



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

Скупштина општине Теслић Карађорђева 6 Одговорни уредник: Дарио Поповић Телефон: 053/411-526 Штампа стручна служба СО-е	Датум 28.04.2017. године Број 4 Година:XXVI	Годишња претплата 80 КМ Будетскаорганизација 0103110 Врста прихода 722521 Жиро-рачун: 551025-0001103683
--	---	--

331

На основу члана 39. и чл. 82. и 83. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), Скупштина Општине Теслић на сједници одржаној 27.04.2017. године донијела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређују се послови Општине Теслић као јединице локалне самоуправе, организација и рад њених органа, акта и финансирање, јавност рада, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену статута и друга питања од локалног интереса.

Члан 2.

(1) Општина Теслић је територијална јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Општина), у којој грађани задовољавају своје потребе и учествују у остваривању заједничких и општих интереса, непосредно и посредством демократски изабраних представника.

(2) Органи Општине у границама закона регулишу и управљају јавним пословима који се налазе у њиховој надлежности, а у интересу локалног становништва.

Члан 3.

Подручје Општине обухвата насељена мјеста: Бања Врућица, Бардаци, Барићи, Бијело Бучје, Блатница, Брић, Булетић, Витковци, Влајићи, Горња Радња, Горња Врућица, Горње Липље, Горњи Очауш, Горњи Ранковић, Горњи Ружвић, Горњи Теслић, Гомјеница, Доњи Ранковић, Доњи Очауш, Дубраве, Доњи Ружевић,

Ђулићи, Жарковина, Јасенова, Језера, Каменица, Комушина Горња, Комушина Доња, Кузмати, Стењак, Младиковине, Осивица, Парлози, Прибинић, Радешићи, Рајшева, Растуша, Рудо Поље, Слатина, Студенци, Теслић, Угодновић, Укриница, Чечава и Шњеготина Горња.

Члан 4.

Сједиште Општине је у Теслићу, улица Карађорђева број 6.

Члан 5.

- (1) Општина има својство правног лица.
- (2) Општину представља и заступа начелник Општине.

Члан 6.

- (1) Општина има грб који представљају историјско, културно и природно наслеђе Општине.
- (2) Грб Општине је овалног облика и садржи: двоглавог орла са круном, велико слово „Т“ у централном дијелу, између два фабричка димњака, у чијој основи је симбол минералне воде, планине као симбол рељефа, траку са бојама заставе Републике Српске испод које је назив „ТЕСЛИЋ“ све уоквирено са двије церове границе.

Члан 7.

- (1) Симболи Општине истичу се на објектима и у службеним просторијама Општине, предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина.
- (2) Симболи Општине истичу се уз симболе Босне и Херцеговине и Републике Српске, у складу са законом.

Члан 8.

- (1) Органи Општине имају печате које користе у вршењу послова из свог дјелокруга.
- (2) Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим органи Општине одлучују

или службено кореспондирају и комуницирају са другим органима, правним лицима и грађанима.

(3) Садржина текста, облик печата, број печата, њихова употреба, чување и уништавање уређују се актима органа Општине, у складу са законом.

Члан 9.

(1) Општина има празник.

(2) Празник Општине је 6. април – Дан Општине Теслић

Члан 10.

(1) Општина установљава и додјељује награде и признања.

(2) Врсте награда и признања, критеријуми и поступак за додјелу награда утврђују се посебном одлуком Скупштине Општине.

Члан 11.

(1) У Општини грађани остварују људска права и слободу, која су им гарантована међународним актима, Уставом и законом, без дискриминације по било којој основи.

(2) Општина обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређивање људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са законом, овим статутом и другим актима органа Општине.

(3) Свако има право приступа свим јавним институцијама и објектима у Општини, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, право пословања или рада на цијелој територији Општине, право да продаје и купује покретну и непокретну имовину, у складу са законом.

(4) Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова, у складу са законом.

(5) Општина подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија је дјелатност од интереса за Општину.

(6) Општина у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности.

(7) Сви грађани и правна лица која обављају пословну дјелатност или остварују добит на подручју Општине обавезни су да учествују у финансирању функција и овлаштења Општине посредством пореза, такса, доприноса и других прихода, у складу са законом и актима Општине.

Члан 12.

(1) Службени језици су: језик српског народа, језик бошњачког народа и језик хрватског народа.

(2) Службена писма су ћирилица и латиница.

(3) Органи Општине, када рјешавају по захтјевима странака, воде поступак, састављају записе и издају службена акта на службеном језику и писму које користи овлашћено службено лице органа Општине, с тим да ће се странци, на њен захтјев, издати службени акт на језику и писму којим се странка служи у поступку.

(4) Странке могу писмена да упућују органима Општине на било којем од службених језика.

Члан 13.

(1) Општина обезбјеђује пропорционалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима Општине на основу резултата последњег пописа становништва.

(2) Примјена принципа пропорционалне заступљености конститутивних народа и група осталих из става 1. овог члана обезбиједиће се одлукама и другим актима органа Општине, у складу са законом.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 14.

(1) Послови Општине обухватају послове из самосталне надлежности и послове пренесене посебним законом.

(2) Послови из самосталне надлежности Општине обухватају послове из области организовања рада и управљања Општином као и послове на плану пружања услуга.

(3) Општина има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, нити додијељена неком другом нивоу власти.

(4) Општина остварује своје надлежности у складу са Уставом, законом и овим статутом.

1. Самостални послови Општине

Члан 15.

Општина у области организовања рада и управљања Општином има сљедеће надлежности:

1) усвајање стратегије, односно програма развоја Општине,

2) усвајање стратешких и спроведбених докумената просторног уређења за подручје Општине

3) доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,

4) уређење и обезбјеђење коришћења грађевинског земљишта и пословног простора,

5) организовање комуналне полиције,

6) послове инспекцијског надзора, у складу са законом,

7) организовање послова локалног економског развоја,

8) управљање и располагање имовином Општине,

9) оснивање и уређење општинске управе,

10) вршење имовинско-правних послова, у складу са законом,

11) наплату, контролу наплате и принудну наплату прихода Општине, у складу са законом,

12) послове правног заступања Општине, у складу са законом,

13) послове евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу,

14) доношење програма мјера за постизање равноправности полова,

15) обезбјеђивање извршавања закона и других прописа чије је извршење повјерено Општини.

