



SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE VUKOSAVLJE

Službeni glasnik opštine Vukosavlje, Muse Ćazima Ćatića 163, 74 470 Vukosavlje e-mail: opstina@vukosavlje.gov.ba tel./fax: +387 (0)53/ 707-702 Odgovorni urednik: Safet Subašić, sekretar	Petak, 21. Jul 2017.g. VUKOSAVLJE Broj 7 /17	Izdaje Skupština opštine Vukosavlje Izlazi po potrebi Žiro račun: NLB Razvojna banka a.d. Banja Luka Filijala Modriča 562011000000441
--	--	---

AKTI SKUPŠTINE OPŠTINE

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA VUKOSAVLJE
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36. Statuta opštine Vukosavlje ("Službeni glasnik opštine Vukosavlje" broj: 6/17), a nakon razmatranja Izvoda iz Zapisnika sa 7. sjednice Skupštine opštine Vukosavlje održane 31.5.2017. godine, Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 8. sjednici održanoj dana 20.7.2017. godine, donijela je:

Z A K L J U Č A K

O USVAJANJU IZVODA IZ ZAPISNIKA SA VII SJEDNICE SKUPŠTINE OPŠTINE

I

Usvaja se Izvod iz Zapisnika sa 7. sjednice Skupštine opštine Vukosavlje održane 31.5.2017.godine.

II

Izvod iz Zapisnika iz tačke I, čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u "Službenom glasniku opštine Vukosavlje".

**Broj: 01/1-013-59-2 /17
Datum:20.7.2017. godine**

**PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.**

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA VUKOSAVLJE
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36.stav 2. tačka 28. (Službeni glasnik opštine Vukosavlje broj:6/17), Skupština opštine Vukosavlje je na svojoj 8.sjednici održanoj dana 20.7.2017.godine donijela je :

ODLUKU

O USVAJANJU POSLOVNIKA O RADU SKUPŠTINE OPŠTINE VUKOSAVLJE

I

Ovom Odlukom usvaja se Poslovnik o radu Skupštine opštine Vukosavlje.

II

Stupanjem na snagu ove Odluke, primjenjivaće se odredbe novog Poslovnika o radu Skupštine opštine Vukosavlje , te prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine opštine Vukosavlje broj:01/1-013-53/16, od 07.4.2016.godine („Službeni glasnik opštine Vukosavlje broj:4/16)

III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasnik opštine Vukosavlje“.

Broj: 01/1-013-58-3/17
Datum: 20.7.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

Na osnovu člana 39. stav 2. tačka 26. a u vezi sa članom 52. Stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 97/16) i člana 36. Stav 2. Tačka 28. Statuta Opštine Vukosavlje („Službeni glasnik Opštine Vukosavlje“, broj 6/17), Skupština Opštine Vukosavlje na sjednici održanoj 20.7.2017.godine usvojila je

POSLOVNIK

o radu Skupštine opštine Vukosavlje

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija i rad Skupštine opštine Vukosavlje daljem tekstu: (Skupština) kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine i ostvarivanje njenih zadataka i odgovornosti u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom opštine Vukosavlje.

Član 2.

- (1) Skupština je predstavnički organ građana opštine, organ odlučivanja i kreiranja politike Opštine.
- (2) Skupština je jednodomna i čine je odbornici izabrani na neposrednim izborima na period od četiri godine.
- (3) Skupštinu čini 15 odbornika.

Član 3.

- (1) Ako neko pitanje organizacije i rada Skupštine nije uređeno ovim Poslovnikom, urediće se zaključkom Skupštine, koji ne može biti u suprotnosti sa Statutom opštine, načelima i odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Član 4.

- (1) Skupština ima dva ista pečata, u skladu sa Zakonom.
- (2) Pečat Skupštine ima oblik kruga, prečnika 35 mm, u sredini sadrži Amblem Republike Srpske i oko njega natpis ćiriličnim i latiničnim pismom: «Republika Srpska, Skupština opštine Vukosavlje»
- (3) O čuvanju i upotrebi pečata stara se predsjednik Skupštine, u skladu sa zakonom.

Član 5.

Skupština radi na sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonom i Statutom opštine po postupku koji je utvrđen ovim Poslovnikom.

Član 6.

Predsjednik Skupštine opštine predstavlja i zastupa Skupštinu opštine.

II - KONSTITUISANJE NOVOIZABRANE SKUPŠTINE

1. Konstitutivna sjednica

Član 7.

(1) Prvu sjednicu novoizabrane Skupštine saziva predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva, najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja izvještaja nadležnog organa za sprovođenje izbora.

(2) Ako je spriječen predsjednik, odnosno potpredsjednik Skupštine iz prethodnog saziva, prvu sjednicu će sazvati najstariji odbornik iz prethodnog saziva.

(3) Ako prvu sjednicu skupštine ne sazove ovlašteno lice iz stava 1, odnosno stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati natpolovična većina odbornika novog saziva.

(4) Prvoj sjednici Skupštine do izbora predsjednika predsjedava najstariji odbornik novog saziva kome u radu pomažu dva najmlađa odbornika novog saziva iz reda političkih stranaka koje imaju najveći broj odbornika u Skupštini.

(5) Do izbora predsjednika Skupštine, predsjedavajući prve sjednice ima sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu sazivanja i predsjedavanja sjednici.

Član 8.

(1) Na prvoj sjednici Skupština:

- 1) proglašava mandate odbornika,
- 2) bira predsjednika i članove Komisije za izbor i imenovanje,
- 3) bira predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
- 4) bira zamjenika načelnika Opštine/gradonačelnika,
- 5) bira predsjednika i članove stalnih radnih tijela Skupštine,
- 6) konstatuje prestanak mandata odbornika, funkcionera i službenika koji su imenovani na mandatni period Skupštine i
- 7) imenuje vršioca dužnosti sekretara Skupštine i vršioca dužnosti načelnika odjeljenja i službi,

(2) Na prvoj sjednici Skupštine odbornici i funkcioneri Opštine polažu svečanu zakletvu u tekstu koji je utvrđen ovim Poslovníkom.

Član 9.

(1) Na prvoj sjednici, predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva saopštava koliko je prisutno odbornika te poziva najstarijeg odbornika da preuzme predsjedavaanje sjednici kao i dva najmlađa odbornika koji će pomagati predsjedavajućem.

(2) Na osnovu izvještaja nadležnog organa za sprovođenje izbora i dodjelu mandata odbornika, predsjedavajući prve sjednice Skupštine saopštava sastav Skupštine čitanjem imena i prezimena odbornika i naziva političkog subjekta sa čije liste je izabran za odbornika.

(3) Nakon saopštavanja sastava Skupštine, predsjedavajući poziva prisutne odbornike da se izjasne da li imaju primjedbi na saopšteni sastav Skupštine.

(4) Ukoliko se primjedbe odnose na akt organa nadležnog za sprovođenje izbora u pogledu dodjele mandata, o takvim primjedbama Skupština ne raspravlja a odbornik koji ima takvu primjedbu istu može proslijediti organu nadležnom za izbore i dodjelu mandata. Primjedbe ove vrste ne sprečavaju nastavak rada prve sjednice Skupštine.

(5) Ukoliko nema primjedbi na saopšteni sastav Skupštine ili su primjedbe bez osnova, predsjedavajući proglašava da je saziv Skupštine punovažan i da Skupština nastavlja rad i da može punovažno odlučivati.

Član 10.

Nakon proglašenja saziva Skupštine, odbornici polažu i potpisuju zakletvu u sljedećem tekstu:
„ZAKLINJEM SE DA ĆU POVJERENU DUŽNOST ODBORNIKA OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA, STATUTA OPŠTINE VUKOSAVLJE, ZALAGATI SE ZA ZAŠTITU I UNAPREĐIVANJE LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA, RAVNOPRAVNOSTI I RAZVOJA DEMOKRATIJE U NAJBOLJEM JAVNOM INTERESU SVIH GRAĐANA OPŠTINE VUKOSAVLJE, TE DA ĆU ODGOVORNO OBAVLJATI POVJERENE ZADATKE U CILJU RAZVOJA I NAPRETKA OPŠTINE VUKOSAVLJE, REPUBLIKE SRPSKE I BOSNE I HERCEGOVINE.“

Član 11.

(1)Predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine, načelnik Opštine i zamjenik načelnika Opštine svečanu zakletvu polažu na sjednici Skupštine, u tekstu utvrđenom ovim Poslovníkom.

(2)Načelnici odjeljenja polažu svečanu zakletvu pred predsjednikom Skupštine, u tekstu utvrđenom ovim poslovnikom.

(3)Svečanu zakletvu polažu i potpisuju i odbornici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

(4)Nakon potpisivanja svečane zakletve odbornici će potpisati izjavu o prihvatanju i obavezi poštovanja Etičkog kodeksa odbornika (u daljem tekstu Kodeks).

Član 12.

(1)Nakon polaganja svečane zakletve, predsjedavajući poziva predstavnike političkih subjekata koji imaju odbornike u Skupštini da dostave ovjerene potpise odbornika koji čine skupštinsku većinu.

(2)Ukoliko nijedan politički subjekat ne dostavi ovjerene potpise iz stava 1. ovog člana, predsjedavajući će prekinuti zasijedanje Skupštine, pozvati političke subjekte da u narednom roku od tri dana dostave spisak sa ovjerenim potpisima odbornika istovremeno zakazajući nastavak rada prve sjednice Skupštine.

(3)Ukoliko tokom trajanja mandata dođe do promjene skupštinske većine, uključujući i povećanje ili smanjenje broja odbornika koji čine skupštinsku većinu, politički subjekti koji čine tu većinu dostaviće predsjedniku Skupštine ovjerene potpise odbornika koji čine aktuelnu skupštinsku većinu.

(4)Predsjedavajući saopštava koji odbornici čine skupštinsku većinu, čitanjem imena i prezimena odbornika i nazive političkih subjekata sa čije liste su izabrani za odbornika.

Član 13.

(1) Nakon polaganja svečane zakletve vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje, na prijedlog predsjedavajućeg sjednici.

(2) Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija u Skupštini, predlaže kandidate za predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Član 14.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine vrši se u skladu sa odredbama Statuta i ovog poslovnika.

(2) Nakon izbora, novoizabrani predsjednik Skupštine preuzima dalje rukovođenje Skupštinom.

(3) Skupština se smatra konstituisanom izborom predsjednika Skupštine.

III - OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNKA

Član 15.

(1) Odbornik je predstavnik građana u Skupštini, izabran na neposrednim izborima, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, Zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i Etičkim kodeksom Skupštine.

(2) Odbornik u Skupštini ostvaruje prava i dužnosti odbornika od dana prihvatanja mandata odbornika, u skladu sa izbornim propisima.

Član 16.

(1) Odbornicima se izdaje odbornička legitimacija.

(2) Oblik i sadržaj odborničke legitimacije utvrđuje Skupština posebnom odlukom.

(3) Sekretar Skupštine brine se o izdavanju i evidenciji odborničkih legitimacija.

Član 17.

(1) Osnovno pravo i dužnost odbornika je da prisustvuje sjednici Skupštine i radnih tijela Skupštine čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

(2) U ostvarivanju prava i dužnosti, odbornik:

1) pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i daje prijedloge za donošenje akata iz nadležnosti Skupštine,

2) pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređivanje rada Skupštine i radnih tijela,

3) postavlja odbornička pitanja koja se odnose na rad načelnika Opštine i Opštinske uprave Opštine u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Skupštine, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,

4) učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Skupštini, posredstvom zbora građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koji ga uputi Skupština,

5) redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,

6) upozna se sa zakonskim i drugim propisima, a posebno sa opštim aktima koje donosi Skupština, edukuje se i usavršava u cilju kvalitetnog obavljanja odborničke funkcije,

7) podnosi amandmane na prijedloge akata,

8) promovise etičke principe i standarde svog ponašanja sa obavezom pridržavanja Kodeksa i

9) izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru njegovog djelovanja, povjeri Skupština ili radno tijelo čiji je član.

(3) Odbornik ima pravo da prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine čiji nije član, ali bez prava odlučivanja.

Član 18.

(1) Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici ili iz određenog razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Skupštine.

(2) Skupština će posebnom odlukom utvrditi način pravdanja odsustva sa sjednica.

(3) Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine čiji je član, o tome obavještava predsjednika odgovarajućeg radnog tijela ili sekretara Skupštine.

Član 19.

Odbornik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima od značaja za vršenje dužnosti, a naročito o:

1) radu Skupštine i njenih radnih tijela,

2) radu načelnika Opštine i opštinske uprave,

3) sprovođenju politike koju je utvrdila Skupština i

4) izvršavanju propisa.

Član 20.

(1) Odbornik ima pravo i dužnost da traži obavještenja ili objašnjenja od predsjednika Skupštine, predsjednika Radnih tijela Skupštine i načelnika opštine, a preko sekretara Skupštine i od odgovornih radnika opštinske administrativne službe o pitanjima koja se odnose na poslove iz okvira njihovih prava i dužnosti, odnosno na poslove iz nadležnosti opštinske administrativne službe koja su mu potrebna za ostvarivanje funkcije odbornika.

(2) Sekretar Skupštine uz pomoć opštinske uprave obezbjeđuje uslove za vršenje funkcije odbornika i na njihov zahtjev pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga akata koje oni podnose Skupštini i radnim tijelima Skupštine, pomaže im u vršenju drugih poslova koje im je povjerila Skupština i radna tijela Skupštine, daje stručna objašnjenja o pojedinim pitanjima koja se pojave u toku rada Skupštine, brine se o obezbjeđenju tehničkih uslova za njihov rad i obavlja administrativne i druge poslove za njihove potrebe.

Član 21.

(1) Odbornici su dužni da čuvaju službenu i poslovnu tajnu i podatke povjerljive prirode, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu.

(2) Predsjednik Skupštine, prilikom dostavljanja materijala odbornicima, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa posebnim propisima.

Član 22.

(1) Odbornik za vršenje odborničke dužnosti može da ima pravo na odbornički dodatak.

(2) Odbornički dodatak može se utvrditi u visini do 50% prosječne neto plate isplaćene u Opštinskoj upravi za prethodnu godinu, ne uključujući plate funkcionera.

(3) Odlukom Skupštine utvrđuje se pravo na odbornički dodatak, visina odborničkog dodatka, kao i slučajevi u kojima odborniku ne pripada pravo na odbornički dodatak.

