеном приједлогу за промјену Статута организује се јавна расправа.

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

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Привременог начелника општине изабраће Скупштина општине на Конституирајућој сједници након одржаних локалних избора у 2000. години.

Привремени начелника бира се из редова одборника.

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

Члан 49.

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

Члан 50.

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

Члан 51.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Скупштине општине Требиње („Службени гласник“ број 1/98).

Члан 52.

Овај Статут ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику општине и примјењиваће се од 8. априла 2000. године.

Број: 09-012-26/2000

Датум: 12. 04. 2000. године

ПРЕДСЈЕДНИК,
Обрад Гаца, с.р.

На основу члана 16. Статута општине Требиње („Службени гласник општине Требиње”, број 2/2000) на Ванредној сједници одржаној дана 12. 04. 2000. 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.

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

Члан 3.

Скупштину представља председник Скупштине.

II — КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва конститутивна сједница

Члан 1.

Конститутивну сједницу Скупштине, после завршених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 30 дана од дана објављивања резултата, и председава сједници до избора Радног председништва конституирајуће Скупштине.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине или не може да јој председава до избора Радног председништва конституирајуће Скупштине, сједницу ће сазвати и председавати јој потпредседник Скупштине.

У случају спријечености потпредседника, сједницу Скупштине ће сазвати и њоме председавати најстарији одборник из реда новоизабраних одборника у Скупштини.

Радно председништво предлаже лице које је сазвало Скупштину.

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

Члан 5.

На конститутивној сједници Скупштина:

- бира чланове Верификационе комисије,
- претреса извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима,
- бира председника и чланове Комисије за изборе и наименовања,
- бира председника и потпредседника Скупштине,
- бира привременог начелника општине и њеног замјеника,
- бира председника и чланове сталних радних тијела Скупштине,
- именује секретара Скупштине.

2. Верификација мандата

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

Верификациона комисија бира председника из реда својих чланова.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Ако се у извјештају органа за спровођење избора или у току расправе оспори правилност избора појединих одборника, о верификацији мандата том

одборнику одлучује се посебно.

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

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

III — ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

Служба за скупштинске послове обезбјеђује услове за вршење функција одборника и, на њихово тражење, пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подносе Скупштини и радним тијелима Скупштине, помаже им у вршењу 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 17.

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

Члан 18.

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

Председник Скупштине и председници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала, одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са посебним прописом.

Члан 19.

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

IV — ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник, потпредседник и секретар Скупштине

Члан 20.

Скупштина има председника, потпредседника и секретара Скупштине.

Члан 21.

Председник, потпредседник и секретар Скупштине врше права и дужности утврђене законом и Статутом општине.

2. Клубови одборника

Члан 22.

У Скупштини се образују клубови одборника. Клуб одборника чине одборници са једне страначке изборне листе или са коалиционе изборне листе.

Члан 23.

Клуб одборника може образовати најмање пет одборника.

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

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

Члан 24.

Клуб одборника представља председник клуба одборника.

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

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

Члан 25.

Председник клуба одборника, у писменом облику, обавјештава председника Скупштине о промјени састава клуба.

Приликом приступања клубу нових чланова, председник клуба доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У току засједања Скупштине председник или замјеник председника клуба одборника има право затражити десетоминутну паузу за консултацију са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

Председник Скупштине дужан је дати најмање једну тражену паузу у току засједања Скупштине.

Члан 26.

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

Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Служба за скупштинске послове.

3. Радна тијела Скупштине

Члан 27.

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

Члан 28.

Радна тијела имају председника, замјеника председника и одређен број чланова.

Председник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и председава његовим сједницама.

Члан 29.

Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

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

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

Члан 30.

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

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

Члан 31.

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

Иницијативу за образовање повремених радних тијела Скупштине покреће председник Скупштине и сваки одборник у Скупштини.

Члан 32.

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

Члан 33.

Радно тијело ради у сједницама.

Сједницу радног тијела сазива председник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтев председника Скупштине, начелника општине или већине чланова радног тијела.

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

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

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

Комисије скупштине су:

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

Одбори Скупштине су:

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

Савјети Скупштине су:

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

Члан 37.

Комисија за избор и именовање:

- утврђује приједлоге за избор, именовања и разрјешава функционере које бира или именује Скупштина,
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- подноси приједлог за избор и именовања директора јавних предузећа и установа које су од интереса за општину, односно које оснива општина.
- подноси приједлог за именовање чланова управних и надзорних одбора предузећа из надлежности Скупштине,
- сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и предузећима у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности.

Члан 38.

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

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

Члан 39.