Члан 16.

Општина у области пружања услуга има следеће надлежности:

1) обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,

2) уређење и обезбјеђивање обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају, пречишћавање и одводња отпадних вода, погребна дјелатност, одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина, одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима, одвођење атмосферских вода и других вода са јавних површина, чишћење јавних површина у насељеним мјестима и друге комуналне дјелатности, у складу са законом,

3) оснивање привредних друштава, установа и других организација ради пружања услуга из надлежности Општине, уређење њихове организације и управљање,

4) уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција Општине.

Члан 17.

Општина у области просторног планирања и грађења има следеће надлежности:

1) усвајање докумената просторног уређења и обезбјеђивање њиховог спровођења,

2) праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,

3) издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола, у складу са надлежностима прописаним посебним законом,

4) обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог коришћења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности,

5) обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 18.

Општина у области стамбено-комуналних дјелатности има следеће надлежности:

1) прописује правила одржавања реда у зградама,

2) одлучује о увођењу посебне накнаде за етажене власнике, под условима прописаним посебним законом,

ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у зградама,

3) прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем зграда,

4) одређује висину закупнине за коришћење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима прописаним законом којим је уређено њихово коришћење,

5) обезбјеђивање коришћења грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на коришћење, утврђивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта и бригу о његовом уређивању, унапређивању и заштити,

6) одлучује о организовању послова одржавања зграда којима управља, висини накнаде за закуп и утврђује критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,

7) обезбјеђује поступак иселења бесправно уселиених лица у државне станове и заједничке просторије у зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,

8) обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,

9) доноси програм заједничке комуналне потрошње,

10) обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начине сахрањивања, као и начине организовања тих послова,

11) обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу,

12) обезбјеђује спровођење превентивних и других мјера и активности у области безбједности саобраћаја,

13) обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на подручју Општине и ауто-такси превоза,

14) обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор и

15) друге надлежности у складу са законом.

Члан 19.

У области културе, Општина има следеће надлежности:

1) обезбјеђује заштиту културних добара, осим културних добара која су законом утврђена као добра од значаја за Републику Српску односно Босну и Херцеговину,

2) обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и спомен-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,

3) организује манифестације и обилежавање јубилеја у области културе од значаја за Општину и развој културно-умјетничког стваралаштва у Општини,

4) обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публи-

кација и услове за рад библиотека чији је оснивач Општина,

5) обезбјеђује изградњу, реконструкцију и одржавање објеката институција културе у Општини, чији је оснивач Општина,

6) обезбјеђује услове за истраживање, прикупљање, обраду, чување, заштиту и презентацију музејске грађе и друге услове за рад музејских установа чији је оснивач, у складу са законом и

7) друге надлежности из области културе, у складу са законом.

Члан 20.

(1) Општина у области основног, средњег и високог образовања има надлежности утврђене законом, а посебно:

1) предлаже број и просторни распоред основних школа на територији Општине,

2) предлаже уписна подручја за основне школе на територији Општине,

3) именује чланове школских одбора, у име Општине,

4) обезбјеђује средства за подмирење материјалних трошкова средњег образовања, средства за текуће и инвестиционо одржавање објеката средњег образовања,

5) обезбјеђује и друга средства прописана законом,

6) обезбјеђује средства и прописује услове за стипендирање ученика и студената,

7) подстиче развој и посебним мјерама обезбјеђује услове за рад са младим талентима и

8) друге надлежности из области образовања, у складу са законом.

(2) У области предшколског васпитања и образовања, Општина оснива предшколске установе, учествује у финансирању предшколског васпитања и образовања и обавља друге послове, у складу са законом и овим статутом.

Члан 21.

Општина у области здравствене заштите становништва има следеће надлежности:

1) унапређење и очување здравља становништва те превенција и отклањање здравствених посљедица проузрокованих епидемијама, елементарним и другим непогодама и ванредним приликама, у сарадњи са другим надлежним институцијама,

2) обезбјеђује спровођење мјера превентивне и примарне здравствене заштите становништва,

3) предлаже план мреже здравствених установа на свом подручју,

4) утврђује планове и обезбјеђује спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације на подручју Општине, у циљу спрјечавања настанка и ширења заразних болести,

5) прати здравствено стање становништва и епидемиолошку ситуацију на подручју Општине и предузима мјере за њихово унапређивање,

6) обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица, за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе, организује и финансира послове мртвозорства,

7) обезбјеђује додатна средства за остваривање здравствене заштите која су преко утврђених вриједности стандарда и норматива из обавезног здравственог осигурања,

8) обезбјеђује средства за спровођење вакцинације и збрињавање обољелих од болести зависности, у складу са законом,

9) обезбјеђује средства за покривање трошкова здравствене заштите социјално угрожених категорија становништва, у складу са могућностима,

10) оснива Одбор за здравље и

11) друге надлежности из области здравствене заштите становништва, у складу са законом.

Члан 22.

Општина у области заштите права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата има следеће надлежности:

1) утврђује статус и права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом,

2) обезбјеђује средства за побољшање материјалног положаја бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са расположивим средствима,

3) уређује и обезбјеђује рјешавање стамбених потреба бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом и

4) друге надлежности из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата, у складу са законом.

Члан 23.

Општина у области социјалне заштите има следеће надлежности:

1) прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,

2) доноси Општински програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у Општини,

3) ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга грађанима (услуге дјечи, старијим, онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),

4) оснива Центар за социјални рад и обезбјеђује кадровске, просторне, финансијске и техничке услове за његов рад,

5) прати социјалне потребе грађана, обезбјеђује равноправне услове лицима са инвалидитетом, утврђује програме побољшања квалитета живота ових лица, њихових породица и других угрожених група, дефинише политику проширене социјалне заштите на подручју Општине,

6) прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности,

7) обезбјеђује финансијска средства за остваривање права из области социјалне заштите у складу са законом,

8) развија и друге специфичне садржаје, у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити и

9) друге надлежности из области социјалне заштите, у складу са законом.

