



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ПЕТРОВО

Број: 9

Петрово, 20.10.2016. године

Година: XXIV

1.

На основу члана 165. Пословника Скупштине општине Петрово ("Службени гласник општине Петрово" број: 10/05, 7/07, 10/13 и 5/16), Комисија за прописе Скупштине општине Петрово на сједници одржаној дана 16. септембра 2016. године, утврдила је Пречишћени текст Пословника Скупштине општине Петрово ("Службени гласник општине Петрово" број: 10/05, 7/07, 10/13 и 5/16), у којем је означен дан ступања на снагу наведеног пословника.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО - Пречишћени текст-

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Скупштина општине Петрово (у даљем тексту Скупштина општине) конституише се, организује и ради у складу са законом, Статутом општине Петрово (у даљем тексту Статут) и Пословником Скупштине општине Петрово (у даљем тексту Пословник).

Члан 2.

Овим пословником уређује се конституисање и унутрашња организација Скупштине општине, начин остваривања права и дужности одборника, начин рада, сазивање, утврђивање дневног реда, одлучивање, акти Скупштине општине и поступак за њихово доношење, поступак избора, именовања и разрјешења, јавност рада, одборничка питања, однос Скупштине општине и општинских извршних органа, Стручна служба Скупштине општине и друга питања од значаја за рад Скупштине општине и њених радних тијела.

Члан 3.

Ако неко питање организације рада Скупштине општине није уређено Пословником, исто ће се уредити закључком Скупштине општине.

Закључак из претходног става овог члана примјењује се даном доношења.

Закључак из става 1. овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог пословника.

Члан 4.

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

Члан 5.

Скупштину општине представља предсједник Скупштине општине.

Члан 6.

Скупштина општине има печат у складу са законом.

Облик, садржај и изглед печата, као и начин његовог коришћења, уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине општине.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Сазивање прве сједнице Скупштине општине

Члан 7.

Прву сједницу новог сазива Скупштине општине сазива предсједник Скупштине општине претходног сазива, у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја Изборне комисије Босне и Херцеговине о спроведеним изборима.

Предсједник Скупштине општине претходног сазива, најкасније десет дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора из става 1. овог члана, сазива представнике парламентарних странака и независне одборнике ради припреме прве сједнице Скупштине општине новог сазива.

Ако је спријечен предсједник Скупштине општине из претходног сазива, да сазове прву сједницу Скупштине општине, прву сједницу сазват ће потпредсједник Скупштине општине из претходног сазива.

У случају спријечености и потпредсједника, прву сједницу Скупштине општине сазват ће најстарији изабрани одборник из претходног сазива.

Ако прву сједницу Скупштине општине не сазове овлашћено лице из става 1. односно из става 3. и 4. овог члана, сједницу ће сазвати $\frac{1}{2}$ одборника новог сазива.

Члан 8.

Првој сједници Скупштине општине до избора предсједника председава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су чланови радног предсједништва из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини општине.

У случају да у Скупштини општине више странака има исти број одборника, чланове радног предсједништва дају странке које имају млађе одборнике.

Члан 9.

На првој сједници Скупштина општине:

- бира Верификациону комисију, као радно тијело привременог карактера;
- разматра извјештај Верификационе комисије и врши верификацију мандата одборницима Скупштине општине;
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине општине;
- бира предсједнике и чланове сталних и других радних тијела Скупштине општине;

Именовања и избор сталних скупштинских радних тијела, чији се број, назив, састав и надлежности уређују овим Пословником, може се вршити и на првој наредној сједници Скупштине општине.

Верификација мандата

Члан 10.

Скупштина општине верификује мандате изабраним одборницима на основу извјештаја Верификационе комисије.

Верификациону комисију сачињавају предсједник и два члана које Скупштина

општине бира јавним гласањем на првој сједници, из реда одборника.

Чланови Верификационе комисије бирају се на принципу сразмјерне заступљености, које након претходно извршених консултација политичких странака, коалиција и независних одборника у Скупштини општине, предлаже радно предсједништво.

Приједлог Верификационе комисије може поднијети и сваки одборник у Скупштини општине.

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

Члан 11.

Председавајући прве сједнице подноси Скупштини општине извјештај Изборне комисије БиХ о овјери мандата особама које су добиле одборнички мандат.

Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из увјерења о избору сваког одборника истовјетни са подацима из извјештаја и да ли су издата од надлежног органа те о утврђеном стању подноси Скупштини општине извјештај са приједлогом за верификовање мандата.

Скупштина општине разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраних одборника јавним гласањем, већином гласова укупног броја одборника Скупштине општине.

Члан 12.

Ако се од стране Верификационе комисије или у току расправе оспори правилност избора појединог одборника, о верификацији мандата тог одборника одлучује се посебно.

Када се оцијени да треба детаљније испитати правилност избора одборника чији је мандат оспорен, одлука о верификацији мандата може се одгодити најдуже до наредног засједања Скупштине општине.

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

Члан 13.

Потврђивањем мандата одборника Скупштине општине престаје мандат одборницима претходног сазива Скупштине општине и чланство у радним тијелима Скупштине општине, као и у тијелима и организацијама на које их је именovala Скупштина општине ако је именовање условљено обављањем дужности одборника.

Након што Скупштина општине прихвати извјештај Верификационе комисије о верификацији мандата одборницима Скупштине општине, приступа се давању и потписивању свечане заклетве.

Одборник који није био присутан на првој сједници Скупштине општине, односно одборник коме је накнадно верификован мандат, даје и потписује свечану заклетву на првој сједници Скупштине општине којој присуствује, односно на сједници на којој се изврши верификација његовог мандата.

Члан 14.

Одборници са овјереним мандатима преузимају дужност заједничким давањем и потписивањем свечане заклетве која гласи:

"Заклињем се да ћу дужност одборника Скупштине општине Петрово савјесно и одговорно извршавати, да ћу се Устава, закона, Статута општине и других аката Скупштине придржавати, да ћу се залагати за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправности народа и грађана и развој демократије у интересу свих грађана општине, те да ћу повјерене задатке обављати у циљу развоја и напретка општине Петрово".

Свечану заклетву дужни су пред Скупштином општине дати и потписати и сви одборници са накнадно додијељеним мандатима.

Одборници након положене заклетве из става 2. овог члана могу, по жељи, заклетву положити и у вјерском објекту.

Члан 15.

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

Комисија за избор и именовање има председника и четири члана.

Комисија за избор и именовање, уз

претходне консултације са представницима политичких странака, коалиција и независних одборника у Скупштини општине, предлаже кандидата за председника Скупштине општине.

Приједлог за избор из става 3. овог члана може поднијети и сваки клуб одборника, као и сваки одборник појединачно.

Члан 16.

Клуб одборника, односно одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Приједлог за председника Скупштине општине садржи: име и презиме кандидата, биографију, стараначку заступљеност, сагласност кандидата и потписе одборника који подржавају кандидатуру.