Мандатно-имунитетска комисија:

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

Члан 40.

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

Члан 41.

Комисија за прописе:

- разматра приједлоге одлука и аката које доноси Скупштина у погледу њихове усклађености са Уставом, законом и Статутом општине као и у погледу њихове правне обраде,
- разматра приједлоге и захтјеве за давање аутентичних тумачења одлука и других општих аката Скупштине, те утврђује приједлог аутентичног тумачења,
- разматра мишљења и приједлоге статутарне природе упућене Скупштини,
- утврђује Нацрт и Приједлог статута Општине и Пословника Скупштине,
- разматра општа акта јавних предузећа и других организација, које потврђује или на које даје сагласност Скупштина, и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- утврђује пречишћени текст одлуке и другог општег акта Скупштине, кад је тим актима за то овлаштена,
- разматра и друга питања која се односе на примјену Статута општине или других аката Скупштине.

Члан 42.

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

Члан 43.

Комисија за награде и признања:

- предлаже Скупштини доношење одлука о установавању награда и признања општине која се додјељују за радове или дијела која заслужују опште признање и истицање,

- утврђује критерије и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховм проовђењу,
- стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности Општине,
- предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда.

Члан 44.

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

Члан 45.

Комисија за вјерска питања:

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

Члан 46

Комисија за вјерска питања има председника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 47.

Одбор за друштвени надзор и представке:

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

Члан 48.

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

Члан 49.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

- ради на развијању економске, научне, културне

и друге сарадње општине са другим општинама у Републици, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству и успоставља сарадњу са одговарајућим органима,

- разматра анализе о производним концепцијама и заједничким улагањима са иностраним партнерима, оцјењује услове за оснивање мјешовитих предузећа и о томе даје мишљење Скупштини,

- координира рад свих носилаца ове актуелности у општини,

- даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи,

- обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 50.

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

Члан 51.

Савјет за спорт:

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

- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација од значаја за општину и Републику Српску које се финансирају средствима из буџета општине,

- успоставља сарадњу са спортским организацијама, општинским савезима, установама и институцијама у области спорта и физичке културе.

Члан 52.

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

Члан 53.

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 из области културе од значаја за општину,

- остварује сарадњу са институцијама у области културе у општини, Републици Српској и шире,

- даје приједлог и мишљење Скупштини општине у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из буџета општине.

Члан 54.

Савјет за културу има председника и четири члана који се бирају из реда одборника Скупштине општине и из реда истакнутих радника из области културе.

V — СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање сједнице

Члан 55.

Сједницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председник Скупштине сазива сједницу самоиницијативно на приједлог начелника општине или на приједлог најмање 1/3 одборника.

Члан 56.

Позив и писани материјали за сједницу Скупштине садрже: приједлог дневног реда и вријеме и мјесто оджавања сједнице.

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

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

Председник Скупштине на почетку сједнице саопштава разлоге сазивања сједнице у року краћем од 7 дана.

2. Ток сједнице

а) Утврђивање дневног реда

Члан 57.

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

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

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

Члан 58.

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

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

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

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

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

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

Члан 59.

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

Члан 60.

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

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

б) Разматрање

Члан 61.

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

Члан 62.

Председник даје рјеч одборницима и другим учесницима на сједници по редоследу пријављивања.

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

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

Излагање тог одборника не може да траје дуже од три минуте.

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

Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или изазвао потребу

личног објашњења (реплика), председник ће му одмах дати ријеч.

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

Члан 63.

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

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

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

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

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

Члан 64.

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

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

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

Члан 65.

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

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

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

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

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

в) Одлучивање

Члан 66.

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

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

Одборници ће бити позвани и кад то затражи одборник чији захтјев подржи најмање два одборника.

Члан 67.

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

— доношењу Статута општине и његовим измјенама и допунама.

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

— избору и разрјешавању привременог начелника, — давању мишљења о промјени подручја општине,

— расписивању општинског референдума,

— расписивању општинског јавног зајма и мјесног самодоприноса,

— задуживању општине,

— плану развоја општине,

— доношењу урбанистичког плана,

— усвајању буџета и завршног рачуна општине,

— именовању председника, потпредседника, секретара Скупштине и замјеника начелника општине.

Члан 68.

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

Приликом гласања председник Скупштине позива одборнике да се изјасне „за“ приједлог, затим „ко је против“ приједлога и да ли се ко „уздржао“ од гласања.

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

Члан 69.

Гласати се може и појединачним изјашњавањем одборника.

Изјашњавање одборника појединачно врши се када то одреди председник Скупштине, када сматра да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања.