IV - ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

1. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine

Član 23.

Skupština ima predsjednika i jednog potpredsjednika Skupštine koji se biraju iz reda odbornika na period trajanja mandata Skupštine.

Član 24.

(1) Kandidata za predsjednika Skupštine predlaže Komisija za izbor i imenovanje uz prethodno konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Skupštini.

(2) Prijedlog sadrži: ime i prezime kandidata, biografiju, stranačku pripadnost i saglasnost kandidata.

(3) O prijedlogu kandidata za predsjednika Skupštine otvara se rasprava.

Član 25.

(1) Predsjednik Skupštine bira se tajnim glasanjem.

(2) Kandidat za predsjednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem niti da pomaže u rukovođenju glasanjem.

(3) Za predsjednika Skupštine izabran je odbornik koji je dobio natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

Član 26.

(1) U slučaju prestanka funkcije predsjednika Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, Skupština će postupak izbora predsjednika okončati u roku od 60 dana od dana donošenja odluke o prestanku funkcije.

(2) Ako je predsjedniku Skupštine prestala funkcija prije isteka vremena na koje je izabran, dužnost predsjednika Skupštine do izbora predsjednika obavlja potpredsjednik Skupštine.

(3) Ukoliko potpredsjednik Skupštine odbije da obavlja funkciju predsjednika ili ukoliko Skupština nema potpredsjednika, funkciju predsjednika obavljaće najstariji odbornik do izbora predsjednika Skupštine.

Član 27.

Kandidovanje i izbor potpredsjednika Skupštine vrši se na način i po postupku predviđenom za izbor predsjednika Skupštine.

Član 28.

(1) Predsjednik Skupštine zastupa i predstavlja Skupštinu i ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) Predsjednik Skupštine ima pravo i dužnost da:

- 1) učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Skupštine,
- 2) učestvuje u pripremama, saziva i predsjedava sjednici Kolegij Skupštine,
- 3) inicira stavljanje na dnevni red pitanja iz nadležnosti Skupštine na sjednicama Skupštine, Kolegija Skupštine i radnih tijela Skupštine,
- 4) osigurava poštovanje načela i odredaba ovog Poslovníka, kao i poslovníka radnih tijela Skupštine i Kolegija Skupštine,

5) osigurava ostvarivanje prava i dužnosti odbornika i klubova odbornika tokom priprema i održavanja sjednica Skupštine i Kolegija Skupštine,

6) vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredaba ovog Poslovníka,

7) osigurava saradnju Skupštine i načelnika Opštine i prati realizaciju odluka i zaključaka Skupštine,

8) radi na ostvarivanju saradnje Skupštine sa skupštinama drugih jedinica lokalne samouprave i drugim organima i organizacijama,

9) potpisuje akta usvojena od Skupštine,

10) obezbjeđuje učešće funkcionera i predstavnika Skupštine u realizaciji protokolarnih aktivnosti i događaja i

11) vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i etičkim Kodeksom Skupštine.

Član 29.

(1) Potpredsjednik Skupštine obavlja poslove utvrđene Statutom i ovim poslovníkom, pomaže u radu predsjedniku Skupštine i, po ovlašćenju predsjednika, obavlja određene poslove iz djelokruga rada predsjednika Skupštine.

(2) Potpredsjednik Skupštine zamjenjuje predsjednika i djeluje u njegovo ime kada je on odsutan ili spriječen u izvršavanju svojih dužnosti u granicama ovlaštenja koja su utvrđena zakonom i odlukom predsjednika Skupštine.

(3) U slučaju odsustva ili spriječenosti potpredsjednika Skupštine, predsjednika Skupštine zamjenjuje najstariji odbornik.

(4) Za svoj rad potpredsjednik Skupštine odgovara predsjedniku Skupštine

Član 30.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine su u radnom odnosu i ostvaruju prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom.

2. Sekretar Skupštine

Član 31.

(1) Skupština imenuje sekretara Skupštine na mandat koji traje do kraja mandata saziva Skupštine koji ga je imenovao, nakon sprovedenog javnog konkursa u skladu sa zakonom i Statutom.

(2) Sekretar Skupštine u saradnji sa predsjednikom Skupštine i načelnikom Opštine priprema prijedlog dnevnog reda i obezbjeđuje uslove za rad Skupštine.

(3) Sekretar Skupštine:

- 1) pomaže predsjedniku Skupštine u pripremi sjednica Skupštine i njenih radnih tijela,
- 2) stara se o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika i obezbjeđenju uslova za rad klubova odbornika,
- 3) odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Skupštine,
- 4) po potrebi neposredno kontaktira sa Opštinskom upravom i drugim institucijama prilikom pripreme stručnih i drugih materijala za Skupštinu i njenih radnih tijela,
- 5) usklađuje rad na izradi propisa za sjednicu Skupštine i njenih tijela,
- 6) pomaže predsjedniku Skupštine u realizaciji skupštinskih zaključaka,
- 7) prima inicijative i prijedloge upućene Skupštini i prosljeđuje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,
- 8) obezbjeđuje dostavljanje odborničkih pitanja nadležnim organima i službama i dostavljanje odgovora odbornicima,
- 9) učestvuje u pripremi Programa rada Skupštine,
- 10) priprema prijedloge odgovora na tužbe u sporovima koji se vode protiv akata Skupštine,
- 11) odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijela Skupština i za dostavljanje zaključaka i odborničkih pitanja nadležnim organima i službama,
- 12) vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, Poslovnikom i drugim aktima Skupštine.

(3) Sekretar Skupštine uređuje „Službenik glasnik Opštine Vukosavlje“ i odgovoran je za njegov sadržaj.

(4) Za svoj rad sekretar je odgovoran predsjedniku Skupštine.

3. Kolegij Skupštine

Član 32.

(1) U cilju ostvarivanja funkcija Skupštine, osniva se Kolegij Skupštine (u daljem tekstu: Kolegij), koji čine:

- 1) predsjednik i potpredsjednik Skupštine,
- 2) predsjednici klubova odbornika u Skupštini.

(2) Sjednicama Kolegija prisustvuje Načelnik opštine, bez prava odlučivanja.

Član 33.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- 1) utvrđuje prijedlog plana rada Skupštine i radnih tijela Skupštine,
- 2) osigurava saradnju Skupštine i organa Opštinske uprave, prati izvršavanje odluka i zaključaka Skupštine i izvršavanje Programa rada Skupštine,
- 3) koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Skupštine,
- 4) koordinira aktivnostima u pripremi i utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednice Skupštine,
- 5) razmatra informacije o izvršavanju zaključaka, odluka i Programa rada Skupštine.

Član 34.

(1) Kolegij radi u sjednicama.

(2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Skupštine.

(3) Sjednice Kolegija saziva i predsjedava sjednicama predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik Skupštine.

Član 35.

(1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

(2) Sekretar Skupštine odgovoran je za vođenje skaraćenog zapisnika na sjednicama Kolegija.

4. Klubovi odbornika

Član 36.

(1) U Skupštini se osnivaju klubovi odbornika.

(2) Klub odbornika mogu osnovati najmanje tri odbornika.

(3) Klub odbornika može imati svoj naziv.

(4) Klub odbornika se konstituiše tako što se predsjedniku Skupštine podnosi spisak članova, koji je potpisao svaki član kluba odbornika. Na spisku se posebno naznačava ime i prezime predsjednika kluba odbornika i njegovog zamjenika.

(5) Odbornik može biti član samo jednog kluba odbornika.

(6) Klub odbornika učestvuje u radu Skupštine na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Član 37.

(1) Klub odbornika predstavlja predsjednik kluba odbornika.

(2) U toku zasjedanja Skupštine, klub odbornika može ovlastiti jednog svog člana da iznese stav o određenoj tački dnevnog reda, o čemu predsjednik kluba obavještava predsjednika Skupštine.

(3) Ako klub odbornika predstavlja zamjenik predsjednika ili ovlašćeni predstavnik kluba, on preuzima ovlašćenja predsjednika kluba.

Član 38.

(1) Predsjednik kluba odbornika u pisanom obliku obavještava predsjednika Skupštine o promjeni sastava kluba.

(2) Prilikom pristupanja novih članova klubu, predsjednik kluba dostavlja predsjedniku Skupštine njihove potpisane izjave o pristupanju.

(3) U toku zasjedanja Skupštine, predsjednik ili zamjenik predsjednika kluba odbornika ima pravo da zatraži desetominutnu pauzu za konzultacije sa članovima kluba odbornika o određenoj tački dnevnog reda.

5. Radna tijela Skupštine

Član 39.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganja i razmatranja akata, kao i za proučavanje i razmatranje drugih pitanja osnivaju se komisije, odbori i savjeti kao stalna i povremena radna tijela Skupštine.

Član 40.

(1) Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova.

(2) Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

(3) Mandat radnog tijela traje koliko i mandat Skupštine.

Član 41.

(1) Sastav radnog tijela u principu odgovara stranačkoj zastupljenosti u Skupštini.

(2) Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela.

(3) Za članove pojedinih radnih tijela, pored odbornika, mogu se birati naučni i stručni radnici iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, s tim što njihov broj ne može biti veći od polovine ukupnog broja članova radnog tijela Skupštine.

(4) U slučaju iz stava 3. ovog člana predsjednik radnog tijela može biti samo odbornik.

Član 42.

(1) Stalna radna tijela osnivaju se na osnovu Poslovnika, u skladu sa zakonom i Statutom.

(2) Povremena radna tijela osnivaju se posebnom odlukom Skupštine kojom se određuje djelokrug rada, ovlaštenja i sastav radnog tijela.

Član 43.

Kao stalna radna tijela Skupštine osnivaju se komisije, odbori i savjeti, čiji sastav predlaže Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa klubovima odbornika.

Član 44.

(1) Radna tijela Skupštine:

- 1) razmatraju materijale iz svog djelokruga rada koja su na dnevnom redu sjednice Skupštine,
- 2) zauzimaju stavove prema pitanjima iz svog djelokruga,
- 3) podnose izvještaje, mišljenja, sugestije i prijedloge Skupštini,
- 4) podnose Skupštini na usvajanje prijedloge akata iz svog djelokruga rada, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom,
- 5) razmatraju i pokreću inicijative i daju prijedloge za rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Skupštine i
- 6) vrše i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine.

(2) Radna tijela mogu donijeti svoje programe rada koji moraju biti usklađeni sa Programom rada Skupštine

Član 45.

(1) Radno tijelo radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

(2) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po sopstvenoj inicijativi, na zahtjev predsjednika Skupštine ili većine članova radnog tijela.

(3) Poziv za sjednicu radnog tijela, sa prijedlogom dnevnog reda, upućuje se članovima radnog tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(4) Predsjednik radnog tijela može, kada za to postoje opravdani razlozi, sjednicu sazvati i u kraćem roku, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

(5) Ako je predsjednik spriječen da prisustvuje sjednici, a radno tijelo nema zamjenika predsjednika, sjednici predsjedava član koga odredi radno tijelo.

(6) Sjednice radnih tijela se održavaju ako im prisustvuje većina od ukupnog broja članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova.

(7) Kod utvrđivanja kvoruma i rezultata glasanja, predsjednik radnog tijela smatra se članom tog radnog tijela.

Član 46.

Predsjednik radnog tijela pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnog tijela, brine se o obavještanju radnog tijela i odbornika o problemima iz djelokruga radnog tijela, surađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela Skupštine, priprema i saziva sjednice i predsjedava sjednicama, potpisuje akte koje donosi radno tijelo, brine se o sprovođenju zaključaka i drugih akata radnog tijela, na sjednicama Skupštine obrazlaže stavove i mišljenja radnog tijela i vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Član 47.

Radna tijela podnose Skupštini redovne izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje u okviru godišnjeg izvještaja o radu Skupštine.

Član 48.

- (1) Član radnog tijela može o zauzetom stavu na sjednici radnog tijela izdvojiti mišljenje.
- (2) Predsjednik radnog tijela potpisuje izvještaj radnog tijela i odgovoran je za njegovu vjerodostojnost.
- (3) Izvjestilac na sjednici Skupštine iznosi stavove koje je zauzelo radno.
- (4) O radu radnog tijela vodi se zapisnik, koji potpisuje predsjednik radnog tijela

Član 49.

- (1) Člana radnog tijela Skupština može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata:
 - 1) ako podnese ostavku,
 - 2) zbog bolesti koja ga onemogućava da obavlja dužnost,
 - 3) ako ne izvršava ili neblagovremeno izvršava dužnosti člana radnog tijela i
 - 4) ako najmanje dva puta uzastopno neopravdano izostane sa sjednice.
- (2) Postupak za razrješenje člana radnog tijela može se pokrenuti na prijedlog:
 - 1) radnog tijela,
 - 2) predsjednika radnog tijela,
 - 3) odbornika i
 - 4) predsjednika Skupštine.
- (3) Prijedlog za razrješenje mora biti u pisanoj formi, uz navođenje razloga zbog kojih se predlaže razrješenje dužnosti člana radnog tijela.

Član 50.

(1) Stalna radna tijela Skupštine su komisije, odbori i savjeti.

(2) Komisije Skupštine su:

- 1) Komisija za izbor i imenovanje,
- 2) Komisija za propise,
- 3) Komisija za budžet i finansije,
- 4) Komisija za nagrade i priznanja,
- 5) Komisija za vjerska pitanja,
- 6) Komisija za ravnopravnost polova,
- 7) Komisija za planiranje opštinskog razvoja

(3) Odbori Skupštine su:

- 1) Odbor za zaštitu ljudskih prava, društveni nadzor i predstavke i
- 2) Odbor za regionalnu i međunarodnu saradnju.
- 3) Odbor za zaštitu prirodnih dobara i životne sredine.

(4) Savjeti Skupštine su:

- 1) Savjet za sport i
- 2) Savjet za kulturu i obrazovanje, i
- 3) Savjet za pitanja mladih.

5. 1 Komisija za izbor i imenovanja

Član 51.

Komisija za izbor i imenovanja:

1) utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja funkcionera koje bira ili imenuje Skupština,

2) utvrđuje prijedlog za sastav radnih tijela Skupštine,

3) razmatra prijedloge za izbor i imenovanje direktora javnih ustanova čiji je osnivač Opština.