Члан 17.

За председника Скупштине општине изабран је одборник који је добио већину од укупног броја гласова одборника Скупштине општине.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање о два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине општине није изабран, поступак избора се понавља.

Члан 18.

Након избора председник Скупштине преузима даље руковођење сједницом.

Члан 19.

Скупштина општине бира потпредседника из реда одборника.

Предлагање и избор потпредседника Скупштине општине врши се према одредбама овог Пословника, које се односе на избор председника Скупштине општине.

III – ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 20.

Одборник своју дужност врши у складу са законом, Статутом општине,

Пословником и Етичким кодексом одборника Скупштине општине Петрово.

Члан 21.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

Облик и садржај одборничке легитимације утврђује Скупштина општине посебном одлуком.

Издавање и евиденцију одборничких легитимација врши секретар Скупштине општине.

Члан 22.

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

- да присуствује сједници Скупштине општине и радних тијела Скупштине општине чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању,

- да присуствује сједницама радних тијела Скупштине општине чији није члан, без права одлучивања,

- да покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје предлоге за доношење аката из надлежности Скупштине општине

- да покреће иницијативе и даје предлоге за унапређење рада Скупштине општине и њених радних тијела,

- да поставља одборничка питања која се односе на рад начелника општине и Општинске управе Петрово у извршавању закона, других прописа и аката Скупштине општине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,

- да предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине општине, њених радних тијела, начелника општине и Општинске управе, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,

- да учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини општине, путем зборових грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упутује Скупштина општине,

- да редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење дужности одборника,

- да улаже амандмане на приједлоге аката,

- да извршава и друге задатке, које му у оквиру свог дјелокруга, повјери Ску-

пштина општине или радно тијело чији је члан.

Право, обавезе и одговорности одборника детаљније се регулишу кодексом понашања кога доноси Скупштина општине.

Члан 23.

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

Члан 24.

На тражење одборника Стручна служба Скупштине општине, односно Општинска управа Петрово у оквиру свог дјелокруга, дужне су да му обезбиједи и презентују потребне информације и стручну помоћ потребну за вршење одборничке дужности и рад у скупштинским радним тијелима.

Члан 25.

Одборник има право да буде редовно и благовремено обавијештен о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења дужности, а нарочито:

- о раду Скупштине општине и њених радних тијела,

- о раду Начелника општине и Општинске управе Петрово,

- о провођењу политике коју је утврдила Скупштина општине,

- о извршавању закона, других прописа и аката Скупштине општине.

Члан 26.

Стручна служба Скупштине општине обезбјеђује услове за вршење дужности одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подносе Скупштини општине и радним тијелима Скупштине општине, помаже им у вршењу других послова, које им је повјерила Скупштина општине и радна тијела Скупштине општине, даје стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине општине, стара се о обезбјеђењу техни-

чких услова за њихов рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Члан 27.

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

Члан 28.

Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборничку накнаду (одборнички додатак), у висини до 65% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи Петрово за претходну годину, не укључујући плате функционера.

Висина одборничке накнаде и слушајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду утврђује се одлуком Скупштине општине.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник, потпредсједник, секретар Скупштине општине

а) Предсједник и потпредсједник Скупштине општине.

Члан 29.

Предсједник Скупштине општине има право и дужност да:

- представља Скупштину општине,
- учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине општине,
- учествује у припремама, сазива и води Колегијум Скупштине општине,
- иницира стављање на дневни ред сједница, радних тијала Скупштине општине и Колегијума Скупштине општине питања из надлежности Скупштине општине,
- предлаже оквирни дневни ред Колегијума Скупштине општине,
- осигурава поштовање начела и одредби овог пословника, као и пословника радних тијела Скупштине општине,
- осигурава реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине општине и Колегијума Скупштине општине,
- води сједнице у складу са при-

нципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредбама овог пословника,

- осигурава сарадњу Скупштине општине и начелника, те прати реализацију одлука и закључака Скупштине општине,

- ради на оставривању сарадње са Скупштинама других општина, те другим органима и организацијама,

- потписује акта усвојена од Скупштине општине и

- врши и друге послове утврђене законом, Статутом и овим пословником.

Члан 30.

Потпредсједник Скупштине општине има право и дужност да помаже у раду предсједнику и по његовом овлаштењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга.

Потпредсједник замјењује предсједника Скупштине општине у случају његове одсутности или спријечености.

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

б) Секретар и Стручна служба Скупштине општине

Члан 31.

Скупштина општине има секретара и Стручну службу.

Члан 32.

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

Секретар Скупштине општине је дужан:

- да се стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђењу услова за рад клубова одборника,
- да припрема иницијативе и приједлоге упућене Скупштини општине и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама,
- да обезбједи правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине општине,
- да благовремено објављује про-

писе и друге акте које је донијела Скупштина општине и доставља закључке и одборничка питања надлежним органима и службама,

- да врши и друге послове утврђене Статутом, овим пословником и одлуком о организацији и дјелокругу Стручне службе, којом непосредно руководи.

Члан 33.

Стручна служба Скупштине општине врши стручне и друге послове за потребе Скупштине општине, њених радних тијела и одборника.

Организација и рад Стручне службе Скупштине општине уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

2. Клубови одборника

Члан 34.

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

Три или више одборника могу образovati клуб одборника.

Одборници из исте политичке странке и коалиције могу образovati само један клуб одборника.

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

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

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

Члан 35.

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

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

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

Члан 36.

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

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

Трајање паузе из претходног става овог члана одређује предједавајући сједнице.

Предједавајући Скупштине општине дужан је дати најмање једну тражену паузу у току засиједања Скупштине општине.

Члан 37.

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

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

3. Колегијум Скупштине општине

Члан 38.

У циљу унапређења, ефикасности реда Скупштине општине образује се Колегијум Скупштине општине (у даљем тексту Колегијум), кога чине:

- Предсједник и потпредсједник Скупштине општине,

- Предсједници клубова одборника у Скупштини општине,

- Одборник политичке странке која нема клуб одборника,

- Независни одборници.

На сједницама Колегијума учествује секретар Скупштине општине, а по позиву предсједника Скупштине општине сједницама могу присуствовати: Начелник општине, начелници одјељења Општинске управе Петрово и овлашћени представници јавних предузећа и установа чији је оснивач општина Петрово, без права одлу-

чивања.

Члан 39.

