



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ТРЕБИЊА

Година LXII

Требиње, 17.02.2025. године

Број: 2

На основу члана 59. став 2. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број 93/06, 86/07, 14/10, 05/12, 58/19, 119/21 и 106/22), члана 12. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 47/12, 65/15 и 45/16 и 115/18), члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и претходно прибављене сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 12.03.5-330-4409/24 од 27.12.2024. године, Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ОДЛУКУ

о расписивању Јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Требиња путем прибављања писаних понуда

I

- 1) Овом одлуком расписује се Јавни оглас за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске (у даљем тексту: Републике) на подручју града Требиња путем прибављања писаних понуда укупне површине 5741 м² (0,5741 ха).
- 2) Пољопривредно земљиште у својини Републике, које се даје у закуп, налази се у сљедећим катастарским општинама: Мостаћи 1 површине 0,104 ха и Чичево 2 површине 0,4701 ха.
- 3) Пољопривредно земљиште даје се у закуп по систему катастарске честице, а подаци о истом биће наведени у Јавном огласу за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике.

II

Пољопривредно земљиште у својини Републике из тачке I ове одлуке, даје се у закуп искључиво ради обављања

пољопривредне производње. Понуђач може поднијети понуду само за једну врсту пољопривредне производње.

III

Пољопривредно земљиште из тачке I ове одлуке, даје се у закуп на период до 20 година за садњу воћњака и винограда, уз могућност продужења уговора у складу са Законом о пољопривредном земљишту.

IV

Понуђач не може поднијети понуду на већу површину пољопривредног земљишта него што је максимално дозвољена у расписаном Јавном огласу.

V

Годишња цијена закупнине једног хектара (1 ха) пољопривредног земљишта, из тачке I ове одлуке износи за: I класу 100 КМ, II класу 90 КМ, III класу 80 КМ, IV класу 70 КМ, V класу 60 КМ и VI, VII и VIII класу 40 КМ, а одређује се на основу класе пољопривредног земљишта и врсте планиране пољопривредне производње.

VI

- (1) Годишња закупнина за прву годину закупа уплаћује се прије закључења уговора о закупу у новчаном износу умањеном за износ уплаћене кауције.
- (2) Годишња закупнина за остале године закупа уплаћује се 30 дана унапријед за наредну годину у пуном износу.

VII

Право учешћа на овом Јавном огласу имају привредна друштва и предузетници који су регистровани за обављање пољопривредне дјелатности у складу са прописима који регулишу ову област и физичка лица која се баве пољопривредном производњом, а која испуњавају опште услове додјеле у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике прописане чланом 3. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике и посебне услове из Јавног огласа (у даљем тексту: Правилника).

VIII

Право првенства за додјелу у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике имају привредна друштва, предузетници и физичка лица која немају закључен уговор о концесији за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике.

IX

Одјељење за породицу и развој села Града Требиња ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке истаћи Јавни оглас на огласној табли Града Требиња и објавити на службеној интернет страници Града Требиња. Јавни оглас остаје отворен 20 (двадесет) дана, рачунајући од дана објављивања. Јавни оглас мора да садржи све елементе прописане чланом 13. Правилника.

X

- (1) Поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике спроводи Комисија за давање у закуп пољопривредног земљишта коју формира градоначелник Града Требиња.
- (2) Градоначелник Града Требиња ће, на основу достављеног обавјештења о резултатима давања у закуп пољопривредног земљишта, најдаље у року од 30 (тридесет) дана од дана закључивања Јавног огласа, донијети коначну листу најповољнијих понуда за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике у складу са Правилником.

XI

- (1) Након спроведеног поступка, Скупштина Града Требиња ће донијети одлуку о додјели пољопривредног земљишта у закуп на приједлог градоначелника Града Требиња уз претходно прибављену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.
- (2) На основу одлуке из претходног става градоначелник Града Требиња ће закључити уговор о закупу са изабраним понуђачима.

XII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-78/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу чл. 39. став 2. алинеја 2. и 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), а у вези са чланом 63. став 2. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број 93/06, 86/07, 14/10, 05/12, 58/19, 119/21 и 106/22), чл. 36. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и претходно прибављене сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске број 12.03.5-330-169/25 од 07.02.2025. године, Скупштина Града Требиња на Петој сједници, одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

О Д Л У К У**о давању сагласности на закључивање споразума о раскиду уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске са закупопримцем Ковачевић Владиславом****I**

Даје се сагласност градоначелнику Града Требиња да са закупопримцем Ковачевић Владиславом закључи Споразум о раскиду Уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, а који се налази у прилогу приједлога ове одлуке.

II

За потписивање Споразума из тачке 1. ове одлуке овлашћује се градоначелник Града Требиња.

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-68/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 2. став 2) Закона о безбједности саобраћаја на путевима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 63/11 и 111/21), чл. 6. став 1) тачка а) и 7. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/11 и 100/17), тачке XV став 2) Одлуке о безбједности саобраћаја на подручју града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 9/18, 2/19, 5/19, 7/19, 3/20, 4/21, 7/21, 9/21 и 2/23) члана 39. став 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), као и чл. 36. став 2) тачка 2. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

О Д Л У К У**о измјени и допуни Одлуке о условима организовања, начину кориштења и наплате паркирања возила на јавним паркиралиштима на подручју града Требиња****I**

У Одлуци о условима организовања, начину кориштења и наплате паркирања возила на јавним паркиралиштима на подручју града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 7/19, 3/20, 7/21, 9/21, 3/23 и 4/23), у тачки XXVII иза подтачке 1. додаје се подтачка 2. која гласи:

„Добровољни даваоци крви, који су даровали крв четрдесет и више пута, са пребивалиштем на подручју града Требиња имају право на трајну бесплатну паркинг карту за паркирање на затвореном паркингу у улици Степе Степановића“.

Као доказ за издавање паркинг карте потребно је доставити: документ овјерен од стране надлежне установе из којег је видљив напријед наведени статус, копију саобраћајне дозволе на своје име и потврду о пребивалишту.

Бесплатна паркинг карта се може добити само за једно возило у власништву добровољног даваоца који испуњава услове за исту и непреносива је.

II

У „Цјеновнику наплате паркирања на подручју града Требиња“, који је саставни дио Одлуке, тачке 3. и 26. мијењају се и гласе:

3.	Паркирање по започетом сату на затвореном паркингу у ул. Степе Степановића	1,00 КМ	1,00 КМ
26.	Повлаштена мјесечна карта за правна, односно физичка лица на затвореном паркингу у ул. Степе Степановића	20,00 КМ	20,00 КМ

Док се иза тачке 28. „Цјеновника“ додаје тачка 29. која гласи:

29.	Повлаштена годишња карта за правна, односно физичка лица на затвореном паркингу у ул. Степе Степановића	220,00 КМ	220,00 КМ
-----	---	-----------	-----------

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-69/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 40. став 3. тачка д Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 36. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о приступању изради Регулационог плана „Ново Требиње“

I

Тачка VI Одлуке о приступању изради Регулационог плана „Ново Требиње“ број: 09-013-109/23 од 26.04.2023. године објављене у „Службеном гласнику Града Требиња“, број 2/23, мијења се тако да гласи:

„Рок израде Плана је 12 мјесеци рачунајући од дана ступања на снагу ове одлуке“.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-71/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 40. став 3. тачка д Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 36. Статута

Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о приступању измјени дијела Регулационог плана „Сјеверни логор“

I

Тачка VI Одлуке о приступању измјени дијела Регулационог плана „Сјеверни логор“ број 09-013-175/23 од 17.08.2023. године („Службени гласник Града Требиња“, број 4/23), мијења се и гласи:

„Рок израде Плана је 12 мјесеци рачунајући од дана ступања на снагу ове одлуке“.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-72/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу чл. 27. и 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), чл. 8. и 9. Закона о боравишној такси („Службени гласник Републике Српске“, број 78/11, 106/15 и 107/24), члана 36. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), мишљења Привредне коморе Републике Српске број: 04-16-676-1-30/24 од 13.02.2025. године и мишљења Занатско-предузетничке коморе Републике Српске број: 76/25 од 13.02.2025. године, Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној 14.02.2025. године, донијела је

О Д Л У К У

о одређивању висине боравишне таксе

I

Овом одлуком одређује се висина боравишне таксе и утврђују обвезници плаћања боравишне таксе, начин распоређивања средстава прикупљених на основу уплате боравишне таксе и друга питања у вези са боравишном таксом.

II

Домаћи или страни држављанин који користи услугу ноћења у угоститељском објекту за смјештај врсте: хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље, камп, пансион, хостел, преноћиште, одмаралиште, апартман, кућа за одмор, соба за изнајмљивање, објекат сеоског туризма и у другим објектима за пружање услуга смјештаја евидентира се у књигу гостију и плаћа боравишну таксу по сваком оствареном ноћењу у угоститељском објекту за смјештај.

III

Висина боравишне таксе утврђује се у износу од 3,00 КМ по сваком оствареном ноћењу.

IV

(1) Наплату боравишне таксе врше угоститељи који пружају услуге смјештаја из тачке II ове одлуке (у даљем тексту: давалац услуга).

- (2) Давалац услуга наплаћује боравишну таксу истовремено са наплатом услуге смјештаја.
- (3) Ако давалац услуга не наплати боравишну таксу, дужан је да на свој терет уплати износ ненаплаћене боравишне таксе.

V

Боравишну таксу не плаћају:

1. дјеца до 12 година старости,
2. лица упућена на бањско и климатско лијечење, односно специјализовану рехабилитацију од стране надлежне лекарске комисије,
3. особе са инвалидитетом од најмање 70%, војни инвалиди од прве до пете категорије, односно цивилни инвалиди рата од прве до пете категорије, као и један пратилац наведених особа,
4. дјеца и омладина са сметњама у развоју која су потпуно или дјелимично зависна од помоћи и њега другог лица, као и пунољетна лица са инвалидитетом која су потпуно или дјелимично зависна од помоћи и њега другог лица, те лица у пратњи наведених особа,
5. ученици, студенти и њихови пратиоци који организовано бораве у угоститељском објекту за смјештај ради извођења школе у природи, екскурзија, спортско-рекреативних и других активности, републичких и регионалних такмичења у знању и вјештинама и обавезне наставе по програму надлежног министарства и плану и програму високошколске установе,
6. страни држављани који су по међународним конвенцијама и споразумима ослобођени плаћања боравишне таксе,
7. ученици основних и средњих школа и студенти који немају пребивалиште на подручју града Требиња, а у Требињу се школују,
8. особе које долазе у бањске и климатске центре индивидуално или путем туристичких агенција у сврху лијечења.

VI

Боравишну таксу умањену за 50% плаћају:

1. лица од 12 до 18 година старости и
2. лица која непрекидно бораве у објекту за смјештај дуже од 30 дана.

VII

Лица из тачке V и VI ове одлуке остварују право из наведених чланова ако поднесу доказ да су испуњени услови за неплаћање боравишне таксе или плаћање боравишне таксе у умањеном износу и то: личну карту, путну исправу, чланску карту, потврду школе, односно образовне установе, упутницу лекарске комисије и друге сличне исправе којима се доказује испуњеност услова из тачке IV и V ове одлуке.

VIII

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

IX

Средства прикупљена по основу боравишне таксе распоређују се тако што:

1. 80% средстава припада Туристичкој организацији Града Требиња и
2. 20% средстава припада Туристичкој организацији Републике Српске.

X

Средства прикупљена по основу боравишне таксе, Туристичка организација Града Требиња искључиво ће користити за развој и унапређење туристичке понуде и инфраструктуре Града Требиња.

XI

Надзор над спровођењем ове одлуке и казнене мјере вршиће се у складу са Законом о боравишној такси.

XII

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о боравишној такси („Службени гласник општине Требиње“, број 3/06 и 6/10 и „Службени гласник Града Требиња, број 2/19) и Одлука о одређивању паушалног износа боравишне таксе за угоститеље који пружају услуге смјештаја у кући за одмор, апартману и соби за изнајмљивање за сваки кревет (лежај) на годишњем нивоу („Службени гласник Града Требиња“, број 3/16 и 2/19).

XIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-73/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 55. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 36. став 2. тачка 23. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану вршиоца дужности начелника
Одјељења за општу управу**

1. Господин Божо Морић, дипл. политиколог, именује се за вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу у Градској управи Града Требиња.
2. Именовани ће обављати послове вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу до коначног избора и именовања начелника тог Одјељења по објављеном конкурсурсу.
3. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-74/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 18. став 3а. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“,

број 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. став 2. тачка 35. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Петој сједници, одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње

І

Господин Милан Јанковић, разрјешава се дужности директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње, због истека мандата.

ІІ

Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-75/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. став 2. тачка 35. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници, одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану вршиоца дужности директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње

1. Господин Милорад Надаждин, професор физичке културе, именује се за вршиоца дужности директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње.
2. Именовани ће обављати послове вршиоца дужности директора до коначног избора директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње.
3. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-76/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу чл. 36. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Прихвата се Годишњи програм рада градоначелника и Градске управе Града Требиња за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-50/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12

и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Прихвата се Програм рада Јавне установе „Центар за социјални рад“ Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-77/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07, 109/12 и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Прихвата се Програм рада Јавне здравствене установе „Дом здравља“ Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-51/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07, 109/12 и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Прихвата се Програм рада Јавне здравствене установе „Апотека“ Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-52/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07, 109/12 и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Програм рада Јавне установе „Матични музеј Херцеговине у Требињу“ Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-60/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07, 109/12 и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Програм рада Јавне установе „Туристичка организација Града Требиња“ Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-61/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07, 109/12 и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Програм рада Развојне агенције Града Требиња „ТРЕДЕА“ за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-62/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07, 109/12 и 44/16), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Програм рада Јавне установе „Екологија и безбједност“ Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-63/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске, број 75/04 и 78/11), тч. X и XI Одлуке о оснивању ЈП „Радник“ д.о.о. Требиње („Службени гласник Града Требиња“, број 15/16, 1/17 и 12/17), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се План пословања Јавног предузећа „Радник“ д.о.о. Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-64/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске, број 75/04 и 78/11), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18) и тачке XIII Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ д.о.о. Требиње („Службени гласник Града Требиња“, број 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се План пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ д.о.о. Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-65/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу чл. 36. став 2. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18) и тачке XVII Одлуке о оснивању Аграрног фонда Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 1/17, 15/17, 7 /20 и 1/23), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Програм рада Аграрног фонда Града Требиња за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-66/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске, број 75/04 и 78/11), чл. 36. став 2. тачка 40. и 72. Статута Града Требиња

(„Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) и члана 150. Пословника о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Програм рада Јавног предузећа „Слободна зона Требиње“ д.о.о. Требиње за 2025. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-67/25

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 14.02.2025. године

Здравко Бутулија, с.р.

На основу члана 20. став 3. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/11 и 100/17), члана 9. став 3. Закона о регулисању цијена („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09), члана 39. став 2. тачка 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и чланова 36. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Републике Српске“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Петој сједници одржаној дана 14.02.2025. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност Јавном предузећу за комуналну хидротехнику „Водовод“ а.д. Требиње на цијену услуге испоруке воде за пиће, одводње и пречишћавања отпадних вода, како слиједи:

ВОДА

Фиксни дио цијене

Профил корисничког водомјера/	Јединица мјере	Накнада за замјену водомјера	Накнада за санацију и реконструкцију изграђене водоводне инфраструктуре	Укупно
		(КМ/мјесец)	(КМ/мјесец)	
1/2"	ком.	1,37	2,13	3,5
3/4"	ком.	1,83	2,84	4,67
1"	ком.	2,29	3,55	5,84
5/4"	ком.	2,93	4,55	7,48
6/4"	ком.	3,66	5,68	9,34
2"	ком.	4,57	7,1	11,67
80 мм	ком.	7,32	11,36	18,68
100 мм	ком.	9,15	14,2	23,35

Варијабилни дио цијене

Категорија корисника	Јединица мјере	Јединична цијена (КМ/м ³)
Физичка лица - домаћинства	м ³	1,16
Правна лица	м ³	2,214
Чесме и фонтане	м ³	1,75
Град Сунца	м ³	1,75

КАНАЛИЗАЦИЈА

Фиксни дио цијене

Профил корисничког водомјера/	Јединица мјере	Накнада за санацију и реконструкцију изграђене водоводне инфраструктуре
		КМ/ком/мјесец
1/2"	ком.	1,57
3/4"	ком.	2,09
1"	ком.	2,61
5/4"	ком.	3,34
6/4"	ком.	4,18
2"	ком.	5,22
80 мм	ком.	8,36
100 мм	ком.	10,45

Варијабилни дио цијене

Категорија корисника	Јединица мере	Јединична цијена (КМ/м ³)
Физичка лица - домаћинства	м ³	0,25
Правна лица	м ³	0,47
Чесме и фонтане	м ³	0,55

ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА

Варијабилни дио цијене

Категорија корисника	Јединица мјере	Јединична цијена (КМ/м ³)
Физичка лица - домаћинства	м ³	0,29
Правна лица	м ³	0,60
Чесме и фонтане	м ³	0,51

2. Цијене из тачке 1. овог закључка примјењиваће се од 01.03.2025. године.
3. Ступањем на снагу овог закључка, ставља се ван снаге Закључак број 09-013-46/23 од 21.02.2023. године („Службени гласник Града Требиња“, број 1/23) и Закључак број 09-013-76/24 од 29.04.2024. године („Службени гласник Града Требиња“, број 4/24).
4. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-70/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 39. став 2. тачка 26. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. тачка 28. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња, на Петој сједници одржаној 14.02.2025. године, донијела је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
СКУПШТИНЕ ГРАДА ТРЕБИЊА**

**ПРВИ ДИО
ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**ГЛАВА I
САДРЖАЈ ОСНОВНИХ ОДРЕДБИ**

Предмет уређења

Члан 1.