4) razmatra prijedloge za imenovanje članova upravnih odbora javnih ustanova čiji je osnivač Opština,

5) saraduje sa odgovarajućim političkim strankama, organima, organizacijama i ustanovama u rješavanju kadrovske politike u okviru svoje nadležnosti i

6) razmatra i druga pitanja koja su utvrđena zakonom i ovim Poslovníkom.

Član 52.

(1) Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini, srazmjerno broju izabranih odbornika stranaka, koalicija i nezavisnih odbornika u Skupštini.

(2) Listu kandidata za izbor predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanja podnosi predsjedavajući prve sjednice Skupštine, a na osnovu prethodnih konsultacija sa političkim strankama, koalicijama i nezavisnim odbornicima koji imaju svoje odbornike u Skupštini.

5.2. Komisija za propise

Član 53.

Komisija za propise ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini i iz reda stručnih i naučnih radnika iz oblasti prava.

Član 54.

Komisija za propise:

- 1) utvrđuje zakonitost nacrtá i prijedloga Statuta i Poslovníka,
- 2) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom,
- 3) daje mišljenje o zakonitosti podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,
- 4) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka i drugih akata Skupštine i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja,
- 5) razmatra zakonitost opštih akata drugih organa i organizacija koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Skupština i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini,
- 6) razmatra i druga pitanja koja se odnose na primjenu Statuta, Poslovníka i drugih opštih akata Skupštine i o tim pitanjima dostavlja mišljenje Skupštini.

5.3. Komisija za budžet i finansije

Član 55.

Komisija za budžet i finansije:

- 1) prati i razmatra tok rada na izradi nacrtá i prijedloga budžeta Opštine i izvještaje o izvršenju budžeta,
- 2) predlaže Skupštini donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava,
- 3) razmatra prijedlog odluke o platama i drugim naknadama funkcionera Opštine,

4) utvrđuje prijedlog odluke o naknadama odbornicima i naknadama članovima radnih tijela Skupštine i

5) vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Član 56.

Komisija za budžet i finansije ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika i drugih stručnih lica.

5.4. Komisija za nagrade i priznanja

Član 67.

Komisija za nagrade i priznanja:

1) predlaže Skupštini donošenje odluka o ustanovljenju nagrada i priznanja Opštine koja se dodjeljuju za radove i djela koja zaslužuju opšte priznanje i isticanje,

2) provodi postupak i utvrđuje prijedloge za dodjelu nagrada i priznanja.

3) razmatra prijedloge odluke o proglašenju počasnog građanina i

Član 58.

Komisija za nagrade i priznanja ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika.

5.5. Komisija za vjerska pitanja

Član 59.

Komisija za vjerska pitanja:

1) prati sprovođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Skupštini i drugim organima u Opštini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa lokalne samouprave i vjerskih zajednica,

2) radi na ostvarivanju saradnje sa vjerskim zajednicama koje djeluju na području Opštine,

3) razmatra pitanja i informacije o vjerskoj, nacionalnoj i etničkoj toleranciji i najmanje jednom godišnje o tome podnosi izvještaj Skupštini, i

4) obavlja i druge poslove iz ove oblasti.

Član 60.

Komisija za vjerska pitanja ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini.

5.6. Komisija za ravnopravnost polova

Član 61.

Komisija za ravnopravnost polova:

- 1) prati primjenu principa ravnopravnosti polova u upravljanju i odlučivanju,
- 2) razmatra nacрте i prijedloge odluka koje donosi Skupština iz aspekta ravnopravnosti polova,
- 3) inicira da se u nadležnim organima i institucijama sačine programi i planovi poboljšanja polne zastupljenosti u organima vlasti na svim nivoima,
- 4) posredstvom medija utiče na razvijanje svijesti kod građana o ravnopravnosti polova,
- 5) posredstvom nadležnih organa utiče na eliminaciju i sprečavanje svih oblika nasilja u javnoj sferi života, kao i na sprečavanje direktne i indirektne diskriminacije zasnovane na polu,
- 6) aktivno učestvuje na unapređivanju prava ravnopravnosti i zaštite građana i predlaže mjere za uklanjanje svih oblika diskriminacije, a posebno koje se odnose na rad i zapošljavanje, socijalnu i zdravstvenu zaštitu, obrazovanje, kulturu i informisanje i zaštitu od nasilja u porodici i
- 7) obavlja i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa zakonom i aktima Opštine.

Član 62.

Komisija za ravnopravnost polova ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika i drugih lica.

5.7. Komisija za planiranje opštinskog razvoja

Član 63.

Komisija za planiranje opštinskog razvoja:

- 1) prati proces strateškog planiranja i razvoja Opštine, sprovođenje strategije razvoja, sektorskih strategija i dugoročnih planova razvoja,
- 2) promoviše partnerstvo javnog, privatnog i nevladinog sektora u razvoju lokalne zajednice,
- 3) učestvuje u aktivnostima za obezbjeđenje izvora finansiranja u cilju doprinosa realizaciji strateških ciljeva razvoja,
- 4) prati i usmjerava korištenje namjenskih sredstava i prijedloga prioritetnih projekata koji će dobiti donatorsku podršku ili biti finansirani iz opštinskog budžeta,
- 5) uspostavlja saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim nivoima vlasti,
- 6) prati pokazatelje o stepenu realizacije strateških razvojnih planova i strateških ciljeva, projekata, programa i drugih aktivnosti i
- 7) obavlja i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa odlukama i zaključcima Skupštine.

Član 64.

Komisija za planiranje opštinskog razvoja ima predsjednika i devet članova iz reda odbornika u Skupštini i iz reda privrednika i stručnjaka iz različitih oblasti društvenog života.

5.8. Odbor za zaštitu ljudskih prava, društveni nadzor i predstavke

Član 65.

Odbor za zaštitu ljudskih prava, društveni nadzor i predstavke:

1) razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja koja se tiču kršenja sloboda i prava od Opštinske uprave i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Opštine,

2) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Skupštini, u cilju njihove zaštite,

3) razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Opštine, koje građani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose Skupštini i o tome obavještava podnosioca,

4) ispituje, posredstvom nadležnih službi za upravu, osnovanost predstavljeni i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca predstavljeni i pritužbi,

5) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca javnih funkcija i, prema potrebi, predlaže Skupštini i drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti za kršenje prava i sloboda građana ili za prekoračenje, odnosno nevršenje njihovih ovlaštenja,

6) razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnost poboljšanja rada Opštinske uprave i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Opštine,

7) obavlja i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa odlukama i zaključcima Skupštine.

Član 66.

Odbor za društveni nadzor i predstavke ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini.

5.9. Odbor za regionalnu i međunarodnu saradnju

Član 67.

Odbor za regionalnu i međunarodnu saradnju:

1) prati saradnju Opštine sa drugim opštinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Skupštinu,

2) radi na razvijanju ekonomske, naučne, kulturne i druge saradnje Opštine sa drugim opštinama i gradovima u Republici Srpskoj, Federaciji Bosne i Hercegovine i u inostranstvu i uspostavlja saradnju sa odgovarajućim organima,

3) razmatra analize o proizvodnim koncepcijama i zajedničkim ulaganjima sa inostranim partnerima, ocjenjuje uslove za osnivanje mješovitih preduzeća i o tome daje mišljenje Skupštini,

4) koordinira rad svih opštinskih institucija u ostvarivanju međunarodne i regionalne saradnje,

5) daje mišljenje Skupštini o prijedlozima za zaključivanje sporazuma o uspostavljanju saradnje sa drugim jedinicama lokalne samouprave i drugim organizacijama i zajednicama u okviru regionalne i međunarodne saradnje te o uspostavljanju ekonomske i drugih oblika saradnje i

6) podnosi Skupštini izvještaje o ostvarivanju regionalne i međunarodne saradnje,

7) obavlja i druge poslove na razvijanju regionalne i međunarodne saradnje.

Član 68.

Odbor za regionalnu i međunarodnu saradnju ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika i drugih lica.

Član 69.

5.10. Odbor za zaštitu prirodnih dobara i životne sredine

Član 70.

Odbor za zaštitu prirodnih dobara i životne sredine:

1) predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređivanja tekovina kulturnog i prirodnog nasljeđa na području Opštine,

2) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodne okoline, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštite vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanje prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređivanja čovjekove okoline,

3) saraduje sa odjeljenjima Opštinske uprave u rješavanju pitanja iz svog djelokruga,

4) saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoline, kulturnog i prirodnog nasljeđa i

5) vrši i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa odlukama i zaključcima Skupštine.

Član 71.

Odbor za zaštitu prirodnih dobara i životne sredine ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika i drugih lica.

5.11. Savjet za sport

Član 72.

Savjet za sport:

1) razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini o organizaciji sporta na nivou Opštine, kao i korištenje sportskih objekata i terena,

2) razmatra prijedloge i daje mišljenje o održavanju sportskih manifestacija od značaja za Opštinu, Republiku Srpsku i Bosnu i Hercegovinu, koje se finansiraju iz budžeta Opštine ,

3) uspostavlja saradnju sa sportskim organizacijama, opštinskim i gradskim savezima, ustanovama i institucijama u oblasti sporta i fizičke kulture,

4) predlaže sportske kolektive i pojedince za nagrade i priznanja koje dodjeljuje Skupština, i

5) obavlja i druge poslove iz oblasti sporta u skladu sa odlukama i zaključcima Skupštine.

Član 73.

Savjet za sport ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini i istaknutih sportskih radnika.

5.12. Savjet za kulturu i obrazovanje

Član 74.

Savjet za kulturu i obrazovanje :

1) razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini o organizovanju i održavanju manifestacija u oblasti kulture i obrazovanja od interesa za Opštinu,

2) inicira aktivnosti za osnivanje institucija u oblasti kulture i obrazovanja od značaja za Opštinu.

3) razmatra prijedlog odluke o dodjeli finansijskih sredstava, predviđenih budžetom za projekte i aktivnosti kolektiva i pojedinaca u oblasti kulture i obrazovanja, i

4) obavlja i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa odlukama i zaključcima Skupštine.

Član 75.

Savjet za kulturu i obrazovanje ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini i iz reda istaknutih radnika u oblasti kulture.

5.13. Savjet za pitanja mladih

Član 76.

Savjet za pitanja mladih:

1) učestvuju u aktivnostima organizovanja omladinskih manifestacija od interesa za Opštinu,

2) predlaže programe kreativnog angažovanja i edukacije mladih u oblasti kulture, sporta i drugih aktivnosti,

3) ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi i

4) vrši i druge poslove iz ove oblasti na osnovu odluka Skupštine.

Član 77.

Savjet za omladinu ima predsjednika i četiri člana od kojih se tri biraju iz reda mlađih odbornika u Skupštini i dva člana koje predloži Omladinski savjet Opštine.

V – NAČIN RADA SKUPŠTINE

1. PROGRAM RADA SKUPŠTINE

Član 78.

(1) Skupština donosi program rada za kalendarsku godinu, po pravilu, do početka godine. Program rada Skupštine čine pitanja iz djelokruga Skupštine. Program rada sadrži zadatke Skupštine, koji proizilaze iz Ustava, Zakona, Statuta opštine, utvrđene politike i ekonomskog razvoja opštine, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju pitanja od interesa za građane.

(2) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Skupštine, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 79.

(1) U pripremanju za izradu programa rada predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od odbornika, radnih tijela Skupštine, načelnika opštine, opštinske uprave, političkih stranaka koje su zastupljene u Skupštini, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

(2) Na osnovu pripremljenih prijedloga i sugestija kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Skupštine, koji se upućuje Skupštini na razmatranje.

2. SJEDNICE SKUPŠTINE

1. Sjednica Skupštine

Član 80.

- (1) Skupština radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Skupština održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.
- (3) Sjednice Skupštine održavaju se u sekularnom ambijentu.

Član 81.

(1) Redovne sjednice održavaju se radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Skupštine u skladu sa programom rada.

(2) Tematske sjednice održavaju se radi razmatranja i odlučivanja o pitanjima od posebnog interesa, na zahtjev kluba odbornika, načelnika Opštine, grupe građana i udruženja građana i mjesnih zajednica.

(3) Svečane sjednice održavaju se povodom Dana Opštine, a mogu se po posebnoj odluci Skupštine održati u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

(4) Vanredne sjednice održavaju se izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda i epidemija.

(5) Sjednice iz stava 4. ovog člana mogu se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim poslovníkom, a dnevni red sjednice može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

2. Sazivanje sjednice

Član 82.

(1) Sjednicu Skupštine opštine saziva predsjednik Skupštine po potrebi, a najmanje jednom u dva mjeseca.

(2) Predsjednik Skupštine saziva sjednicu skupštine po sopstvenoj ili inicijativi načelnika opštine ili 1/3 odbornika u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Ako sjednicu skupštine opštine ne sazove predsjednik skupštine opštine u roku iz stava 2. ovog člana, odnosno potpredsjednik skupštine opštine u slučaju kada je predsjednik skupštine opštine spriječen da je sazove ili odbije da je sazove, skupštinu saziva podnosilac zahtjeva u roku od osam dana od isteka roka iz stava 2. ovog člana.

(4) U slučaju iz stava 3. ovog člana sjednici skupštine predsjedava odbornik kojeg odredi Skupština, ako je predsjednik, odnosno potpredsjednik Skupštine spriječen ili odbije da predsjedava sjednici.

(5) Sjednica Skupštine sazvana u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(6) Sjednica Skupštine sazvana suprotno odredbama ovog člana smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavim.

Član 83.

Poziv za sjednicu upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice odbornicima, načelniku Opštine, načelnicima odjeljenja i službi Opštinske uprave i ostalim učesnicima, zajedno sa prijedlogom dnevnog reda i pripremljenim materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

3. Kvorum za rad Skupštine

Član 84.

(1) Predsjednik Skupštine otvara sjednicu i nakon što sekretar Skupštine izvrši prozivku utvrđuje da li postoji kvorum za rad.

(2) Za rad Skupštine, na početku sjednice i tokom cijelog zasijedanja, mora biti prisutna većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

(3) Svaki odbornik može u toku sjednice zahtijevati ponovno utvrđivanje kvoruma.

(4) Ako predsjednik Skupštine, u bilo kom momentu, utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

(5) Predsjednik Skupštine, nakon utvrđivanja postojanja kvoruma za rad, obavještava Skupštinu koji su odbornici spriječeni prisustvovati sjednici i iz kojih razloga.

4. Dnevni red sjednice Skupštine

Član 85.