Члан 24.

Општина у области друштвене бриге о дјечи и омладини има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за боравак дјеце у предшколским установама, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјеце предшколског узраста, боравак дјеце у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјеце до 15 година у дјечјим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјеце у предшколским установама, одмор и рекреацију дјеце,

2) обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу, опремање и осавремењавање објеката установа друштвене бриге о дјечи и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности Општине,

3) обезбјеђује координацију активности органа, установа и других институција у области друштвене бриге о дјечи,

4) доноси оmlадинску политику и годишњи акциони план спровођења оmlадинске политике за подручје Општине,

5) води регистар оmlадинских организација које имају сједиште на подручју Општине,

6) ради на побољшању улоге и статуса младих на свом подручју, те у том смислу доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за оmlадинско организовање и бригу о омладини,

7) планира и обезбјеђује услове за рад оmlадинских савјета и учествује у финансирању програма и пројеката који доприносе спровођењу оmlадинске политике на нивоу Општине,

8) обезбјеђује приступачне и прилагођене објекте и услове у којима млади могу да изразе и покажу своје креативне способности као и да обављају оmlадинске активности на основу утврђених критеријума,

9) припрема и спроводи годишњи програм стручног усавршавања из области оmlадинског рада и активности од интереса за Општину и

10) друге надлежности из области друштвене бриге о дјечи и омладини, у складу са законом.

Члан 25.

Општина у области спорта и физичке културе има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за развој и унапређивање спорта и физичке културе,

2) обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката и објеката за рекреацију,

3) обезбјеђује услове и издаје сагласност за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Општину,

4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање аматерског спорта,

5) обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,

6) обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења,

7) обезбјеђује посебне услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката и објеката за рекреацију као и услове за развој и унапређивање спорта особа са инвалидитетом,

8) издаје лиценце за рад стручњака у спортским организацијама на подручју Општине и

9) друге надлежности из области спорта и физичке културе, у складу са законом.

Члан 26.

Општина у области туризма, угоститељства, занатства и трговине има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапређивање комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма,

2) утврђује висину боравишне таксе,

3) обезбјеђује услове за развој туристичке информативно-пропагандне дјелатности,

4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање угоститељства, прописује радно вријеме и врши категоризацију угоститељских објеката у складу са законом,

5) обезбјеђује услове за развој и унапређивање занатства, домаће радиности и трговине, подстиче развој дефицитарних заната, у складу са интересима и потребама грађана и

6) друге надлежности из ових области, у складу са законом.

Члан 27.

Општина у области привреде, предузетништва и пољопривреде има сљедеће надлежности:

1) предузима опште мјере за стварање повољног пословног амбијента за развој привредних дјелатности и предузетништва као и побољшање општих услова привређивања и инвестирања у привреди, у складу са прописима,

2) прибавља, уређује, опрема и прометује грађевинско земљиште намијењено за развој привредних дјелатности и предузетништва, односно изградњу привредних капацитета, у складу са прописима,

3) доноси програм и предузима мјере за подстицај развоја малих и средњих предузећа, у складу са законом,

4) обезбјеђује адекватну информисаност привредника и предузетника о поступку и условима за оснивање и рад малих и средњих предузећа и предузетничких радњи,

5) успоставља и води регистар предузетника,

6) утврђује програм коришћења средстава прикупљених на основу промјене намјене пољопривредног

земљишта у непољопривредне сврхе и прикупљене закупнине за пољопривредно земљишта у својини Републике Српске, од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

7) доноси програм коришћења средстава за подстицај пољопривредне производње,

8) доноси шумско-привредну основу за шуме у државном власништву и годишњи план газдовања у приватним шумама,

9) доноси програм коришћења средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената,

10) доноси програм здравствене заштите животиња на подручју Општине,

11) доноси стимулативне мјере за запошљавање и самозапошљавање,

12) обавља послове евиденције о квалитету стоке, одабраним мушким приплодним грлима, прописује услове и начине држања пчела и постављања пчелињака и одређује подручја за селекцију пчела и

13) друге надлежности из ових области, у складу са законом.

Члан 28.

У области заштите природних добара и животне средине, Општина обавља сљедеће послове:

1) усваја основе заштите, коришћења и унапређивања пољопривредног земљишта, и брине се о њиховом спровођењу,

2) одређује ерозивна подручја и прописује против-ерозивне мјере,

3) обезбјеђује услове коришћења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и брине се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека, језера и канала,

4) обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акт о проглашењу заштићеног подручја,

5) проглашава заштићеним споменик природе и заштићено подручје са одрживим коришћењем природних ресурса и управља истим, у складу са прописом који регулише заштиту природе,

6) обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређивање подручја са природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,

7) обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

8) одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом,

9) прописује и предузима дугорочне мјере и активности на плану заштите животне средине које су од интереса за Општину, тако што обезбјеђује чистоћу животне средине на подручју Општине; врши дренажу бујичних вода, прикупљање и пречишћавање на

подручју Општине; врши адекватно третирање отпадних вода на територији Општине; врши заштиту од буке, вибрација и загађености ваздуха, насталих као последица обављања одређених дјелатности и врши њихово мјерење; управља зеленим површинама и заштићеним природним подручјима,

10) доноси локални план заштите животне средине и планове управљања отпадом, у складу са законом,

11) прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,

12) брине се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,

13) доноси план квалитета ваздуха и предузима друге мјере, у складу са законом и објављује податке о стању квалитета ваздуха,

14) издаје пољопривредне сагласности за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

15) спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике уз сагласност надлежног министарства,

16) даје у закуп непокретности које су у складу са законом пренесене на Општину,

17) одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,

18) обезбјеђује вршење инспекцијског надзора из области заштите животне средине,

19) остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, на плану заштите и унапређивања животне средине,

20) обавља и друге послове из области заштите природних добара и животне средине, у складу са законом.

Члан 29.