У оквиру својих права и дужности Колегијум Скупштине општине:

1. Утврђује приједлог Плана рада Скупштине општине и њених радних тијела,

2. Координира рад радних тијела Скупштине општине и сарадњу Скупштине општине и њених радних тијела,

3. Прати извршавање одлука и закључака Скупштине општине и извршавање Програма рада Скупштине општине,

4. Руководи и координира активностима у припреми и утврђивању приједлога дневног реда сједница Скупштине општине,

5. Утврђује термин одржавања скупштинских засједања,

6. Предлаже председнику Скупштине општине питања која је потребно уврстити у дневни ред сједнице Скупштине,

7. Предлаже термин одржавања сједница радних тијела,

8. Разматра информације о извршавању закључака, одлука и Програма рада Скупштине општине,

9. Утврђује оквирни план одржавања сједница Скупштине за сваку календарску годину.

Члан 40.

Колегијум ради у сједницама.

Сједнице Колегијума одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине општине.

Сједнице Колегијума сазива и предрједава председник Скупштине општине, а у случају његове одсутности потпредседник Скупштине општине.

Члан 41.

На сједницама Колегијума води се скраћени записник.

Секретар Скупштине општине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.

Секретар Скупштине општине дужан је да члановима Колегијума уз позив за сједницу Колегијума достави извод из записника са претходне сједнице Колегијума.

4. Радна тијела Скупштине

а) Опште одредбе

Члан 42.

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

Стална радна тијела Скупштине општине образују се по одредбама Статута општине и овог пословника.

Повремена радна тијела образују се посебном одлуком, којом се одређује њихов назив, састав, надлежност, начин рада и друга питања значајна за функционисање тог радног тијела.

Члан 43.

Радна тијела Скупштине општине имају председника, потпредседника и одређени број чланова.

Председник радног тијела организује рад радног тијела.

Председник радног тијела Скупштине општине усклађује рад радног тијела са радом Скупштине општине и других радних тијела, предлаже дневни ред и предсједава сједницама радног тијела, покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, стара се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са председницима других радних тијела Скупштине општине, службеницима који руководе одјељењима Општинске управе Петрово, стара се о спровођењу закључака радних тијела и ради друге послове одређене овим Пословником.

Члан 44.

Састав радних тијела, осим оних за које је законом прописано да су састављена само од службеника који имају професионално искуство и/или од стручњака, одговара страначкој заступљености у Скупштини општине, у складу са овим пословником.

За чланове појединих радних тијела, осим оних за које је по закону обавезно да буду састављена од научних и стручних радника и/или службеника који

имају професионално искуство на које се због тога одредбе овог става не могу односити, поред одборника могу се именовати и научни и стручни радници, с тим да у том случају њихов број не може бити већи од половине укупног броја чланова тог радног тијела.

У случају из претходног става овог члана председник радног тијела може бити само одборник.

Члан 45.

Радно тијело ради у сједницама.

Сједнице радних тијела сазива председник радног тијела на своју иницијативу.

Председник радног тијела дужан је да сазове сједницу радног тијела и ако то затражи председник Скупштине општине или ако предложи већина чланова радног тијела, уз навођење питања која треба да се размотре на сједници.

Члан 46.

Позив за сједницу радног тијела, с приједлогом дневног реда упућује се члановима радног тијела најкасније пет дана прије одржавања сједнице.

Председник радног тијела може, кад за то постоје оправдани разлози, сазвати сједницу радног тијела у року краћем од пет дана, а дневни ред за ту сједницу може предложити и на самој сједници.

Ако је председник радног тијела одсутан или спријечен да буде на сједници, сједници председава члан кога одреди радно тијело.

Ако председник не сазове сједницу радног тијела када је то дужан да уради, сједницу може сазвати председник Скупштине општине.

Члан 47.

Радно тијело Скупштине општине заузима ставове и одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова радног тијела.

Члан 48.

Радно тијело дужно је, када је то одређено овим пословником, на захтјев Скупштине општине и председника Скупштине општине, размотрити свако питање из свог дјелокруга и о томе Скупштини општине поднијети извјештај, а питања из

свог дјелокруга може размотрити и на основу сопствене иницијативе и о томе према потреби поднијети извјештај Скупштини општине.

Члан 49.

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

О питањима из свог дјелокруга радно тијело сарађује и са одговарајућим радним тијелима других Скупштина у оквиру Босне и Херцеговине, као и парламената сусједних држава.

Члан 50.

Представник одјељења општинске управе, односно представник другог подносиоца приједлога, присуствује сједници на којој се разматра његов приједлог.

У раду радног тијела могу учествовати и стручни радници органа и организација из става 1. овог члана, ради давања стручних образложења и објашњења.

У раду радног тијела могу учествовати и научни и стручни радници, као и представници друштвених организација, без права одлучивања.

Члан 51.

Радно тијело има право да тражи од општинске управе и других органа и организација обавјештења која су му потребна за рад, као и друге податке којима располажу или су дужни да их прикупљају или евидентирају.

Члан 52.

Послије завршеног разматрања појединог питања, радно тијело подноси извјештај Скупштини општине и из реда својих чланова одређује извјестиоца.

Извјештај радног тијела садржи изнесена мишљења о питању које је разматрано и став о разматраном питању ако га је усвојило радно тијело.

Члан радног тијела може о заузетом ставу издвојити мишљење, што се на његов захтјев уноси у извјештај радног тијела.

Председник радног тијела потписује извјештај радног тијела и одговоран је за његову вјеродостојност.

Извјестилац се на сједници Скупштине општине, у складу са ставовима

које је заузело радно тијело, изјашњава у име радног тијела о питањима у вези са извјештајем односно приједлогом радног тијела и не може измијенити приједлог или одустати од става радног тијела, ако га радно тијело није за то овластило.

Члан 53.

Чланови радних тијела за свој рад у радним тијелима имају право нас накнаду под условима и у износу утврђеним одлуком Скупштине општине.

Члан 54.

О раду на сједници радног тијела води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на сједници, питањима која су разматрана, као и изнијета мишљења и ставове које је радно тијело усвојило.

Записник потписују председник радног тијела и записничар.

б) Посебне одредбе

Члан 55.

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

4.1. Сталне комисије, одбори и савјети Скупштине општине

Члан 56.

Сталне комисије Скупштине општине су:

1. Комисија за избор и именовање,
2. Комисија за прописе,
3. Комисија за награде и признања,
4. Комисија за вјерска питања,
5. Комисија за питање младих,
6. Комисија за равноправност полова,
7. Комисија за буџет и финансије.

Стални одбори Скупштине општине су:

1. Надзорни одбор,
2. Одбор за друштвени надзор и преставке,
3. Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

Стални савјети Скупштине општине су:

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

4.1.1. Комисија за избор и именовање

Члан 57.

Комисија за избор и именовање има председника и четири члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини општине.

Листу кандидата за избор председника и чланова Комисије за избор и именовање подноси председник Скупштине општине, на основу претходног договора са председницима клубова одборника.

Члан 58.