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice podnosi predsjednik Skupštine, na osnovu utvrđenog prijedloga Kolegija Skupštine.

(2) Prijedlog za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti kolegiju svaki odbornik, predsjednik svakog radnog tijela Skupštine, svaki klub odbornika i načelnik opštine.

(3) Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na osnovu prijedloga dnevnog reda sadržanog u pozivu za sjednicu.

(4) Samo u za to opravdanim i hitnim slučajevima prijedlog da se neko pitanje, koje nije utvrđeno pozivom za sjednicu uvrsti na dnevni red može podnijeti načelnik opštine.

(5) Ukoliko je podniet prijedlog da se određeno pitanje uvrsti u dnevni red, o tom prijedlogu, bez rasprave, a nakon saslušanja obrazloženja o hitnosti prijedloga, odlučuje Skupština posebnim glasanjem većinom glasova ukupnog broja odbornika. Usvojeni prijedlog za dopunu dnevnog reda postaje sastavni dio prijedloga dnevnog reda.

(6) Nakon što Skupština odluči o svakom podnijetom prijedlogu za izmjene i dopune dnevnog reda, na prijedlog predsjednika Skupština usvaja dnevni red u cjelini, većinom glasova ukupnog broja odbornika.

(7) Predsjednik Skupštine objavljuje usvojeni dnevni red sjednice Skupštine.

Član 86.

(1) Poslije objavljivanja usvojenog dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja prema utvrđenom redoslijedu u dnevnom redu.

(2) U toku sjednice Skupština može izmijeniti redoslijed pojedinih tačaka dnevnog reda, ali se ne mogu dodavati nove tačke dnevnog reda niti izostavljati tačke koje su uvrštene u dnevni red sjednice Skupštine.

5. Razmatranje tačaka dnevnog reda

Član 87.

(1) Odbornici imaju pravo da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Skupštine.

(2) U radu sjednice, bez prava odlučivanja, učestvuju, načelnik Opštine, načelnici odjeljenja Opštinske uprave, šefovi službi Opštinske uprave.

(3) Na sjednicu, mogu biti pozvani i predstavnici radnih tijela Skupštine, predstavnici političkih stranaka koje imaju odbornike u Skupštini, naučni, stručni i javni radnici, predsjednici savjeta mjesnih zajednica i udruženja građana.

(4) Subjektima iz prethodnog stava može se odobriti učešće u diskusiji samo uz uslov da isto najave predsjedniku i da on to odobri.

(5) Sva zainteresovana lica mogu, u skladu sa tehničkim mogućnostima i uslovima rada Skupštine, prisustvovati, odnosno pratiti rad Skupštine, bez prava učešća u raspravi i odlučivanju.

(6) Lica iz stava 4. ovog člana dužna su da prethodno najave predsjedniku Skupštine prisustvo sjednici i dužni su da u potpunosti poštuju uobičajeni red.

Član 88.

(1) Sjednicama Skupštine obavezno je prisustvo predstavnika predlagača materijala koji se nalazi na dnevnom redu Skupštine, radi davanja stručnog mišljenja i pojašnjenja u vezi sa materijalom, ako se za to ukaže potreba.

(2) U slučaju odsustva predstavnika predlagača materijala ta tačka može se skinuti sa dnevnog reda sjednice.

Član 89.

(1) Odbornici i ostali učesnici na sjednici Skupštine mogu da govore nakon što dobiju riječ od predsjednika Skupštine.

(2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 90.

(1) Predsjednik Skupštine daje riječ odbornicima prema redoslijedu kojim su se prijavili.

(2) Odbornik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda, predsjednik Skupštine će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

(3) Odbornik može samo jednom učestvovati u izlaganju o svakoj tački dnevnog reda.

(4) Za vrijeme govora odbornika ili drugog učesnika u raspravi, nije dozvoljeno ometanje govornika niti bilo kakvo drugo ponašanje koje narušava red na sjednici.

(5) Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine, svakog učesnika u radu Skupštine i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem, poštujući etički Kodeks ponašanja.

(6) Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza niti iznošenje činjenica o privatnom životu drugih lica.

Član 90.

(1) Izlaganje odbornika i drugih učesnika na sjednici po jednoj tački dnevnog reda ne može trajati duže od pet minuta, osim izlaganja predsjednika kluba odbornika, čije izlaganje ne može biti duže od 10 minuta.

(2) Ukoliko odbornik u svom izlaganju na sjednici pomene drugog odbornika navodeći njegovo ime, prezime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, odbornik na koga se izlaganje odnosi ima pravo na repliku.

(3) Ukoliko odbornik u izlaganju pomene klub odbornika ili političku stranku, pravo na repliku ima predsjednik kluba, odnosno odbornik te političke stranke.

(4) Odborniku koji se prijavi za repliku predsjednik Skupštine odmah daje riječ, a replika ne može trajati duže od dva minuta.

(5) Odbornik ima pravo na jednu repliku u toku rasprave o jednoj tački dnevnog reda.

Član 91.

(1) Odborniku koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Skupštine daje riječ čim je ovaj zatraži i njegov govor ne može trajati duže od dva minuta.

(2) Poslije iznesenog prigovora, predsjednik Skupštine daje objašnjenje, a ako odbornik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici glasanjem bez posebne rasprave.

Član 92.

(1) Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio krivi navod koji je povod nesporazuma ili je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjednik Skupštine će mu dati riječ čim se završi izlaganje odbornika koji je izazvao potrebu ispravke krivog navoda.

(2) Odbornik se mora ograničiti na ispravku krivog navoda i to izlaganje ne može trajati duže od dva minuta.

Član 93.

(1) Na zahtjev predsjednika kluba odbornika ili najmanje 1/3 odbornika, predsjednik Skupštine može odrediti pauzu u trajanju do 30 minuta, radi obavljanja konsultacija odbornika u klubu.

(2) U naročito opravdanim slučajevima, predsjednik Skupštine može samoinicijativno odrediti pauzu u trajanju do jednog sata.

Član 94.

(1) U slučaju da sjednica Skupštine traje duže od 4 sata, u slučajevima kada nije moguće održati red u skladu sa ovim poslovníkom i u slučaju gubitka kvoruma, predsjednik Skupštine prekida rad Skupštine.

(2) Predsjednik Skupštine će prekinuti rad i u drugim slučajevima, kada tako Skupština zaključi.

(3) U slučaju prekida sjednice predsjednik određuje vrijeme održavanja nastavka sjednice.

(4) Prekid sjednice može trajati do 7 dana.

(5) Predsjednik Skupštine obavijestit će odbornike o nastavku sjednice.

(6) U slučaju da predsjednik Skupštine ne sazove nastavak sjednice u roku iz stava 4. ovog člana, nastavak sjednice sazvaće se shodnom primjenom odredaba ovog Poslovnika o sazivanju sjednice Skupštine.

Član 95.

(1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

(2) Prva tačka dnevnog reda je izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice Skupštine.

(3) Na sjednici se vodi rasprava-pretres o svakom pitanju iz dnevnog reda prije nego što se o njemu odlučuje.

(4) Pretres zaključuje predsjednik Skupštine kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 96.

- (1) Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača i izvjestioca radnog tijela Skupštine, ako je potrebno da dodatno obrazloži pitanje koje je na dnevnom redu.

Član 97.

- (1) Prilikom razmatranja pitanja od opšteg političkog značaja, kada se predlaže donošenje rezolucije, preporuke, prijedloga poslovníka ili drugog opšteg akta iz nadležnosti Skupštine, na sjednici se može odlučiti da se takva pitanja razmatraju odvojeno u načelu i u pojedinostima.
- (3) U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
- (4) U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.
- (5) Pretres po pojedinim tačkama dnevnog reda vodi se sve dok ima prijavljenih govornika.
- (6) Nakon što se iscrpi lista govornika, predsjednik Skupštine objavljuje da je pretres zaključen i da se prelazi na glasanje.

6. Odlučivanje

Član 98.

- (1) Skupština odlučuje većinom glasova od ukupnog broja odbornika, osim kada je drugačije propisno zakonom.
- (2) Odbornici mogu glasati javno ili tajnim glasanjem ili pojedinačnim glasanjem putem prozivanja.
- (3) Odbornici glasaju za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Član 99.

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Glasanje se vrši dizanjem ruke, ili glasačkog kartona.
- (3) Javnim glasanjem rukovodi predsjednik Skupštine.

Član 100.

- (1) Ako se glasa dizanjem ruke, odbornici se prvo izjašnjavaju: ko je za prijedlog, ko je protiv prijedloga i ko se uzdržava od glasanja.
- (2) Prebrojavanje glasova vrši sekretar Skupštine.

Član 101.

Ako se glasa glasačkim kartonom, odbornik glasa za prijedlog podizanjem plavog kartona na kome je upisana riječ „ZA“, odbornik glasa protiv prijedloga podizanjem crvenog kartona na kome je upisana

riječ „PROTIV“, a ako se odbornik uzdržava od glasanja izjašnjava se podizanjem žutog kartona na kome je upisana riječ „UZDRŽAN“.

Član 102.

(1) Ako Skupština odluči da se glasa pojedinačnim prozivanjem odbornika, sekretar Skupštine proziva odbornike redom prema prozivniku – listi u kojoj se evidentira prisustvo odbornika sjednicama Skupštine - a svaki prozvani odbornik izgovara jednu od ponuđenih riječi: „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.

(2) Sekretar Skupštine zapisuje izjavu odbornika koji je glasao .

Član 103.

(1) Nakon završenog glasanja predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

(2) Ne može se ponoviti glasanje o istom pitanju, izuzev u slučajevima utvrđenim u ovom Poslovniku.

Član 104.

(1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju odbornika.

(2) Zahtjev za pojedinačno glasanje mogu podnijeti predsjednik Skupštine, predsjednik kluba odbornika ili najmanje tri odbornika koji su prisustvovali glasanju koje se dovodi u sumnju.

Član 105.

(1) Skupština odlučuje tajnim glasanjem kada je to predviđeno ovim Poslovnikom.

(2) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

(3) Predsjednik Skupštine daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovnikom.

(4) Svaki odbornik dobija jedan glasački listić koji, nakon glasanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 106.

(1) Za sprovođenje tajnog glasanja osniva se komisija od tri člana, koju imenuje Skupština, na prijedlog predsjedavajućeg sjednice Skupštine.

(2) Komisija za tajno glasanje rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

(3) Komisija iz stava 1. ovog člana o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Skupštine.

Član 107.

(1) Glasački listići su iste veličine i boje, ovjereni pečatom Skupštine i sadrže prijedlog „za“ i „protiv“. Glasački listići štampaju se u 15 (petnaest) primjeraka.

(2) Štampanje listića, spisak odbornika i drugi glasački materijal obezbjeđuje sekretar Skupštine.

(3) U slučaju ponovljenog glasanja, glasački listići moraju se vidno razlikovati od prethodnih glasačkih listića.

Član 108.

(1) Prilikom izbora i imenovanja, na glasačkim listićima kandidati se navode po azbučnom, odnosno abecednom redu, po početnom slovu prezimena, poredani rednim brojevima.

(2) Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata za kojeg se glasa.

Član 109.

Tajnim glasanjem rukovodi predsjednik komisije, kome pomažu članovi komisije i sekretar Skupštine.

Član 110.

(1) Odborniku se uručuje glasački listić tako što prilazi stolu komisije, nakon što je prethodno prozvan.

(2) Predsjednik komisije uručuje odborniku glasački listić, a sekretar Skupštine pored imena i prezimena odbornika u spisku označava da mu je glasački listić uručen.

(3) Članovi komisije prate regularnost glasanja i, prema potrebi, pomažu predsjedniku komisije i sekretaru Skupštine.

(4) Predsjednik Skupštine, prije početka glasanja, određuje vrijeme trajanja glasanja.

(5) Kada odbornik popuni glasački listić, prilazi mjestu gdje se nalazi glasačka kutija, ubacuje u nju glasački listić, a članovi komisije u spisku evidentiraju ime i prezime odbornika koji je glasao.

(6) Glasna kutija mora biti prazna, što zapisnički konstatuje komisija.

(7) Po isteku vremena glasanja, predsjednik Skupštine zaključuje glasanje.

Član 111.

(1) Nakon završenog glasanja, komisija za tajno glasanje utvrđuje rezultate glasanja u istoj prostoriji u kojoj je glasanje i obavljeno.

(2) Prije otvaranja glasačke kutije, neupotrebjeni glasački listići će se prebrojati i staviti u poseban koverat, koji će biti zapečaćen.

Član 112.

(1) Utvrđivanje rezultata glasanja obuhvata podatke o broju:

1) štampanih listića,

2) uručenih glasačkih listića,

3) neupotrebjenih glasačkih listića,

4) nevažećih glasačkih listića,

5) važećih glasačkih listića i

6) glasova „za“ i glasova „protiv“, odnosno ako se prilikom izbora ili imenovanja glasa o više kandidata za istu funkciju – broj glasova koji su dobili pojedini kandidati.

(2) Utvrđivanje rezultata glasanja obuhvata i konstataciju da je prijedlog usvojen ili da nije usvojen propisanom većinom, odnosno kada se o izboru i imenovanju glasa o dva ili više kandidata za istu funkciju, koji kandidat je izabran, odnosno imenovan.

Član 113.

(1) Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjeni glasački listić i glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi za koji je prijedlog odbornik glasao.

(2) Prilikom glasanja o izboru i imenovanju, nevažećim glasačkim listićem smatra se glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, odnosno imenuje.

Član 114.

(1) O utvrđivanju rezultata glasanja sačinjava se zapisnik, koji potpisuju svi članovi komisije za glasanje.

(2) Zapisnik o utvrđenim rezultatima tajnog glasanja, predsjednik komisije dostavlja predsjedniku Skupštine.

(3) Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate glasanja na sjednici Skupštine.

7. Održavanje reda

Član 115.

(1) Red na sjednicama održava predsjednik Skupštine.

(2) Povredom reda na sjednici smatra se:

- 1) nepridržavanje odredaba ovog poslovnika,
- 2) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici i
- 3) ometanje normalnog rada na sjednici i nepridržavanje odredaba etičkog Kodeksa Skupštine.

(3) Za povredu reda na sjednici, predsjednik Skupštine može izreći sledeće mjere:

- 1) opomenu,
- 2) oduzimanje riječi i
- 3) udaljenje sa sjednice.

Član 116.