ултат гласања, или ако то затражи одборник чији захтјев подржи 10 одборника.

Појединачно се гласа тако што се сваки прозвани одборник изјашњава „за“ или „против“, или се уздржав од гласања.

Одборнике прозива секретар Скупштине.

г) Одржавање реда на сједници

Члан 70.

О реду на сједници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

Члан 71.

Опомена се истиче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред, или повређује одредбе Пословника узимањем ријечи када му је председни књије 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 председника када му он изрекне мјеру одузимања ријечи или када на други начин омета или спречава рад на сједници, када на сједници врјеба Скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

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

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

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина без разматрања.

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

Члан 73.

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

Вријеме наставка прекинуте сједнице одредиће предједник Скупштине.

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

д) Записник

Члан 74.

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

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

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

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

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Записник се, по правилу, упућује одборницима са позивом за наредну сједницу.

Члан 75.

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

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

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

Усвојени записник потписују председник и секретар Скупштине.

Члан 76.

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

VI — ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 77.

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

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга рада Скупштине.

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

Члан 78.

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

Члан 79.

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

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

Члан 80.

У припремама за израду Програма рада, Служба за скупштинске послове прибавља приједлоге

и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, начелника, као и других органа, јавних предузећа и установа и политичких партија које имају своје одборнике у Скупштини.

Члан 81.

Нацрт програма утврђује служба за скупштинске послове на основу приједлога и мишљења начелника општине, органа управе и политичких странака, које имају своје одборнике у Скупштини, и доставља га свим носиоцима послова из члана 80. овог Пословника ради стављања примједби.

Приједлог програма утврђује председник Скупштине.

Приједлог програма рада усваја Скупштина.

VII — АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ

1. Врсте аката

Члан 82.

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

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

Члан 83.

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

Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

Члан 84.

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

Члан 85.

Скупштина доноси планове и програме ради остваривања заједничких циљева и интереса привредног и друштвеног развоја у општини.

Члан 86.

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

Члан 87.

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

Члан 88.

Закључком Скупштина, у оквиру свог дјелокруга:

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

Члан 89.

Рјешењем се рјешава поједини конкретан случај.

Члан 90.

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

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 91.

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

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

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

Члан 92.

Иницијативу за доношење општег акта могу поднестити:

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

Члан 93.

Иницијатива за доношење општег акта мора, обавезно, садржавати правни основ, основни сад-

ржај и разлоге због којих је доношење одлуке оправдано.

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

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

Члан 94.

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 упућује се, по правилу, садржај општег акта и стручни обрађивач.

Члан 95.

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

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

Члан 96.

Приједлог општег акта утврђује начелник општине.

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

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

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

Члан 97.

Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и по-

дноси извјештај Скупштини са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога општег акта.

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

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

Члан 98.

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

Члан 99.

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

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

3. Амандмани

Члан 100.

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

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

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

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

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

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

Члан 101.

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

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

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

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 102.

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

Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети начелник општине и овлаштени предлагач. Подносиоц приједлога је дужан образложити хитност.

Члан 103.

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

5. Јавна расправа

Члан 104.

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

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

Члан 105.

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

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

Члан 106.

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

Члан 107.

Јавна расправа, у правилу, траје 30 дана.

Члан 108.

Орган за праћење јавне расправе подноси извјештај о проведеној расправи Скупштини, а доставља га истовремено и овлашћеном предлагачу акта који је био на јавној расправи.

Извјештај садржи резултате јавне расправе и садржај приједлога, примједби и мишљења датих у јавној расправи.

Члан 109.

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

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 110.

Акте које доноси Скупштина општине потписује председник Скупштине, односно /потпредседник Скупштине, када замјењује одсутног или спријеченог председника.

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

Члан 111.

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

Члан 112.

Одлуке и други општи акти Скупштине и њених органа објављују се у „Службеном гласнику општине Требиње”.

7. Поступак за давање аутентичног тумачења

Члан 113.

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

Члан 114.

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

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

Члан 115.

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

Члан 116.

Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику општине Требиње”.

VIII — ИЗБОР И ИМЕНОВАЊА

Члан 117.

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

Члан 118.

Скупштина тајним гласањем бира и разрјешава председника и потпредседника Скупштине и замјеника начелника општине.

Избор и именовање, односно разрјешење осталих функционера спроводи се јавним гласањем.

Члан 119.

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

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

Члан 120.

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

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

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

Члан 121.

Избор потпредседника Скупштине и замјеника начелника врши се по поступку утврђеном за избор председника Скупштине.

Члан 122.

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

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

Члан 123.

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

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

Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

Члан 124.

Одборник гласа једним гласачким листићем и то лично.