Комисија за избор и именовање:

- утврђује приједлоге за избор, именовање и разрешење из надлежности Скупштине општине, осим приједлога које утврђују други органи одређени Уставом, законом, Статутом општине и овим Пословником;

- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине општине,

- сарађује са одговарајућим органима и организацијама у рјешавању кадровске политике у општини;

- обезбјеђује демократско предлагање и утврђивање кандидата за носиоце функција које бира или именује Скупштина општине, а комисија предлаже;

- припрема и предлаже акта којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника;

- сарађује са органима, организацијама, установама и политичким странкама у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности.

4.1.2. Комисија за прописе

Члан 59.

Комисија за прописе има председника и четири члана.

Председник и два члана комисије бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда стручњака из области права.

Члан 60.

Комисија за прописе:

-предлаже нацрт Статута и Пословника;

-прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу

њихове даље разраде и доградње;

-разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом,

-предлаже Скупштини општине покретање поступка за промјену Статута и Пословника,

-разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом,

-разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине општине,

-даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,

-разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине општине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,

-разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Скупштина општине и о томе даје мишљење и приједлог Скупштине општине,

-утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других аката Скупштине општине,

- разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга акта Скупштине општине.

Члан 61.

Када, у вези са приједлогом одлуке или другог акта, радна тијела Скупштине општине предлажу измјене и допуне, Комисија за прописе их разматра прије расправљања у Скупштини општине и о њима даје Скупштини општине мишљење и приједлоге.

Комисија за прописе доставља своја мишљења и приједлоге радном тијелу које је разматрало приједлоге одлука или других општих аката на његов захтјев.

Члан 62.

Комисија за прописе даје Скупштини општине мишљења и приједлоге у вези са амандманима на приједлог одлука или другог акта који се поднесу благовремено прије сједнице Скупштине општине.

Члан 63.

Ако се на сједници Скупштине

општине, приликом разматрања приједлога одлука или другог акта предложе битне измјене и допуне, комисија на тражење Скупштине даје мишљења, односно приједлоге у вези са предложеним измјенама и допунама.

4.1.3. Комисија за награде и признања

Члан 64.

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

Члан 65.

Комисија за награде и признања:

- предлаже Скупштини општине доношење одлука о установљењу награда и признања општине која се додјељују за радове или дјела која заслужују опште признање и истицање;

- утврђује критеријумее и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу;

-стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности општине;

- предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања;

- расписује оглас за додјелу награда и признања,

- припрема и утврђујее приједлоге за додјелу награда и признања.

4.1.4. Комисија за вјерска питања

Члан 66.

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

Члан 67.

Комисија за вјерска питања:

- прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини општине и другим органима у општини мишљење и приједлоге о појединим питањима из односа органа локалне самоуправе и вјерских заједница;

- ради на оставривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине;

- залаже се за оставривање вјерске и националне толеранције на подручју општине;

- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине.

4.1.5. Комисија за питање младих

Члан 68.

Комисија за питање младих има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника, а два члана из реда представника омладинских организација на општини.

Члан 69.

Комисија за питање младих:

- даје мишљење Скупштини општине о средњорочном и дугорочном плану омладинске политике за подручје општине,

- прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини општине програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области,

- ради на сузбијању малолетничке деликвенције, наркоманије и других токсикоманија, те иницира покретање пројеката и реализује активности на превентивном дјеловању међу младима,

- предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности,

- остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове организације дјелују на професионалној или волонтерској основи,

- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине.

4.1.6. Комисија за равноправност полова

Члан 70.

Комисија за равноправност полова има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана комисије бирају се из реда одборника а два члана из реда трећих лица, грађана општине.

Члан 71.

Комисија за равноправност полова:

- разматра питања из надлежности Скупштине општине која се односе на равноправност мушкарца и жена,

- друштвени положај жене,

- рад и заштиту на раду,

- дјечија заштита,

- социјално осигурање,

- заштита пензионера и старих лица,

- омладину и спорт,

- науку, културу и умјетност,

- образовање,

- стамбену политику,

- приватизацију,

- невладине организације са сличним програмима рада,

- изборно законодавство,

- насиље над женама и

- све друге области које утичу на равноправност међу половима.

4.1.7. Комисија за буџет и финансије

Члан 72.

Комисија за буџет и финансије има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда лица економске струке.

Члан 73.

Комисија за буџет и финансије:

- прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине и извјештаја о извршењу буџета општине,

- врши увид у остваривање прихода и расхода општине, прати провођење утврђене политике и извршавање аката општине у овој области од старане надлежног одјељења,

- прати и разматра питања коришћења буџетских средстава од стране корисника тих средстава,

- предлаже Скупштини општине доношење мјера за рационалије и ефикасније коришћење буџетских средстава и остварење утврђене политике у области прихода и расхода општине,

- врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине.

4.1.8. Надзорни одбор

Члан 74.

Надзорни одбор има предсједника и

два члана.

Чланови надзорног одбора именују се из реда стручњака економске и правне струке.

Члан 75.

Надзорни одбор:

- Врши контролу јавне потрошње у општини,
- Врши надзор над управљањем и располагањем имовином општине,
- Доставља извјештаје, препоруке и приједлоге органима општине,
- Врши и друге послове из области буџета и финансија по одлукама и закључцима Скупштине општине.

Органи општине разматрају извјештаје, препоруке и приједлоге надзорног одбора и предузимају мјере у оквиру своје надлежности.

Рад надзорног одбора је јаван.

Надзорни одбор је у свом раду дужан чувати личне податке, службене и пословне тајне утврђене прописима и поштовати достојанство, добро име и интегритет појединца.

4.1.9. Одбор за друштвени надзор и представке

Члан 76.

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

Члан 77.

Одбор за друштвени надзор и представке:

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

за управу основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби;

- разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носилаца јавних функција и према потреби предлаже Скупштини општине и другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности;

- разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућност побољшања рада општинске управе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине;

- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине.

Члан 78.

Одбор за друштвени надзор и представке може на основу сопствене иницијативе или на захтјев Скупштине општине поднијети извјештај о свом раду са запажањима и приједлозима за предузимање неопходних мјера.

4.1.10. Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

Члан 79.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана одбора бирају се из реда одборника а два члана из реда стручних лица.

Члан 80.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

- ради на развијању економске, научне, културне и друге сарадње општине са другим општинама у Републици Српској, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству;

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

- координира рад носилаца активности из претходне алинеје овог члана;

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

4.1.11. Савјет за спорт

Члан 81.

Савјет за спорт има предсједника, и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника а два члана из реда спортских радника.

Члан 82.

Савјет за спорт:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини општине о организацији спорта на нивоу општине и коришћењу спортских објеката,

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

- успоставља спортску сарадњу са другим општинама у Републици Српској, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству,

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

4.1.12. Савјет за културу и информисање

Члан 83.

Савјет за културу и информисање има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда радника из области образовања, културе и информисања.

Члан 84.