Пословником о раду Скупштине Града Требиња (у даљем тексту: Пословник), уређује се:

- 1) сазивање прве сједнице Скупштине Града Требиња (у даљем тексту: Скупштина),
- 2) организација и начин рада Скупштине,
- 3) права и дужности одборника и свих других учесника,
- 4) образовање клубова одборника,
- 5) акти Скупштине и начин њиховог доношења,
- 6) начин и поступак избора, опозива и разрјешења предсједника и потпредсједника Скупштине Града и њихова права и обавезе,
- 7) начин и поступак избора, опозива и разрјешења замјеника градоначелника,
- 8) начин именованја и разрјешења секретара Скупштине и његова права и дужности,
- 9) утврђивање дневног реда сједнице,
- 10) одлучивање и утврђивање резултата гласања,
- 11) поступак предлагања и доношења општих аката,
- 12) обавјештавање јавности о раду Скупштине,
- 13) избор радних тијела Скупштине, њихов састав, надлежност и начин рада,

- 14) поступак избора, именовања и разрјешења других лица у надлежности Скупштине,
- 15) примопредаја дужности између функционера и других лица које бира и именује Скупштина,
- 16) програм рада Скупштине,
- 17) начин вођења записника на сједницама Скупштине и радних тијела Скупштине,
- 18) обављање стручних и административно-техничких послова за потребе Скупштине и радних тијела Скупштине, као и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине, у складу са Законом и Статутом,
- 19) односи Скупштине и градоначелника,
- 20) друга питања од значаја за рад и остваривање надлежности Скупштине.

Рад на сједницама

Члан 2.

Скупштина ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности, у складу са законом, Статутом Града Требиња (у даљем тексту: Статут) и овим Пословником.

Број одборника

Члан 3.

- (1) Скупштина је једнодомна и чине је одборници изабрани демократским путем, на непосредним изборима, организованим у складу са законом и другим прописима којима се уређује избор одборника у скупштинама јединица локалне самоуправе у Републици Српско и Босни и Херцеговини.
- (2) Скупштину у складу са законом и Статутом, чини 29 одборника.

Печат

Члан 4.

- (1) Скупштина има два печата.
- (2) Први печат Скупштине округлог је облика, пречника 35 мм, садржи амблем Републике Српске и натпис исписан ћиричним и латиничним писмом: „Република Српска, Град Требиње, Скупштина Града“ и њиме се овјеравају акта Скупштине и скупштинских радних тијела, као и службени акти које потписују предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине.
- (3) Други печат Скупштине округлог је облика, пречника 35 мм, садржи Грб Босне и Херцеговине и натпис исписан ћиричним и латиничним писмом: Босна и Херцеговина, Република Српска, Град Требиње, Скупштина Града и њиме се се овјеравају акти Скупштине и скупштинских радних тијела, као и службени акти које потписују предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине, а која се користе у иностранству.

- (4) Печате Скупштине чува секретар Скупштине и одговоран је за њихову употребу.

Заступање и представљање

Члан 5.

Скупштину заступа и представља предсједник Скупштине, у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Одржавање сједница

Члан 6.

- (1) Сједнице Скупштине и радних тијела се одржавају у сједишту Градске управе Града Требиња.
- (2) У изузетним околностима, када је то неопходно из безбједоносних разлога, заштите јавног здравља, у ситуацијама када су проглашени ванредна ситуација или ванредно стање, као и у другим оправданим случајевима, предсједник Скупштине, након спроведених консултација са Колегијумом, може одлучити да се сједнице Скупштине и радних тијела могу одржавати на другој одговарајућој локацији или онлајн, коришћењем информатичког система који подржава пренос видео-конференција или апликација, програма и других електронских платформи за директну гласовну и видео-комуникацију.
- (3) Сва питања о одржавању сједнице из става (2) овог члана, која нису регулисана Пословником, регулисаће се посебним актом Скупштине.

ГЛАВА II

КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва сједница

Сазивање

Члан 7.

- (1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.
- (2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.
- (3) Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става (1), односно става (2) овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.
- (4) Првој сједници Скупштине, до избора предсједника предсједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини.
- (5) До избора предсједника Скупштине, предсједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предсједавања сједници.

Избор

Члан 8.

- (1) На првој сједници Скупштина:
 - 1) бира чланове Комисије за избор и именовање,
 - 2) бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
 - 3) бира замјеника градоначелника,
 - 4) бира чланове сталних радних тијела Скупштине,

- 5) констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине,
 - 6) именује вршиоца дужности секретара Скупштине.
- (2) На првој сједници Скупштине, одборници и функционери Града полажу свечану заклетву садржану у тексту који је утврђен овим Пословником.

Састав Скупштине

Члан 9.

- (1) На првој сједници, предсједник Скупштине из претходног сазива саопштава колико је одборника присутно, позива најстаријег одборника да преузме предсједавање сједницом као и два најмлађа одборника новог сазива, који му помажу у раду.
- (2) На основу извјештаја надлежног органа за спровођење избора и додјелу мандата одборника, предсједавајући прве сједнице Скупштине саопштава састав Скупштине читањем имена и презимена одборника и назива политичког субјекта са чије листе је изабран за одборника.
- (3) Након саопштавања састава Скупштине, предсједавајући позива присутне одборнике да се изјасне да ли имају примједби на саопштени састав Скупштине.
- (4) Уколико се примједбе односе на акт органа надлежног за спровођење избора у погледу додјеле мандата, о таквим примједбама Скупштина не расправља, а одборник који има такву примједбу исту може прослиједити органу надлежном за изборе и додјелу мандата.
- (5) Примједбе ове врсте не спречавају наставак рада прве сједнице Скупштине.
- (6) Уколико нема примједби на саопштени састав Скупштине или су примједбе без основа, предсједавајући проглашава да је сазив Скупштине пуноважан и да Скупштина наставља рад, односно да може пуноважно одлучивати.

Заклетва

Члан 10.

- (1) Новоизабрани одборници Скупштине којима је констатован мандат, заједнички полажу и појединачно потписују свечану заклетву.
- (2) Одборници, у стојећем ставу, уколико им здравствено стање то омогућује, понављају текст свечане заклетве који изговара предсједавајући Скупштине, након чега потписују њен текст.
- (3) Текст свечане заклетве гласи:

ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ПОВЈЕРЕНУ ДУЖНОСТ ОБАВЉАТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО, ПРИДРЖАВАТИ СЕ УСТАВА И ЗАКОНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ, СТАТУТА ГРАДА ТРЕБИЊА, ЗАЛАГАТИ СЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ ПРАВА И СЛОБОДА, РАВНОПРАВНОСТИ И РАЗВОЈА ДЕМОКРАТИЈЕ У НАЈБОЉЕМ ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ СВИХ ГРАЂАНА ГРАДА ТРЕБИЊА, ТЕ ДА ЋУ ОДГОВОРНО ОБАВЉАТИ ПОВЈЕРЕНЕ ЗАДАТКЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА И НАПРЕТКА ГРАДА ТРЕБИЊА, РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ.

- (4) Одборник који није био присутан на првој сједници Скупштине, односно одборник коме је накнадно потврђен мандат, свечану заклетву полаже на првој наредној сједници Скупштине којој присуствује.
- (5) Одбијање полагања или потписивања заклетве, није сметња за вршење дужности одборника у Скупштини.
- (6) Председник, потпредседник и секретар Скупштине, градоначелник и замјеник градоначелника, свечану заклетву полажу на сједници Скупштине.
- (7) Након потписивања свечане заклетве, одборници потписују изјаву о прихватању и обавези поштовања Етичког кодекса Скупштине Града Требиња (у даљем тексту: Кодекс).

2.Избор

Члан 11.

- (1) Послије полагања свечане заклетве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.
- (2) Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са представницима политичких странака и коалиција у Скупштини, предлаже кандидате за председника и потпредседника Скупштине.

Избор председника и потпредседника

Члан 12.

- (1) Избор председника и потпредседника Скупштине врши се у складу са одредбама Статута и овог Пословника.
- (2) Након избора, новоизабрани председник Скупштине преузима даље руковођење Скупштином.
- (3) Избором председника Скупштине, сматра се да је Скупштина конституисана.

ГЛАВА Ш

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Одборник

Члан 13.

- (1) Одборник је представник грађана у Скупштини, изабран на непосредним изборима, са мандатом, правима и дужностима утврђеним Уставом, Законом, Статутом, овим Пословником и Кодексом.
- (2) Одборник остварује права и дужности од дана прихватања мандата одборника, у складу са изборним прописима.

Легитимација

Члан 14.

- (1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.
- (2) Одборничка легитимација се израђује у облику једнолистне пластифициране картице величине 80 x 50 милиметара.
- (3) Одборничка легитимација садржи: Грб Града Требиња, амблем Републике Српске, назив Република Српска, Скупштина Града Требиња, име и презиме одборника са фотографијом, број и датум издавања одборничке легитимације, потпис председника Скупштине.
- (4) О издавању и евиденцији одборничких легитимација, брине се секретар Скупштине.

Права и дужности одборника

Члан 15.

- (1) Основно право и дужност одборника је да присуствује сједницама Скупштине, сједницама радних тијела

Скупштине чији је члан, те да учествује у њиховом раду и одлучивању.

- (2) У остваривању права и дужности одборник:

- 1) покреће иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,
 - 2) покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређење рада Скупштине и радних тијела,
 - 3) поставља одборничка питања која се односе на рад градоначелника и Градске управе Града у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,
 - 4) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини, путем збора грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упути Скупштина,
 - 5) редовно и благовремено се информира о свим питањима од значаја за вршење функције,
 - 6) упознаје се са законским и другим прописима, а посебно са општим актима које доноси Скупштина, едукује се и усавршава у циљу квалитетног обављања одборничке функције,
 - 7) улаже амандмане на приједлоге аката,
 - 8) промовише етичке принципе и стандарде понашања са обавезом придржавања Кодекса,
 - 9) извршава и друге задатке које му, у оквиру свог дјеловања, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.
- (3) Одборник има право да буде редовно и благовремено обавијештен о свим питањима од значаја за вршење дужности, а нарочито о:
 - 1) раду Скупштине и њених радних тијела,
 - 2) о раду градоначелника и Градске управе,
 - 3) о провођењу политике коју је утврдила Скупштина,
 - 4) о извршавању прописа.
 - (4) Комуникација између грађана и одборника може се одвијати и путем електронске поште, чија адреса ће бити објављена на званичној интернет страници Града Требиња, уз сагласност одборника.

Обавјештавање о спријечености присуствовања

Члан 16.

- (1) Одборник који је спријечен да присуствује сједници, или из одређеног разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавијести председника Скупштине у писаној форми.
- (2) Непоштовањем става (1) овог члана, одборник губи право на 1/3 предвиђене одборничке накнаде за тај мјесец.
- (3) Одборник који је спријечен да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији је члан, о томе обавјештава председника одговарајућег радног тијела или секретара Скупштине, у писаној форми.
- (4) Непоштовањем става (3) овог члана, одборник губи право на 1/3 предвиђене одборничке накнаде за тај мјесец.
- (5) Стручна служба Скупштине води евиденцију о присуству одборника сједницама.

Члан 17.

Стручна служба Скупштине:

- 1) обезбјеђује услове за вршење функције одборника и на њихов захтјев пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подносе Скупштини и радним тијелима Скупштине,
- 2) помаже им у вршењу других послова које им је повјерила Скупштина и радна тијела Скупштине,
- 3) даје стручна објашњења о појединим питањима која се појаве у току рада Скупштине,
- 4) стара се о обезбјеђењу техничких услова и просторија за њихов рад,
- 5) обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Чување тајне

Члан 18.

- (1) Одборници су дужни чувати службену и пословну тајну, и податке повјерљиве природе, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду.
- (2) Предсједник Скупштине и предсједници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са важећим прописима.

Одборнички додатак

Члан 19.

- (1) Одборник за вршење одборничке дужности, може да има право на одборнички додатак.
- (2) Одборнички додатак утврђује се у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Градској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера, уколико одборник има право на одборнички додатак.
- (3) Одлуком Скупштине утврђују се право на одборнички додатак, висина одборничког додатка, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборнички додатак.

ДРУГИ ДИО

СКУПШТИНА ГРАДА

ГЛАВА IV

ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник и потпредсједник Скупштине

Члан 20.

Скупштина има предсједника и једног или два потпредсједника Скупштине, који се бирају из реда одборника на период трајања мандата Скупштине.

Избор предсједника Скупштине

Члан 21.

- (1) Кандидата за предсједника Скупштине предлаже Комисија за избор и именовање, уз претходно консултовање политичких странака, коалиција и независних одборника заступљених у Скупштини.
- (2) Приједлог за избор предсједника Скупштине садржи: име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност и сагласност кандидата.
- (3) О приједлогу кандидата за предсједника Скупштине отвара се расправа.

Члан 22.

- (1) Предсједник Скупштине бира се јавним гласањем.
- (2) Кандидат за предсједника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу гласањем.

Члан 23.

- (1) За предсједника Скупштине изабран је одборник који је добио натполовичну већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.
- (2) Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, постојећи избор се понавља.
- (3) Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова.
- (4) Ако ни у другом кругу предсједник Скупштине није изабран, понавља се цијели поступак.

Члан 24.

Кандидовање и избор потпредсједника Скупштине врши се према одредбама овог Пословника које се односе на кандидовање и избор предсједника Скупштине.

Члан 25.

- (1) Предсједнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је изабран, разрјешењем, опозивом, престанком мандата одборника, подношењем оставке или у случају смрти.
- (2) Предсједник Скупштине може бити разријешен прије истека времена на које је изабран због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.
- (3) Одлуку о разрјешењу доноси Скупштина, натполовичном већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.
- (4) У случају подношења оставке, предсједнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице, на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.
- (5) О оставци се одлучује натполовичном већином гласова од укупног броја одборника, осим ако није поднијета неопозива оставка, о којој се не отвара расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Члан 26.

- (1) У случају престанка функције предсједника Скупштине прије истека времена на које је изабран, Скупштина ће поступак избора предсједника окончати у року од 60 дана од дана доношења одлуке о престанку функције. Ако је предсједнику Скупштине престала функција прије истека времена на који је изабран, дужност предсједника Скупштине, до избора предсједника, врши потпредсједник Скупштине, којег одреди Скупштина, уколико су именована два потпредсједника.
- (2) Уколико потпредсједник Скупштине одбије да врши функцију предсједника или уколико Скупштина нема потпредсједника, функцију предсједника вршиће најстарији одборник до избора предсједника Скупштине.

Члан 27.

Разрјешење потпредсједника Скупштине врши се по истом поступку по коме се врши разрјешење предсједника Скупштине.

Члан 28.

- (1) Предсједник Скупштине има права и дужности

утврђене Законом, Статутом и овим Пословником.

- (2) Предсједник Скупштине има право и дужност да:
 - 1) заступа и представља Скупштину,
 - 2) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине,
 - 3) учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегијума Скупштине,
 - 4) иницира стављање на дневни ред питања из надлежности Скупштине на сједницама Скупштине, Колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине,
 - 5) обезбјеђује поштовање начела и одредаба овог Пословника, као и пословника радних тијела Скупштине и Колегијума Скупштине,
 - 6) обезбјеђује остваривање права и дужности одборника и клубова одборника, током припрема и одржавања сједница Скупштине и Колегијума Скупштине,
 - 7) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредаба овог Пословника,
 - 8) обезбјеђује сарадњу Скупштине и градоначелника и прати реализацију одлука и закључака Скупштине,
 - 9) ради на остваривању сарадње Скупштине са скупштинама других јединица локалне самоуправе, и са другим органима и организацијама,
 - 10) потписује акта које усвоји Скупштина,
 - 11) обезбјеђује услове за учешће функционера и представника Скупштине у реализацији протоколарних активности и догађаја,
 - 12) врши и друге послове утврђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Потпредсједник Скупштине

Члан 29.

- (1) Потпредсједник Скупштине помаже у раду предсједнику Скупштине и по овлаштењу обавља одређене послове из дјелокруга рада предсједника.
- (2) Потпредсједник Скупштине замјењује предсједника у случају његове одсутности или спријечености, у обиму како је то дефинисано овлаштењем предсједника.
- (3) У случају да предсједник није овластио ни једног потпредсједника, уколико су именована два потпредсједника, Скупштина доноси одлуку који ће потпредсједник замијенити предсједника у вршењу послова из дјелокруга рада предсједника и у ком обиму.
- (4) У случају одсутности или спријечености потпредсједника Скупштине, предсједника Скупштине замјењује најстарији одборник.

Секретар

Члан 30.

- (1) Скупштина има секретара Скупштине који се бира на мандат који траје до краја мандата сазива Скупштине који га је именовао, након спроведеног јавног конкурса у складу са Законом и Статутом.
- (2) Секретар Скупштине у сарадњи са предсједником Скупштине и градоначелником припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине.
- (3) Секретар Скупштине:
 - 1) помаже предсједнику Скупштине у припреми сједница Скупштине и њених радних тијела,
 - 2) стара се о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђењу услова за рад клубова одборника,

- 3) одговоран је за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине,
 - 4) по потреби непосредно контактира са Градском управом и другим институцијама приликом припреме стручних и других материјала за Скупштину и њених радних тијела,
 - 5) усклађује рад на изради прописа за сједницу Скупштине и њених тијела,
 - 6) помаже предсједнику Скупштине у реализацији скупштинских закључака,
 - 7) прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и просљеђује их на даљу обраду надлежним органима и службама,
 - 8) обезбјеђује достављање одборничких питања надлежним органима и службама и достављање одговора одборницима,
 - 9) учествује у припреми Програма рада Скупштине,
 - 10) припрема приједлоге одговора на тужбе у споровима који се воде против аката Скупштине,
 - 11) одговоран је за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела Скупштина и за достављање закључака и одборничких питања надлежним органима и службама,
 - 12) руководи Стручном службом Скупштине,
 - 13) врши и друге послове утврђене Законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.
- (4) Секретар Скупштине уређује „Службеник гласник Града Требиња“ и одговоран је за његов садржај.

Служба

Члан 31.

- (1) Стручна служба Скупштине врши стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тијела и одборника.
- (2) Организација и рад Стручне службе Скупштине уређују се посебном одлуком Скупштине.

2. Колегијум Скупштине

Чланови Колегијума

Члан 32.

- (1) У циљу унапређења ефикасности рада Скупштине, образује се Колегијум Скупштине (у даљем тексту: Колегијум), којег чине:
 - 1) предсједник и потпредсједник Скупштине,
 - 2) предсједници клубова одборника у Скупштини,
 - 3) одборник политичке странке која нема формиран клуб одборника, који се одређује на основу њиховог писменог изјашњења који одборник ће, као њихов представник, учествовати у раду Колегијума,
 - 4) независни одборници,
 - 5) одборник из реда националних мањина.
- (2) На сједницама Колегијума учествује секретар Скупштине, а по позиву предсједника Скупштине сједницама могу присуствовати и градоначелник, замјеник градоначелника, начелници одјељења Градске управе и овлаштени представници правних субјеката чији је оснивач Град Требиње, без права одлучивања.

Права и дужност

Члан 33.