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

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

Члан 125.

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

Резултати гласања утврђују се на основу предајних гласачких листића.

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

Члан 126.

Председник Скупштине објављује резултате избора и именовања, односно опозива или разрјешења.

Члан 127.

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

Гласање дизањем руке спроводи се тако да председник прво позива одборнике да се изјасне ко је „за приједлог“, ко је „против приједлога“, а затим ко је „уздржан“.

Поименично се гласа ако то одреди председник, када сматра да је то потребно, да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то тражи један одборник чији захтјев подржи најмање 10 одборника.

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

Одборнике прозива секретар Скупштине.

Након спроведеног јавног гласања председник Скупштине објављује резултате избора и именовања, односно разрјешења.

Члан 128.

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

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

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

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

IX — СВЕЧАНА ЗАКЛЕТВА

Члан 129.

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

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

Текст свечане заклетве гласи:

СВЕЧАНО СЕ ЗАКЛИЊЕМ ДА БУ БИТИ ЛОЈАЛАН ГРАБАНИН РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ДА БУ ИЗВРШАВАТИ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ НАЈБОЉЕ ШТО УМИЈЕМ.

НАСТОЈАЋУ ДА ИЗВРШАВАМ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ ЧАСНО, ПОШТЕНО У СКЛАДУ СА УСТА-

ВОМ, ЗАКОНОМ И ИНТЕРЕСИМА ГРАБАНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ОНИХ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАМ.

ТАКО МИ БОГ ПОМОГАО!

X — ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 130.

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

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

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

Члан 131.

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 или ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор је дат у писменој форми у року од 15 дана од дана постављања питања и може се доставити свим одборницима ако председник Скупштине оцијени да је то потребно.

Члан 132.

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

Члан 133.

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

Члан 134.

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

XI — ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1. Представљање начелника општине у Скупштини

Члан 135.

Начелника општине у Скупштини представља начелник општине.

Члан 136.

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

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

Члан 137.

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

2. Изјашњавање Скупштине о раду начелника општине

Члан 138.

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

3. Остваривање одговорности начелника општине

Члан 139.

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

Члан 140.

Расправа о раду и одговорности начелника општине може се завршити:

- заузимањем става о раду начелника општине и његовој одговорности,
- доношењем закључака којима се утврђују обавезе начелника општине и дају смјернице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине и о извршавању закона,
- доношењем закључака којима се утврђују обавезе начелника општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или при-

једлога аката, или са достављањем информативног или другог материјала,

- постављањем питања повјерења начелнику општине.

Члан 141.

Начелник општине може поднијети оставку.

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

XII — ОДНОС СКУПШТИНЕ СА ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 142.

Руководни радници који руководе радом општинске управе дужни су, на захтјев Скупштине о радних тијела:

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

Члан 143.

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

Члан 144.

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

XIII — ЈАВНОСТ У РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 145.

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

Акти Скупштине објављују се у „Службеном гласнику општине Требиње”.

Члан 146.

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

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

Члан 147.

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

Члан 148.

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

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

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

Члан 149.

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

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

Текст службеног саопштења усваја се на сједници.

Члан 150.

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

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

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

Члан 151.

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

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

Члан 152.

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

Члан 153.

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 154.

Председник Скупштине за вријеме ратног стања или непосредне ратне опасности:

- разматра непосредне задатке које у вези са ратним стањем, односно непосредном ратном опасношћу треба предузети у вези са радом Скупштине,

- предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,

- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједнице Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице, и, ако то захтијевају посебни услови ратног стања, односно непосредне ратне опасности одредиће да се одборници позивају на сједницу јавним позивом (преко радија, телевизије, штампе или на други начин).

Члан 155.

Председник 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 156.

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

XV — ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 159.

Члан 157.

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

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

Члан 158.

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

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Требиње („Службени гласник општине Требиње”, број 1/98).

Члан 160.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Требиње”.

Број: 09-012-27/2000

Датум: 12. 04. 2000. године

ПРЕДСЈЕДНИК,
Обрад Гаца, с.р.

С А Д Р Ж А Ј:

1. Статут општине Требиње — — — — — 33	2. Пословник Скупштине општине Требиње — 38
--	---

Издавач: Скупштина општине Требиње. Главни и одговорни уредник: Боривоје Нинковић, Секретар скупштине општине. Адреса редакције: Ул. Вука Караџића бр. 2, телефон 260-402. Гласник излази по потреби. Жиро рачун бр. 72100-637-0-539. Служба за платни промет и финанс. контролу филијала Требиње.

Штампа: ОДП Штампарија, Требиње.