Савјет за културу и информисање разматра питања из надлежности Скупштине општине која се односе на:

- образовање, васпитање, науку, културу, техничку културу и информисање;

- издавачку и библиотечку дјелатност;

- заштиту споменика културе,

- коришћење архивске грађе и историјског наслеђа и обиљежавање историјских догађаја.

Члан 85.

Стучна Служба Скупштине општине, као и Општинска управа Петрово радним тијелима Скупштине општине пружа стручну, техничку и административну помоћ.

V – НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине

Члан 86.

Скупштина општине доноси програм рада Скупштине општине за наредну календарску годину, по правилу, до почетка текуће године.

Програм рада Скупштине општине чине питања из дјелокруга Скупштине општине.

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

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

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

Члан 87.

У припремама за израду програма рада предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине општине прибављају приједлоге и од: одборника, радних тијела Скупштине општине, Начелника општине, Општинске управе Петрово, политичких странака које су заступљене у Скупштини општине, мјесних заједница и удружења грађана о питањима која треба унијети у програм рада.

На основу припремљених приједлога мишљења и сугестија Колегијуму Скупштине општине припрема и утврђује приједлог програма рада Скупштине општине који се упућује Скупштини општине на разматрање и усвајање.

Члан 88.

Програм рада Скупштине општине

након доношења, објављује се у «Службеном гласнику општине» и ставља на увид јавности.

2. Сједнице Скупштине

Члан 89.

Скупштина општине ради у сједницама које су отворене за јавност.

Скупштина општине одржава редовне, тематске, свечане и ванредне сједнице.

Члан 90.

Редовне сједнице одржавају се по календару утврђеном програмом рада Скупштине општине, ради разматрања, расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине општине.

Тематске сједнице одржавају се ради разматрања и одлучивања о питањима од посебног интереса, на захтјев Клуба одборника, Начелника општине, мјесне заједнице, групе грађана и удружења грађана.

Свечана сједница Скупштине општине одржава се поводом Дана општине и Крсне славе општине, а може се, по посебној одлуци Скупштине општине одржати и у част неког другог догађаја или личности.

Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана, елементарних непогода, епидемија, ради рјешавања питања чије би одлагање проузроковало или могло проузроковати штету по интересе општине, корисника буџета или њених грађана, и у сличним ванредним околностима.

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

3. Сазивање сједнице

Члан 91.

Сједницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

Председник Скупштине општине сазива Скупштину општине по својој иницијативи или на захтјев Начелника општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од

дана подношења захтјева.

Члан 92.

Ако сједницу Скупштине општине не сазове председник Скупштине општине у року из члана 91. став 2. овог пословника, односно потпредседник Скупштине општине када је председник спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину општине сазива подносилац захтјева за сазивање Скупштине општине.

У случају из става 1. овог члана сједници Скупштине општине председава одборник којег одреди Скупштина општине, ако је председник, односно потпредседник Скупштине општине спријечен или одбије да председава сједници.

Члан 93.

Позив за сједницу Скупштине општине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, Начелнику општине, начелницима одјељења Општинске управе Петрово и осталим учесницима на сједници, скупа са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

4. Дневни ред сједница Скупштине општине

Члан 94.

Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема председник Скупштине општине и Стручна служба Скупштине општине.

Предлог за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети сваки одборник, представник сваког радног тијела Скупштине општине, сваки клуб одборника, начелник општине или овлашћени представник Општинске управе Петрово.

Члан 95.

Дневни ред сједнице утврђује се на основу договора са сједнице Колегијума Скупштине општине и приједлога поднесених у складу са чланом 94. став 2. овог пословника, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини општине.

На сједници може бити поднесен приједлог за измјену редоследа тачака усвојеног дневног реда, о чему одлучује Скупштина општине.

Члан 96.

Кворум сједнице Скупштине општине чини натполовична већина свих одборника у Скупштини, изузев ако за одлучивање о појединим питањима која су на дневном реду није предвиђена дво-трећинска већина свих одборника у Скупштини.

На основу утврђене евиденције од стране Стручне службе Скупштине, председник Скупштине општине констатује да постоји кворум и о томе обавјештава одборнике.

5. Предсједавање и учешће у раду сједница Скупштине општине

Члан 97.

Сједницом Скупштине општине предсједава председник Скупштине општине.

Ако је председник спријечен, сједницом предсједава потпредседник, а ако је и он спријечен сједницом предсједава одборник кога одреди Скупштина општине.

Члан 98.

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

У раду сједнице без права одлучивања, могу учествовати Начелник општине, начелници одјељења Општинске управе Петрово, спољни чланови радних тијела, представници политичких партија, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради изношења својих мишљења о одређеним питањима, као и председници савјета мејских заједница, када су на дневном реду сједнице предвиђена питања од интереса и значаја за рад мјесне заједнице, а по одобрењу Скупштине општине и представници грађана и удружења грађана чији су интереси обухваћени питањем које је стављено на дневни ред сједнице.

Члан 99.

Одборници и остали учесници на сједници Скупштине општине могу да говоре пошто затраже и добију ријеч од председника Скупштине општине.

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

Члан 100.

Председник Скупштине општине даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили.

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

Члан 101.

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

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

Члан 102.

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

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

Члан 103.

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

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

6. Одржавање реда

Члан 104.

О реду на сједници Скупштине општине стара се председник Скупштине општине.

За повреду реда на сједници сматра се: непридржавање одредби Пословника, некоректно и недолично понашање према

учесницима и присутнима на сједници и ометање нормалног рада на сједници.

За повреду рада на сједници председник Скупштине општине може одборника опоменути и одузети му ријеч.

Члан 105.

Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе пословника узимањем ријечи када му је председник није дао, упадањем у ријеч говорнику и слично.

Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је већ на тој сједници упозорен да се придржава реда и одредаба пословника.

Члан 106.

Мјера удаљења са сједнице Скупштине општине изриче се одборнику који не поступи по захтјеву председника када му он изрекне мјеру одузимања ријечи или када на други начин омета или спречава рад на сједници, када на сједници вријеђа Скупштину општине и одборника или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине општине.

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

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

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина општине без разматрања.

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

Члан 107.

Паузе током сједнице могу тражити клубови одборника, одборници који немају клуб одборника, и Начелник општине.

Члан 108.

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

Вријеме наставка сједнице одредиће председник Скупштине општине.

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

7. Ток сједнице

Члан 109.

Након утврђивања кворума сједнице, председник Скупштине општине отвара сједницу.

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

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

Члан 110.

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

Члан 111.

Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама овог пословника.

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

У току сједнице тачка дневног реда може бити скинута са сједнице Скупштине општине уз образложени приједлог председника Скупштине, овлашћеног подносиоца акта, представника клуба одборника и сваког одборника.

Предлагач акта може свој акт повући из дневног реда сједнице све до окончања расправе о истом.