У оквиру својих права и дужности Колегијум:

- 1) утврђује приједлог програма рада Скупштине и радних тијела Скупштине,
- 2) координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела,
- 3) осигурава сарадњу Скупштине и органа Градске управе, прати извршавање одлука и закључака Скупштине и извршавање Програма рада Скупштине,
- 4) руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине,
- 5) руководи и координира активностима у припреми и утврђивању приједлога дневног реда сједница Скупштине.
- 6) предлаже термин одржавања скупштинских засиједања,
- 7) предлаже предсједнику Скупштине питања која је потребно уврстити у дневни ред,
- 8) разматра информације о извршавању закључака, одлука и Програма рада Скупштине,
- 9) утврђује оквирни план одржавања сједница за сваку календарску годину,
- 10) у случајевима када Колегијум одлучује, одлука је донијета ако приједлог прихвате овлаштени представници одборничких клубова, одборник политичке странке која нема формиран клуб одборника, а има писмено овлаштење да представља политичку странку у Скупштини Града и раду Колегијума и одборници који збирно представљају више од половине броја свих одборника у Скупштини.

Сједнице

Члан 34.

- (1) Колегијум ради у сједницама.
- (2) Сједнице Колегијума одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине.
- (3) Сједнице Колегијума сазива и води предсједник Скупштине, а у случају његове одсутности потпредсједник.
- (4) Позив за сједницу Колегијума доставља се најкасније један дан прије одржавања сједнице, а у изузетним ситуацијама и на дан одржавања Колегијума.

Записник Колегијума

Члан 35.

- (1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник.
- (2) Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.
- (3) Секретар Скупштине дужан је да, члановима Колегијума, уз позив за сједницу Колегијума, достави записник са претходне сједнице.

3. Клубови одборника

Члан 36.

- (1) У Скупштини се образују клубови одборника.
- (2) Клуб одборника могу основати одборници изабрани са једне изборне листе или коалиционе изборне листе, ако броје три и више чланова.
- (3) Одборници изабрани са двије или више изборних листа, од којих свака листа појединачно има мање од три одборника, могу удруживањем образовати клуб одборника од најмање три члана.
- (4) Ако политичка партија или изборна листа са које је одборник изабран у Скупштину има клуб одборника, одборник, док је члан те политичке партије или коалиције, не може бити члан другог клуба одборника.

- (5) Клуб одборника има свој назив.
- (6) Клуб одборника се конституише тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име и презиме предсједника клуба одборника и његовог замјеника.
- (7) Одборник може бити члан само једног клуба одборника.
- (8) Клуб одборника учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.
- (9) Одборник који није члан клуба одборника дјелује као независни одборник у складу са одредбама овог Пословника.

Представљање

Члан 37.

- (1) Клуб одборника представља предсједник клуба одборника.
- (2) У току засједања Скупштине, клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине.
- (3) Ако клуб одборника представља замјеник предсједника или овлаштени представник клуба он преузима овлаштења предсједника клуба. У том случају, предсједник клуба о тој промјени обавјештава предсједника Скупштине писменим путем.

Промена састава

Члан 38.

- (1) Предсједник клуба одборника у писаном облику обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба.
- (2) Приликом приступања клубу нових чланова, предсједник клуба доставља предсједнику Скупштине њихове оригиналне својеручно потписане изјаве о приступању клубу.

Услови за рад клуба

Члан 39.

- (1) Скупштина обезбјеђује просторне услове за рад клубова одборника као и неопходна финансијска средства за њихов рад.
- (2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Стручна служба Скупштине.

4. Радна тијела Скупштине

Члан 40.

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

Мандат

Члан 41.

- (1) Радна тијела имају предсједника и одређени број чланова.
- (2) Предсједник радног тијела се бира из чланова радног тијела на првој сједници.
- (3) Предсједник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и предсједава сједницама.
- (4) Мандат радног тијела траје колико и мандат Скупштине.

Састав**Члан 42.**

- (1) Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.
- (2) Одборник може бити члан једног или више радних тијела.
- (3) За чланове појединих радних тијела поред одборника могу се бирати научни и стручни радници из области која је у надлежности радног тијела, с тим што њихов број не може бити већи од једне трећине укупног броја чланова радног тијела Скупштине.
- (4) Приликом именовања чланова радних тијела водиће се рачуна о равноправној заступљености полова.

Члан 43.

- (1) Стална радна тијела образују се по одредбама Статута и овог Пословника.
- (2) Повремена радна тијела образују се посебном одлуком Скупштине којом се одређује дјелокруг рада, овлаштења и састав радног тијела.

Члан 44.

Као стална радна тијела Скупштине образују се комисије, савјети и одбори чији састав предлаже Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са клубовима одборника, представницима политичких партија које немају формиран клуб и независним одборницима.

Надлежност**Члан 45.**

- (1) Радна тијела Скупштине:
 - 1) разматрају материјале из свог дјелокруга рада која су у дневном реду сједнице Скупштине, а прије сваког њеног засједања,
 - 2) заузимају ставове о питањима из свог дјелокруга,
 - 3) подносе извјештаје, мишљења, сугестије, приједлоге Скупштини,
 - 4) разматрају и покрећу иницијативе и дају приједлоге за рјешавање одређених питања из надлежности Скупштине,
 - 5) врше друге послове из своје надлежности у складу са овим Пословником и другим актима Скупштине.
- (2) Сједнице радних тијела се одржавају уколико им присуствује натполовична већина укупног броја чланова радног тијела (кворум), а одлуке се доносе већином броја гласова присутних чланова радног тијела.

Сазивање**Члан 46.**

- (1) Радно тијело ради у сједницама.
- (2) Сједницу радног тијела сазива председник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтјев председника Скупштине или већине чланова радног тијела.
- (3) Позив за сједницу радног тијела, са приједлогом дневног реда, упућује се члановима радног тијела, најкасније два дана прије одржавања сједнице. Сједнице се одржавају у слободним просторијама Скупштине, Градске управе или на некој другој одговарајућој локацији, према распореду добијеном од стране Стручне службе Скупштине, по пристиглој писменој најави сједнице радног тијела.

- (4) Председник радног тијела може, када за то постоје оправдани разлози, сједницу сазвати и у краћем року, а дневни ред може предложити на самој сједници.
- (5) Ако је председник спријечен да присуствује сједници, сједницом председава члан кога одреди радно тијело.

Сарадња**Члан 47.**

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

Председник радног тијела**Члан 48.**

Председник 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 председницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и председава сједницама, стара се о провођењу закључака радног тијела и врши друге послове утврђене овим Пословником.

Извјештаји**Члан 49.**

Радна тијела подносе Скупштини редовне извјештаје о свом раду најмање једном годишње у оквиру годишњег извјештаја о раду Скупштине.

Мишљење и ставови**Члан 50.**

- (1) Након сваке сједнице и разматрања појединих питања, радно тијело писмено подноси Скупштини извјештај и за скупштинско засједање, из реда својих чланова, одређује извјестиоца по тој тачки дневног реда.
- (2) Извјештај радног тијела садржи мишљење и став радног тијела о питању које је разматрано. Радно тијело може заузимати ставове о питањима из своје надлежности, ако сједници присуствује већина чланова, а ставове заузима већином гласова присутних чланова. Уколико је изједначен број гласова *за* и *против*, односно *уздржан*, радно тијело у том случају нема став.
- (3) Члан радног тијела може о заузетом ставу на сједници радног тијела издвојити мишљење што се, на његов захтјев, уноси у извјештај радног тијела.
- (4) Председник радног тијела потписује извјештај радног тијела и одговоран је за његову вјеродостојност.
- (5) Извјестилац се на сједници Скупштине изјашњава у складу са ставовима које је заузело радно тијело и не може измијенити приједлог или одустати од става радног тијела, ако га радно тијело за то није овластило.
- (6) О раду радног тијела води се записник, који потписује председник радног тијела.

Разрјешење**Члан 51.**

- (1) Члана радног тијела, Скупштина може разрјешити и прије истека мандата:
 - 1) ако поднесе оставку,
 - 2) због болести која га онемогућава да обавља дужност,
 - 3) ако не извршава или неблаговремено извршава дужности члана радног тијела у складу са чланом 50. Пословника,

- 4) ако најмање два пута узастопно неоправдано изостане са сједнице.
- 5) Поступак за разрјешење члана радног тијела може се покренути на приједлог:
 - 6) радног тијела,
 - 7) предсједника радног тијела,
 - 8) одборника,
 - 9) предсједника Скупштине.
- (2) Приједлог мора бити у писаној форми, уз навођење разлога због којих се предлаже разрјешење дужности члана радног тијела.

Радна тијела

Члан 52.

- (1) Стална радна тијела Скупштине су комисије, савјети и одбори.
- (2) Комисије Скупштине су:
 - 1) Комисија за избор и именовање,
 - 2) Комисија за прописе,
 - 3) Комисија за буџет и финансије,
 - 4) Комисија за награде и признања,
 - 5) Комисија за вјерска питања,
 - 6) Комисија за заштиту људских права, представке и притужбе грађана,
 - 7) Комисија за питања младих,
 - 8) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима,
 - 9) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа,
 - 10) Комисија за равноправност полова,
 - 11) Комисија за праћење стања у области ПИО,
 - 12) Комисија за праћење стања у области здравства и социјалне заштите,
 - 13) Етичка комисија части.
- (3) Савјети Скупштине су:
 - 1) Савјет за спорт,
 - 2) Савјет за културу,
 - 3) Савјет за привреду,
 - 4) Савјет за безбједност.
- (4) Одбори Скупштине су:
 - 1) Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

КОМИСИЈЕ

1. Комисија за избор и именовање

Надлежност

Члан 53.

Комисија за избор и именовање:

- 1) утврђује приједлоге за избор, именовање и разрјешење функционера и службеника које бира или именује Скупштина,
- 2) утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- 3) разматра приједлоге за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Град,
- 4) разматра приједлоге за именовање чланова управних одбора јавних установа чији је оснивач Град, чланове надзорних одбора и одбора за ревизију јавних предузећа чији је оснивач Град Требиње,
- 5) сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и установама у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности,
- 6) разматра и друга питања која су утврђена законом и овим Пословником.

Састав

Члан 54.

- (1) Комисија за избор и именовање има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странака, коалиција и независних одборника у Скупштини.
- (2) Листу кандидата за избор предсједника и чланова Комисије за избор и именовање подноси предсједавајући прве сједнице Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама, коалицијама и независним одборницима који имају своје одборнике у Скупштини.

2. Комисија за прописе

Надлежност

Члан 55.

Комисија за прописе:

- 1) разматра нацрт и приједлог Статута и Пословника,
- 2) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника као и потребу њихове даље разраде и доградње,
- 3) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и Законом,
- 4) разматра приједлоге за покретање поступка за промјену Статута и Пословника,
- 5) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, Законом и Статутом,
- 6) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,
- 7) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука и других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,
- 8) разматра општа акта других органа и организација које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- 9) утврђује и сачињава пречишћене текстове одлука и других општих аката на основу овлашћења Скупштине,
- 10) разматра иницијативе за доношење општих аката Скупштине,
- 11) разматра и друга питања која се односе на примјену Статута, Пословника и других општих аката Скупштине и о тим питањима доставља мишљење Скупштини.

Састав

Члан 56.

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.

3. Комисија за буџет и финансије

Надлежност

Члан 57.

Комисија за буџет и финансије:

- 1) прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога Буџета Града и извјештаје о извршењу Буџета,
- 2) прати остваривање прихода и расхода Града, спровођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области,

- 3) разматра питања кориштења буџетских средстава од стране буџетских корисника,
- 4) предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода Града,
- 5) разматра приједлог одлуке о платама и другим накнадама функционера Града,
- 6) утврђује приједлог одлуке о накнадама одборницима и накнадама члановима радних тијела Скупштине,
- 7) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

**Састав
Члан 58.**

Комисија за буџет и финансије има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других стручних лица.

**4. Комисија за награде и признања
Надлежност
Члан 59.**

Комисија за награде и признања:

- 1) предлаже Скупштини доношење одлука о установљењу награда и признања Града које се додјељују за радове и дјела која заслужују опште признање и истицање,
- 2) утврђује критерије и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом спровођењу,
- 3) стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности Града,
- 4) предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- 5) разматра приједлоге одлуке о проглашењу почасног грађанина,
- 6) припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда и признања.

**Састав
Члан 60.**

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

**5. Комисија за вјерска питања
Надлежност
Члан 61.**

Комисија за вјерска питања:

- 1) прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима Града мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа локалне самоуправе и вјерских заједница,
- 2) ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју Града,
- 3) разматра питања и информације о вјерској, националној и етничкој толеранцији и нетолеранцији и најмање једном годишње о томе подноси извјештај Скупштини,
- 4) залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју Града,
- 5) обавља и друге послове из ове области.

**Састав
Члан 62.**

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

**6. Комисија за заштиту људских права, представке и притужбе грађана
Надлежност
Члан 63.**

Комисија за заштиту људских права, представке и притужбе грађана:

- 1) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, од стране Градске управе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности Града,
- 2) указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Скупштини, у циљу њихове заштите,
- 3) разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности Града, које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини и о томе обавјештава подносиоца,
- 4) 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,
- 5) разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носилаца јавних функција и, према потреби, предлаже Скупштини и другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности за кршење права и слобода грађана, или за прекорачење, односно невршење њихових овлашћења,
- 6) разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућност побољшања рада Градске управе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности Града,
- 7) обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

**Састав
Члан 64.**

Комисија за заштиту људских права, представке и притужбе грађана има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

**7. Комисија за питања младих
Надлежност
Члан 65.**

- 1) Комисија за питања младих:
- 2) предлаже Скупштини средњорочни и краткорочни план омладинске политике за подручје Града,
- 3) разматра приједлог и даје мишљење о организовању омладинских манифестација од интереса за Град,
- 4) прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање органа и служби Града у овој области,
- 5) ради на сузбијању малољетничке деликвенције, наркоманије и других токсикоманија, иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,

- (6) предлаже програме креативног ангажовања и едукације младих у области културе, спорта и других активности,
- (7) 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,
- (8) врши и друге послове из ове области на основу одлука Скупштине.

**Састав
Члан 66.**

Комисија за питања младих има предсједника и четири члана од којих се три бирају из реда млађих одборника у Скупштини и два члана које предложи оmlадинске организације Града.

8. Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима

**Надлежност
Члан 67.**

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима:

- 1) разматра иницијативе за образовање мјесних заједница и цијени њихову оправданост,
- 2) разматра приједлоге аката о оснивању мјесне заједнице односно приједлог одлуке о цјелисходности иницијативе за оснивање мјесне заједнице,
- 3) анализира рад органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада,
- 4) предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса,
- 5) предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама за финансирање функција органа мјесних заједница,
- 6) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене градским органима у вези са радом мјесних заједница и о свом ставу извјештава Скупштину,
- 7) извјештава Скупштину о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој одборник има пребивалиште,
- 8) разматра извјештаје и информације о стању објеката, комуналне и друге инфраструктуре у мјесним заједницама и предлаже предузимање одређених мјера,
- 9) доставља Скупштини мишљења, иницијативе и приједлоге из свог дјелокруга рада,
- 10) обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

**Састав
Члан 68.**

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

9. Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа

**Надлежност
Члан 69.**

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа:

- 1) предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју Града,
- 2) 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, заштите ваздуха, тла, воде, водотока, те питање просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине,
- 3) сарађује са одјељењима Градске управе у рјешавању питања из свог дјелокруга,
- 4) сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслеђа,
- 5) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

**Састав
Члан 70.**

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

**10. Комисија за равноправност полова
Члан 71.**

Надлежност

Комисија за равноправност полова:

- 1) прати примјену принципа равноправности полова у управљању и одлучивању,
- 2) разматра нацрте и приједлоге одлука које доноси Скупштина, са аспекта равноправности полова,
- 3) иницира да се у надлежним органима и институцијама сачине програми и планови побољшања полне заступљености у органима власти на свим нивоима,
- 4) путем медија утиче на развијање свијести код грађана о равноправности полова,
- 5) путем надлежних органа утиче на елиминацију и спречавање свих облика насиља у јавној сфери живота, као и на спречавање директне и индиректне дискриминације засноване на полу,
- 6) активно учествује на унапређивању права равноправности и заштите грађана и предлаже мјере за уклањање свих облика дискриминације, а посебно које се односе на рад и запошљавање, социјалну и здравствену заштиту, образовање, културу и информисање и заштиту од насиља у породици,
- 7) обавља и друге послове из ове области, у складу са законом и актима Града.

**Састав
Члан 72.**

Комисија за равноправност полова има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

11. Комисија за праћење стања у области ПИО

**Надлежност
Члан 73.**

Комисија за праћење стања у области ПИО:

- 1) разматра информације Фонда за ПИО–филијала Требиње о стању у области ПИО,

- 2) разматра информације удружења пензионера Требиња о материјалном стању пензионера Требиња и Скупштини предлаже предузимање адекватних мјера за побољшање тог стања,
- 3) обавјештава Скупштину о стању и уоченим проблемима материјалног положаја пензионера и остваривању њихових права у складу са Законом,
- 4) разматра одлуке и друга посебна акта у дијеловима који се односе на положај пензионера, њихова права и интересе,
- 5) разматра и друга питања из области ПИО када то затражи Скупштина, градоначелник, Удружење пензионера и одборници Скупштине Града.

**Састав
Члан 74.**

Комисија за праћење стања у области ПИО има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и других лица.

12. Комисија за праћење стања у области здравства и социјалне заштите

**Надлежност
Члан 75.**

Комисија за праћење стања у области здравства и социјалне заштите:

- 1) разматра информације, извјештаје и програме из области здравствене и социјалне заштите становништва Града,
- 2) прати здравствено стање и социјалне потребе становништва на подручју града, прати адекватну контролу исправности пијаће воде и намирница животињског и биљног поријекла, предлаже Скупштини предузимање мјера за њихово побољшање, као и квалитет пружања здравствених услуга грађанима,
- 3) разматра организацију и функционисање здравствених установа чији је оснивач Град као и других здравствених установа на подручју града и предлаже мјере за њихово ефикасније функционисање,
- 4) разматра и предлаже стручно оптималне мјере јавне здравствене превенције у спречавању, сузбијању и ерадикацији заразних, паразитарних и других масовних болести, познате и непознате етиологије, као здравствено-еколошких ризика,
- 5) даје мишљење Скупштини о пројектима из области здравства који се финансирају из Буџета Града.

**Састав
Члан 76.**

Комисија за праћење стања у области здравства и социјалне заштите има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и других лица из области здравства и социјалне политике.