Општина обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана, а нарочито:

1) редовно објављује одлуке Скупштине Општине и начелника Општине и друга акта у „Службеном гласнику Општине“, на интернет страници Општине и на огласној табли Општинске управе,

2) обезбјеђује и организује континуирано обављање послова информисања,

3) омогућава представницима медија, удружењима грађана и другим заинтересованим лицима увид у документа органа Општине,

4) обезбјеђује одржавање конференција за штампу и друге видове обавјештавања јавности посредством медија,

5) обезбјеђује и успоставља пунктове за информисање грађана,

6) организује и одржава службену интернет страницу Општине,

7) организује посебан систем обавјештавања у случају елементарних непогода, епидемија или других ситуација опасних по живот и здравље становништва и
8) на друге начине развија и унапређује систем информисања и јавног обавјештавања.

Члан 30.

Општина у области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних непогода и других несрећа обавља следеће послове:

- 1) усваја процјену могуће угрожености од елементарне непогоде и друге несреће,
- 2) одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа,
- 3) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и обезбјеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања у Републици Српској,
- 4) доноси програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања,
- 5) организује и врши послове у вези са заштитом од пожара, у складу са законом,
- 6) доноси план заштите од пожара за подручје Општине,
- 7) планира и утврђује изворе финансирања и извршавања задатака цивилне заштите и заштите од пожара,
- 8) оснива штаб за ванредне ситуације и јединице цивилне заштите,
- 9) разматра стање у области заштите и спасавања,
- 10) спроводи мјере заштите од пожара, у складу са законом и планом заштите од пожара,
- 11) одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица када наступи елементарна непогода и друга несрећа и
- 12) обавља и друге послове из области заштите и спасавања, у складу са законом.

Члан 31.

(1) Општина у области послова опште управе има следеће надлежности:

- 1) обезбјеђује и организује вођење матичних књига рођених, вјенчаних и умрлих и рјешавање у првостепеном управном поступку у области матичних књига и грађанских стања, у складу са законом,
 - 2) обезбјеђује вођење евиденције о држављанима Републике Српске - Босне и Херцеговине и издавање увјерења из ове евиденције,
 - 3) организује службу за пружање правне помоћи грађанима,
 - 4) организује овјеру потписа, преписа и рукописа, у складу са законом,
 - 5) организује послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве,
 - 6) друге надлежности утврђене законом и актима органа Општине.
- (2) Обављање одређених послова из области опште управе може се организовати у мјесним канцеларијама, у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

Члан 32.

(1) Општина организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју ради заштите и остваривања њихових права и интереса на подручју Општине.

(2) Служба правне помоћи израђује поднеске и даје правне савјете грађанима у свим правним поступцима, осим у поступцима кривичне и прекршајне одговорности, оснивања и престанка рада привредних друштава и предузетничких радњи.

(3) Служба правне помоћи не може се бавити правним заступањем странака пред судовима, државним и другим органима, фондовима и другим организацијама.

(4) Одлуку о висини накнаде за услуге пружања правне помоћи грађанима доноси Скупштина Општине.

(5) Организација и послови службе правне помоћи уређују се актом којим се уређује организација Општинске управе.

2. Пренесени послови Општине

Члан 33.

(1) Општина обавља послове републичке управе који су законом пренесени у њену надлежност.

(2) Преношење послова републичке управе на Општину прати додјела финансијских средстава и обезбјеђење других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

(3) Када се послови републичке управе преносе у надлежност Општине, прије доношења закона којим се ти послови преносе у надлежност Општине, органи Општине износе ставове и дају мишљење о могућностима и условима вршења пренесених послова (постојање организационих, кадровских, техничких, финансијских и материјалних услова).

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 34.

Органи Општине су:

- 1) Скупштина Општине и
- 2) Начелник Општине.

Члан 35.

Функционери Општине су:

- 1) Начелник Општине,
- 2) замјеник начелника Општине,
- 3) предсједник Скупштине Општине и
- 4) потпредсједник Скупштине Општине.

1. Скупштина Општине

Члан 36.

(1) Скупштина Општине је представнички орган, орган одлучивања и креирања политике Општине.

(2) У оквиру свог дјелокруга, Скупштина Општине:

- 1) доноси Статут Општине,
- 2) доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,

- 3) доноси буџет,
- 4) усваја финансијске извјештаје,
- 5) доноси планове и програме развоја Општине, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- 6) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје Општине,
- 7) доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- 8) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје Општине,
- 9) доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, борачко - инвалидске заштите, цивилне заштите у области заштите и спасавања, социјалне заштите, друштвене бриге о дјечи и омладини, информација, занатства, туризма, угоститељства, привреде, приватног предузетништва, пољопривреде, шумарства и заштите животне средине,
- 10) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- 11) даје сагласност на цијену комуналне услуге,
- 12) доноси одлуке и друга општа акта о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и заштите од пожара и врши друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,
- 13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Општине,
- 14) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова, дијелова насељених мјеста и мјесних заједница,
- 15) доноси одлуку о проглашењу празника Општине,
- 16) доноси одлуке о одржавању традиционалних манифестација и обиљежавању значајних датума и догађаја на подручју Општине,
- 17) доноси одлуку о употреби симбола Општине,
- 18) доноси одлуку о чланству Општине у Савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,
- 19) одлучује о успостављању сарадње са другим општинама и градовима, у складу са законом,
- 20) доноси план коришћења јавних површина,
- 21) доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
- 22) доноси одлуку о наградама и признањима,
- 23) бира и разрјешава предсједника Скупштине Општине, потпредсједника Скупштине Општине, замјеника начелника Општине и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине Општине, именује и разрјешава секретара Скупштине Општине и начелнике одјељења односно службе и врши избор, именовања и разрјешења на другим позицијама у складу са законом,
- 24) оснива стручну службу за потребе Скупштине Општине и њених радних тијела,
- 25) оснива Одбор за жалбе и разматра извјештај о раду Одбора,
- 26) покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива Општине и насељеног мјеста,
- 27) доноси одлуку о задужењу Општине

- 28) усваја Пословник о раду Скупштине Општине,
- 29) усваја етички кодекс Скупштине Општине,
- 30) разматра годишњи извјештај о раду Начелника општине и заузима свој став,
- 31) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју Општине,
- 32) одлучује о покретању иницијативе за опозив Начелника општине, у складу са законом којим се уређује избор Начелника општине,
- 33) разматра извјештај Начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
- 34) одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а који је у својини Општине,
- 35) именује и разрјешава директора и управни одбор установе чији је Општина оснивач или суоснивач,
- 36) оснива привредна друштва, установе и предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за Општину, којима управља у складу са законом,
- 37) расписује јавни зајам и самодопринос,
- 38) расписује референдум, у складу са законом,
- 39) доноси одлуку о оснивању мјесне заједнице на подручју Општине,
- 40) разматра извјештаје о раду и програме рада привредних друштава, организација и установа чији је оснивач Општина,
- 41) разматра и одлучује о грађанским иницијативама, у складу са законом и
- 42) врши и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 37.