(1) Opomena se izriče odborniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili povređuje odredbe ovog poslovnika uzimanjem riječi kada mu je predsjednik Skupštine nije dao, prekidanjem govornika i slično.

Član 117.

(1) Mjera udaljenja sa sjednice Skupštine izriče se odborniku koji ne postupi po zahtjevu predsjednika kada mu on izrekne mjeru oduzimanja riječi ili kada na drugi način ometa ili sprečava rad na sjednici, kada na sjednici vrijeđa Skupštinu i odbornika ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine.

(2) Odbornik može biti udaljen samo sa sjednice na kojoj je povrijedio red.

(3) Mjeru udaljenja sa sjednice mogu predložiti i odbornici.

(4) Mjeru udaljenja sa sjednice, u slučaju iz stava 3. ovog člana, izriče Skupština bez pretresa.

(5) Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji sa sjednice i ne može učestvovati u njenom daljem radu.

(6) Ukoliko odbornik odbije da se udalji sa sjednice, predsjednik Skupštine će odrediti pauzu do izvršenja mjere udaljenja.

(7) Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice smatra se neopravdano odsutnim.

Član 118.

(1) Predsjednik Skupštine može narediti da se iz sale za sjednice udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

(2) Ukoliko predsjednik Skupštine ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučice o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

8. Zapisnik

Član 119.

(1) O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik i vrši tonsko snimanje.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim odlukama i zaključcima.

(3) U zapisnik se unosi rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

(4) O sačinjavanju zapisnika stara se sekretar Skupštine.

Član 120.

(1) Izvoda iz zapisnika se sačinjava nakon završetka sjednice i dostavlja se svim odbornicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Skupštine.

(2) Svaki odbornik ima pravo da na izvod iz zapisnika stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedaba odlučuje se na sjednici Skupštine bez pretresa.

(3) Ako se primjedbe usvoje, u izvodu zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Član 121.

- (1) Zapisnik potpisuju predsjednik odnosno predsjedavajući sjednici i sekretar Skupštine.
- (2) Sekretar Skupštine stara se o čuvanju izvornog zapisnika sa sjednice.
- (3) Usvojeni izvod iz zapisnika je javni dokument o radu Skupštine.

Član 122.

Tonski snimci sjednica čuvaju se u arhivi Skupštine ili opštinskoj arhivi.

VI AKTI SKUPŠTINE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 123.

- (1) U vršenju svojih prava i dužnosti Skupština donosi statut, poslovnik, odluke, rješenja, zaključke, preporuke, rezolucije, strategije, planove i programe.
- (2) Radna tijela Skupštine donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena, donose i rješenja.

Član 124.

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Skupštine kao akt za izvršavanje zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Skupštini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 125.

- (1) Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike, uređuju unutrašnji odnosi Skupštine, skupštinskih organa i drugih organizacija i organa koji su u zakonskoj i funkcionalnoj vezi sa Skupštinom i određuju zadaci organima Opštine.
- (2) Skupština u okviru svog djelokruga, zaključkom:
 - 1) zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljala,
 - 2) daje saglasnost ili potvrđuje pojedina akta, kada je to propisom određeno,
 - 3) utvrđuje obaveze i zadatke upravnih organizacija i organa i organa uprave koji se odnose na provođenje zakona, podzakonskih akata i odluka i zaključaka koje je skupština donijela,
 - 3) utvrđuje unutrašnje odnose u Skupštini,
 - 4) pokreće inicijative za izmjenu zakona i drugih propisa i
 - 5) odlučuje i u drugim slučajevima za koje ovim Poslovnikom i drugim propisima nije predviđeno da se odlučuje o drugim vrstama akata.

Član 126.

Poslovnikom, Kodeksom i odlukom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Skupštini.

Član 127.

Skupština donosi strategije, planove i programe radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u Opštini.

Član 128.

Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti Skupštine.

Član 129.

Skupština Rezolucijom ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovođenje.

Član 130.

Preporukom se izražava mišljenje Skupštine o pitanjima od značaja za rad organa Opštinske uprave, javnih preduzeća i ustanova iz nadležnosti Opštine i predlažu mjere koje ti organi, preduzeća i ustanove treba da preduzmu radi rješavanja pitanja na koje se ukazuje, u skladu sa njihovim pravima i dužnostima.

2. Postupak donošenja opštih akata Skupštine

Član 131.

(1) Postupak za donošenje opštih akata pokreće se na inicijativu ovlaštenog predlagača, koja mora biti obrazložena.

(2) Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine, koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu, odnosno načelniku Opštine na razmatranje.

(3) Nadležno radno tijelo, odnosno načelnik Opštine dužni su da u roku od 30 dana razmotre inicijativu i o tome obavijeste predlagača.

Član 132.

(1) Prijedlog opšteg akta, osim načelnika Opštine, u skladu sa zakonom i Statutom, mogu podnijeti:

- 1) svaki odbornik,
- 2) radno tijelo Skupštine ili
- 3) najmanje 10% birača sa područja Opštine.

(2) Prijedlog opšteg akta podnosi se u formi određenoj za donošenje takvog akta, i on mora biti obrazložen.

(3) Obrazloženje obuhvata naročito: pravni osnov za donošenje akta, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenje važnih odredaba, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva obezbijeđena i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se aktom uređuju.

(4) Pravnu pomoć u formulaciji pravnih rješenja i formi akata, odborniku, odnosno radnom tijelu koje podnosi prijedlog dužan je da obezbijedi sekretar Skupštine.

(5) Prijedlog opšteg akta sačinjava se shodnom primjenom pravila za izradu zakona i drugih opštih akata koja se primjenjuju u Narodnoj skupštini Republike Srpske.

Član 133.

(1) Nacrt opšteg akta izrađuju ovlašćeni predlagači, dostavljaju ga načelniku Opštine radi davanja mišljenja, ukoliko načelnik Opštine nije predlagač.

(2) Načelnik Opštine, ukoliko smatra da prije rasprave u Skupštini treba obaviti šire konsultacije sa zainteresovanim organima i službama, dostaviće nacrt tim subjektima i pribaviti njihovo mišljenje prije utvrđivanja prijedloga.

(3) Načelnik Opštine, mišljenje iz stava 1. ovog člana dužan je da dostavi u roku od 30 dana od dana dostavljanja nacrta opšteg akta.

Član 134.

(1) Komisija za propise razmatra prijedlog opšteg akta prije pretresa na sjednici Skupštine i podnosi izvještaj Skupštini sa eventualnim primjedbama za izmjenu i dopunu prijedloga opšteg akta, a koje se odnose na ustavnost i zakonitost prijedloga akta.

(2) Ako se predlagač opšteg akta nije saglasio sa prijedlozima komisije, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

Član 135.

(1) Na početku pretresa u Skupštini, predstavnik predlagača opšteg akta može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga i ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu opšteg akta, da daje obrazloženje i iznosi mišljenje i stavove predlagača.

(2) Predlagač može prijedlog povući, sve dok se ne pristupi izjašnjanju o prijedlogu akta.

Član 136.

(1) Nakon završenog pretresa o prijedlogu opšteg akta, Skupština može prijedlog opšteg akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

(2) Kada Skupština vrati prijedlog predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa njenim stavom i da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta.

(3) Ako Skupština ne usvoji predloženi opšti akt, donošenje istog opšteg akta u istovjetnom tekstu ne može se predložiti prije isteka tri mjeseca od dana kada akt nije usvojen, a prije isteka toga vremena samo ako Skupština na obrazložen prijedlog načelnika Opštine odluči da se taj rok skрати.

3. Amandmani

Član 137.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga opšteg akta podnosi se u obliku amandmana.

(2) Amandmane mogu podnositi odbornici i načelnik Opštine

(3) Amandman mora biti u pisanoj formi sa obrazloženjem.

(4) Amandmane na prijedlog opšteg akta odbornici mogu podnijeti najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

Član 138.

(1) Predsjednik Skupštine dostavlja amandmane predlagачu, kao i načelniku Opštine, ako on nije predlagач, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavljaju Skupštini.

(2) Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu opšteg akta.

(3) Amandmani na prijedlog odluke o budžetu, obavezno pored pozicije na koju se vrši transfer sredstava, moraju sadržavati i poziciju sa koje se transfer vrši.

Član 139.

(1) Povodom amandmana na prijedlog opšteg akta podnesenog u toku rasprave, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok predlagач akta i nadležno radno tijelo Skupštine ne razmotre amandman i dostave mišljenje.

(2) Skupština će odgoditi raspravu o prijedlogu akta Skupštine na koji je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnositelj prijedloga zatraži da se odlučivanje o amandmanima odgodi da bi se amandmani razmotrili i o njima se izjasnili.

Član 140.

(1) O amandmanima se glasa u toku pretresa, u pojedinostima.

(2) O amandmanima se glasa prema redoslijedu odredaba prijedloga opšteg akta na koji se amandman odnosi.

(3) Ako je podneseno više amandmana na isti član opšteg akta, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje tog člana ili njegovog dijela (stava ili tačke).

(4) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja odbornika.

(5) Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

(6) Nakon odlučivanja o amandmanima, Skupština odlučuje o prijedlogu opšteg akta u cijelosti.

4. Donošenje opšteg akta po hitnom postupku

Član 141.

(1) Opšti akt se može izuzetno donijeti po hitnom postupku.

(2) Ako je donošenje opšteg akta hitno i ako bi nedonošenje opšteg akta u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posljedice po društveni interes, prijedlog opšteg akta može se podnijeti Skupštini bez prethodne rasprave u radnim tijelima Skupštine, najkasnije do početka sjednice Skupštine.

(3) Prijedlog za donošenje opšteg akta po hitnom postupku može podnijeti načelnik Opštine i ovlaštjeni predlagач, ali su dužni da obrazlože razloge hitnosti prijedloga.

Član 142.

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

5. Javna rasprava

Član 143.

(1) Nacrt opšteg akta iznosi se na javnu raspravu kada je to Statutom ili drugim propisima određeno.

(2) Skupština donosi zaključak o upućivanju nacrta opšteg akta na javnu raspravu i određuje organ koji će provoditi javnu raspravu.

(3) Kada se vodi javna rasprava o nacrtu opšteg akta, organ, odnosno radno tijelo ovlašteno za provođenje i praćenje rasprave:

- 1) brine o tome da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupnim javnosti,
- 2) prikuplja i evidentira primjedbe, mišljenja i prijedloge iznesene u toku javne rasprave,
- 3) prati javnu raspravu i analizira prijedoge, mišljenja i primjedbe i daje informacije o prijedlozima iznesenim na javnoj raspravi i
- 4) priprema izvještaj o rezultatima javne rasprave.

Član 144.

Prijedlozi opštih akata koji se upućuju na javnu raspravu objavljuju se na web stranici Opštine.

Član 145.

Javna rasprava, po pravilu, traje 30 dana ukoliko Skupština ne odluči drugačije.

Član 146.

Organ za praćenje javne rasprave podnosi Skupštini izvještaj o sprovedenoj raspravi, a istovremeno ga dostavlja i ovlaštenom predlagачu opšteg akta o kome je vođena javna rasprava.

Član 147.

Skupština će prije odlučivanja o prijedlogu opšteg akta razmatrati izvještaj organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlašćenog predlagачa akta o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 148.

(1) Akta koja donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik, a poovlaštenju predsjednika Skupštine.

(2) Akta koja donose radna tijela Skupštine potpisuju predsjednici radnih tijela Skupštine.

Član 149.

Ovlašćeno lice potpisuje original akta u tekstu kakav je usvojen, a potpisani primjerak akta čuva se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 150.

(1) Opšta akta Skupštine objavljuju se u „Službenom glasniku Opštine Vukosavlje“.

(2) Pored opštih akata, u „Službenom glasniku Opštine Vukosavlje“ objavljuju se i drugi akti Skupštine, akti načelnika opštine i drugi akti čije objavljivanje neophodno, u skladu sa zakonom i Statutom.

(3) Za objavljivanje opštih i drugih akata odgovoran je sekretar Skupštine.

7. Vršenje ispravki u objavljenim aktima

Član 151.

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opštih ili pojedinačnih akata podnosi odjeljenje ili služba Opštinske uprave nadležna za njihovo sprovođenje odnosno predlagač donošenja akta.

(2) Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opšteg akta Skupštine, poslije upoređivanja sa njegovim izvornikom, vrši sekretar Skupštine opštine.

(3) Sekretar Skupštine može samoinicijativno izvršiti ispravku grešaka u objavljenom tekstu akta Skupštine, ukoliko utvrdi da objavljeni tekst u službenom glasniku nije identičan izvorniku akta.

(4) Ispravke iz stava 2. ovog člana objavljuju se u „Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 152.

(1) Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe opšteg akta Skupštine.

(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe opšteg akta Skupštine za koju se to tumačenje daje.

Član 153.

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Skupštine mogu podnijeti sva pravna lica.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Skupštine može podnijeti svaki odbornik, načelnik Opštine i ovlašteni predlagač akta.

Član 154.

(1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta podnosi se predsjedniku Skupštine i mora sadržavati naziv akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje, uz obrazloženje.

(2) Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za propise (ili drugom radnom tijelu koje je nadležno za propise) kao i načelniku Opštine, ako on nije podnositelj prijedloga.

Član 155.

(1) Komisija za propise kada pribavi mišljenje načelnika Opštine o sprovođenju opšteg akta za koji se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Skupštine ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

(2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz stava 1. ovog člana, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Skupštini.

(3) Ako Komisija za statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će obavijestiti Skupštinu,

(4) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Skupština.

Član 156.

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Skupština.

(2) Autentično tumačenje objavljuje se u „Službenom glasniku Opštine Vukosavlje“.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 157.

(1) Aktom Skupštine može se utvrditi da Komisija za propise propise (ili drugo radno tijelo koje je nadležno za propise) izradi prečišćeni tekst opšteg akta.

(2) Prečišćeni tekst iz stava 1. ovog člana utvrđuje se na sjednici Komisije za propise i sadrži integralni tekst akata čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

(3) Prečišćeni tekst opšteg akta sačinjava se uz shodnu primjenu pravila za izradu zakona i drugih opštih akata koja se primjenjuju u Narodnoj skupštini Republike Srpske.

Član 158.

Prečišćeni tekst opšteg akta Skupštine objavljuje se u „Službenom glasniku Opštine Vukosavlje“.

VII POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA, RAZRJEŠENJA I OPOZIVA

1. Opšte odredbe

Član 159.