**13. Етичка комисија части
Надлежност
Члан 77.**

Етичка комисија части:

- 1) прати и анализира примјену Кодекса понашања одборника Скупштине,
- 2) прати рад одборника Скупштине и указује на појаве кршења Кодекса,

- 3) разматра пријаве од стране одборника, грађана и удружења грађана и других организација о кршењу Кодекса и води поступак на основу тих пријава,
- 4) предлаже Скупштини санкције за одборнике за које се утврди да је извршена повреда Кодекса,
- 5) обавјештава јавност о свом раду,
- 6) предлаже измјене и допуне Кодекса,
- 7) обавља друге послове у складу са Кодексом и актима Скупштине.

**Састав
Члан 78.**

Етичка комисија части има предсједника и осам чланова који се бирају из реда одборника и угледних грађана.

САВЈЕТИ

1. Савјет за спорт

**Надлежност
Члан 79.**

Савјет за спорт:

- 1) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организацији спорта на нивоу Града, као и кориштење спортских објеката и терена,
- 2) разматра приједлоге и даје мишљење о одржавању спортских манифестација од значаја за Град, Републику Српску и Босну и Херцеговину, које се финансирају из Буџета Града,
- 3) успоставља спортску сарадњу са другим општинама и градовима у Републици Српској и шире,
- 4) успоставља сарадњу са спортским организацијама, општинским савезима, установама и институцијама у области спорта и физичке културе,
- 5) утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар спортских манифестација, које се финансирају из Буџета Града,
- 6) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих спортских колектива и појединаца и додјеле годишњих признања,
- 7) утврђује приједлог одлуке о додјели финансијских средстава предвиђених Буџетом Града, за спортске колективе и појединце и упућује их Скупштини на доношење,
- 8) обавља и друге послове из области спорта у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

**Састав
Члан 80.**

- (1) Савјет за спорт има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и истакнутих спортских радника.
- (2) Савјет на првој сједници бира предсједника Савјета у складу са Статутом и овим Пословником.

2. Савјет за културу

**Надлежност
Члан 81.**

Савјет за културу:

- 1) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за Град,
- 2) предлаже Скупштини оснивање институција у области културе од значаја за Град,

- 3) остварује сарадњу са институцијама у области културе у Граду, Републици Српској и шире,
- 4) даје приједлоге и мишљење Скупштини у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из Буџета Града,
- 5) утврђује и предлаже Скупштини Града годишњи календар културних манифестација на подручју града, које се финансирају из Буџета Града,
- 6) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих колектива и појединаца у области културе и додјели годишњих признања,
- 7) обавља и друге послове из ове области у складу са одлукама и закључцима Скупштине,
- 8) разматра приједлог одлуке о додјели финансијских средстава, предвиђених Буџетом за пројекте и активности колектива и појединаца у области културе и упућује их Скупштини на доношење.

**Састав
Члан 82.**

- (1) Савјет за културу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда истакнутих радника у области културе.
- (2) Савјет на првој сједници бира предсједника Савјета у складу са Статутом и овим Пословником.

3. Савјет за привреду

**Надлежност
Члан 83.**

Савјет за привреду:

- 1) прати стање и актуелне проблеме привреде у Граду и предлаже мјере и закључке у циљу њиховог превазилажења,
- 2) по захтјевима привредних субјеката, посебно јавних установа и других субјеката чији је оснивач Град, разматра проблеме њиховог пословања и даје мишљење, препоруке и мјере да се проблеми отклоне,
- 3) даје мишљење, сугестије и приједлоге по захтјевима привредних субјеката, везане за њихове програме и планове развоја, инвестиционе програме и друге захтјеве, који су у вези са развојем и унапређењем пословања,
- 4) иницира и даје мишљење за израду развојних докумената Града (стратегије, студије, планови) за Град као цјелину и по појединим областима и дјелатностима,
- 5) даје мишљења и сугестије за покренуте иницијативе, оправданости разних привредних удружења, асоцијација и других организација везаних за бржи развој привреде Града и шире регије,
- 6) предлаже и друге мјере, препоруке и мишљења везана за проблеме и развој привреде.

**Састав
Члан 84.**

- (1) Савјет за привреду има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда истакнутих радника у области привреде.
- (2) Савјет на првој сједници бира предсједника Савјета у складу са Статутом и овим Пословником.

4. Савјет за безбједност

**Надлежност
Члан 85.**

Савјет за безбједност:

- 1) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о безбједности у граду.
- 2) извјештава Скупштину о раду Форума за безбједност, предлаже Скупштини рјешења ради остваривања ефикасније заштите безбједности у граду.
- 3) сарађује са полицијом и Форумом за безбједност заједнице у Граду, те дјелује као веза између Скупштине и Форума,
- 4) подноси Скупштини годишњи извјештај о свом раду и планира активности за наредну годину,
- 5) планира финансијска средства потребна за реализацију својих програма за наредну годину.

**Састав
Члан 86.**

- (1) Савјет за безбједност има 7 чланова. Четири члана се бирају из реда одборника, три из реда истакнутих радника из одређених области.
- (2) Савјет на првој сједници бира предсједника Савјета у складу са Статутом и овим Пословником.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу

**Надлежност
Члан 87.**

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

- 1) прати сарадњу Града са другим општинама и градовима, као и локалним заједницама других држава и о томе обавјештава Скупштину,
- 2) ради на развијању економске, научне, културне и друге сарадње Града са другим општинама и градовима у Републици Српској, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству и успоставља сарадњу са одговарајућим органима,
- 3) даје мишљење Скупштини о приједлозима за закључивање споразума о успостављању сарадње са другим јединицама локалне самоуправе и другим организацијама и заједницама у оквиру регионалне и међународне сарадње, те о успостављању економске и других облика сарадње,
- 4) подноси Скупштини извјештаје о остваривању регионалне и међународне сарадње,
- 5) обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

**Састав
Члан 88.**

- (1) Одбор за регионалну и међународну сарадњу има 7 чланова. Четири члана се бирају из реда одборника, три из реда одређених области.
- (2) Одбор на првој сједници бира предсједника Одбора у складу са Статутом и овим Пословником.

Анкетни одбор

Члан 89.

Анкетни одбор образује се из реда одборника Скупштине као повремено тијело за извршавање посебних задатака одређених одлуком о његовом оснивању.

Члан 90.

- (1) Скупштина може образовати анкетне одборе ради сагледавања стања у одређеној области или утврђивања чињеница о одређеним појавама или појединим догађајима, посебно у вршењу контроле над радом појединих органа Града или носилаца јавних функција.
- (2) Одлуком о образовању Анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора. Анкетни одбор не може вршити истражне или друге судске радње.
- (3) Анкетни одбор има право да тражи од органа и организација исправе, податке и обавјештења, као и да узима потребне изјаве од појединаца.
- (4) Послије обављања задатака, Анкетни одбор подноси Скупштини извјештај са приједлогом мјера.
- (5) Анкетни одбор престаје са радом када Скупштина на сједници одлучи о његовом извјештају.

**ГЛАВА V
НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ****1. Програм рада Скупштине****Члан 91.**

- (1) Скупштина усваја Годишњи програм рада најкасније до 31. јануара календарске године за коју се доноси.
- (2) Програм рада Скупштине садржи задатке Скупштине који су у њеној надлежности у складу са Уставом, Законом, Статутом и утврђеном политиком развоја Града, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине.
- (3) Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршавање.

Прибављање приједлога**Члан 92.**

- (1) У припремама за израду Програма рада Скупштине, председник, потпредседник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења од одборника, радних тијела Скупштине, градоначелника, одјељења Градске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница и удружења грађана о питањима која треба унијети у Програм рада.
- (2) На основу примљених приједлога, мишљења и сугестија Колегијум припрема и утврђује приједлог програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.
- (3) Скупштина тромјесечно разматра остваривање Програма рада и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 93.

- (1) Програм рада Скупштине се након доношења објављује у „Службеном гласнику Града Требиња“ и ставља на увид јавности.
- (2) Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

2. Сједнице Скупштине**Члан 94.**

- (1) Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност (осим у случајевима које регулише члан 226. овог Пословника).
- (2) Скупштина одржава редовне, тематске, свечане, ванредне и посебне сједнице.

Врста сједнице**Члан 95.**

- (1) Редовне сједнице одржавају се најмање једном у два мјесеца, а по потреби и чешће, ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине.
- (2) Тематске сједнице одржавају се по потреби ради расправљања и заузимања ставова и одлучивања о одређеном питању или групи међусобно уско повезаних питања која су од значаја за рад органа и институција на подручју града као и остваривања права и обавеза грађана, организација и других правних субјеката.
- (3) Свечане сједнице одржавају се поводом Празника Града и 13. новембра – Дана ослобођења Требиња у Првом свјетском рату, а може се по посебној одлуци Скупштине одржати у част неког другог догађаја или личности. На почетку свечане сједнице интонира се химна Републике Српске. На свечаној сједници по правилу се обраћају позвани званичници којима председник да ријеч. На свечаној сједници се не разматрају друге тачке дневног реда, нити се отвара претрес по било ком питању.
- (4) Ванредне сједнице одржавају се изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода, епидемија и у сличним ванредним околностима.
- (5) Посебне сједнице се одржавају кад се разматрају питања:
 - 1) од посебног политичког значаја,
 - 2) безбједносне ситуације,
 - 3) кад Народна Скупштина Републике Српске то предложи,
 - 4) остала питања из надлежности Скупштине, али са краћим роком за њено заказивање (хитност).
- (6) Сједнице из става 2, 4. и 5. могу се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим Пословником, али не мањим од 24 часа, а њихов дневни ред овлаштени предлагачи могу предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање сједнице.
- (7) На сједницама из ст. 2, 3, 4. и 5 се не постављају одборничка питања.

3. Сазивање сједнице**Члан 96.**

- (1) Сједницу Скупштине сазива председник Скупштине по потреби.
- (2) Председник Скупштине сазива сједницу Скупштине по сопственој или иницијативи градоначелника или 1/3 одборника у року од 15 дана од дана подношења захтјева.
- (3) Ако сједницу Скупштине не сазове председник Скупштине у року из става 2. овог члана, односно потпредседник Скупштине у случају када је председник Скупштине спријечен да је сазове или

одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

- (4) У случају из става 3. овог члана сједницом Скупштине предједава одборник којег одреди Скупштина, ако је предједник, односно потпредједник Скупштине спријечен или одбије да предједава сједницом.
- (5) Сједница Скупштине сазвана у складу са ст. 2. и 3. претходног члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.
- (6) Сједница Скупштине сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а донесени акти ништавним.

Члан 97.

Предједник Скупштине сједницу сазива у складу са Програмом рада Скупштине, као и на приједлог радних тијела Скупштине, најмање једне трећине одборника или на приједлог градоначелника.

Члан 98.

Материјали

- (1) Овлаштени стручни обрађивач и предлагач дужан је да материјале који се упућују на разматрање Скупштини, сачини у одговарајућој писаној форми да их достави секретару Скупштине, као утврђени приједлог за разматрање на Скупштини.
- (2) На основу приједлога овлашћених предлагача, предједник Скупштине сазива сједницу Колегијума, на којој се расправља о тачкама које су предложене за дневни ред сједнице Скупштине, као и термину одржавања сједнице.
- (3) Позив за редовну и тематску сједницу Скупштине упућује се одборницима, градоначелнику, начелницима одјељења Градске управе и осталим учесницима заједно са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда, најмање седам дана прије одржавања сједнице. Изузетно, материјали по појединим тачкама дневног реда могу се доставити и на дан одржавања сједнице.
- (4) Позив за сједницу Скупштине садржи датум одржавања, мјесто, почетак рада сједнице и приједлог дневног реда.
- (5) Материјали за сједницу Скупштине могу се доставити у штампаном или електронском облику, а у вези чега одборници достављају појединачно изјашњење секретару Скупштине.
- (6) Изузетно од става 3. овог члана, предједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од седам дана. Дневни ред за овако сазвану сједницу предједник може предложити и на самој сједници, с тим да на почетку сједнице мора дати образложење за такав поступак.

Дневни ред сједнице Скупштине

Члан 99.

- (1) Приједлог дневног реда редовне сједнице подноси предједник Скупштине, на основу приједлога Колегијума Скупштине.
- (2) Приједлог за уврштавање одређеног питања у дневни ред сједнице има право да поднесе сваки одборник,

предједник радног тијела Скупштине, клуб одборника и градоначелник.

- (3) Дневни ред сједнице Скупштине утврђује се на основу приједлога дневног реда садржаног у позиву за сједницу и приједлога овлашћених предлагача из става 2. овог члана, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.
- (4) Уколико је поднијет приједлог да се одређено питање уврсти у дневни ред, о том приједлогу, без расправе, а након саслушања образложења о хитности приједлога, одлучује Скупштина посебним гласањем већином гласова укупног броја одборника. Усвојени приједлог за допуну дневног реда постаје саставни дио приједлога дневног реда.
- (5) Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине није обезбиједио писани материјал ради упознавања одборника, или ако предједник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питање разматра на сједници, предједник Скупштине неће то питање ставити на гласање, изузев ако приједлог за допуну дневног реда подноси најмање 1/3 одборника.
- (6) Овлашћени предлагач из става 2. овог члана може предложити да се одређено питање скине из приједлога дневног реда, о чему се Скупштина посебно изјашњава без претреса.
- (7) Након што Скупштина одлучи о сваком поднесеном приједлогу за измјене и допуне дневног реда, у смислу става 4. овог члана, на приједлог предједника, Скупштина усваја дневни ред у цјелини, већином гласова укупног броја одборника.
- (8) Предједник Скупштине објављује усвојени дневни ред сједнице Скупштине.

Члан 100.

- (1) Послије објављивања усвојеног дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу у дневном реду.
- (2) У току сједнице Скупштина може измијенити редослијед појединих тачака дневног реда, али се не могу додавати нове тачке дневног реда нити изостављати тачке које су уврштене у дневни ред сједнице Скупштине.

Кворум

Члан 101.

- (1) Кворум сједнице Скупштине чини присутна натполовична већина укупног броја одборника у Скупштини.
- (2) Кворум за рад сједнице Скупштине постоји ако је на сједници приликом усвајања записника, утврђивања дневног реда, као и у случајевима када Скупштина одлучује присутна већина од укупног броја одборника.
- (3) Присуство на сједници се електронски аутоматски верификује убацивањем електронске одборничке идентификационе картице у конзолу за гласање, на захтјев предједника Скупштине на почетку засједања.
- (4) На основу евиденције Стручне службе Скупштине, предједник Скупштине на почетку засједања констатује кворум, констатује најављене оправдане изостанке одборника и о томе обавјештава Скупштину.

- (5) Претрес тачака из утврђеног дневног реда сједнице Скупштине води се без обзира на број присутних одборника у сали.
- (6) Приликом сваког напуштања скупштинске сале, из било ког разлога, у току засједања Скупштине, сваки одборник је дужан да извуче електронску картицу из конзоле како би систем могао контролисати присуство одборника и кворум на сједници.

Предједавање

Члан 102.

- (1) Сједницом Скупштине предједава предједава Скупштине.
- (2) Ако је предједавак спријечен, сједницом предједава потпредједавак, а ако је и он спријечен, сједницом предједава одборник кога одреди Скупштина.
- (3) На почетку сједнице, предједавак Скупштине, односно лице које предједава обавјештава Скупштину о одборницима који су спријечени да присуствују сједници Скупштине и о томе која су лица, поред одборника, позвана на сједницу, и о њиховом присуству на сједници.

4. Ток сједнице

Одборничка питања

Члан 103.

- (1) Након утврђивања кворума и утврђивања дневног реда, предједавак Скупштине даје на расправу записник са претходне сједнице Скупштине и након завршене расправе констатује постојање или непостојање примједби на записник и отвара одборничка питања, која трају најдуже 60 минута.
- (2) Одборник има право да постави највише два одборничка питања, у времену од највише једног минута и да коментарише одговоре на одборничка питања, у времену од највише једног минута.
- (3) Одборник који је поставио одборничко питање, изјашњава се одмах о одговору. Ако одборник није задовољан са одговором на одборничко питање због непотпуности одговора или му није могуће дати одговор на сједници, сачиниће до краја сједнице одборничко питање у писаној форми и доставити га секретару Скупштине. Ако одборник, поред усменог одговора на одборничко питање, тражи да му се достави и писмени одговор, сачиниће до краја сједнице одборничко питање у писаној форми и доставити га секретару Скупштине.
- (4) Коментар на писане одговоре на постављена одборничка питања из претходне сједнице, одборници могу коментарисати након последњег питања текуће сједнице, уколико за то преостане времена планираног за одборничка питања.
- (5) Акредитовани предједавак, односно овлаштени представник мјесне заједнице има право да постави одборничко питање које не може трајати дуже од једног минута, али без права на коментар на одговор на постављено питање.
- (6) Сваки одборник има право да постави и неограничен број питања у писаном облику, која се односе на рад градоначелника и Градске управе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлаштења. Одборник

има право да поставља одборничко питање свим изабраним функционерима.

- (7) Уколико одборник није задовољан са одговором који му је дат или му није могуће на сједници Скупштине дати усмени одговор, секретар Скупштине доставиће одборничко питање градоначелнику и начелницима одјељења Градске управе, јавним установама чији је оснивач Град, као и другим јавним установама и предузећима и другим облицима организовања у Републици Српској на чији се рад питање односи, како би се добио одговор у писаној форми.
- (8) Лица из претходног става, дужна су доставити писани одговор на одборничко питање секретару Скупштине у року од 15 дана од дана пријема одборничког питања.
- (9) Усмени одговор на постављено одборничко питање не може трајати дуже од пет минута, по постављеном одборничком питању.

Члан 104.

- (1) Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од тридесет дана.
- (2) Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају тајну, градоначелник и предједавак Скупштине могу предложити да се одговор саслуша без присуства јавности.

Одређивање мјеста

Члан 105.

- (1) Одборници и начелници одјељења Градске управе, учествују у раду сједнице, са мјеста које им је одређено у сали Скупштине, уз кориштење расположивих техничких могућности.
- (2) Распоред сједења одређује предједавак Скупштине уз консултације са представницима политичких субјеката.

Издвојена говорница

Члан 106.

- (1) У скупштинској сали постоји издвојена говорница.
- (2) Ову говорницу користе предједавак и потпредједавак Скупштине, градоначелник и замјеник градоначелника, те гости извјестиоци по појединим тачкама дневног реда када се обраћају Скупштини.

Учешће у раду сједнице

Члан 107.