- (1) Скупштина Општине има 29 одборника.
- (2) Одборници Скупштине Општине бирају се на непосредним изборима на период од четири године, у складу са изборним прописима.
- (3) Одборник у Скупштини Општине остварује права и дужности одборника и одлучује у Скупштини од дана прихватања мандата одборника у складу са изборним прописима.

Члан 38.

- (1) Функција одборника Скупштине Општине неспојива је са функцијом Начелника Општине и замјеника Начелника Општине.
- (2) Лице запослено у Општинској управи или републичком органу управе не може бити одборник у Скупштини Општине.

Члан 39.

- (1) Скупштина Општине одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.
- (2) Начин одлучивања Скупштина Општине уређује Пословником, у складу са законом и овим статутом.

Члан 40.

(1) Одборник у Скупштини Општине своју дужност врши у складу са законом, овим статутом, Пословником и етичким кодексом Скупштине.

(2) Одборник Скупштине Општине има право и дужност да учествује у раду Скупштине Општине и њених радних тијела чији је члан, да предлаже расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине Општине, подноси амандмане на предлоге прописа, поставља одборничка питања, подноси иницијативе за рјешавање одређених питања из надлежности органа Општине, савјесно и одговорно извршава повјерене задатке као и друга права и дужности у складу са законом, овим статутом, Пословником и етичким кодексом понашања.

(3) Одборник има право да буде редовно обавјештаван о свим питањима од утицаја на вршење одборничких дужности, да му се пружи стручна помоћ у припреми приједлога материјала и других аката из надлежности Скупштине Општине те да му се обезбиједе подаци и друге информације неопходне за његов рад.

(4) Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборнички додатак у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

(5) Одлуком Скупштине Општине утврђује се висина одборничког додатка, право на материјалне трошкове које одборник има у вршењу одборничке дужности, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

Члан 41.

Скупштина Општине има председника, потпредседника и секретара Скупштине које бира на период трајања мандата Скупштине Општине.

Члан 42.

Председник и потпредседник Скупштине Општине бирају се на првој сједници, из реда одборника, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са Пословником Скупштине Општине.

Члан 43.

(1) Председник Скупштине Општине заступа и представља Скупштину Општине, сазива сједнице и њима председава, те потписује акта Скупштине.

(2) Потпредседник Скупштине Општине обавља послове утврђене овим статутом, Пословником и актима Скупштине Општине и замјењује председника Скупштине Општине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

Члан 44.

(1) Председник односно потпредседник Скупштине Општине може бити опозван или разријешен

дужности прије истека мандата у случајевима утврђеним законом и овим статутом.

(2) Председник Скупштине Општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим Статутом, Пословником скупштине Општине, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(3) Потпредседник Скупштине Општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим Статутом, Пословником скупштине Општине у случају када обавља послове из дјелокруга рада председника Скупштине Општине, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(4) Поступак опозива и разрјешења председника и потпредседника Скупштине Општине уређује се Пословником Скупштине Општине.

(5) Поступак избора новог председника односно потпредседника Скупштине Општине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву односно разрјешењу.

Члан 45.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива председник Скупштине Општине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спријечен председник, односно потпредседник Скупштине Општине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става 1., односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине општине до избора председника председава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини Општине.

(5) До избора председника Скупштине Општине председавајући прве сједнице има сва права и дужности председника Скупштине у погледу сазивања и председавања сједници.

Члан 46.

(1) На првој сједници новоизабране Скупштине Општине политички субјекти обавјештавају председавајућег о броју одборника у Скупштини Општине који чине скупштинску већину, достављањем овјерених потписа одборника који чине ту већину.

(2) Ако се у трајању мандата Скупштине Општине промијени скупштинска већина, одборници који чине ту већину дужни су да председнику Скупштине

Општине доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине ту већину.

(3) Овјера потписа из става 1. и 2. овог члана врши се у складу са законом којим се уређује овјера потписа, рукописа и преписа.

Члан 47.

(1) Сједницу Скупштине Општине сазива предсједник Скупштине Општине по потреби, у складу са програмом рада, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Предсједник Скупштине Општине сазива Скупштину по сопственој иницијативи или на захтјев Начелника Општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу Скупштине не сазове предсједник Скупштине Општине у року из става 2. овог члана, односно потпредсједник Скупштине Општине у случају када је предсједник Скупштине Општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине предсједава одборник којег одреди Скупштина Општине, ако је предсједник, односно потпредсједник Скупштине Општине спријечен или одбије да предсједава сједници.

(5) Сједница Скупштине сазвана у складу са одредбама ст. 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница Скупштине Општине сазвана супротно одредбама ст. 1. до 5. овог члана сматра се незаконитом, а акти донесени на тој сједници сматрају се ништавим.

(7) Сједнице Скупштине Општине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 48.

(1) У случају престанка мандата функционера Општине, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности подразумеива подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизвршеним и неизвршеним обавезама,

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач Општина, као и између организација

које престају да раде и новооснованих организација и служби Општине.

(5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима, у складу са законом.

Члан 49.

(1) Примопредаја дужности обавља се најкасније у року од осам дана од дана ступања на снагу рјешења о избору, именовању или постављењу.

(2) Примопредаја дужности након спроведених избора за органе Општине обавља се најкасније у року од осам дана од дана потврде мандата органа надлежног за спровођење избора за Начелника општине, а за остале функционере Општине у року од 15 дана од дана конституисања Скупштине односно избора на сједници Скупштине Општине.