Postupak izbora, imenovanja, razrješenja i opoziva iz nadležnosti Skupštine vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Član 160.

(1) Izborom rukovodi predsjednik Skupštine.

(2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku Skupštine pomaže sekretar Skupštine i komisija od tri odbornika koje odredi Skupština.

(3) Ako je predsjednik Skupštine kandidat za izbor ili je riječ o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja rukovoditi potpredsjednik Skupštine, odnosno predsjedavajući sjednici Skupštine.

Član 161.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Skupštine, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom daju načelnik Opštine/, Komisija za izbor i imenovanje, kao i odbornici, ako zakonom i Statutom nije drugačije predviđeno.

Član 162.

(1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, za izbor i imenovanje članova radnih tijela Skupštine i izbor članova upravnih odbora u javnim ustanovama glasanje se vrši na osnovu liste u cijelosti, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

(3) Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata glasa se odvojeno.

Član 163.

(1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje ili razrješenje, po pravilu je javno, osim kada je Statutom i ovim poslovníkom predviđeno da se vrši tajnim glasanjem.

(2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

Član 164.

(1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićem.

(2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred imena svakog kandidata.

(3) Kada se glasa za listu u cijelosti, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

(4) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

(5) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se „za listu“ ili „protiv liste“ u cijelosti.

(6) Kada se glasa o opozivu funkcionera, glasa se zaokruživanjem riječi „za opoziv“ ili „protiv opoziva“.

2. Izbor predsjednika Skupštine, potpredsjednika i zamjenika načelnika

Opštine.

Član 165.

(1) Skupština, tajnim glasanjem, bira i razrješava predsjednika, potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika Opštine.

(2) Izbor i imenovanje, odnosno razrješenje ostalih lica koje bira ili imenuje Skupština sprovodi se javnim glasanjem, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 166.

(1) Komisija za izbor i imenovanja, nakon obavljenih konsultacija sa političkim strankama i koalicijama koje imaju odbornike u Skupštini i sa nezavisnim odbornicima, predlaže jednog ili više kandidata za izbor predsjednika Skupštine.

(2) Za predsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

Član 167.

(1) Ukoliko se u prvom krugu ne izabere predsjednik Skupštine, sprovodi se drugi krug izbora.

(2) Ako su predložena dva kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu, postupak izbora se ponavlja.

(3) Ako je predloženo više od dva kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu, ponovíće se glasanje za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

(4) Ako ni u drugom krugu predsjednik Skupštine nije izabran, ponavlja se cijeli postupak.

Član 168.

(1) Izbor potpredsjednika Skupštine vrši se po postupku utvrđenom za izbor predsjednika Skupštine.

(2) Zamjenika načelnika Opštine bira Skupština, na prijedlog načelnika Opštine, po postupku predviđenom za izbor predsjednika Skupštine.

3. Razrješenje, opoziv i ostavka

Član 169.

(1) Funkcioner koga bira ili imenuje Skupština može biti razriješen dužnosti:

1) podnošenjem ostavke,

2) zbog duge i teške bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom,

3) danom pravosnažnosti sudske presude kojom je osuđen na kaznu zatvora u trajanju od šest mjeseci ili duže,

4) danom pravosnažnosti sudske odluke kojom je lišen poslovne sposobnosti i

5) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

(2) Funkcioner je razriješen dužnosti ako je za razrješenje glasala natpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

(3) U slučaju isteka mandata i u slučaju smrti funkcionera, Skupština konstatuje prestanak mandata usljed te činjenice.

(4) Razlozi razrješenja funkcionera iz stava 1. tačke 2. ovog člana postoje ako je bolest potvrđena od strane nadležne zdravstvene ustanove.

Član 170.

(1) Predsjednik odnosno potpredsjednik Skupštine i zamjenik načelnika Opštine mogu biti opozvani u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

(2) Prijedlog za opoziv predsjednika ili potpredsjednika Skupštine može podnijeti 1/3 odbornika u Skupštini.

(3) Prijedlog za opoziv zamjenika načelnika Opštine može podnijeti načelnik Opštine.

(4) Prijedlozi za opoziv moraju biti u pisanoj formi, sa obrazloženjem.

(5) Komisija za izbor i imenovanja dužna je da Skupštini dostavi svoje mišljenje o prijedlozima za opoziv.

(6) Prijedloge za opoziv Skupština je dužna da razmotri u roku od 30 dana od dana podnošenja.

(7) O opozivu predsjednika odnosno potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika Opštine, Skupština odlučuje tajnim glasanjem.

(8) Ako predsjednik odnosno potpredsjednik Skupštine ili zamjenik načelnika Opštine ne bude opozvan, postupak ponovnog opoziva ne može se pokrenuti prije isteka roka od tri mjeseca od dana izjašnjavanja Skupštine o njegovom opozivu.

Član 171.

(1) Načelnik Opštine može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom.

(2) Odbornici svoj prijedlog, koji mora sadržati razloge zbog kojih se postavlja pitanje opoziva, dostavljaju predsjedniku Skupštine. Uz prijedlog se prilaže spisak predlagача opoziva sa potpisima.

(3) Predsjednik Skupštine prosleđuje prijedlog načelnik Opštine i Komisiji za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja.

(4) Načelnik Opštine u roku od 15 dana od dana prijema prijedloga za opoziv, dostavlja Skupštini svoje mišljenje o predlogu za opoziv.

Član 172.

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjednik Skupštine obavještava Komisiju za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja o ostavci.

(2) Predsjednik Skupštine ostavku funkcionera, zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz stava 1. ovog člana, dostavlja odbornicima.

(3) Skupština razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da ostavku prihvati ili ne prihvati, ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

(4) Ako Skupština ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti sprovede postupak za opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

(5) U slučaju podnošenja ostavke, funkcioneru prestaje funkcija danom održavanja sjednice na kojoj je podnio ostavku, odnosno na prvoj narednoj sjednici Skupštine, ako je ostavku podnio u vremenu između dvije sjednice, ako ne postoje razlozi iz stava 3. ovog člana.

Član 173.

(1) Sekretar Skupštine, načelnici odjeljenja odnosno službi u Opštinskoj upravi mogu biti razriješeni u slučajevima utvrđenim zakonom.

(2) Prijedlog odluke za razrješenje sekretara Skupštine može podnijeti predsjednik Skupštine, a prijedlog odluke za razrješenje načelnika odjeljenja ili službe može podnijeti načelnik Opštine.

(3) Prijedlozi odluka za razrješenje moraju biti dostavljeni u pisanoj formi sa obrazloženjem.

(4) O prijedlozima odluka za razrješenje iz stava 2. ovog člana Komisija za izbor i imenovanje dostavlja svoje mišljenje.

(5) O prijedlozima za razrješenje sekretara Skupštine, načelnika odjeljenja ili službe Skupština odlučuje javnim glasanjem.

Član 174.

(1) Prijedloge za razrješenje direktora preduzeća ili ustanove koga imenuje Skupština, članova upravnih i drugih odbora kao i drugih lica koje bira i imenuje Skupština, u skladu sa zakonom i Statutom, mogu podnijeti načelnik Opštine, i 1/3 odbornika u Skupštini, ako zakonom i Statutom nije drugačije predviđeno. Prijedlog mora biti obrazložen.

(2) O prijedlozima za razrješenje iz stava 1. ovog člana odlučuje Skupština javnim glasanjem.

4. Primopredaja dužnosti

Član 175.

(1) U slučaju prestanka mandata funkcionera Opštine, vrši se primopredaja dužnosti između funkcionera.

(2) Primopredaja dužnosti, službenih akata i službenog pečata između funkcionera koji predaje dužnost i novoizabranog funkcionera koji prima dužnost vrši se u službenim prostorijama u kojima funkcioner predaje, odnosno preuzima dužnost.

(3) Primopredaja dužnosti podrazumijeva podnošenje:

1) izvještaja o obavljanju poslova iz djelokruga organa,

2) finansijskog izvještaja i izvještaja o preuzetim, a neizmirenim i neizvršenim obavezama,

3) izvještaja o predmetima i projektima u toku i

4) predaju zatečenih službenih akata, pečata i drugih spisa i izvještaja od značaja za rad organa.

(4) Odredbe o primopredaji dužnosti shodno se primjenjuju i u slučajevima primopredaje dužnosti, službenih akata i službenog pečata između imenovanih, odnosno postavljenih lica u javnim preduzećima, javnim ustanovama i drugim organizacijama u kojima izbore, imenovanja i razrješenja odgovornih lica vrši Skupština.

(5) Odredbe o primopredaji dužnosti shodno se primjenjuju i u slučajevima primopredaje dužnosti između imenovanih, odnosno postavljenih službenika na rukovodećim radnim mjestima koje imenuje Skupština, u skladu sa zakonom.

Član 176.

Primopredaja dužnosti između funkcionera i drugih lica koje bira, imenuje i razrješava Skupština, vrši se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukom koju donosi Skupština.

VIII ODBORNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Član 177.

(1) Odbornik ima pravo da pokreće inicijative i postavlja odbornička pitanja iz nadležnosti lokalnih organa i institucija.

(2) Odbornik na jednoj sjednici Skupštine može postaviti najviše dva odbornička pitanja ili inicijative.

(3) Odborničko pitanje odnosno inicijativa postavlja se u pisanoj formi na sjednici Skupštine, a može biti postavljeno i između sjednica.

(4) Odborničko pitanje odnosno inicijativa mora biti postavljeno na jasan i sažet način.

(5) Predsjednik Skupštine može da upozori odbornika, koji postavlja odborničko pitanje ili podnosi inicijativu, ako nisu podnijeti u skladu sa odredbama poslovníka, odnosno nije upućeno nadležnom organu.

(6) Sekretar Skupštine dostavlja odborničko pitanje ili inicijativu nadležnom organu radi davanja odgovora.

Član 178.

(1) Odgovor na odborničko pitanje daje se po mogućnosti na sjednici Skupštine na kojoj je postavljeno.

(2) Ako odgovor na odborničko pitanje nije dat na sjednici na kojoj je postavljeno ili ako je odborničko pitanje postavljeno između sjednica, odgovor se daje u pisanoj formi i dostavlja uz skupštinski materijal za narednu sjednicu Skupštine.

Član 179.

Ako je u pripremi odgovora na odborničko pitanje potrebno utvrditi više činjenica ili sačiniti složeniju analizu, rok za davanje odgovora na odborničko pitanje može se produžiti, ali ne duže od 30 dana.

Član 180.

Ako odgovor na odborničko pitanje sadrži podatke koji predstavljaju tajnu, načelnik može predložiti da se odgovor sasluša bez prisustva javnosti.

Član 181.

Odbornik koji postavlja pitanje izjašnjava se o odgovoru i ima pravo da, u trajanju od najviše pet minuta komentariše odgovor.

IX ODNOSI SKUPŠTINE I NAČELNIKA OPŠTINE

Član 182.

(1) Odnosi između Skupštine i načelnika Opštine zasnivaju se pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) Načelnik Opštine i načelnici odjeljenja ili službi Opštinske uprave i drugih opštinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev Skupštine:

1) podnose u pisanoj formi izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i opštinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,

2) informišu o pitanjima i pojavama iz okvira svoje nadležnosti,

3) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su u okviru svoje nadležnosti dužni da prikupe ili evidentiraju, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Skupštine ili njenog radnog tijela,

4) odgovaraju na postavljena odbornička pitanja,

5) proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj Skupštini,

6) pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Skupštine kada su njihovi predlagači klubovi odbornika ili odbornici, kao i u slučajevima kada Skupština i njena radna tijela ispituju ili proučavaju određena pitanja i

7) obavljaju i druge poslove po zahtjevu Skupštine u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 183.

(1) Načelnik Opštine učestvuje u radu Skupštine, bez prava odlučivanja.

(2) Načelnik Opštine obavještava predsjednika Skupštine o licima koja ga predstavljaju po pojedinim tačkama dnevnog reda u kojima je on predlagač.

(3) Načelnik Opštine je dužan uputiti svoje predstavnike na sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela, kada su na dnevnom redu tih sjednica prijedlozi koje su podnijeli drugi ovlašćeni predlagači.

Član 184.

Načelnik Opštine, na zahtjev Skupštine ili po svojoj inicijativi, najmanje jedanput godišnje izvještava Skupštinu o svom radu i radu Opštinske uprave, o sprovođenju politike koju je utvrdila

Skupština u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života, o izvršavanju opštih i drugih akata koje je donijela Skupština, o sprovođenju zakona, o stanju i razvoju u pojedinim oblastima društvenog života, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Član 185.

(1) Skupština može pokrenuti raspravu o pitanjima koja se odnose na rad načelnika Opštine.

(2) Skupština razmatra prijedloge i pritužbe pravnih i fizičkih lica na rad načelnika Opštine i u roku od 30 dana od dana podnošenja zauzima svoj stav.

(3) Rasprava o radu načelnika Opštine može se završiti:

1) zauzimanjem stavova o radu načelnika Opštine i njegovoj odgovornosti,

2) donošenjem zaključka kojim se utvrđuje obaveza načelnika Opštine i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih propisa Skupštine i o izvršavanju zakona,

3) donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obaveze načelnika Opštine u vezi sa: preduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata ili sa dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,

4) pokretanjem pitanja opoziva načelnika Opštine.

Član 186.

Načelnici odjeljenja ili službi Opštinske uprave, na osnovu ovlaštenja koja dobiju od načelnika Opštine, učestvuju u radu na sjednici Skupštine i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno drugih pitanja iz djelokruga odjeljenja kojim rukovode.

X JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 187.

(1) Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

(2) Skupština obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 188.

(1) Skupština obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje redovne konferencije za štampu, nakon svake sjednice Skupštine.

(2) Pristup informacijama iz stava 1. ovog člana može biti uskraćen samo ako one predstavljaju službenu ili drugu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka, u skladu sa zakonom.

Član 189.

Građanima i predstavnicima javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Skupštine i njenih radnih tijela u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 190.

(1) Sjednica ili dio sjednice Skupštine, odnosno njenih radnih tijela na kojoj se razmatraju pitanja koja su označena kao službena ili druga tajna biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Skupština.

(3) Ova odluka mora biti zasnovana na zakonu, obrazložena i prezentovana javnosti.

Član 191.

Sekretar Skupštine dužan je da omogući da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama.

XI SARADNJA SKUPŠTINE SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 192.