- (1) Сви одборници Скупштине имају право и дужност да активно учествују у раду и одлучивању на сједницама Скупштине.
- (2) У раду сједнице, без права одлучивања, могу учествовати: градоначелник, начелници одјељења Градске управе, овлаштени чланови радних тијела Скупштине, посланици у Народној Скупштини Републике Српске, Вијећа народа Републике Српске и Босне и Херцеговине и Парламентарној Скупштини Босне и Херцеговине са подручја Града и регије, ако су позвани да учествују у расправи о питањима из њихове надлежности, о чему одлучује Колегијум Скупштине.
- (3) Научни, стручни и јавни радници, предједавак савјета мјесних заједница, представници политичких странака

које имају одборнике у Скупштини, представници грађана и удружења грађана, ако су акредитовани да прате расправу, могу, на захтјев и уз сагласност Скупштине, давати мишљење о питањима из њихове надлежности.

- (4) Представници средстава јавног информисања могу да прате скупштинска засједања, као и остале скупштинске активности уз претходно издату годишњу акредитацију.
- (5) За издавање годишње акредитације, представници средстава јавног информисања могу се обратити Стручној служби Скупштине.
- (6) Стручна служба Скупштине почетком сваке године обавјештава редакције локалних средстава информисања о поступку издавања годишњих акредитација које важе од 1. фебруара текуће до 1. фебруара наредне године.
- (7) Представници средстава јавног информисања су дужни да током боравка у згради Скупштине носе идентификациону картицу на видљивом мјесту.
- (8) По престанку основа за коришћење акредитације, корисник је дужан акредитацију вратити Стручној служби Скупштине.

Присуство предлагача

Члан 108.

Сједницама Скупштине обавезно је присуство овлаштеног представника предлагача и обрађивача материјала који се налази на дневном реду Скупштине, ради давања стручног мишљења и појашњења у вези са материјалом, ако се за то укаже потреба.

Пријава за излагање

Члан 109.

- (1) Одборници и остали учесници (из члана 107.) на сједници Скупштине могу да говоре након што добију ријеч од председника Скупштине.
- (2) Пријаве за ријеч могу да се подносе електронским путем (одборници) или дизањем руке (учесници Скупштине из члана 107. ст. 2. и 3) до завршетка претреса о појединим тачкама дневног реда.

Говор

Члан 110.

- (1) Председник Скупштине даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили.
- (2) 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 председник ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послје упозорења не држи дневног реда.
- (3) Одборник може само једном учествовати у излагању по свакој тачки дневног реда.
- (4) За вријеме говора одборника или другог учесника у расправи, није дозвољено ометање говорника нити било какво друго понашање које нарушава ред на сједници.
- (5) Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, сваког учесника у раду Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем, поштујући етички Кодекс понашања.

(6) Није дозвољено коришћење увредљивих израза нити изношење чињеница о приватном животу других лица.

- (7) Излагање одборника и других учесника на сједници по једној тачки дневног реда не може трајати дуже од десет минута, осим излагања председника клуба одборника или овлаштеног одборника који говори у име клуба чије излагање не може бити дуже од 15 минута.

Излагање предлагача

Члан 111.

- (1) Предлагач, односно овлаштени представник предлагача акта има право да, у првом обраћању, говори до 30 минута.
- (2) Предлагач, односно овлаштени представник предлагача има право на завршну ријеч, након закључене расправе, у трајању од 5 минута, у којој се мора ограничити на давање конкретних одговора на приједлоге дате у расправи и образложење свог става у односу на коначан приједлог.
- (3) Председник Скупштине може одобрити да завршна ријеч траје и дуже од 5 минута, али не дуже од 15 минута, када процијени да се ради о доношењу аката од посебног интереса за Град.

Реплика

Члан 112.

- (1) Уколико одборник у свом излагању на сједници помене другог одборника наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.
- (2) Одборнику који се пријави за реплику председник Скупштине одмах даје ријеч, а реплика не може трајати дуже од два минута. Одборник има право на једну реплику у току расправе о једној тачки дневног реда.
- (3) Уколико се у излагању одборника, помене други клуб одборника или политичка странка, право на једну реплику има председник поменутог клуба, односно овлаштени одборник те политичке странке, у току расправе о једној тачки дневног реда.

Повреда Пословника

Члан 113.

- (1) Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје одмах ријеч чим је овај затражи и његов говор мора бити искључиво везан за одговарајући члан Пословника или тачку дневног реда на коју се повреда Пословника односи и не може трајати дуже од једног минута.
- (2) Послије изнесеног приговора, председник Скупштине даје објашњење, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници гласањем без претреса.

Криви навод

Члан 114.

- (1) Ако одборник затражи ријеч да би исправио криви навод који је повод неспоразума, или је изазвао потребу за објашњењем, председник Скупштине ће му дати

ријеч чим се заврши излагање одборника који је изазвао потребу исправке кривог навода.

- (2) Одборник се мора ограничити на исправку кривог навода и то излагање не може трајати дуже од два минута. Одборник има право једном да исправи криви навод у току расправе о једној тачки дневног реда.

Члан 115.

Предсједник Скупштине даје градоначелнику ријеч у сваком моменту када је овај затражи, без временског ограничења трајања дискусије. Одредбе чланова Пословника 110, 111, 112, 113. и 114. се не односе на градоначелника.

Члан 116.

- (1) У току засједања Скупштине, предсједник или замјеник предсједника клуба одборника имају право затражити десетоминутну паузу за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда. Један клуб одборника може тражити највише двије паузе у току једног засједања Скупштине.
- (2) У нарочито оправданим случајевима, предсједник Скупштине може самоиницијативно одредити паузу.

Члан 117.

- (1) У случају истека времена одређеног за рад Скупштине у једном дану, у случајевима када није могуће одржати ред у складу са овим Пословником и у случају губитка кворума, предсједник Скупштине прекида рад Скупштине.
- (2) Предсједник Скупштине ће прекинути рад и у другим случајевима, када тако Скупштина закључи.
- (3) У случају прекида сједнице предсједник одређује вријеме одржавања наставка сједнице. Прекид сједнице може трајати до 15 дана.
- (4) Предсједник Скупштине обавијестиће одборнике о наставку сједнице, најкасније два дана прије дана одржавања наставка сједнице.
- (5) У случају да предсједник Скупштине не сазове наставак сједнице у року из става 4. овог члана, наставак сједнице сазваће се сходном примјеном одредаба овог Пословника о сазивању сједнице Скупштине.

Ток сједнице

Члан 118.

- (1) Након утврђивања кворума сједнице, предсједник Скупштине отвара сједницу.
- (2) Сваки одборник може захтијевати поновно утврђивање кворума уколико је изразио сумњу у постојање кворума из члана 101. став 2, те може затражити да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему одлучује Скупштина гласањем.
- (3) Ако предсједник Скупштине утврди да нема кворума, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за наставак сједнице.

Члан 119.

- (1) Прије усвајања дневног реда, предсједник Скупштине обавјештава Скупштину о одсуству одборника који су спријечени да присуствују сједници, као и о разлозима одсуства.
- (2) Дневни ред утврђује се на почетку сједнице.

- (3) На почетку сједнице у току расправе о дневном реду, поједине тачке могу се скинути са дневног реда уз образложен приједлог градоначелника, предсједника Скупштине, овлаштеног предлагача и представника клуба одборника.

Члан 120.

- (1) Послије усвајања дневног реда Скупштина констатује евентуалне примједбе на записник са претходне сједнице и потом се прелази на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду.
- (2) Прва тачка дневног реда су Одборничка питања која трају до 60 минута.
- (3) На сједници се води претрес о сваком питању из дневног реда прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим Пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса.
- (4) Претрес закључује предсједник Скупштине када се утврди да више нема говорника.

Члан 121.

- (1) Претрес појединих питања је јединствен, ако овим Пословником није другачије одређено.
- (2) Претрес почиње излагањем представника предлагача и предсједника или овлаштеног извјештаоца радног тијела Скупштине о предложеној тачки дневног реда.
- (3) Након ових излагања предсједник Скупштине отвара расправу о предложеној тачки дневног реда.

Члан 122.

- (1) Претрес може бити општи и у појединостима.
- (2) У току општег претреса расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.
- (3) У току претреса у појединостима расправља се о приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.
- (4) Претрес по појединим тачкама дневног реда води се све док има пријављених говорника.
- (5) Након што се исцрпи листа говорника, предсједник Скупштине објављује да је претрес закључен и да се прелази на гласање.
- (6) Изузетно, Скупштина гласањем натполовичном већином одлучује да се о појединим тачкама дневног реда може гласати и након завршеног претреса по свим тачкама дневног реда.

Доношење одлуке

Члан 123.

Скупштина доноси одлуке већином гласова укупног броја одборника, уколико Законом и Статутом није другачије прописано.

Члан 124.

Одборници могу гласати јавно или тајним гласањем.

Члан 125.

Одборници гласају „за“ приједлог, „против“ приједлога, или се „уздржавају“ од гласања.

Јавно гласање**Члан 126.**

- (1) Гласање је јавно ако Статутом или овим Пословником није другачије одређено.
- (2) Гласање се врши дизањем руке или гласачког картона или електронски.
- (3) Јавним гласањем руководи предсједник Скупштине.

Члан 127.

- (1) Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: ко је „за“ приједлог, затим ко је „против“ приједлога, и на крају, ко се „уздржава“ од гласања.
- (2) Пребројавање гласова врши радник Стручне службе, кога одреди секретар Скупштине.

Члан 128.

Ако се гласа гласачким картоном, одборник гласа „за“ приједлог подизањем плавог картона на коме је уписана ријеч „ЗА“, одборник гласа „против“ приједлога подизањем црвеног картона на коме је уписана ријеч „ПРОТИВ“, а ако се одборник уздржава од гласања изјашњава се подизањем жутог картона на коме је уписана ријеч „УЗДРЖАН“.

Члан 129.

- (1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера „за“ „против“, „уздржан“, када предсједник Скупштине позове на гласање.
- (2) Вријеме гласања употребом електронског система износи 15 секунди. По истеку овог времена, предсједник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.
- (3) Резултат сваког гласања приказује се на видео-биму, који се налази на зиду или на мониторима који стоје испред руководства Скупштине. Рачунарски извод сваког гласања чува се у документацији Скупштине, уз записник са сједнице Скупштине.

Злоупотреба**Члан 130.**

За одборника који злоупотребљава електронски систем гласања, и гласа за другог одборника, или на други начин ремети процес гласања, предсједник Скупштине изриче мјеру удаљења одборника са сједнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено. Одмах ће се приступити поновној регистрацији одборника и поновном гласању.

Појединачно прозивање**Члан 131.**

- (1) Ако Скупштина одлучи да се гласа појединачним прозивањем одборника, секретар Скупштине прозива одборнике, редом, како сједе у сали Скупштине од мањег броја ка већем, а сваки прозвани одборник изговара ријеч: „за“, „против“ или „уздржан“.
- (2) Секретар Скупштине записује изјаву одборника који је гласао и уписује имена одборника који нису учествовали у гласању.

Саопштавање резултата**Члан 132.**

- (1) По завршеном гласању предсједник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује

да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

- (2) Не може се поновити гласање по истом питању, изузев у случајевима утврђеним у овом Пословнику.

Члан 133.

- (1) Када постоји сумња у резултат гласања приступа се појединачном изјашњавању одборника.
- (2) Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине, предсједник клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу. Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине или лице које одреди предједавајући Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Тајно гласање**Члан 134.**

- (1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.
- (2) Предсједник Скупштине даје објашњење о начину гласања у складу са овим Пословником.
- (3) Сваки одборник добија један гласачки листић који након испуњавања лично ставља у гласачку кутију.

Руковођење тајним гласањем**Члан 135.**

- (1) Прије тајног гласања бира се Комисија за утврђивање резултата гласања од три члана из реда одборника, која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.
- (2) Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га предсједнику Скупштине.

Утврђивање резултата гласања**Члан 136.**

- (1) Пошто сви присутни одборници гласају и предсједник Скупштине објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.
- (2) Гласачки листићи из кога се не може утврдити како се одборник изјаснио, сматра се неважећим гласачким листићем.
- (3) Предсједник Скупштине објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно одборника гласало, колико од тога за приједлог, колико против приједлога и колико има неважећих гласова, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Члан 137.

- (1) Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.
- (2) Гласачки листићи су исте величине и боје, овјерени печатом Скупштине и садрже приједлог „за“ и „против“. Гласачки листићи штампају се у 32 примјерка (број одборника + 10%).
- (3) За провођење тајног гласања образује се комисија од три члана, коју именује Скупштина, на приједлог предједавајућег сједнице Скупштине.
- (4) Штампане листића обезбјеђује секретар Скупштине.
- (5) У случају поновљеног гласања, гласачки листићи морају се видно разликовати од претходних гласачких листића.

Члан 138.

- (1) Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном/абecedном реду, по почетном слову презимена, поредани редним бројевима.
- (2) Гласање се врши заокруживањем редног броја испред кандидата за којег се гласа.

Члан 139.

Тајним гласањем руководи предсједник комисије, коме помажу чланови комисије и секретар Скупштине.

Члан 140.

- (1) Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу комисије, пошто је претходно прозван.
- (2) Предсједник комисије уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава, код имена и презимена одборника у списку, да му је гласачки листић уручен.
- (3) Чланови комисије прате регуларност гласања и, према потреби, помажу предсједнику комисије и секретару Скупштине. Предсједник Скупштине, прије почетка гласања, одређује вријеме трајања гласања.
- (4) Када одборник попуни гласачки листић, прилази мјесту гдје се налази гласачка кутија, убацује у њу гласачки листић, а чланови комисије у списку евидентирају име и презиме одборника који је гласао.
- (5) Гласачка кутија мора бити празна, што констатује комисија записнички. По истеку времена гласања, предсједник Скупштине закључује гласање.

Члан 141.

- (1) Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.
- (2) Прије отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 142.

- (1) Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:
 - 1) штампаних листића;
 - 2) уручених гласачких листића;
 - 3) неупотријебљених гласачких листића;
 - 4) неважећих гласачких листића;
 - 5) важећих гласачких листића;
 - 6) гласова: „за“ и гласова „против“, односно, ако се, приликом избора или именовања, гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.
- (2) Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је приједлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно када се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Неважећи гласачки листићи**Члан 143.**

- (1) Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из којег се не може

са сигурношћу утврдити за који је приједлог одборник гласао.

- (2) Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

Записник**Члан 144.**

- (1) О утврђивању резултата гласања саставља се записник, који потписују сви чланови Комисије за гласање.
- (2) Записник о утврђеним резултатима тајног гласања, предсједник комисије доставља предсједнику Скупштине.
- (3) Предсједник Скупштине објављује резултате гласања на сједници Скупштине.

Одржавање реда**Члан 145.**

- (1) За ред на сједницама одговоран је предсједник Скупштине.
- (2) Право присуства сједницама у сали Скупштине је дефинисано чланом 107. Пословника.
- (3) Лица обухваћена одредбама члана 107. ст. 3. и 4. су дужна при уласку у салу показати акредитацију особљу обезбјеђења Скупштине.
- (4) Након завршетка сједнице, акредитација се враћа особљу обезбјеђења Скупштине.
- (5) Повредом реда на сједници сматра се:
 - 1) непридржавање одредби овог Пословника,
 - 2) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници,
 - 3) ометање нормалног рада на сједници и непридржавање одредаба Кодекса.
- (6) За повреду реда на сједници предсједник Скупштине може одборника:
 - 1) опоменути,
 - 2) одузети му ријеч,
 - 3) удаљити га са сједнице.
- (7) За повреду реда на сједници предсједник Скупштине може акредитованог посјетиоца, новинара и друго лице:
 - 1) опоменути,
 - 2) удаљити са сједнице.

Опомена**Члан 146.**

Опомена се изриче одборнику или другом учеснику у расправи:

- 1) који говори прије него што је затражио и добио ријеч,
- 2) који и поред упозорења предсједника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- 3) ако користи подругљиве, ласцивне и неаргументоване коментаре, те износи чињенице и оцјене које се односе на приватан живот других лица,
- 4) ако прекине говорника у излагању или додаје, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора,
- 5) који се непосредно с мјеста увредљиво обраћа другом одборнику или одборничком клубу,
- 6) ако другим поступцима нарушава ред на сједници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мјера одузимања ријечи**Члан 147.**

- (1) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику или другом учеснику у расправи:
- 1) коме је претходно изречена мјера опомене, а који и послје тога говори о питању које није на дневном реду, користи подругливе, ласцивне и неаргументоване коментаре, те износи чињенице и оцјене које се односе на приватан живот других лица или наставља да поступа противно одредбама овог Пословника,
 - 2) ако употребљава псовке, погрдне и увредљиве изразе.
- (2) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику или другом учеснику у расправи обавезно и онда када злоупотребљава и користи реплику или криви навод и указује на повреду Пословника без основа, ако:
- 1) користи реплику или криви навод, а нико га није поменуо, наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање,
 - 2) упућује реплику или криви навод другим одборницима који се нису изразили о његовом одборничком клубу или политичкој странци, у случајевима кад право на реплику или криви навод користи предсједник клуба одборника,
 - 3) користи вријеме за указивање на повреду Пословника за реплику или криви навод другим одборницима.
- (3) Одборник или други учесник у расправи којем је изречена мјера одузимања ријечи дужан је да се, без одлагања, придржава изречене мјере. У супротном предсједник Скупштине ће искључити озвучење, а по потреби може одредити паузу.
- (4) Мјера одузимања ријечи током расправе не односи се на право одборника или другог учесника у расправи на реплику или криви навод у даљем току сједнице.

Члан 148.

Мјера одузимања ријечи до краја претреса по тачки дневног реда изриче се одборнику или другом учеснику у расправи:

- 1) којем је претходно изречена мјера опомене, а који и послје тога говори прије него што је затражио и добио ријеч, омета говорника или на други начин угрожава слободу говора, непосредно с мјеста се увредљиво обраћа другом одборнику, другом одборничком клубу, те другим поступцима нарушава ред на сједници,
- 2) који и послје изречене мјере одузимања ријечи омета или спречава рад на сједници, не поштује одлуку предсједника Скупштине о изрицању мјере одузимања ријечи или наставља да поступа противно члану 146. и другим одредбама овог Пословника.