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором предсједника Скупштине.

Члан 50.

(1) Примопредаја дужности врши се у присуству Комисије за примопредају дужности (у даљем тексту: Комисија).

(2) Скупштина Општине именује Комисију на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

(3) Комисија има три члана од којих је један члан предсједник Комисије и сви имају замјенике.

(4) Када се примопредаја дужности врши између начелника или између службеника на руководећим радним мјестима, Комисија се именује из реда запослених у Општинској управи.

(5) Када се примопредаја дужности врши између предсједника Скупштине, Комисију чине одборници у Скупштини.

(6) Када се примопредаја дужности врши између лица из члана 52. став 4. овог статута, два члана Комисије су из реда одборника у Скупштини, а један члан је из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач Општина.

(7) Секретар Скупштине, односно јавног предузећа, јавне установе или друге организације у којој се врши примопредаја дужности присуствује примопредаји и за потребе Комисије сачињава записник.

(8) Уколико Скупштина, односно јавно предузеће, јавна установа или друга организација нема секретара, записник сачињава предсједник Комисије.

Члан 51.

Записник о примопредаји дужности треба да садржи:

1) мјесто, датум и правни основ примопредаје дужности,

2) лично име и функцију лица које предаје дужност и лица које прима дужност,

- 3) лична имена лица која присуствују примопредаји дужности,
- 4) број и датум акта којим је формирана Комисија,
- 5) попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје дужности, по годинама, врсти, количини и стању тих аката,
- 6) број службених печата који су предмет примопредаје,
- 7) лична имена чланова Комисије који потписују записник,
- 8) напомене у вези са предметом примопредаје и
- 9) потписе чланова Комисије и потписе свих овлашћених присутних лица.

Члан 52.

- (1) Скупштина Општине може за извршење својих задатака оснивати сталне и повремене комисије, одборе и савјете, као радна тијела Скупштине Општине.
- (2) Број чланова, дјелокруг и начин рада сталних радних тијела Скупштине Општине уређује се Пословником о раду Скупштине, а повремених радних тијела одлуком Скупштине Општине о оснивању тих тијела.
- (3) Чланови радних тијела Скупштине Општине имају право на накнаде, у складу са одлуком Скупштине Општине.

Члан 53.

- (1) Скупштина Општине именује секретара Скупштине Општине на мандат који траје до краја мандата сазива Скупштине који га је именовао, након спроведеног јавног конкурса у складу са законом.
- (2) За секретара Скупштине Општине може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове за именовање утврђене законом.
- (3) Секретар Скупштине Општине може бити разријешен дужности у случајевима утврђеним законом.
- (4) У случају престанка мандата секретара, Скупштина Општине именује вршиоца дужности секретара, у складу са законом.

Члан 54.

- (1) Секретар Скупштине Општине обавља послове утврђене законом, овим статутом, пословником о раду Скупштине и другим актима Скупштине Општине.
- (2) Секретар Скупштине Општине у сарадњи са предсједником Скупштине и начелником Општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине Општине.
- (3) Секретар пружа стручну помоћ предсједнику Скупштине Општине, на захтјев предсједавајућег или клуба одборника даје стручно мишљење о одређеном правном питању које се појави у раду на сједници Скупштине Општине и обавља друге послове утврђене Пословником Скупштине Општине.
- (4) Секретар Скупштине уређује „Службени гласник Општине“ и одговоран је за његов садржај.

Члан 55.

- (1) За потребе рада Скупштине Општине и радних тијела Скупштине, одлуком Скупштине Општине формира се Стручна служба Скупштине Општине.
- (2) Стручна служба Скупштине обавља стручне и административно-техничке послове за потребе сазивања и одржавања сједница Скупштине и радних тијела Скупштине.
- (3) Изузетно, Скупштина може посебном одлуком пренијети послове Стручне службе Скупштине на Општинску управу.
- (4) Секретар Скупштине руководи Стручном службом Скупштине Општине и одговара за рад Стручне службе.
- (5) Секретар Скупштине за свој рад и рад Стручне службе одговара предсједнику Скупштине.

Члан 56.

Пословником о раду Скупштине Општине уређују се питања која се односе на начин и поступак сазивања прве сједнице Скупштине Општине; права и дужности одборника; образовање клубова одборника; начин и поступак избора, опозива и разрјешења предсједника и потпредсједника Скупштине Општине и њихова права и обавезе; начин и поступак избора, опозива и разрјешења замјеника начелника Општине; начин именовања и разрјешења секретара Скупштине Општине и његова права и дужности; начин рада и поступак сазивања сједнице Скупштине Општине, утврђивање дневног реда сједнице, одлучивање и утврђивање резултата гласања; поступак предлагања и доношења општих аката, обавјештавање јавности о раду Скупштине Општине, избор радних тијела Скупштине Општине, њихов састав, надлежност и начин рада; поступак избора, именовања и разрјешења других лица у надлежности Скупштине Општине; примопредаја дужности између функционера и других лица које бира и именује Скупштина; програм рада Скупштине; начин вођења записника на сједницама Скупштине и радних тијела Скупштине; обављање стручних и административно-техничких послова за потребе Скупштине и радних тијела Скупштине као и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине Општине, у складу са законом и овим статутом.

1.1. Одбор за жалбе

Члан 57.

- (1) Одбор за жалбе, у складу са законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у Општинску управу, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним законом.
- (2) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује Скупштина Општине након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.
- (3) Висину накнаде за рад предсједника и чланова Одбора за жалбе као и друга питања у вези са

оснивањем и радом Одбора за жалбе уређује Скупштина Општине посебном одлуком, у складу са законом.

(4) Одбор за жалбе о свом раду подноси извјештај Скупштини Општин најмање једном годишње.

2. Начелник Општине

Члан 58.

(1) Начелник Општине је извршни орган власти Општине.

(2) Начелник Општине заступа и представља Општину.

(3) Начелник Општине руководи Општинском управом и одговоран је за њен рад.

Члан 59.

(1) Начелник Општине бира се на период од четири године на општим непосредним изборима, у складу са изборним прописима.