(1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa zakonom i Statutom, Skupština razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim skupštinama, političkim strankama i udruženjima građana.

(2) U realizaciji konkretnih aktivnosti Skupština može da traži mišljenje i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i od predstavnika drugih skupština.

(3) Skupština će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Opštinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koje potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 193.

Skupština u okvirima datim zakonom i Statutom uspostavlja saradnju sa jedinicama lokalne samouprave u zemlji i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država, u skladu sa zakonom i Statutom.

XII RAD SKUPŠTINE U VANREDNIM SITUACIJAMA

Član 194.

(1) Skupština za vrijeme vanredne situacije nastavlja da radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

(2) Na rad i organizaciju Skupštine u uslovima iz stava 1. ovog člana primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako zakonom, Statutom ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno.

Član 195.

U slučaju proglašenja neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja, Skupština se organizuje i radi u skladu sa propisima i drugim aktima koje donose nadležni republički i državni organi.

Član 196.

(1) Predsjednik Skupštine, u saradnji sa načelnikom Opštine procjenjuje potrebu sazivanja i održavanja sjednice Skupštine.

(2) U slučaju sazivanja sjednice Skupštine, poziv može biti upućen i putem sredstava javnog informisanja a odredbe ovog poslovnika kojima se uređuje sazivanje i održavanje vanredne sjednice Skupštine, primjenjuju se u slučajevimaa vanredne situacije, neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja.

XIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 197.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine Opštine Vukosavlje Broj:01/1-013-53/16 od 07.4.2017.godine („Službeni glasnik Opštine Vukosavlje“, broj4/16

SKUPŠTINA OPŠTINE VUKOSAVLJE

Broj: 01/1-013-58-3/17/
Datum: 20.7.2017.godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s. r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA VUKOSAVLJE
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36.stav 2. Tačka 16. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“ broj 6/17), Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 8. sjednici, održanoj dana 20.07.2017. godine, donijela je

O D L U K U
o obilježavanju 8. septembra-Dana opštine Vukosavlje i imenovanju
Organizacionog odbora za obilježavanje

I

Dana opštine Vukosavlje 8.septembar obilježiće se 2017.godine svečano i u skladu sa objektivnim mogućnostima.

Na Dan opštine 8. septembra, biće održana Svečana sjednica Skupštine opštine Vukosavlje.

II

Imenuje se Organizacioni odbor za obilježavanje Dana opštine Vukosavlje u sastavu:

1. **Borislav Rakić**, Načelnik opštine-Predsjednik
2. **Zehid Omičević**, Predsjednik Skupštine opštine-član
3. **Dejan Jović**, Zamjenik Načelnika opštine-član
4. **Robert Radojević**, Potpredsjednik Skupštine opštine-član
5. **Slavko Gojković** -član
6. **Daliborka Stanković** -član
7. **Zekerijah Bahić** -član
8. **Fadil Sejdić** -član
9. **Srđan Tripić** -član
10. **Snježana Dabić** -član
11. **Dejan Miličević** -član

III

Organizacioni odbor će donijeti odgovarajući Program i plan aktivnosti i manifestacija odgovarajućeg kulturnog, sportskog i drugog sadržaja, kojima će biti obilježen Dan opštine Vukosavlje.

IV

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u („Službenom glasniku opštine Vukosavlje“).

Broj: 01/1-013-58-4/17
Datum, 20.07.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA VUKOSAVLJE
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36. Statuta opštine Vukosavlje (“Službeni glasnik opštine Vukosavlje“ broj:6/17), a nakon razmatranja Izvještaja o stanju sporta na području opštine Vukosavlje, Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 8. sjednici održanoj dana 20.7.2017 godine, donijela je:

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvještaja o stanju sporta na području opštine Vukosavlje

I

Usvaja se Izvještaj o stanju sporta na području opštine Vukosavlje.

II

Izvještaj iz tačke I u prilogu, čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u “Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

Broj: 01/1-013-59-5/17
Datum: 20.7.2017. godine

**PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.**

ОПШТИНА ВУКОСАВЉЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одјелјење за привреду и друштвене дјелатности

ИЗВЈЕШТАЈ О СТАЊУ СПОРТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ВУКОСАВЉЕ

На подручју општине Вукосавље, спорт заузима значајно мјесто. У прилог томе говори чињеница да млади показују све веће интересовање за спортске активности.

Спортске активности одвијају се на спортским теренима затвореног и отвореног типа.

Од терена затвореног типа треба поменути школску дворану коју заједнички користе основна и средња школа за потребе одржавања наставног предмета“ Физичко васпитање“, а у рекреативне сврхе користе је омладинске и друге организације са подручја општине Вукосавље.

У склопу школе је и отворено игралиште за мали фудбал и кошарку, а користе га и омладинци у рекреативне сврхе, а у близини стадиона, налази се и спортско игралиште са трибинама, које се такође користи у рекреативне сврхе.

Спортски терени за мали фудбал се налазе и у МЗ Гнионица, Модрички Луг и Пећник.

У МЗ Вукосавље је уређен терен за одбојку гдје се једном годишње, увијек у току мјесеца августа, одржи турнир на којем поред Вукосавља као домаћина, учествују екипе из Модриче, Добоја, Брода и Шамца.

Преостали дио сезоне игралиште служи за рекреативне сврхе за све који воле одбојку.

На подручју општине Вукосавље дјелују три спортска клуба:

1. ФК „Слога“ Јакеш
2. Ф.К. "БОСНА" Модрички Луг
3. Ф.К., ВУЧИЈАК“ Гнионица

ФК „Слога“ Јакеш се однедавно налази у Трећој регионалној лиги Добој. Преласком у трећу лигу мијењају се и пропозиције које одређују услове под којима мора дјеловати један клуб. У складу са тим у припреми је изградња трибина, осматрачнице за камеру те постављање јарбола за заставе, као и изградња клупске читаонице.

Финансирање ових активности Клуб врши дијелом из властитих средстава тј. грантова које додјељује Општина, дијелом из средстава која су добијена од Омладинске банке а дијелом из средстава добијених од Федералног министарства.

Школа фудбала „Слога“ Јакеш, која је до сада дјеловала засебно, у скоројјој будућности ће бити регистрована у склопу ФК „СЛОГА“ Јакеш.

Школа броји од 40-45 активних чланова од којих се формирају женска и мушка екипа. Женска екипа је узраста од 2000.год.-2009.г. а мушка екипа 2004.г.-2011.г.

Тренинзи се одржају на стадиону ФК „Слога“ Јакеш и то три пута седмично за дјечаке и два пута седмично за дјевојчице. Викендима екипе учествују на турнирима.

Осим наведеног, формирана је и „Талент лига“ која обухвата дјецу узраста 2005.г. и 2007.г. а чине је клубови из Модриче, Вукосавља, Градацца, Пелагићева, Брчког и Бијељине.

Ф.К. "БОСНА" из Модричког Луга

Клуб се тренутно такмичи у међуопштинској петој лиги Модрича и броји 17 фудбалера. Циљ клуба је да се избори пласман у виши ранг такмичења, тј. да пређе из МОЛ Модрича у Подручну лигу регије Добој.

Клуб се финансира дијелом из грант средстава општине Вукосавље, дијелом из добровољних прилога управе клуба а дијелом из донација осталих физичких и правних лица. Сви

активисти су ангажовани волонтерски у клубу и максимално се ангажују у оквиру својих могућности како би клуб функционирао на најбољи могући начин.

У будућности се планира оснивање екипе младих фудбалера.

Стадион је уређен, ограђен и има постављене кућице с клупама и заштитне мреже.

Ф.К., Вучијак“ из Гнионице

Фудбалски клуб „Вучијак“ из Гнионице, ранијих година био је члан Међуопштинске лиге ногометног савеза Модрича. У овом нивоу такмичења клуб се такмичио 12 година, али већ три и по године није активан.

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

в.д. Начелник Одјељења

Зекеријех Бахић, с.р.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA VUKOSAVLJE
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36.stav 2. Tačka 42. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“ broj 6/17), Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 8. sjednici, održanoj dana 20.07.2017. godine, donijela je

**Z A K L J U Č A K
O USVAJANJU IZVJEŠTAJA O SUDSKIM PREDMETIMA**

I

Usvaja se Izvještaj o sudskim predmetima opštine Vukosavlje.

II

Izvještaj iz tačke I, čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a biće objavljen u “Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

Broj: 01/1-013-59-6/17
Datum, 20.07.2017. godine

**PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.**

ИЗВЈЕШТАЈ

о судским предметима Општине Вукосавље

1. УВОД

Овим Извјештајем обухваћени су предмети који су били у раду након примопредаје дужности дужности Начелника општине. О овој примопредаји сачињен је записник којим је утврђено да је ова локална заједница имала неколико отворених судских предмета који се односе на разне гране права. Највише је предмета из области облигационих односа, затим из области стварних права и на крају пар комуналних предмета који се односе на принудну наплату комуналне таксе. Неки од ових предмета су у процесу утужења, а неки у фази принудног извршења. У току прошле а и ове године, предузете су конкретне мјере с првенственим циљем изналагања најповољнијег рјешавања насталих спорова, уз консултације са људима из правне струке. Ту се мисли прије свега на надлежно Правобранилаштву у Добоју, које штити имовинска права и интересе ове локалне заједнице, али и на спољне сараднике из реда адвоката и правних стручњака.

Брзо и ефикасно рјешавање неких од ових предмета представљало би велики значај за ову изразито неразвијену локалну заједницу (конкретно рјешавање спорног уговорног односа са „Нискоградњом“ Лакташи, као извођача радова на канализационој мрежи општине Вукосавље, као и наплата дуга по основу водних накнада од града Бијељина који износи преко 60.000,00 КМ).

2. СУДСКИ ПРЕДМЕТИ

2.1. Завршени предмети

У току ове године, окончана су три предмета и то Општина Вукосавље против „ШТАМПЕ“ ПТТ Сарајево, затим против Лолић Хасана и извршни предмет наплате дуга од извршеника Божић Ненада.

Парнични поступак у којем је „ШТАМПА“ ПТТ Сарајево тражила исплату дуга у износу од 573,30 КМ са зак. зат. каматом, као и трош. тог поступка у износу од 766,00 КМ, окончан је неповољно по ову локалну заједницу. Пресудом Кантоналног суда у Сарајеву одбијена је наша жалба и потврђена је првостепена пресуда Општинског суда у Сарајеву којом смо обавезни на исплату напријед наведеног износа. Како против одлуке другостепеног суда немамо могућност жалбе а нити изјављивања ванредних правних лијекова пред Врховним судом због природе спора, дужни смо поступити по истој.

Надаље, о начину решавања овдје наведених осталих предмета, обавјештавали смо овај представнички орган када смо тражили и добили сагласности, уз претходно консултовање са Правобранилаштом РС-сједиште замјеника у Добоју. С тим у вези, предмет Лолић Хасан је ријешен мирним путем уз постизање судске нагодбе којим је општина Вукосавље за земљиште на којем се планира изградња фабрике добила одређен новчани износ на име тржишне вриједност некретнине (цца 5.000,00 КМ). У односу на предмет Божић Ненад, против истог је повучен извршни приједлог, јер је исти исплатио цјелокупни дуг заједно са трошковима поступка, уз одрицање од наплате законске затезне камате.

2.2. Отворени предмети

Прво и најзначајније мјесто у овом поглављу посвећено је парничном предмету „НИСКОГРАДЊА“ Лакташи. Имајући у виду значај рјешавања овог предмета, предузете су одређене мјере од стране Начелника општине с циљем мирног рјешавања овог спора. Обављени су одређени разговори и преговори искључиво с извођачем радова а не са подизвођачем (Нискоградња Теслић). Овај поступак тренутно се налази у фази мировања почев од децембра прошле 2016. године. За то вријеме формирана је Комисија коју чине представници извођача, подизвођача, института, реп. управе и грађ. и арх. струке на челу са запосленим из општинске управе општине Вукосавље, са задатком утврђивања недостатака изведених радова и њиховим отклањањем. На том пољу се још увјек ради, те смо увјерени да ће извођач у што скоријем времену отклонити утврђене недостатке с циљем мирног рјешавања насталог спора, и на крају стављања у функцију канализационе мреже.

Следећи предмет се односи на наплату дуга који се односи на јавне приходе по основу посебне водне накнаде за вађење шљунка. Град Бијељина нам дугује износ од 62.846,28 КМ. Наиме, по спроведеној законској процедури фирма „ПЕТРИЋ“ из Бијељине је добила одобрење за вађење шљунка на подручју које припада општини Вукосавље. По том основу били су дужни да на наш рачун уплате напријед наведени износ. Међутим то се није десило због одређених несагласности

услед чега је тај износ уплаћен на рачун јавних прихода града Бијељина. Писменим и усменим контактима са градом Бијељином неспорно је утврђено да нам дугују наведени износ али из нама непознатих разлога његова уплата није никада извршена. Стога, предузете су одређене мјере и крајем јуна 2017. год. кренуло се у редовну процедуру утужења с циљем добијања извршне пресуде и коначно принудне наплате дуга.

Предмет „DŽIM COMPANY“ против општине Вукосавље налази се у жалбеном поступку гдје Виши привредни суд у Бања Луци одлучује поводом наше жалбе. Првостепеном пресудом утврђено је да је ништав уговор који смо закључили са наведеном компанијом те смо обавезни на исплату износа од 47.734,00 КМ и трошкова поступка. Разматрајући наведену пресуду утврдили смо низ неправилности због којих смо захтјевали од Правобранилашта у Добоју, као нашег зак. заступника, да изјављи жалбу како би се утврдило право стање ствари и пресудило у нашу корист. Сматрамо да је Пресуда донесена првенствено уз погрешну примјену материјалног права јер је поступајући судија примјенио Закон о јавним путевима који није био на снази у тренутку закључења уговора. Сматрамо да ће виши суд уважити наводе жалбе и предмет вратити првостепеном суду на поновно суђење а у крајњем пресудити у нашу корист.