Мјера удаљења са сједнице**Члан 149.**

- (1) Мјера удаљења са сједнице или са дијела сједнице може се изрећи одборнику или другом учеснику у расправи у случајевима:
- 1) ако му је претходно изречена мјера одузимања ријечи до краја претреса по тачки дневног реда, а који и послје тога омета говорника или на други начин угрожава слободу говора, непосредно с мјеста се увредљиво обраћа другом одборнику, одборничком клубу, те другим поступцима нарушава ред на сједници, а нарочито ако својим дјеловањем онемогућава даљи ток сједнице,

- 2) нарушавање реда у сали Скупштине стварањем буке која континуирано омета расправу, кориштењем непримјерених предмета или невербалних знакова којим се отежава или онемогућава даљи ток сједнице,
 - 3) физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника сједнице,
 - 4) прилажења свечаној говорници, скупштинском руководству током расправе без дозволе предсједника Скупштине.
- (2) Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице или са дијела сједнице може одмах уложити приговор Скупштини у временском трајању до једног минута. О приговору одлучује Скупштина без расправе.
- (3) Одборник или други учесник у расправи коме је изречена мјера удаљења са сједнице или са дијела сједнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се сједница одржава.
- (4) Предсједник Скупштине одлучује да се са сједнице удаље гости који ремете ред сједнице.
- (5) Уколико одборник или други учесник у расправи одбије да се удаљи са сједнице Скупштине, предсједник Скупштине ће наложити особљу обезбјеђења Скупштине, да тог одборника удаљи са сједнице и одредити паузу до извршења мјере удаљења.

Члан 150.

- 1) Ако предсједник Скупштине редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.
- 2) На захтјев једне трећине одборника предсједник Скупштине може дати паузу у трајању до 30 минута о чему се Скупштина изјашњава.

Члан 151.

Одредбе овог Пословника о реду на сједници Скупштине примјењују се и на све друге учеснике на сједници, а сходно се примјењују и на сједницама радних тијела.

Трајање сједнице**Члан 152.**

- 1) Сједнице Скупштине одржавају се по правилу радним данима у времену од 8 до 20 часова. Предсједник Скупштине одлучује о паузи у трајању до 60 минута.
- 2) Предсједник Скупштине може одлучити да се сједница одржи и другим данима, односно да Скупштина продужи рад и послје 20 часова, ако за то постоје оправдани разлози, које предсједник Скупштине саопштава одборницима.

5. Записник**Садржај записника****Члан 153.**

- 1) О раду на сједници Скупштине води се записник и врши тонско и видео-снимање.
- 2) Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, о донесеним одлукама и закључцима, као и о садржају одборничких питања и иницијатива.
- 3) У записник се уноси резултат гласања о појединим питањима.
- 4) О састављању записника стара се секретар Скупштине.

- (5) Стенограм са сједнице Скупштине се у писаном облику доставља свим клубовима и независним одборницима.

Примједбе

Члан 154.

- (1) Записник се саставља по завршетку сједнице и у виду извода из записника доставља се свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.
- (2) Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових примједби одлучује се на сједници Скупштине без претреса.
- (3) 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.

Потписивање

Члан 155.

- (1) Записник потписују предсједник и секретар Скупштине.
- (2) О чувању изворног записника са сједнице стара се секретар Скупштине. Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и доступан је јавности путем веб-странице Града.

Чување аудио и видео-записа

Члан 156.

- (1) Текстови прекуцаних тонских снимака чувају се у писаном и електронском облику у Стручној служби Скупштине и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.
- (2) Секретар Скупштине ближе уређује начин вођења, сређивања и чувања писаног текста и видео-снимка.
- (3) Штампани извод о појединачним гласањима Скупштине се на увид може добити након писменог захтјева и образложења предсједнику Скупштине (У складу са Законом о слободи приступа информацијама).

Рад Скупштине за вријеме ванредних ситуација и ванредног стања

Члан 157.

- (1) Скупштина за вријеме ванредних ситуација и ванредног стања наставља са радом у складу са Уставом, Законом, Статутом и другим прописима.
- (2) На рад и организацију Скупштине у условима из претходног става примјењује се овај Пословник, ако Статутом или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 158.

У случају проглашења непосредне ратне опасности или ратног стања, Скупштина се организује и ради у складу са прописима и другим актима које доносе надлежни републички и државни органи.

Члан 159.

- (1) Предсједник Скупштине, у сарадњи са градоначелником процјењује потребу сазивања и одржавања сједнице Скупштине.
- (2) У случају сазивања сједнице Скупштине, позив може бити упућен и путем средстава јавног информисања а одредбе овог Пословника којима се уређује сазивање и одржавање ванредне сједнице Скупштине, примјењују

се у случајевима ванредне ситуације, ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања.

ГЛАВА VI

АКТИ СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 160.

- (1) У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси Статут, Пословник, Етички кодекс, одлуке, закључке, рјешења, стратегије, планове, програме, препоруке, резолуције и мишљења.
- (2) Радна тијела Скупштине доносе закључке, а када су за то посебно овлаштена доносе и рјешења.

Одлуке

Члан 161.

- (1) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности Скупштине као акт за извршавање закона и као акт утврђивања унутрашње организације и односа у Скупштини.
- (2) Одлука мора садржавати правни основ на коме се заснива.

Остали акти

Члан 162.

Пословником, Кодексом и одлуком уређује се унутрашња организација, рад и односи у Скупштини.

Стратегије, планови и програми

Члан 163.

Скупштина доноси стратегије, планове и програме ради остваривања заједничких циљева и интереса привредног и друштвеног развоја у граду.

Рјешење

Члан 164.

Рјешењем се на основу закона и других правних прописа рјешава о правима и обавезама или правним интересима грађана и правних лица из надлежности Скупштине.

Резолуција

Члан 165.

Резолуцијом Скупштина указује на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политику коју треба спроводити у тим областима, као и мјере за њено спровођење.

Препорука

Члан 166.

Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад органа Градске управе и свих других привредних субјеката чији је оснивач Град и предлажу мјере које ти органи, предузећа и установе треба да предузму ради рјешавања питања на које се указује, у складу са њиховим правима и дужностима.

Закључци

Члан 167.

Закључком Скупштина у оквиру свог дјелокруга:

- (1) заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- (2) даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,

- 3) утврђује унутрашње односе у Скупштини,
- 4) покреће иницијативе за измјену закона и других прописа, и у другим случајевима за које овим Пословником и другим прописима није предвиђено да се одлучује другим врстама аката.

Мишљење Члан 168.

Мишљењем Скупштина разматра основаност захтјева Градске управе, јавних установа и привредних друштава о утврђивању општег интереса и других питања из надлежности Скупштине.

Поступак доношења општих аката Скупштине Члан 169.

- (1) Поступак за доношење општих аката покреће се на иницијативу овлаштеног предлагача, која мора бити образложена.
- (2) Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине који је доставља надлежном радном тијелу, односно градоначелнику на разматрање.
- (3) Надлежно радно тијело, односно градоначелник дужни су у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити покретача иницијативе.

2. Приједлози

Овлашћење за подношење приједлога Члан 170.

- (1) Приједлог општег акта, поред градоначелника, у складу са Законом и Статутом, могу поднијети:
 - 1) сваки одборник,
 - 2) радно тијело Скупштине,
 - 3) најмање 10% грађана уписаних у бирачки списак Града Требиња.
- (2) Приједлог општег акта, подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта и он мора бити образложен.
- (3) Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важних одредби, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства обезбијеђена и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.
- (4) Правну помоћ у формулацији правних рјешења и форми аката, одборнику, односно радном тијелу које подноси приједлог, дужна је обезбиједити Стручна служба Скупштине.

Нацрт Члан 171.

- (1) Нацрт општег акта израђују овлашћени предлагачи, достављају га градоначелнику ради давања мишљења уколико градоначелник није предлагач.
- (2) Градоначелник, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

Разматрање приједлога Члан 172.

- (1) Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси

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

- (2) Ако се предлагач општег акта није сагласио са 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.
- (3) Комисија, из реда својих чланова, одређује извјештајца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог Комисије.

Учешће у расправи предлагача Члан 173.

- (1) На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове предлагача, може да предлаже амандмане у току расправе.
- (2) Предлагач може приједлог повући, све док се не приступи изјашњавању о приједлогу акта.

Одлучивање Члан 174.

- (1) Након завршене расправе о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну. Када Скупштина врати приједлог предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измијени у складу са њеним ставом и да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.
- (2) Ако Скупштина не усвоји предложени општи акт, доношење истог општег акта не може се предложити прије истека три мјесеца од дана када акт није усвојен, а прије тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог градоначелника одлучи да се тај рок скрати.

Амандмани Члан 175.

- (1) Приједлог за измјену и допуну приједлога акта подноси се у облику амандмана.
- (2) Амандмане могу подносити одборници, градоначелник, сам предлагач као и радна тијела Скупштине.
- (3) Амандман мора бити писмено поднесен и образложен прије закључења расправе.

Достављање амандмана Члан 176.

- (1) Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу, као и градоначелнику ако он није предлагач, који своја мишљења и приједлоге о амандманима достављају Скупштини.
- (2) Одборник подноси амандман у писаном облику у току расправе о приједлогу акта најкасније до закључења расправе о приједлогу акта.
- (3) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења расправе о приједлогу акта.
- (4) Амандмани на приједлог одлуке о Буџету, обавезно, поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позицију са које се трансфер врши.

Достављање радном тијелу**Члан 177.**

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе о приједлогу акта Скупштине захтијевало битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине такав амандман доставља предлагачу акта и надлежном радном тијелу да га размотри и Скупштини достави мишљење.

Одгађање расправе**Члан 178.**

- (1) Поводом амандмана на приједлог општег акта поднесеног у току расправе, Скупштина може одлучити да се расправа одложи и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине, док предлагач акта и надлежно радно тијело Скупштине не размотре амандман и доставе мишљење.
- (2) Скупштина ће одложити расправу о приједлогу акта Скупштине на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одложи, како би се амандмани размотрили и о њима се изјаснили.

Гласање о амандману**Члан 179.**

- (1) О амандманима се гласа у току претреса, у појединостима. Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.
- (2) О амандманима се гласа према редосљеду одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.
- (3) Ако је поднијето више амандмана на исти члан општег акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана или његовог дијела (става или тачке).
- (4) Ако је поднијет амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднијет на амандман.
- (5) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупног броја одборника.
- (6) Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о приједлогу општег акта у цјелини.

3. Доношење општег акта по хитном поступку**Члан 180.**

- (1) Општи акт се може, изузетно, донијети по хитном поступку.
- (2) 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 претходне расправе у радним тијелима Скупштине, најкасније до почетка сједнице Скупштине.
- (3) Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети градоначелник и овлаштени предлагач, а дужан је и образложити разлоге хитности приједлога.

Гласање о оправданости разлога**Члан 181.**

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

Јавна расправа**Члан 182.**

- (1) Нацрт општег акта износи се на јавну расправу када је то Статутом или другим прописима одређено.
- (2) Скупштина доноси закључак о стављању нацрта општег акта на јавну расправу и одређује орган који ће пратити јавну расправу.
- (3) Када се води јавна расправа о нацрту општег акта, орган односно радно тијело овлаштено за праћење расправе:
 - 1) води бригу да се материјал, који је предмет јавне расправе, учини доступним јавности,
 - 2) прикупља и евидентира примједбе, мишљења и приједлоге изнесене у току јавне расправе,
 - 3) прати јавну расправу и анализира приједлоге, мишљења и примједбе и даје информације о приједлозима изнесеним на јавној расправи,
 - 4) припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 183.

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

Члан 184.

Јавна расправа, по правилу, траје 30 дана уколико Скупштина не одлучи другачије.

Члан 185.

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

Члан 186.

Скупштина ће, прије одлучивања о приједлогу општег 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.

4. Потписивање и објављивање аката**Потписивање аката****Члан 187.**

- (1) Акте које доноси Скупштина потписује предсједник Скупштине односно потпредсједник Скупштине, када замјењује одсутног или спријеченог предсједника.
- (2) Акте које доносе радна тијела Скупштине потписују предсједници радних тијела Скупштине.

Потписивање и чување**Члан 188.**

Овлаштено лице потписује оригинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува се у складу са одредбама Закона и општих аката који уређују предметну област.

Објављивање аката**Члан 189.**

- (1) Општи акти Скупштине објављују се у „Службеном гласнику Града Требиња“.
- (2) Поред општих аката, у „Службеном гласнику Града Требиња“ објављују се и други акти Скупштине, у складу са Законом и Статутом.
- (3) За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

5. Вршење исправки у објављеним актима**Приједлог за исправку****Члан 190.**

- (1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих или појединачних аката подноси одјељење или служба Градске управе надлежна за њихово спровођење односно предлагач доношења акта.
- (2) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, последице упоређивања са његовим изворником, врши секретар Скупштине Града.
- (3) Секретар Скупштине може самоиницијативно извршити исправку грешака у објављеном тексту акта Скупштине, уколико утврди да објављени текст у службеном гласилу није идентичан изворнику акта.
- (4) Исправке из става 2. овог члана објављују се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

6. Давање аутентичног тумачења**Аутентично тумачење****Члан 191.**

- (1) Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине.
- (2) Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за коју се то тумачење даје.

Иницијатива за аутентично тумачење**Члан 192.**

- (1) Иницијативу за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднијети сва физичка и правна лица.
- (2) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине може поднијети сваки одборник, радна тијела Скупштине, градоначелник и овлаштени предлагач акта.

Подношење**Члан 193.**

- (1) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се председнику Скупштине и мора садржавати назив акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење уз образложење.
- (2) Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за прописе и градоначелнику ако он није подносилац приједлога.

Рад Комисије**Члан 194.**

- (1) Комисија за прописе када прибави мишљење градоначелника о провођењу општег акта за који се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.
- (2) Ако утврди основаност приједлога из претходног става, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.
- (3) Ако Комисија за прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавијестити Скупштину. Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина.

Одлучивање**Члан 195.**

- (1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.
- (2) Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Израда пречишћеног текста**Члан 196.**

- (1) Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за прописе изради пречишћен текст општег акта.
- (2) Пречишћен текст из става 1. овог члана утврђује се на сједници Комисије за прописе и садржи интегрални текст аката чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 197.

Пречишћени текст општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

ГЛАВА VII**ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА****Избор и именовање****Члан 198.**

Поступак избора, именовања и разрјешења из надлежности Скупштине врши се у складу са одредбама Закона, Статута и овог Пословника.

Руковођење избором**Члан 199.**

- (1) Избором руководи председник Скупштине.
- (2) Када се избор врши тајним гласањем, председнику Скупштине помаже секретар Скупштине и комисија од три одборника које одреди Скупштина. Ако је председник Скупштине кандидат за избор или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће, за вријеме његовог избора односно разрјешења, руководити потпредседник Скупштине, односно председавајући сједнице Скупштине.

Члан 200.

Одредбе овог Пословника које се односе на избор и именовање сходно се примјењују и на поступак разрјешења.

Подношење приједлога, избор и именовање**Члан 201.**

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине, у складу са Законом, Статутом и овим Пословником дају градоначелник, Комисија за избор и именовање, као и одборници, ако Законом и Статутом није другачије предвиђено.

Гласање**Члан 202.**

- (1) О приједлогу за избор односно именовање гласа се за сваког кандидата посебно.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана за избор и именовање чланова радних тијела Скупштине и избор чланова управних, надзорних одбора и одбора за ревизију у јавним установама и јавним предузећима и другим облицима организовања гласање се врши на основу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.
- (3) Уколико се са листе оспори избор или именовање појединог кандидата, за тог кандидата гласа се одвојено.

Јавно гласање**Члан 203.**

- (1) Гласање о приједлогу за избор односно именовање, по правилу, је јавно, осим када је Статутом и овим Пословником предвиђено да се врши тајним гласањем.
- (2) Јавно гласање за избор односно именовање врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

Члан 204.

- (1) Скупштина, јавним гласањем, бира и разрјешава, предсједника, потпредсједника Скупштине и замјеника градоначелника.
- (2) Избор и именовање, односно разрјешење осталих лица које бира или именује Скупштина спроводи се јавним гласањем, у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 205.

- (1) Комисија за избор и именовање, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и са независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.
- (2) За предсједника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 206.

- (1) Уколико се, у првом кругу, не изабере предсједник Скупштине, спроводи се други круг избора.
- (2) У другом кругу, кандидати за предсједника Скупштине су два кандидата са највећим бројем освојених гласова из првог изборног круга, а уколико више кандидата има исти број гласова, прва два предложена кандидата.
- (3) Уколико у другом изборном кругу ниједан од кандидата не добије већину гласова од укупног броја изабраних одборника, поступак избора предсједника Скупштине се комплетно понавља.

Члан 207.

- (1) Избор потпредсједника Скупштине, врши се по поступку утврђеном за избор предсједника Скупштине.
- (2) Замјеника градоначелника бира Скупштина, на приједлог градоначелника, по поступку предвиђеном за избор предсједника Скупштине.

Тајно гласање**Члан 208.**

- (1) Тајно гласање врши се гласачким листићем.
- (2) У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред имена сваког кандидата.
- (3) Када се гласа за листу у цјелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.
- (4) Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.
- (5) Када се гласа о кандидатској листи, гласа се „за листу“ или „против листе“ у цјелини.
- (6) Када се гласа о опозиву функционера, гласа се заокруживањем ријечи „за опозив“ или „против опозива“.

Избор предсједника Скупштине, потпредсједника и замјеника градоначелника**Разрјешење, опозив и оставка****Члан 209.**

- (1) Предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине и замјеник градоначелника Града разрјешавају се дужности прије истека мандата:
 - 1) подношењем оставке,
 - 2) због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним Законом и Статутом,
 - 3) даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању дужем од 6 мјесеци,
 - 4) даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности,
 - 5) у свим другим случајевима утврђеним Законом и Статутом.
- (2) Замјеник градоначелника може бити разрјешен дужности, на приједлог 1/3 одборника, ако градоначелнику престане мандат прије истека времена на које је изабран.
- (3) Функционер је разрјешен дужности ако је за разрјешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.
- (4) У случају истека мандата и у случају смрти функционера, Скупштина констатује престанак мандата усљед те чињенице.
- (5) Разлози разрјешења функционера из става 1. тачке 2. овог члана постоје ако је болест потврђена од стране надлежне здравствене установе.

Члан 210.

- (1) Градоначелник може бити опозван са функције у складу са законом.
- (2) Одборници свој приједлог, који мора да садржи разлоге због којих се поставља питање опозива, достављају предсједнику Скупштине. Уз приједлог се прилаже списак предлагача опозива са потписима.

- (3) Предсједник Скупштине просљеђује приједлог градоначелнику и Комисији за избор и именовање ради давања мишљења.
- (4) Градоначелник у року од 15 дана од дана пријема приједлога за опозив, доставља Скупштини своје мишљење о приједлогу за опозив.