(2) Престанак мандата Начелника Општине прије истека мандата спроводи се у складу са изборним прописима.

Члан 60.

(1) Уколико Начелник Општине своју функцију не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине Општине, 1/3 одборника може покренути питање његовог опозива.

(2) Поступак опозива може покренути и 10% бирача уписаних у бирачки списак Општине.

(3) Скупштина Општине је дужна да сваку иницијативу за опозив Начелника Општине уврсти у дневни ред и донесе одговарајућу одлуку, у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Члан 61.

(1) Ако Скупштина Општине донесе одлуку о покретању поступка опозива Начелника Општине, спроводи се поступак опозива, о чему грађани одлучују непосредним изјашњавањем, у складу са изборним прописима.

(2) Начелнику Општине престаје мандат ако се за његов опозив изјасни натполовична већина од броја бирача који су изашли на гласање за опозив, након што надлежни орган утврди да је Начелнику Општине престао мандат опозивом у складу са законом.

Члан 62.

У случају опозива, оставке или трајне спријечености Начелника Општине да обавља функцију, а преостало је више од годину дана мандата, спроводи се избори за Начелника Општине, у складу са изборним прописима.

Члан 63.

(1) Начелник Општине има замјеника који му помаже у вршењу дужности.

(2) Замјеник Начелника Општине извршава дужности које му повјери Начелник Општине, замјењује

Начелника Општине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Мандат замјеника Начелника Општине траје до краја мандата Скупштине која га је изабрала.

Члан 64.

(1) Замјеника Начелника Општине бира и разрјешава Скупштина Општине, тајним гласањем на приједлог Начелника општине, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(2) У случају престанка мандата Начелника Општине прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, замјеник Начелника Општине обавља дужност Начелника Општине до избора новог Начелника Општине и има све надлежности извршног органа власти Општине.

(3) Уколико замјеник Начелника Општине, у случају из става 2. овог члана из било којих разлога буде спријечен да обавља дужност Начелника Општине или Општина нема замјеника Начелника Општине, Скупштина Општине бира вршиоца дужности замјеника Начелника Општине који има све надлежности извршног органа власти Општине, у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(4) У случају из става 3. овог члана Скупштина Општине тајним гласањем бира вршиоца дужности замјеника Начелника Општине до избора Начелника Општине, на приједлог 1/3 одборника.

Члан 65.

(1) Ако мандат Начелнику Општине престане прије истека времена на које је изабран, 1/3 одборника може да предложи Скупштини разрјешење замјеника Начелника Општине.

(2) У случају из става 1. овог члана, о разрјешењу замјеника Начелника Општине одлучује Скупштина Општине тајним гласањем.

(3) О разрјешењу замјеника Начелника Општине у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом, Скупштина Општине одлучује јавним гласањем.

Члан 66.

(1) Замјеник Начелника Општине може бити опозван прије истека мандата ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дјело, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља, уколико не извршава дужности које му је повјерио Начелник Општине и у другим случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за опозив замјеника Начелника Општине Скупштини Општине подноси Начелник општине у писаној форми, са образложењем.

(3) О опозиву замјеника Начелника Општине одлучује Скупштина Општине, по поступку предвиђеном за његов избор, у складу са овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(4) О престанку функције замјеника Начелника Општине, осим у случају из става 3. овог члана, одлучује Скупштина Општине, на начин уређен Пословником о раду Скупштине Општине.

(5) Поступак избора новог замјеника Начелника општине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву односно разрјешењу замјеника Начелника Општине.

Члан 67.

(1) Начелник Општине је надлежан да:

1) предлаже статут Општине,
2) предлаже одлуке и друга општа акта Скупштини Општине,

3) израђује и подноси Скупштини Општине на усвајање нацрт и приједлог буџета, финансијски извјештај, економски план, стратешки развојни план, секторске развојне планове, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање простором и земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта из надлежности Општине, у складу са законом,

4) обавјештава Скупштину о свим питањима из надлежности Општине, његових права и обавеза,

5) спроводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката Скупштине,

6) извршава законе и друге прописе Републике чије је извршење повјерено Општини,

7) доноси одлуку о оснивању Општинске управе,

8) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе,

9) предлаже именовање и разрјешење начелника одјељења или службе,

10) предлаже и доноси опште и појединачне акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом и овим статутом,

11) предузима оперативне и друге мјере у случају поремећаја или прекида у обављању комуналних дјелатности,

12) реализује сарадњу Општине са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима Скупштине и њених радних тијела,

13) даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Општина,

14) подноси извјештај Скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

15) доноси годишњи план рада Начелника општине и Општинске управе,

16) подноси извјештај Скупштини о свом раду и раду Општинске управе,

17) покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења општи или појединачни акт Скупштине, ако сматра да је супротан Уставу и закону,

18) закључује уговоре у име Општине, у складу са актима Скупштине,

19) рјешава у другом степену по жалби на прво-степену рјешења, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,

20) одлучује о употреби и располагању имовином Општине, у складу са законом и одлукама Скупштине,

21) доноси одлуке о располагању новчаним средствима у складу са актима Скупштине,

22) одобрава употребу назива Општине и насељених мјеста у пословном имену привредних друштава, установа и других организација,

23) одлучује о сукобу надлежности између организационих јединица Општинске управе и Општинске управе и организација које врше послове од интереса за Општину,

24) одлучује о изузећу службеног лица Општинске управе и

25) обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

(2) Начелник Општине је одговоран за законитост аката које предлаже Скупштини Општине.

2.1. Општинска управа

Члан 68.

Начелник Општине одлуком о оснивању Општинске управе и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе утврђује структуру и унутрашњу организацију Општинске управе, у законом утврђеним општим границама.

Члан 69.

Послови Општинске управе су:

1) извршавање и спровођење прописа Скупштине Општине и Начелника Општине,

2) припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина Општине и Начелник Општине,

3) извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено Општини и

4) вршење стручних и других послова које Општинској управи повјери Скупштина Општине и Начелник Општине.

Члан 70.

(1) Општинска управа се организује и дјелује као сервис грађана чији се рад заснива на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада органа Општине у извршавању њихових надлежности.