Члан 112.

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

Члан 113.

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

Као прва тачка дневног реда разматра се извод из записника са претходне сједнице Скупштине општине.

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

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

Члан 114.

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

Разматрање почиње излагањем предлагача, односно представника предлагача, а затим извјестиоца радног тијела Скупштине општине, како би се одборници ближе упознали о мишљењима и приједлозима радног тијела.

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

Члан 115.

Разматрање може бити у начелу и у појединостима.

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

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

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

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

8. Одлучивање

Члан 116.

За доношење одлуке на сједници

Скупштине општине потребно је присуство већине од укупног броја одборника, уколико законом није другачије прописано.

Члан 117.

Скупштина општине одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

Члан 118.

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

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

По завршеном гласању предсједник Скупштине општине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Члан 119.

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

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

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

Члан 120.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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

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

Члан 121.

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

утврђује резултате гласања.

Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и подноси га предсједнику Скупштине општине.

Члан 122.

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

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

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

9. Записник

Члан 123.

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

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

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

Члан 124.

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

О изради записника стара се секретар Скупштине општине.

Члан 125.

Извод из записника се саставља по завршетку сједнице Скупштине општине и упућује свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.

Усвајањем Извода из записника са претходне сједнице, почиње свака сједница Скупштине општине.

Члан 126.

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

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

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

Члан 127.

Записник потписују предсједник, секретар Скупштине општине и записничар.

О чувању изворника записника и тонских снимака са сједнице стара се секретар Скупштине општине, односно Стручна служба Скупштине општине.

Записници и тонски снимци са сједница чувају се у Скупштини и чине саставни дио документације о сједници Скупштине општине.

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

Усвојени записник са тонским снимком је јавни документ о раду Скупштине општине и стоји на располагању за јавни увид у стручној служби Скупштине општине.

VI – АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 128.

У вршењу својих права и дужности Скупштина општине доноси Статут, Пословник, буџет, завршни рачун буџета, одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, смјернице и друга акта из своје надлежности.

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

Члан 129.

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

Одлука мора садржавати правни основ на коме се заснива.

Члан 130.

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

Члан 131.

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи општине у складу са законом.

Члан 132.

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

Члан 133.

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

Члан 134.

Смјерницама Скупштина општине усмјерава рад Начелника општине, Општинске управе Петрово и Стручне службе Скупштине општине, у погледу спровођења утврђене политике и извршавања закона и других аката.

Члан 135.

Закључком Скупштина општине у оквиру свог дјелокруга:

- заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,
- утврђује унутрашње односе у Скупштини општине, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом у Скупштини општине,
- покреће иницијативе за измјену закона и других прописа.

Члан 136.

Планове и програме Скупштина

општине доноси ради оставривања циљева и интереса развоја у општини.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 137.

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

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

Члан 138.

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

Надлежно радно тијело, односно Начелник општине дужни су у року од тридесет дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити Скупштину општине и подносиоца иницијативе.

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

Члан 139.

Иницијативу за доношење акта могу подносити:

- сваки одборник Скупштине општине,
- радно тијело Скупштине општине,
- начелник општине,
- Општинска управа Петрово и управне организације,
- органи мјесних заједница,
- јавна предузећа и друга правна лица,
- грађани и њихова удружења и
- Стручна служба Скупштине општине.

Члан 140.

О иницијативи за доношење општег акта на сједници Скупштине општине води се начелан претрес.

Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

Ако се на основу начелног претреса Скупштина општине изјасни за потребу

доношења акта, закључком се усвајају иницијативе за доношење акта, утврђује се по правилу садржај акта и стручни обрађивач.

Изузетно, ако се иницијатива за доношење акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтијевају детаљније разматрање, Скупштина општине може прихватити иницијативу без начелног претреса и прије истека рока из члана 138. става 2. овог пословника.

Члан 141.

Право на подношење нацрта и приједлога општег акта које доноси Скупштина општине имају овлаштени предлагачи, а то су: сваки одборник, клубови одборника, радна тијела Скупштине општине, Стручна служба Скупштине, и Начелник општине.

Члан 142.

Нацрт општег акта израђује овлашћени предлагач уз стручну сарадњу обрађивача (општинска управа, управна организација, јавна предузећа и други субјект).

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

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

Члан 143.

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

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

Члан 144.

Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини, Скупштина

општине ће одлучити о провођењу јавне расправе о приједлогу општег акта.

Скупштина општине је у својој одлуци дужна одредити који ће орган спровести јавну расправу, начин провођења расправе, као и рокове у којима ће она бити проведена.

Члан 145.

Орган овлашћен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

- обезбједити да предлог, односно нацрт општег акта Скупштине општине буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин,
- пратити јавну расправу и благовремено прикупити све предлоге, мишљења и примједбе који произилазе из ње и
- анализирати резултате јавне расправе и о њима поднијети извјештај Скупштини општине и овлашћеном предлагачу.

Члан 146.

Овлашћени предлагач дужан је у прилогу образложењу приједлога општег акта Скупштине општине очитовати се о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, мишљења и примједбе из јавне расправе.

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

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

Приједлог општег акта Скупштине општине чији предлагач није Начелник општине доставља се начелнику ради давања мишљења.

Члан 147.

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

Образложење из претходног става обухвата:

- правни основ за доношење општег акта Скупштине општине,

-разлоге који су утицали на доношење приједлога, објашњења важних одредаби,

-разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе што произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена,

-да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана,

-друге значајне околности у вези са питањима која се уређују предложеним општим актом Скупштине општине.

Члан 148.

Надлежно радно тијело разматра приједлог општих аката Скупштине општине и подноси извјештај Скупштини, са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога општег акта.

Ако се овлаштени предлагач општег акта Скупштине општине није сагласио са примједбама или приједлозима надлежног радног тијела, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

У случају из претходног става примједбе и приједлози надлежног радног тијела сматрају се амандманима и о њима се води расправа у Скупштини општине.

Члан 149.

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

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

Члан 150.

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

Ако је приједлог општег акта Скупштине општине одбијен, због тога што је оцијењено да нема услова или потребе за њеним доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од шест мјесеци, ако Скупштина општине не одлучи другачије.

Када Скупштина општине врати приједлог овлашћеном предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измијени у складу са утврђеним ставом, да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену одлуке, односно другог акта Скупштине општине.

3. Амандмани

Члан 151.

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

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

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

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

Члан 152.

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

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

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

Члан 153.

Поводом амандмана на приједлог општег акта поднесеног у току расправе, Скупштина општине може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док овлаштени предлагач акта и надлежно тијело Скупштине општине не

размотре амандман и поднесу мишљење.

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

Члан 154.

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

О амандману се гласа према редоследу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

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

4. Хитан поступак за доношење акта

Члан 155.

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

Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети овлаштени предлагач, а дужан је образложити разлоге хитности приједлога.