Члан 211.

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 Комисије.

Члан 212.

- (1) 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.
- (2) Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Скупштина ће провести поступак опозива функционера.

Члан 213.

- (1) Приједлог за опозив предсједника и потпредсједника Скупштине може поднијети Комисија за избор и именовање или 1/3 одборника, а у случају покретања поступка опозива замјеника градоначелника приједлог подноси градоначелник.
- (2) Приједлози за опозив морају бити у писаној форми са образложењем. Уколико приједлог за опозив подноси 1/3 одборника односно градоначелник, Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини достави своје мишљење.
- (3) Приједлоге за опозив Скупштина је дужна да размотри у року од 30 дана од дана подношења писменог приједлога.

Члан 214.

- (1) Поводом приједлога за опозив функционера у смислу члана 213. овог Пословника, Скупштина утврђује постојање разлога за опозив и доноси одговарајућу одлуку.
- (2) Одлуку из става 1. овог члана Скупштина доноси јавним гласањем, сходно примјени одредаба овог Пословника којим се уређује поступак избора функционера.
- (3) Функционер је опозван уколико је за опозив гласала већина од укупног броја одборника.
- (4) Ако функционер не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од три мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

Члан 215.

- (1) Секретар Скупштине, начелници одјељења односно служби у Градској управи могу бити разријешени у случајевима утврђеним законом.
- (2) Приједлог за разрјешење секретара Скупштине може поднијети предсједник Скупштине, а приједлог за разрјешење начелника одјељења или службе може поднијети градоначелник.

- (3) Приједлози за разрјешење морају бити достављени у писаној форми са образложењем.
- (4) О приједлозима за разрјешење из става 2. овог члана Комисија за избор и именовање доставља своје мишљење.
- (5) О приједлозима за разрјешење секретара Скупштине, начелника одјељења или службе Скупштина одлучује јавним гласањем.

Члан 216.

- (1) Приједлоге за разрјешење директора предузећа или установе кога именује Скупштина, чланова управних и других одбора као и других лица које бира и именује Скупштина, у складу са Законом и Статутом, могу поднијети градоначелник, Комисија за избор и именовање и 1/3 одборника у Скупштини, ако Законом и Статутом није другачије предвиђено. Приједлог мора бити образложен.
- (2) О приједлозима за разрјешење из става 1. овог члана одлучује Скупштина јавним гласањем.

Примопредаја дужности

Члан 217.

- (1) У случају престанка мандата функционера Града, врши се примопредаја дужности између функционера.
- (2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.
- (3) Примопредаја дужности подразумејева подношење:
 - 1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,
 - 2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,
 - 3) извјештаја о предметима и пројектима у току,
 - 4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.
- (4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама у којима изборе, именовања и разрјешења одговорних лица врши Скупштина.
- (5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима које именује Скупштина, у складу са законом.

Члан 218.

Примопредаја дужности између функционера и других лица које бира, именује и разрјешава Скупштина, врши се у складу са Законом, Статутом, овим Пословником и одлуком коју доноси Скупштина.

ТРЕЋИ ДИО

ОДНОСИ И ЗАВРШНИ ДИО

ГЛАВА VIII

ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Члан 219.

- (1) Односи између Скупштине и градоначелника заснивају се на Закону, Статуту и Пословнику.
- (2) Градоначелник и начелници одјељења Градске управе и других градских организација које врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:
 - 1) подносе у писаној форми извјештај о извршавању утврђене политике и градских прописа из оквира своје надлежности,
 - 2) информишу о питањима и појавама из оквира своје надлежности,
 - 3) 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 њеног радног тијела,
 - 4) одговарају на постављена одборничка питања,
 - 5) проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини,
 - 6) 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 њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања,
 - 7) обављају и друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 220.

- (1) Градоначелник учествује у раду Скупштине, без права одлучивања.
- (2) Градоначелник обавјештава Скупштину о лицима која га представљају по појединим тачкама дневног реда у којима је он предлагач.
- (3) Градоначелник је дужан упутити своје представнике на сједницу Скупштине и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су подnijели други овлашћени предлагачи.

Члан 221.

Градоначелник, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, најмање једанпут годишње извјештава Скупштину о свом раду и раду Градске управе, о спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих 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.

Члан 222.

Начелници одјељења Градске управе имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката односно других питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

**ГЛАВА IX
ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ****Члан 223.**

- (1) Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.
- (2) Скупштина обезбјеђује јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

Једнаки услови**Члан 224.**

- (1) 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, након сваке сједнице Скупштине.
- (2) Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако представљају службену или другу тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

Слободан приступ**Члан 225.**

- (1) Представницима јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине у за њих посебно резервисаном простору, а то утврђује предсједник Скупштине у складу са просторним могућностима.
- (2) Присуство и начин рада представника јавног информисања дефинисаће се посебном одлуком градоначелника.

Искључивање јавности**Члан 226.**

- (1) Сједница или дио сједнице Скупштине на којој се разматрају питања из члана 224. став 2. биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.
- (2) Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Скупштина односно радно тијело Скупштине.
- (3) Ова одлука мора бити утемељена на закону, образложена и презентована јавности.

Члан 227.

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 у Републици Српској.

**САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ
СУБЈЕКТИМА****ГЛАВА X****Члан 228.**

- (1) У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Законом и Статутом, Скупштина развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим скупштинама, политичким странкама и удружењима грађана.
- (2) У реализацији конкретних активности Скупштина може да тражи мишљење и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и од представника других Скупштине.
- (3) Скупштина ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за Град, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе које потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 229.

Скупштина у оквирима датим Законом и Статутом успоставља сарадњу и са јединицама локалне самоуправе других држава.

**ГЛАВА XI
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 230.**

- (1) Питања која нису регулисана овим Пословником, а односе се на организацију и рад Скупштине, уредиће се посебном одлуком Скупштине.
- (2) Одлука из претходног става примјењује се даном доношења и не може бити у супротности са начелима и одредбама овог Пословника.

Престанак важења**Члан 231.**

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Скупштине Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/13, 8/17 и 9/18).

Ступање на снагу**Члан 232.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 09-013-49/25**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум: 14.02.2025. године****Здравко Бутулија, с.р.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), градоначелник Града Требиња, донио је

О Д Л У К У**о имплементацији САФ стандарда за управљање квалитетом у Граду Требињу****I**

Одобрава се имплементација САФ стандарда за управљање квалитетом у Граду Требињу.

II

Имплементација САФ-а осигурава се у оквиру „Пројекта општинског управљања животном средином“ (MEG II) који, уз подршку влада Швајцарске Конфедерације и Краљевине Шведске, Амбасаде Чешке Републике, те Делегације Европске уније, проводи Развојни програм Уједињених нација у Босни и Херцеговини (UNDP).

III

За провођење САФ-а у Граду Требињу задужује се САФ програм менаџер, САФ тим и САФ радна група, који ће се именовати посебним рјешењем.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-022-7/25**Градоначелник****Датум: 03.02.2025. године****Мирко Ђурић, с.р.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2025. годину („Службени гласник Града Требиња“, број 10/24) и приједлога Одјелења за борачку и социјалну заштиту број: ИД/08-12/25 од 11.02.2025. године, градоначелник Града Требиња, донио је

О Д Л У К У**о расподјели гранта дефинисаног као „грант за суфинансирање пројеката из социјално-хуманитарних активности“****I**

Грант дефинисан као „грант за суфинансирање пројеката из социјално-хуманитарних активности“ планиран Буџетом Града Требиња за 2025. годину, у укупном износу од 175.000,00 КМ, а у оквиру Одјелења за борачку и социјалну заштиту, распоређује се како слиједи:

- грант Градској организацији Црвеног крста Требиње у износу од 98.000,00 КМ,
- грант Удружењу за хуманитарну помоћ „Имарет“ Требиње у износу од 2.500,00 КМ,
- грант Епархији Захумско-херцеговачкој и Приморској за Народну кухињу у износу од 65.000,00 КМ,
- нераспоређени дио гранта у износу од 9.500,00 КМ.

II

1) Грантови из тачке I ове одлуке ће се реализовати сагласно Одлуци о извршењу Буџета Града Требиња за 2025. годину, а на основу сагласности дате од стране градоначелника Града Требиња на програм утрошка планираних средстава које ће сачинити корисници грантова.

2) Епархија Захумско-херцеговачка и Приморска, ЈУ „Центар за социјални рад“ Требиње и Град Требиње закључиће Споразум о условима и начину кориштења средстава планираних за Народну кухињу.

III

Ову одлуку ће реализовати Одјелење за финансије у сарадњи са Одјелењем за борачку и социјалну заштиту.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-022-8/25**Градоначелник****Датум: 12.02.2025. године****Мирко Ђурић, с.р.**

На основу члана, 59. и 82. став 3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 58. и 73. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), а у вези са Одлуком о стипендирању студената („Службени гласник Града Требиња“, број 15/16) и Правилником о условима и поступку остваривања права на стипендију број: 11-022-9/25, градоначелник Града Требиња, донио је

О Д Л У К У
о расписивању Конкурса за додјелу стипендија
редовним студентима првог циклуса студија за 2025.
годину

I

Расписује се Конкурс за додјелу стипендија студентима првог циклуса студија, уписаним први пут као редовни студенти са сталним мјестом боравка на територији града Требиња.

- Комисија за додјелу стипендија ће у складу са Правилником о условима и поступку остваривања права на стипендију број: 11-022-9/25 утврдити редослијед првенства за добијање стипендија студентима уписаним први пут у II, III, IV, V или VI годину студија.
- Висина износа стипендије за мјесец по стипендисти ће износити:
 - Од редног броја 1 до редног броја 5 ранг листе утврђене од стране Комисије за додјелу стипендија, стипендија по студенту за мјесец ће износити 300,00 КМ;
 - Од редног броја 6 до редног броја 15 ранг листе утврђене од стране Комисије за додјелу стипендија, стипендија по студенту за мјесец ће износити 250,00 КМ;
 - Од редног броја 16 до редног броја 85 ранг листе утврђене од стране Комисије за додјелу стипендија, стипендија по студенту за мјесец ће износити 150,00 КМ.

II

Бодовање студената извршиће се у складу са Одлуком о стипендирању студената („Службени гласник Града Требиња“, број 15/16) Правилником о условима и поступку остваривања права на стипендију број: 11-022-9/25.

III

Конкурс ће бити објављен на Радио Требињу, сајту и огласној табли Града Требиња.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-022-10/25

Датум: 13.02.2025. године

Градоначелник

Мирко Ћурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), градоначелник Града Требиња, донио је

О Д Л У К У

о стипендирању студената прве године који су
средњошколско образовање завршили као ђаци
генерације

I

Овом одлуком утврђује се извор средстава и поступак додјеле стипендија студентима који су уписали прву годину

факултета, а средњошколско образовање су завршили као ђаци генерације.

II

Средства су предвиђена Буџетом Града Требиња на годишњем нивоу.

III

Висина мјесечног износа стипендије по стипендисти је 200,00 КМ, а исплаћиваће се за 10 мјесеци.

IV

Град Требиње ће стипендирати 4 редовна студента који су средњошколско образовање завршили као ђаци генерације у требињским средњим школама претходне године.

V

Редовни студенти првог циклуса студија уписани на прву годину треба да испуне сљедеће услове:

- да је подносилац захтјева ђак генерације у средњошколском образовању из требињских средњих школа (из Средње музичке школе – ђак генерације, под условом да није изабран за ђака генерације у другој средњој школи уколико је упоредо похађао);
- да је подносилац захтјева уписан у прву годину на високошколској установи;
- да подносилац захтјева није корисник стипендије из других јавних извора финансирања у Републици Српској.

VI

Документа која је потребно доставити уз пријаву су сљедећа:

- Потврду из средње школе да је подносилац пријаве ђак генерације за претходну годину;
- Потврду факултета да је подносилац захтјева уписан први пут као редован студент прве године студија;
- Изјаву подносиоца захтјева да не прима стипендију из других јавних извора финансирања у Републици Српској;
- Потврду банке или уговор са банком о отвореном текућем рачуну.

Сва документа се достављају у оригиналу или овјереним фотокопијама и не смију бити старија од три мјесеца.

VII

Након што се утврди испуњеност услова из ове одлуке, градоначелник ће закључити уговоре са добитницима стипендије.

VIII

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику“ Града Требиња.

Број: 11-022-11/25

Датум: 13.02.2025. године

Градоначелник

Мирко Ћурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), градоначелник Града Требиња, донио је

О Д Л У К У**о стипендирању најбоље ранжираних студената на пријемним испитима на јавним високошколским установама на подручју града Требиња****I**

Овом одлуком утврђује се извор средстава и поступак додјеле стипендија најбоље ранжираним студентима на пријемним испитима на јавним високошколским установама на подручју града Требиња.

II

Средства су предвиђена Буџетом Града Требиња на годишњем нивоу.

III

Висина мјесечног износа стипендије по стипендисти износи 150,00 КМ, а исплаћиваће се за 10 мјесеци у години.

IV

Град Требиње ће стипендирати укупно **45** студената који упишу прву годину студија на некој од јавних високошколских установа на подручју града Требиња, на начин да ће исту добити најбоље ранжирани студенти на пријемној ранг листи, уз услов да су редовно уписали други семестар и да немају навршених 26 година у моменту полагања пријемног испита и то:

Факултет за производњу и менаџмент – 20 стипендија, и то:

- Индустијски менаџмент - 5 студената (240 ЕЦТС),
- Индустијско инжењерство за енергетику – 5 студената (240 ЕЦТС),
- Инжењерство информационих система и технологија – 10 студената (240 ЕЦТС).

Висока школа за туризам и хотелијерство Требиње - 10 стипендија, и то:

- Туризам и хотелијерство – 5 студената (180 ЕЦТС),
- Пословна економија туристичке привреде - 5 студената (240 ЕЦТС).

Академија ликовних умјетности – 5 стипендија.

Пољопривредни факултет – Одељак за агромедитеранску производњу Требиње – 10 стипендија.

V

На основу достављених података и утврђеног стања из службене евиденције јавних високошколских установа на подручју града Требиња, а у складу са чланом IV, градоначелник ће донијети Одлуку о додјели стипендија.

VI

Одлуку о додјели стипендија ће реализовати Одјељење за финансије.

VII

Ступањем на снагу ове одлуке ставља се ван снаге Одлука о стипендирању најбоље ранжираних студената на пријемним испитима на јавним високошколским установама на подручју града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 3/24).

VIII

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-022-12/25

Датум: 13.02.2025. године

**Градоначелник
Мирко Ћурић, с.р.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), градоначелник Града Требиња, донио је

О Д Л У К У**о стипендирању категорије успјешних студената****I**

Овом одлуком утврђује се извор средстава и поступак додјеле стипендија категорији успјешних студената првог циклуса студија који студирају на јавним високошколским установама.

II

Средства су предвиђена Буџетом Града Требиња на годишњем нивоу.

III

Град Требиње ће стипендирати 15 најуспјешнијих студената.

IV

Бодовање успјеха за студенте вршиће се на сљедећи начин:
 $(ПО*1) + (ГС*0,9)$

просјечна оцјена (ПО) свих положених испита се множи са 1 плус редовно уписана година студија (ГС) се множи са 0,9;

У случају истог броја бодова предност има студент који је на вишој години студија.

Висина износа стипендије за мјесец по стипендисти ће износити:

Од редног броја 1 до редног броја 5 ранг листе утврђене од стране Комисије, стипендија по студенту за мјесец ће износити 300,00 КМ;

Од редног броја 6 до редног броја 15 ранг листе утврђене од стране Комисије, стипендија по студенту за мјесец ће износити 250,00 КМ.

Стипендија ће се исплаћивати за десет мјесеци у години.

V

Редовни студенти првог циклуса студија могу конкурисати за категорију успјешан студент под сљедећим условима:

- да је подносилац захтјева држављанин Републике Српске са пребивалиштем на територији града Требиња,
- да је подносилац захтјева уписан на јавну високошколску установу,
- да је подносилац захтјева уписан први пут као редован студент II, III, IV, V или VI године студија са просјечном оцјеном 8,5 и више,
- да подносилац захтјева није корисник стипендије из других јавних извора финансирања у Републици Српској.

Студенти другог и трећег циклуса студија, као и апсолвенти немају право на стипендију по овој одлуци.

VI

Документа која је потребно доставити уз пријаву су сљедећа:

- увјерење о пребивалишту из ЦИПС-а;
- пријава/порески рачун на непокретностима заједничког домаћинства подносиоца захтјева (фотокопија);
- потврда јавне високошколске установе да је подносилац захтјева уписан први пут као редован студент II, III, IV, V или VI године студија са просјеком оцјена свих положених испита;
- изјаву подносиоца захтјева да не прима стипендију из других јавних извора финансирања у Републици Српској,
- потврду банке или уговор са банком о отвореном текућем рачуну.

Сва документа се достављају у оригиналу или овјереним фотокопијама и не смију бити старија од три мјесеца од дана расписивања Конкурса.

VII

Редовни студенти, подносиоци захтјева, могу остварити стипендију ако до дана затварања јавног конкурса нису навршили 26 година живота.

VIII

Комисију, која ће утврдити испуњеност формално правних услова и сачинити записник са ранг листом подносилаца захтјева, именовале градоначелник посебним актом.

IX

На основу записника Комисије градоначелник ће закључити појединачне уговоре о начину и условима кориштења стипендије.

X

Ступањем на снагу ове одлуке ставља се ван снаге Одлука о стипендирању категорије Успјешних студената („Службени гласник Града Требиња“, број 2/24).

XI

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику“ Града Требиња.

Број: 11-022-13/25

Градоначелник

Датум: 13.02.2025. године

Мирко Ђурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), градоначелник Града Требиња донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању чланова Комисије

I

У Комисију за социјалну заштиту и инклузију дјецe и њихових породица у Граду Требињу, именују се:

1. Слађана Скочајић, в.д. начелника Одјељења за културу – предсједник,
2. Зоран Анђушић, директор ЈУ „Центар за социјални рад“ Требиње – члан,

3. Јања Ђапин, директор ЈУ за предшколско васпитање и образовање дјецe „Наша радост“ Требиње – члан,
4. Маја Мићуновић, директор ЈЗУ „Дом здравља“ Требиње – члан,
5. Дејан Шкриван, директор ЈУ ОШ „Јован Јовановић Змај“ Требиње – члан,
6. Александра Копривица, Основни суд Требиње – члан,
7. Милена Рупар, Окружни суд Требиње – члан,
8. Тања Бабић, Одјељење за културу – члан.
9. Тања Манојловић, ЈУ „Центар за социјални рад“ Требиње – члан,
10. Сениша Бејат, сектор полиције – члан,
11. Раде Ђук, Омладинска организација „Мрежа младих“ – члан.