Надаље, неправилна примјена права је била повод и за нашу тужбу у предмету утврђивања права својине у парничном поступку који се води против М. С. из М.Луга. Наиме, овај поступак произишао је из окончаног ванпарничног поступка уређења међе са наведеном странком. Тај поступак је неповољно завршен не само за општину Вукосавље него уопште за све оне који настоје да нормално користе јавне путеве као добро у општој употреби. Ово из разлога што је Суд, супротно закону и ставовима судске праксе, уредио начин кориштења јавног пута иако то не спада у судску надлежност и не примјењује се Закон о ванпарничном поступку, него у искључиву надлежност органа управног права. Дакле ту се ради у јавном путу гдје је према Закону о јавним путевима изричито прописано да се на њима не могу стицати стварна права и представљају добро у општој употреби које је изван промета. Остаје да се види на који начин ће Суд у парничном поступку ријешити наведени спор. У овом предмету заказано је припремно рочиште за крај августа мјесеца 2017. године и изјавићемо све законом предвиђене редовне и ванредне правне лијекове како би се правилно примјенило право и пресудило у корист ове локалне заједнице.

Везано за извршне судске предмете, у току је поступак наплате дуга од извршеника Д.В. по основу купопродаје грађ. плаца од општине Вукосавље. Поступак се води ради наплате зак. затез. камата док су главни дуг у износу од 1.718,00 КМ и трошкови парничног поступка плаћени у потпуности. По истом основу и у поступку извршења у току је и принудна наплата зак. затез. камата, спровођењем извршења на пензији извршеника С.Б. Оба поступка води Основни суд у Модричи а успјешност принудне наплате зависи од расположивих средстава и предмета извршења, који су због тренутне фин. ситуације извршеника врло ограничени.

Када је ријеч о комуналним предметима, у току је ивршни поступак против фирме „KONEX COMPANY“ ради наплате дуга у износу од цца. 300,00 КМ по основу Рјешења о утврђивању комуналне накнаде за 2013. г. и 2014. г. Наплата овог дуга је такође ограничена расположивим средствима и предметима извршења као и другим ранијим поступцима покренутим против овог извршеника.

3. ЗАВРШНИ ДИО

Како у свим предметима општину Вукосавље заступа Правобранилаштво РС – сједиште замјеника у Добоју, то су сва законом предвиђена средства и мјере предузимане координисано између те институције и органа ове локалне заједнице.

Имајући у виду дужину трајања парничних и других поступака пред судовима, као и расположива средства и предмете принудне наплате, ефикасност и повољност рјешавања предмета у нашу корист условљена је и овим објективним разлозима. Карактер спорова указује да општина Вукосавље иако мала јединица локалне самоуправе у свим гранама права има отворене предмете и поступке пред судовима који су настали из потребе заштите општинских права и интереса и с циљем остваривања надлежности општинских органа.

ОБРАЂИВАЧ:
Општа управа

НАЧЕЛНИК:
Борислав Ракић, дипл. екон., с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

На основу члана 125. ст. 2. и 3. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 11. став 2. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у општинској, односно градској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 11/17), те члана 48. Статута општине Вукосавље („Службени гласник општине Вукосавље“, бр. 1/15 и 9/16), Начелник општине Вукосавље доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е **о именовану Дисциплинске комисије**

1. Именује се Дисциплинска комисија у саставу:

- 1) **Амира Вугдалић**, дипл.правник, предсједник,
- **Бојан Поповић**, дипл.правник, замјеник предсједника,
- 2) **Жељка Жигић**, екон. - комерц. техничар, члан,
- **Љубенка Лазендић**, управно-админ. техничар, замјеник члана,
- 3) **Хатица Турсић**, дипл. економиста, члан,
- **Драгана Лукић**, дипл. проф. разредне наставе, замјеник члана.

2. Именована лица из тачке 1. овог Рјешења, дужна су да савјесно и одговорно учествују у раду Дисциплинске комисије и проводе дисциплински поступак у складу са законом, правилницима и другим подзаконским актима.

3. Рад у Дисциплинској комисији представља извршавање редовних радних активности и именованим лицима за тај рад не припада посебна накнада.

3. Дисциплинска комисија именује се на период од двије године.

4. Ово рјешење ступа на снагу са наредног дана од дана доношења, и објавити ће се у Службеном гласнику општине Вукосавље.

Број:02/1-12-10/17
Датум: 06.06.2017. године

НАЧЕЛНИК
Борислав Ракић,дипл.екон.,с.р.

OSTALI AKTI

На основу члана 38. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске (Службени гласник Републике Српске, број 20/17) синдикална организација „Органи управе скупштине општине“, коју заступа Милена Ђурић, председник - с једне стране и Општина Вукосавље, коју заступа Начелник општине Вукосавље, Борислав Ракић, дипл. екон. – с друге стране, дана 13.07.2017. године закључили су

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВУКОСАВЉЕ

Члан 1.

(1) Овим Колективним уговором за запослене у општинској управи општине Вукосавље (у даљем тексту: Колективни уговор код послодавца) уређује се начин обрачуна плата, висина коефицијената општинских службеника, намјештеника и других запослених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени), висина цијене рада и висина регреса за кориштење годишњег одмора и друга питања која нису на cjеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске. (у даљем тексту: Посебни колективни уговор).

(2) Одредбама Колективног уговора код послодавца не може се утврдити мањи обим права од права која су утврђена прописима из става 1. овог члана и Посебног колективног уговора.

Члан 2.

(1) Права обавезе и одговорности из радног односа морају бити усклађени са прописима из члана 1. став 2. Колективног уговора код послодавца.

(2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стучно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека јавне функције, распоређивање запослених, прековремени рад, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, оцјена рада и напредовање запослених и заштита права запослених, компензујуће радно вријеме, увећање основне плате, друга примања запослених на терет материјалних трошкова (изузев регреса), одмори и одсуства, помоћ запосленим и члановима његове породице, новчана накнада за посебне резултате рада, јубиларна награда, права у случају престанка радног односа (отказни рок и отпремнина), услови за рад синдиката и остваривање других синдикланих права, остваривање права на штрајк и права на безбједност и заштиту здравља на раду, регулисани су прописима из члана 1. став 2. као и одредбама Посебног колективног уговора и нису предмет овог Колективног уговора код послодавца.

Члан 3.

(1) Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

(2) Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада и коефицијента утврђеног према платној групи.

(3) Основна плата за сваку навршену годину стажа осигурања увећава се на начин утврђен прописима који уређују плате запослених у републичким органима управе.

Члан 4.

(1) Цијена рада је основ за обрачун плата запослених у Општинској управи и износи 100,00 КМ.

(2) Цијена рада из претходног става овог члана примјењивати ће се током цијелог периода важења овог Колективног уговора изузев за период у којем Начелник општине и предсједник Синдиката код овог Послодавца, заједничким писменим договором не одлуче другачије, с тим да висина цијене рада не може бити мања од 100,00 КМ нити већа од 135,00 КМ.

Члан 5.

Висина коефицијената за обрачун плате запослених у Општинској управи, зависно од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степену одговорности, утврђује се на сљедећи начин:

- 1) прва платна група - послови на којима се захтјева стручност неквалификованог радника 4,50,
- 2) друга платна група - послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године 5,00,
- 3) трећа платна група - послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године:
 - а) стручни сарадници 6,00,
 - б) намјештеници и други помоћни радници 5,50,
- 4) четврта платна група - послови на којима се захтјева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања 6,60,
- 5) пета платна група - послови на којима се захтјева стручност која се стиче са вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ЕCTS бодова или еквивалент 7,60,
- 6) шеста платна група – послови на извршилачким радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕCTS бодова или еквивалент:
 - а) Шефови Одсјека 9,50,
 - б) Стручни савјетници, Инспектори, Самостални односно виши стручни сарадници, комунални полицајци 8,60,
- 7) седма платна група - послови на руководећим радним мјестима на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕCTS бодова или еквивалент 10,00.

Члан 6.

Плата приправника са високим, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате треће, пете или шесте платне групе из члана 3. Колективног уговора код послодавца.

Члан 7.

Општина Вукосавље запосленим на терет материјалних трошкова исплаћује регрес за коришћење годишњег одмора најмање у висини двије најниже плате у Републици Српској.

Остала примања на терет материјалних трошкова, Општина Вукосавље запосленим исплаћује у складу са релевантним одредбама Посебног колективног уговора.

Члан 8.

На питања која нису регулисана на другачији начин овим Колективним уговором код послодавца примјењују се одредбе Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске.

Члан 9.

Овај Колективни уговор могу споразумно измијенити уговорне стране на начин и у поступку у којем је закључен.

Члан 10.

Овај Колективни закључује се на период од три године.

Члан 11.

Овај колективни уговор се сматра закљученим, када га у истовјетном тексту потпишу његови учесници у преговарању.

Члан 12.

Ступањем на снагу овог Колективног уговора престаје да важи Појединачни колективни уговор за запослене у Општинској Административној служби Вукосавље број: 02/1-127-5/2/08 од 01.02.2008. године и Споразум о продужавању важности његових одредби, број 02/1-12-2/16 од 05.09.2016. године.

Члан 13.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Вукосавље, а примјењује се од 01.08.2017. године.

Број: 02/1-127-15/17

Датум: 13.07.2017. године

ЗА СИНДИКАЛНУ ОРГАНИЗАЦИЈУ

ПРЕДСЈЕДНИК:

Милена Ђурић, с.р.

ЗА ОПШТИНУ ВУКОСАВЉЕ:

НАЧЕЛНИК:

Борислав Ракић, с.р.



Na osnovu člana 14. Odluke o ustanovljavanju i dodjeli opštinskih nagrada i priznanja („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“, broj:7/15), Komisija za nagrade i priznanja Skupštine opštine Vukosavlje
o b j a v l j u j e:

J A V N I P O Z I V
za podnošenje prijedloga za dodjelu opštinskih priznanja i nagrada koja se dodjeljuju povodom
Dana opštine Vukosavlje - 8. septembra

I

Pozivaju se:

- a) Načelnik opštine Vukosavlje,
 - b) odbornici Skupštine opštine Vukosavlje,
 - v) organi mjesnih zajednica,
 - g) preduzeća i ustanove,
 - d) udruženja građana i druge organizacije,
 - đ) grupe građana i građani pojedinci,
- da podnesu Prijedlog za dodjelu opštinskih nagrada i priznanja.

U skladu sa članom 5. Odluke o ustanovljavanju i dodjeli opštinskih nagrada i priznanja („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“, broj:7/15), dodjeljuju se:

- a) Novčana nagrada,
 - b) Povelja opštine Vukosavlje,
 - v) Povelja počasnog građanina opštine Vukosavlje,
 - g) Plaketa opštine Vukosavlje,
 - d) Zahvalnica opštine Vukosavlje.

II

Prijedlog za dodjelu opštinskih priznanja i nagrada mora sadržavati:

- a) osnovne lične podatke o predloženom kandidatu-fizičkom licu, odnosno statusne podatke o pravnom licu koji se predlažu za dodjelu priznanja,
- b) vrstu nagrade i priznanja,
- v) zapisnik sa sjednice ovjeren od strane ovlašćenog lica, ukoliko je prijedlog upućen od organa, ustanove, pивrednog društva ili udruženja,
- g) obrazloženje prijedloga sa aspekta opravdanosti, razlozima dodjele u odnosu na propisane kriterije.

III

U skladu sa članom 2. Odluke o ustanovljavanju i dodjeli opštinskih nagrada i priznanja („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“, broj:7/15), nagrade i priznanja opštine Vukosavlje se dodjeljuju prema sljedećim osnovnim kriterijima:

- a) za učinjena djela i rad koja zaslužuju opšte priznanje i poštovanje u opštini;
- b) za izuzetan doprinos u činjenju djela humanizma, nesebičnog požrtvovanja u spasavanju ljudi i dobara;
- v) za zalaganje za ostvarivanje ljudskih prava i osnovnih sloboda i ljudskog dostojanstva;
- g) za izuzetne rezultate u privređivanju, stvaranju novih tehnologija, tehničkih unapređenja, inovatorstva i racionalizacije;
- d) za izuzetan doprinos u ostvarenju vrhunskih rezultata u oblasti prosvjete, obrazovanja i vaspitanja, zdravstvene, socijalne i dječije zaštite, nauke, kulture, umjetnosti, sporta i fizičke kulture;
- đ) za izuzetan doprinos razvoju lokalne samouprave;
- e) za izuzetan doprinos u humanitarnim i dobrotvornim akcijama i ispoljenu solidarnost i druga djela humanitarnog značaja za opštinu;
- ž) za naročito ispoljenu ličnu hrabrost i djela koja doprinose sretnijem i humanijem življenju;
- z) za ispoljenu hrabrost u vanrednim situacijama u spašavanju ljudskih života ili sprečavanja materijalnih šteta.

IV

Prijedlog kandidata sa potrebnim podacima se dostavlja na šalter sali opštine Vukosavlje ili putem pošte, na adresu: Opština Vukosavlje, Muse Ćazima Ćatića broj 163, 74 470 Vukosavlje, sa naznakom: Komisija za nagrade i priznanja Skupštine opštine Vukosavlje, do 15. avgusta 2017. godine.

V

Ovaj Javni poziv biće upućen svim subjektima, odnosno pravnim licima, organizacijama i ustanovama na teritoriji opštine, te objavljen u Službenom glasniku opštine Vukosavlje, na oglasnoj tabli i web stranici Opštine.

Broj: 01/1-013-61/17
Datum: 11.07.2017. godina

PREDSJEDNIK KOMISIJE
Fadil Sejdić, s.r.

SADRŽAJ

AKTI SKUPŠTINE OPŠTINE

1.Zaključak o usvajanju Izvoda iz zapisnika sa VII sjednice Skupštine opštine Vukosavlje.....	1
2.Odluka o donošenju Poslovnika o radu Skupštine opštine Vukosavlje.....	2
3.Poslovnik o radu Skupštine opštine Vukosavlje.....	3
4.Odluka o obilježavanju Dana opštine i imenovanje organizacionog odbora.....	48
5.Zaključak o usvajanju Izvještaja o stanju sporta na području opštine Vuikosavlje.....	49
6.Izvještaj o stanju sporta na području opštine Vukosavlje.....	50
7.Zaključak o usvajanju Izvještaja o sudskim predmetima opštine Vukosavlje.....	52
8.Izvještaj o sudskim predmetima opštine Vukosavlje.....	53

AKTI NAČELNIKA OPŠTINE

1.Rješenje o imenovanju disciplinske komisije.....	55
--	----

OSTALI AKTI

1.Kolektivni ugovor za zaposlene u Opštinskoj upravi Vukosavlje.....	56
2.Javni poziv za podnošenje prijedloga za dodjelu opštinskih priznanja i nagrada koje se dodjeljuju povodom Dana opštine Vukosavlje – 8.septembra.....	59