Члан 156.

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

5. Вршење исправки у актима

Члан 157.

Вршење исправки штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине општине, последије упоређења са њиховим изворником, одобрава и обја-

вљује секретар Скупштине општине.

6. Потписивање и објављивање акта

Члан 158.

Акте које доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине, општине, односно потпредсједник Скупштине општине када замјењује одсутног или спријеченог предсједника.

Акте које доносе радна тијела Скупштине општине потписују предсједници радних тијела Скупштине општине.

Члан 159.

Овлашћено лице потписује оригинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува се у складу са одредбама овог пословника.

Члан 160.

Општи акти Скупштине општине објављују се прије ступања на снагу.

Објављивање из претходног става врши се у «Службеном гласнику општине Петрово» и на огласној табли општине.

За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине општине.

7. Давање сагласности и потврђивање општих аката

Члан 161.

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

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

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

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

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 162.

Аутентично тумачење је акт којим

се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине општине.

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

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

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине општине има сваки овлаштени предлагач из члана 139. овог пословника.

Члан 163.

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

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

Члан 164.

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

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

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

Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина општине.

Члан 165.

О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина општине.

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

9. Израда пречишћеног текста

Члан 166.

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

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

Члан 167.

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

VII – ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

1. Опште одредбе

Члан 168.

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

Поступак из претходног става претходи консултовању политичких странака, коалиција, одборничких група и независних кандидата заступљених у Скупштини општине, осим ако законом није другачије прописано.

Члан 169.

Избором односно именовањем руководи предсједник Скупштине општине.

Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине општине помаже секретар Скупштине општине и три одборника које одреди Скупштина општине.

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

Члан 170.

Одредбе овог пословника које се односе на избор и именовање, сходно се

примјењују и на поступак разрјешења.

2. Подношење приједлога, избор и именовање

Члан 171.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине општине дају Комисија за избор и именовања, као и сви одборници, а стручне комисије и Начелник општине у случајевима прописаним законом или Статутом општине.

Члан 172.

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

Изузетно од претходног става овог члана, за избор и именовање чланова радних тијела Скупштине општине гласање се врши на основу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измјене или допуне његовог састава.

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

Члан 173.

Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, у правилу је јавно, осим ако је Статутом и овим пословником предвиђено да се врши тајно гласање.

Јавно гласање за избор, односно именовање, врши се по редоследу којим су кандидати предложени.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Члан 174.

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

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

Када се гласа за листу у цјелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

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

Када се гласа о кандидатској листи, гласа се «за листу» или «против листе» у цјелини.

Члан 175.

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

Гласачки листић на коме се не може утврдити за ког је кандидата, односно листу, одборник гласао, сматра се неважећим.

Члан 176.

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

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

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

3. Смјењивање, опозив, оставка

Члан 177.

Функционер, службеник или друго лице којег бира или именује Скупштина општине може бити разрјешен са функције: истеком мандата, подношењем оставке, због дуге и тешке болести која га онермогућава да обавља дужност, ако не врши ту функцију у складу са Уставом, законом и Статутом у оквиру датих овлашћења, и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Функционер, службеник или друго лице којег бира или именује Скупштина општине може бити разријешен дужности у складу са законом, ако дужност на коју је именован не обавља савјесно, одговорно, стручно или довољно успјешно.

Поводом приједлога за опозив Скупштина општине утврђује постојање разлога за опозив и доноси одговарајућу одлуку.

Члан 178.

Када функционер, именовани службеник или друго лице којег бира или именује Скупштина општине поднесе оставку, председник Скупштине општине обавјештава Комисију за избор и именовања, односно овлашћеног предлагача ради давања мишљења о оставци.

Председник Скупштине општине оставку доставља одборницима заједно са

прибављеним мишљењем из претходног става.

Члан 179.

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

Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Скупштина општине ће спровести поступак за смјењивање или опозив лица које је поднијело оставку.

VIII – ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 180.

Одборник има право да постави одборничко питање Начелнику општине, Општинској управи Петрово, стручној служби Скупштине општине и свим изабраним и именованим функционерима Скупштине, из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се у писменој форми иза последње тачке утврђеног дневног реда на сједници Скупштине општине, а може бити постављено и између сједница.

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

Секретар Скупштине општине доставља одборничко питање надлежном органу, ради давања одговора.

Члан 181.

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

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено или ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писменој форми у року од петнаест дана од дана постављања питања и може се доставити свим одборницима ако предсједник Скупштине оцијени да је потребно.

Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одбор-

ничко питање може се продужити, али не дуже од тридесет дана од дана када је постављено.

Члан 182.

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

Члан 183.

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

IX – ОДНОС СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 184.

Односи између Скупштине општине и Начелника општине заснивају се на закону, Статуту и Пословнику.

Начелник општине и начелници одјељења Општинске управе и других општинских организација које врше јавна овлаштења на захтјев Скупштине општине:

- подnose у писаној форми извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,

- информишу о питањима и појавама из оквира своје надлежности;

- достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине општине или њеног радног тијела,

- одговарају на постављена одборничка питања,

- проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подnose извјештај Скупштини општине,

- пружају стручну помоћ при изради приједлога одлука и других аката Скупштине општине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборници, као и у случајевима када Скупштина и њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања,

- обављају друге послове по захтјеву Скупштине општине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 185.

Начелници одјељења Општинске управе имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине општине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката односно друга питања из дјелокруга одјељења којим руководе, без права одлучивања.

X – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 186.

Рад Скупштине општине и њених радних тијела је јаван.

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

Члан 187.

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

Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако оне представљају државну, војну, службену или пословну тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

Члан 188.

Грађанима и представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине општине и њених радних тијела, у складу са просторним могућностима.

Члан 189.

Сједница или дио сједнице Скупштине општине, односно њених радних тијела, може бити одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Скупштина општине, односно радно тијело Скупштине.

Ова одлука мора бити утемељена на закону, образложена и презентирана јавно-

сти.

Члан 190.

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

XI – САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 191.

У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Уставом, законом и Статутом, Скупштина општине развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим Скупштинама општина, политичким странкама и удружењима грађана.

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

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

Члан 192.

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

XII – РАД СКУПШТИНЕ ЗА ВРИЈЕМЕ ВАНРЕДНИХ ОКОЛНОСТИ

Члан 193.

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

На рад и организацију Скупштине општине у условима из претходног става примењује се овај Пословник ако Статутом општине или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 194.

За вријеме ванредних околности,

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

Члан 195.

Материјали за сједнице могу се уручити одборницима непосредно уочи сједнице или на самој сједници, ако није било могућности да се доставе раније или из других оправданих разлога.

Члан 196.

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

- разматра непосредне задатке који су у вези са ванредним околностима, ратним стањем или непосредном ратном опасошћу, које треба предузети у вези са радом Скупштине,

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

- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједницу Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице.