II

Задатак Комисије из тачке I овог рјешења је:

- да утиче на даљи развој и јачање социјалне заштите и инклузије дјецe и њихових породица у граду Требињу, кроз планирање и координацију активности о међусобној сарадњи свих релевантних сектора, који пружају услуге или подршку за побољшање статуса маргинализованих група грађана са подручја града,
- да изради приједлог акционог плана у области јачања система социјалне заштите и инклузије дјецe из рањивих категорија, њихових породица за период 2025-2026. године, те након његовог усвајања од стране Скупштине Града Требиња, врши редован мониторинг и евалуацију његове имплементације и подноси кварталне извјештаје градоначелнику, те годишње извјештаје Скупштини Града,
- врши презентацију резултата имплементације акционог плана градоначелнику, руководиоцима Градске управе, медијима и широј јавности,
- утврђивање приоритета интервенције на основу усвојеног Локалног акционог плана, јачања система социјалне заштите и инклузије дјецe из рањивих категорија и њихових породица,
- уз подршку UNICEF-а пружити подршку специфичним интервенцијама на локалном нивоу које за циљ имају пружање интегрисаних инклузивних услуга дјеци из рањивих категорија и њиховим породицама,
- учешће на обукама/тренинзима које за циљ имају развој капацитета стручног особља које ради у системима социјалне заштите и инклузије у локалној заједници,
- осигурати учешће дјецe, младих и одраслих активиста, као и представника крајњих корисника у раду комисије за социјалну заштиту и инклузију дјецe из рањивих категорија и њихових породица,
- израда рефералног механизма и његова примјена, како би се дјеци из рањивих категорија и њиховим породицама осигурала могућност приступа интегрисаним, инклузивним, социјалним услугама,
- пружа подршку, континуирано сарађује са оперативним тимом за социјалну заштиту и инклузију дјецe и њихових породица у циљу успјешне реализације активности, укључујући заједничке радне састанке,
- омогућавање адекватне реализације протокола о сарадњи, институција и организација на територији града, као и заговарање релевантних иницијатива и акција у циљу адекватног остваривања права дјетета,

- заговарање и лобирање на вишем нивоу власти, као и анимирање приватног сектора и осталих актера у сврху финансирања и имплементације активности из Акционог плана.

III

Ступањем на снагу овог рјешења, ставља се ван снаге Рјешење број: 11-111-32/21 од 30.09.2021. године и Рјешење о измјени и допуни Рјешења број: 11-111-32-1/21 од 08.05.2024. године.

IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-111-2/25

Датум: 07.02.2025.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мирко Ћурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), а у вези са одредбама Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2025. годину („Службени гласник Града Требиња“, број 10/24), градоначелник Града Требиња, донио је

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност Савезу општина и Гзрада Источне Херцеговине на План и програм утрошка средстава гранта планираног Буџетом Града Требиња за 2025. годину, у износу од 30.000,00 КМ (План број: 2/2025 од 28.01.2025. године), с тим, да ће се пренос средстава вршити у складу са оствареним приходима Буџета Града Требиња.
2. Овај закључак ће реализовати Одјељење за финансије.
3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-400-43/25

Датум: 03.02.2025. године

Градоначелник

Мирко Ћурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), у вези са извршењем одредаба Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2024. годину („Службени гласник Града Требиња“, број 7/23) и Одлуке о измјени Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2024. годину („Службени гласник Града Требиња“, број 5/24), као и сагласности за реалокацију средстава Одјељења за финансије број: ИД-04-400-39-1/25 од 28.01.2025. године, градоначелник Града Требиња, донио је

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност на реалокацију средстава тако да се умањују позиције у оквиру ЈУ „Центар за информисање и образовање“ Требиње:
 - 4112 – расходи за бруто плате и трошкове осталих личних примања запослених за износ од 7.150,00 КМ,
 - 4113 – расходи за плату за вријеме боловања који се рефундирају за износ од 1.800,00 КМ,

- 4114 – расходи за отпремнине и једнократне помоћи за износ од 4.840,00 КМ,
- 4129 – остали некласификовани расходи за износ од 500,00 КМ, а увећавају позиције: у оквиру ЈУ „Центар за информисање и образовање“ Требиње:
 - 4111 – расходи за бруто плате за износ од 11.900,00 КМ.
 - 4125 – расходи за текуће одржавање за износ од 1.890,00 КМ.
 - 6311 – издаци по основу пореза на додату вриједност за износ од 500,00 КМ.
- 2. Овај закључак ће реализовати Одјељење за финансије.
- 3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-400-42/25

Датум: 06.02.2025. године

Градоначелник

Мирко Ћурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), а у вези са одредбама Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2025. годину („Службени гласник Града Требиња“, број 10/24) и мишљењем Одјељења за културу од 04.02.2025. године, градоначелник Града Требиња, донио је

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност ЈУ „Дом ученика“ Требиње на План утрошка средстава планираних Буџетом Града Требиња за 2025. годину, у износу од 30.000,00 КМ (План број: 16/25 од 03.02.2025. године).
2. Овај закључак ће реализовати Одјељење за финансије, које управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава, одобрава корисницима средства у оперативним финансијским плановима. Буџетски корисници средства могу користити након подношења захтјева овлаштеног лица установе, уз који је приложена одговарајућа документација.
3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 10-053-21-2/25

Датум: 06.02.2025. године

Градоначелник

Мирко Ћурић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 58. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), а у вези са одредбама Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2025. годину („Службени гласник Града Требиња“, број 10/24) и захтјева Одјељења за туризам, заштиту животне средине и предузетништво, број: ИД/04-9-2025 од 23.01.2025. године, градоначелник Града Требиња, донио је

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност ЈП „Радник“ д.о.о. Требиње на План утрошка средстава за 2025. годину, усклађен са одобреним средствима у Буџету Града Требиња за 2025. годину (План број: 323-3-1-1/24 од 13.01.2025. године), с тим, да ће се пренос средстава вршити у складу са оствареним приходима Буџета Града Требиња и тачком 17. Одлуке о извршењу Буџета Града Требиња за 2025. годину.
2. Овај закључак ће реализовати Одјељење за финансије, након што утврди да корисник гранта користи средства у складу са Планом на који су добили сагласност.
3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 08-400-58-1/25

Датум: 06.02.2025. године

Градоначелник
Мирко Ђурић, с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16, 36/19 и 61/21) и Одлуке о стипендирању студената ("Службени гласник Града Требиње" број 15/16,) градоначелник града Требиња, доноси

ПРАВИЛНИК**о условима и поступку остваривања права на стипендију****I**

Овим правилником ближе се утврђују поступак и критеријуми за остваривање права на стипендију студентима уписаним први пут као редовни студенти првог циклуса студија са пребивалиштем на подручју града Требиња, водећи рачуна о успјеху током школовања и социјалном статусу подносиоца захтјева.

II

Редовни студенти првог циклуса студија могу конкурисати за додјелу стипендија под следећим условима:

- Да је подносилац захтјева држављанин РС са сталним мјестом боравка на територији града Требиња,
- Да подносилац захтјева није корисник стипендије из других јавних извора финансирања у Републици Српској,
- Да је подносилац захтјева уписан први пут као редован студент II, III, IV, V или VI године студија,
- Студенти другог и трећег циклуса студија као и апсолвенти, немају право на стипендију по овом правилнику.

III

Висину износа стипендије за мјесец по стипендисти утврђује градоначелник Одлуком о расписивању конкурса за додјелу стипендија редовним студентима првог циклуса студија, а исплаћиваће се за 10 мјесеци у години.

IV

Број бодова по основу просјечне оцјене добије се на начин да се просјечној оцјени 6 додјељује 0 бодова. Свако повећање просјечне оцјене од 0,10 носи по један бод, тј:

- Просјечна оцјена 6 број бодова 0

- просјечна оцјена	6,1	број бодова	1
- просјечна оцјена	6,2	број бодова	2
до			
- просјечна оцјена	9,8	број бодова	38
- просјечна оцјена	9,9	број бодова	39
- просјечна оцјена	10	број бодова	40

V

Подносиоци захтјева, редовни студенти, без оба родитеља бодују се са 45 бодова.

Подносиоци захтјева, редовни студенти, без једног родитеља бодују се са 35 бодова.

Подносиоци захтјева, редовни студенти, оба родитеља незапослена бодују се са 30 бодова.

Подносиоци захтјева, редовни студенти, чија примања родитеља (плата, пензија) не прелазе износ од 1.200,00 КМ бодују се са 20 бодова.

Подносиоци захтјева, редовни студенти, чија примања родитеља (плата, пензија) прелазе износ од 1.200,00 КМ бодују се са 15 бодова.

Уколико су родитељи разведени, студент не прима алиментацију, а други родитељ остварује примања у износу до 1.200,00 КМ (плата, пензија) бодује се са 25 бодова.

Уколико су родитељи разведени, студент не прима алиментацију, а други родитељ остварује примања у износу преко 1.200,00 КМ (плата, пензија) бодује се са 20 бодова.

Уколико су родитељи разведени, студент прима алиментацију, а други родитељ остварује примања у износу до 1.200,00 КМ (плата, пензија) бодује се са 15 бодова.

Уколико су родитељи разведени, студент прима алиментацију, а други родитељ остварује примања у износу преко 1.200,00 КМ (плата, пензија) бодује се са 10 бодова.

Уколико је подносилац захтјева, редован студент у брачној заједници, а супружник незапослен бодује се са 25 бодова.

Уколико је подносилац захтјева, редован студент у брачној заједници, а примања супружника не прелазе 1.200,00 КМ бодује се са 20 бодова.

Уколико је подносилац захтјева, редован студент у брачној заједници, а примања супружника прелазе 1.200,00 КМ бодује се са 15 бодова.

Подносилац захтјева у чијој је породици двоје или више студената бодују се са 10 бодова.

Подносиоци захтјева, редовни студенти са инвалидитетом бодују се са 5 бодова.

Уколико просјечна мјесечна примања родитеља, у посљедња три мјесеца пред расписивање Конкурса за додјелу стипендија прелазе 2.400,00 КМ, подносилац захтјева не остварује право на стипендију.

VI

- 1) Право на стипендију остварују студенти који имају највећи збир бодова из тачака IV и V овог Правилника.
- 2) У случају истог броја бодова предност има студент који има већи број бодова остварених по тачки V овог правилника.

VII

Прилози уз пријаву, које су редовни студенти дужни доставити Комисији уз захтјев за стипендирање су:

- потврда факултета да је подносилац захтјева уписан први пут као редован студент II, III, IV, V или VI године студија са просјекном оцјена свих положених испита;
- ЦИПС-ова потврда пребивалишта;
- ако један или оба родитеља нису живи извод из матичне књиге умрлих;
- фотокопија рјешења о инвалидитету подносиоца захтјева;
- потврда да се један или оба родитеља налазе на евиденцији незапослених лица надлежног Завода за запошљавање или потврда из Пореске управе РС да нема пореза и доприноса на приходе и примања;
- потврда о просјеку примања родитеља за посљедња три мјесеца пред расписивање Конкурса за додјелу стипендија;
- ако је неко од родитеља пензионер, увјерење Фонда ПИО о просјечној пензији за посљедња три мјесеца пред расписивање Конкурса за додјелу стипендија;
- уколико су родитељи разведени, рјешење Суда о разводу родитеља, а уколико студент не прима алиментацију и овјерену изјаву студента да не прима алиментацију;
- ако је студент у брачној заједници, извод из матичне књиге вјенчаних и потврда о просјеку примања супружника за посљедња три мјесеца пред расписивање Конкурса за додјелу стипендија, односно потврда са надлежног Завода за запошљавање или потврда из Пореске управе РС да нема пореза и доприноса на приходе и примања;
- ако је у породици подносиоца захтјева два или више студената потребно је приложити потврду о редовном студирању за друге студенте, као и извод из матичне књиге рођених за све студенте из породице;
- изјаву у којој под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да су сва приложена документа вјеродостојна и тачна, да не прима другу стипендију из других јавних извора финансирања у Републици Српској и да није у радном односу;
- потврда банке о текућем рачуну или уговор са банком.

Сви документи се достављају у оригиналу или овјереним копијама и не смију бити старији од три мјесеца.

VIII

Редовни студенти, подносиоци захтјева, могу остварити право на стипендију ако до дана затварања Јавног конкурса нису навршили 26 година живота.

IX

Захтјеви студената који не доставе сва потребна документа, на основу којих ће комисија одлучивати и утврђивати редослијед првенства, ће се одбацити.

X

Комисија има право провјерити вјеродостојност и тачност сваког достављеног документа.

Ако Комисија, послје провјере, утврди да достављени подаци нису тачни или да су лажни, захтјев ће одбацити.

XI

Ступањем на снагу овог правилника ставља се ван снаге Правилник о условима и поступку остваривања права на стипендију („Службени гласник Града Требиња“, број 1/23).

XII

Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Требиња“.

Број: 11-022-99/25

Датум: 03.02.2025. године

Градоначелник
Мирко Ћурић, с.р.

УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦЕ

ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

Одјељење за комунално-инспекцијске послове Града Требиња, Вука Караџића број 2, 89101 Требиње, на основу Увјерења број: 05-372-6/25 од 29.01.2025. године, извршило је промјену уписа у Регистар заједнице етажних власника стамбених зграда, у улици Никшићки пут 7 Ј/улаз 6, у Требињу, у Регистарском листу број: 01-126, имена нових заступника.

Заједницу заступају Милисав Брњашић, предсједник Скупштине и Горица Милошевић, предсједник Управног одбора, самостално и без ограничења. Брише се ранији заступник заједнице Љубица Алексић.

Број: 05-372-6/25

Датум: 29.01.2025. године

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Спасоје Радовић, с.р.

УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦЕ

ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

Одјељење за комунално-инспекцијске послове Града Требиња, Вука Караџића број 2, 89101 Требиње, на основу Увјерења број: 05-372-7/25 од 07.02.2025. године, извршило је промјену уписа у Регистар заједнице етажних власника стамбених зграда, у улици Војводе Луке Петковића број 3, у Требињу, у Регистарском листу број: 01-128, имена нових заступника.

Заједницу заступају Гојко Буђен, предсједник Скупштине и Александар Бубало, предсједник Управног одбора, самостално и без ограничења. Брише се ранији заступник заједнице Желидраг Амбулија.

Број: 05-372-7/25

Датум: 07.02.2025. године

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Спасоје Радовић, с.р.

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ГРАДА

1. Одлука о расписивању Јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју Града Требиња путем прибављања писаних понуда, 1
2. Одлука о давању сагласности на закључивање споразума о раскиду Уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске са закупопримцем Ковачевић Владиславом, 2
3. Одлука о измјени и допуни Одлуке о условима организовања, начину кориштења и наплате паркирања возила на јавним паркиралиштима на подручју града Требиња, 2
4. Одлука о измјени Одлуке о приступању изрази Регулационог плана „Ново Требиње“, 3
5. Одлука о измјени Одлуке о приступању измјени дијела Регулационог плана „Сјеверни логор“, 3
6. Одлука о одређивању висине боравишне таксе, 3
7. Рјешење о именовању вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу, господина Божа Морића, 4
8. Рјешење о разрјешењу директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње, господина Милана Јанковића, због истека мандата, 4
9. Рјешење о именовању в.д. директора ЈУ „Требињеспорт“ Требиње, господина Милорада Надаждина, 5
10. Закључак о прихватању Годишњег програма рада градоначелника и Градске управе Требиња за 2025. годину, 5
11. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Центар за социјални рад“ Требиње за 2025. годину, 5
12. Закључак о прихватању Програма рада Јавне здравствене установе „Дом здравља“ Требиње за 2025. годину, 5
13. Закључак о прихватању Програма рада Јавне здравствене установе „Апотека“ Требиње за 2025. годину, 5
14. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Требињеспорт“ Требиње за 2025. годину, 5
15. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Базени“ Требиње за 2025. годину, 6
16. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Дом младих“ Требиње за 2025. годину, 6
17. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“ Требиње за 2025. годину, 6
18. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Народна библиотека“ Требиње за 2025. годину, 6
19. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Културни центар“ Требиње за 2025. годину, 6
20. Закључак о прихватању Програма рада ЈУ „Центар за информисање и образовање“ Требиње за 2025. годину, 6
21. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Матични музеј Херцеговине у Требињу“ за 2025. годину, 6
22. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Туристичка организација Града Требиња“ Требиње за 2025. годину, 7
23. Закључак о прихватању Програма рада Развојне агенције Града Требиња „ТРЕДЕА“ за 2025. годину, 7
24. Закључак о прихватању Програма рада Јавне установе „Екологија и безбједност“ Требиње за 2025. годину, 7
25. Закључак о прихватању Програма рада Јавног предузећа „Радник“ Требиње за 2025. годину, 7
26. Закључак о прихватању Програма рада ЈКП „Паркинг сервис“ Требиње за 2025. годину, 7
27. Закључак о прихватању Програма рада Аграрног фонда Града Требиња за 2025. годину, 7
28. Закључак о прихватању Програма рада Слободне зоне Требиња за 2025. годину, 7
29. Закључак о давању сагласности на одлуку о цијени воде, одводње и пречишћавања отпадних вода, 8
30. Пословник о раду Скупштине Града Требиња. 8

АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. Одлука о имплементацији САФ стандарда за управљање квалитетом у Граду Требињу, 36
2. Одлука о расподјели гранта дефинисаног као „грант за суфинансирање пројеката из социјално-хуманитарних активности“, 36
3. Одлука о расписивању Конкурса за додјелу стипендија редовним студентима првог циклуса студија за 2025. годину, 36
4. Одлука о стипендирању студената прве године који су средњошколско образовање завршили као ђаци генерације, 37
5. Одлука о стипендирању најбоље ранжираних студената на пријемним испитима на јавним високошколским установама на подручју града Требиња, 37
6. Одлука о стипендирању категорије успјешних студената, 38
7. Рјешење о именовању чланова Комисије, 39
8. Закључак, 40
9. Закључак, 40
10. Закључак, 40
11. Закључак, 40
12. Правилник о условима и поступку остваривања права на стипендију. 41

ОСТАЛА АКТА

- | | |
|---|----|
| 1. Упис у регистар заједнице етажних власника стамбених зграда, | 42 |
| 2. Упис у регистар заједнице етажних власника стамбених зграда. | 42 |