Члан 197.

Предсједник Скупштине општине, полазећи од оцјене политичке и безбједносне ситуације оцјењује да ли је потребно и могуће сазвати сједницу Скупштине.

Ако оцијени да се Скупштина општине не може састати, о пословима из њене надлежности одлучује ратно предсједништво Скупштине.

Ратно предсједништво Скупштине општине формира се у складу са законом.

Члан 198.

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

ХШ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 199.

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

Члан 200.

Овај пословник ступио је на снагу 10. августа 2005. године, 28. јула 2007. године, 02. октобра 2013. године и 15. јула 2016. године.

ПРЕДСЈЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Јово Николић, с.р.

Број: 01-022-74/16

Датум: 30.09.2016.

2.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 43. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 57. Статута општине („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14), начелник општине доноси

ОДЛУКУ О РЕАЛОКАЦИЈИ СРЕДСТАВА

Члан 1.

Одобрава се реалокација буџетских средстава општине Петрово (организациони код 99999999), како слиједи:

са конта 372200- Буџетска резерва 2.150,00 КМ

на конто 416129-Остале текуће дознаке 1.000,00 КМ

на конто 415234-Капитални грант ови вјерским заједницама 1.150,00 КМ (организациони код 00380130), период септембар 2016. године.

Члан 2.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног да-

на од дана доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-1-350/16

Датум: 29.09.2016.

3.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 43. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 57. Статута општине („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14), начелник општине доноси

О Д Л У К У

О РЕАЛОКАЦИЈИ СРЕДСТАВА

Члан 1.

Одобрава се реалокација буџетских средстава општине Петрово (организациони код 99999999), како слиједи:

са конта 372200- Буџетска резерва 500,00 КМ

на конто 412300-Расходи за режијски материјал 500,00 КМ (организациони код 00380130), период септембар 2016. године.

Члан 2.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-1-355/16

Датум: 30.09.2016.

4.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 43. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16)

и члана 57. Статута општине („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14), начелник општине доноси

О Д Л У К У

О РЕАЛОКАЦИЈИ СРЕДСТАВА

Члан 1.

Одобрава се реалокација буџетских средстава општине Петрово (организациони код 99999999), како слиједи:

са конта 372200- Буџетска резерва 1.000,00 КМ

на конто 415219-Остале непоменуте организације 1.000,00 КМ (организациони код 00380130), период октобар 2016. године.

Члан 2.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-1-356/16

Датум: 03.10.2016.

5.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 43. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 57. Статута општине („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14), начелник општине доноси

О Д Л У К У

О РЕАЛОКАЦИЈИ СРЕДСТАВА

Члан 1.

Одобрава се реалокација буџетских средстава општине Петрово (организациони код 99999999), како слиједи:

са конта 372200- Буџетска резерва 1.500,00 КМ

на конто 415213-ФК „Звијезда“ Камуж 1.500,00 КМ (организациони код 00380130), период октобар 2016. године.

Члан 2.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-1-359/16

Датум: 05.10.2016.

6.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 43. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 57. Статута општине („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14), начелник општине доноси

О Д Л У К У

О РЕАЛОКАЦИЈИ СРЕДСТАВА

Члан 1.

Одобрава се реалокација буџетских средстава општине Петрово (организациони код 99999999), како слиједи:

са конта 372200- Буџетска резерва 150,00 КМ

на конто 413911-Расходи по основу затезних камата 150,00 КМ, (организациони код 00380130), период октобар 2016. године.

Члан 2.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-1-380/16

Датум: 17.10.2016.

7.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 43. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 57. Статута општине („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14), начелник општине доноси

О Д Л У К У

О РЕАЛОКАЦИЈИ СРЕДСТАВА

Члан 1.

Одобрава се реалокација буџетских средстава општине Петрово (организациони код 99999999), како слиједи:

са конта 372200- Буџетска резерва 500,00 КМ

на конто 415217-ОШ „Свети Сава“ Какмуж 500,00 КМ (организациони код 00380130), период октобар 2016. године.

Члан 2.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-1-382/16

Датум: 18.10.2016.

8.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 57. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14-Пречишћени текст) начелник општине Петрово доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за процјену висине штете уинулих животиња од заразне болести плавог језика

Члан 1.

Именује се Комисија за процјену

висине штете угинулих животиња од разне болести плавог језика на простору општине Петрово у саставу:

1. Ђурић Душко др.вет.мед-предсједник
2. Трифковић Небојша дипл.инж. пољ - члан
3. Илић Жељка дипл.инж.пољ -члан

Члан 2.

Задатак Комисије је да по пријави настале штете о угинућу животиња на простору општине Петрово услед посљедица заразне болести плавог језика, изађе на терен, увидом на лицу мјеста записником евидентира штету, изврши процјену настале штете, фотографише угинуле животиње, записник достави власнику животиња, те извјештај о насталим штетама достави начелнику општине Петрово.

Члан 3.

Рјешење ступа на снагу даном доношења а исто ће бити објављено у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-4-43/16

Датум: 06.10.2016.

9.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 57. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ број 7/14-Пречишћени текст) и Програма кориштења подстицајних средстава за производњу краставаца корнишона у 2016. години на подручју општине Петрово („Службени гласник општине Пе-

трово“ број 5/16), начелник општине Петрово доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за спровођење “Програма кориштења подстицајних средстава за производњу краставаца корнишона у 2016. години, на подручју општине Петрово”

I

Именује се Комисија за давање стручног мишљења у поступку спровођења “Програма кориштења подстицајних средстава за производњу краставаца корнишона у 2016. години, на подручју општине Петрово”.

II

Чланови комисије су:

- 1.Трифковић Небојша – предсједник
- 2.Илић Жељка – члан
- 3.Илић Јелена – члан

III

Задатак комисије је да проучи захтјев, изађе на терен, процјени ситуацију и документацију достављену уз захтјев и о томе сачини записник који ће бити основа за издавање рјешења о одобравању новчаних средстава за сваки случај појединачно.

IV

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Озрен Петковић, дипл.инж.пољ.,с.р.

Број: 02-014-4-44/16

Датум: 11.10.2016.

САДРЖАЈ

КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ

1. **Пословник** Скупштине општине Петрово -
Пречишћени текст 1

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

2. **Одлука** о реалокацији средстава 27
3. **Одлука** о реалокацији средстава 28
4. **Одлука** о реалокацији средстава 28
5. **Одлука** о реалокацији средстава 28
6. **Одлука** о реалокацији средстава 29
7. **Одлука** о реалокацији средстава 29
8. **Рјешење** о именовану Комисије за процјену
висине штете угинулих животиња од заразне
болести плавог језика 29
9. **Рјешење** о именовану Комисије за спровођење
“Програма кориштења подстицајних средстава за производњу краставаца корнишона у 2016. години, на подручју општине Петрово“ 30