(2) Приликом доношења правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе полази се од њеног дјелокруга рада утврђеног законом, другим прописима и слједећих начела:

1) обједињавања истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,

2) законитог и благовременог одлучивања о правима и обавезама и на закону заснованим правним интересима физичких и правних лица,

3) стручног и рационалног обављања послова и остваривања одговорности запослених, постављених и именованих лица и

4) ефикасног руковођења организационим јединицама и сталног надзора над обављањем послова.

Члан 71.

(1) У Општинској управи се организују одјељења и службе као основне организационе јединице.

(2) У зависности од обима и врсте послова у одјељењима и службама могу се организовати одсјеци као унутрашње организационе јединице.

(3) За обављање специфичних послова у Општинској управи могу се формирати одсјеци као самосталне организационе јединице.

(4) Ради ефикаснијег и економичнијег извршавања одређених послова из надлежности Општинске управе и ефикаснијег остваривања права и интереса грађана, образују се мјесне канцеларије у појединим насељеним мјестима, за једно или више насељених мјеста, у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

(5) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе обухваћена су и радна мјеста у Стручној служби Скупштине која се утврђују на образложени приједлог секретара Скупштине.

Члан 72.

(1) Начелник Општине може да формира кабинет као посебну организациону јединицу ради вршења савјетодавних, протоколарних и административно-техничких послова.

(2) Начелник Општине може да има савјетнике.

Члан 73.

(1) На приједлог Начелника Општине, Скупштина Општине именује начелника одјељења или службе у Општинској управи, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине Општине који га је именовао, по претходно спроведеном поступку јавног конкурса, у складу са законом.

(2) Начелник одјељења или службе у Општинској управи руководи одјељењем или службом и одговара за рад одјељења или службе.

(3) За начелника одјељења или службе може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи.

(4) Начелник одјељења или службе за свој рад одговара Начелнику Општине, у складу са законом.

Члан 74.

(1) На приједлог Начелника Општине, Скупштина може разријешити начелника одјељења или службе у случајевима утврђеним законом.

(2) Након престанка мандата начелнику одјељења или службе, Скупштина на приједлог Начелника Општине до окончања поступка именовања начелника одјељења или службе, у складу са законом и овим статутом, именује вршиоца дужности начелника одјељења или службе, а најдуже за период до 90 дана.

(3) Вршилац дужности начелника одјељења или службе мора да испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи и посебне услове за именовање утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе.

Члан 75.

(1) Послове у Општинској управи обављају општински службеници, намјештеници и лица у посебном статусу.

(2) Запошљавање у Општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси Начелник општине, у складу са законом.

(3) У радни однос у Општинску управу може се примити само лице које испуњава опште услове за запошљавање у Општинску управу и ако испуњава посебне услове прописане законом и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(4) У случају да више кандидата испуњава прописане услове, предност у запошљавању даће се кандидату из реда оног конститутивног народа или групе Осталих који су мање заступљени у Општинској управи, а према резултатима на последњем попису становништва у Општини, у складу са законом, овим статутом и другим прописима.

Члан 76.

(1) На основу броја становника на подручју Општине, према резултатима последњег пописа становништва, утврђује се максималан број запослених у Општинској управи, у складу са критеријумима утврђеним законом.

(2) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе не може се утврдити већи број радних мјеста односно извршилаца на радним мјестима, у односу на максималан број који може бити запослен у Општинској управи, у складу са ставом 1. овог члана.

3. Међусобни односи органа Општине

Члан 77.

Међусобни односи Скупштине Општине и Начелника Општине заснивају се на принципима међусобног уважавања и сарадње, уз појединачну одговорност за остваривање властитих надлежности и заједничку одговорност за развој и функционисање Општине.

Члан 78.

(1) Начелник Општине је дужан да редовно информисе Скупштину Општине о остваривању политике Општине, да одговара на одборничка питања и иницијативе на начин и у роковима утврђеним овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(2) Скупштина Општине је дужна да размотри приједлоге аката, односно извјештаје и информације које поднесе Начелник Општине и да се о њима изјасни у роковима утврђеним овим статутом и Пословником о раду.

IV ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 79.

(1) Имовину Општине чине непокретне и покретне ствари, новчана средства и имовинска права, у складу са законом.

(2) О стицању и располагању правима на непокретностима одлучује Скупштина Општине.

(3) Начелник Општине одлучује о прихватању непокретности у имовину Општине, по основу поклона или другог бестеретног уступања, у складу са актима Скупштине Општине.

(4) О стицању и располагању покретном имовином и новчаним средствима одлучује Начелник Општине, у складу са законом и актима Скупштине Општине.

(5) Органи Општине дужни су да управљају и располажу имовином Општине у општем и заједничком интересу грађана и локалне заједнице као цјелине, са пажњом доброг домаћина и привредника, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 80.

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

Члан 81.

(1) Општина има буџет који представља процјену буџетских средстава и буџетских издатака за једну фискалну годину и саставни је дио јединственог буџетског система у Републици Српској.

(2) Буџетска средства Општине су буџетски приходи и други примици, а буџетске издатке чине буџетски расходи и други издаци, укључујући и отплату дугова.

(3) Буџетски приходи, као дио буџетских средстава Општине су:

1) средства из расподјеле са рачуна јавних прихода Републике Српске, у складу са законом и

2) властити приходи Општине које чине порези, таксе, накнаде, новчане казне према прописима Општине као и остали приходи, у складу са законом и одлукама Скупштине Општине.

Члан 82.

(1) Корисници средстава буџета Општине, чији је оснивач Општина дужни су да Скупштини Општине

поднесу годишњи извјештај о свом раду, остваривању програма рада и кориштењу средстава буџета.

(2) Остали корисници средстава буџета Општине дужни су да поднесу извјештај начелнику Општине о намјенском кориштењу одобрених средстава буџета Општине.

Члан 83.

(1) Буџет Општине доноси се за календарску годину по утврђеном буџетском календару у складу са законом.

(2) Ако Скупштина Општине не донесе одлуку о усвајању буџета у складу са буџетским календаром, доноси одлуку о привременом финансирању, у складу са законом.

(3) Одлуку из става 2. овог члана доноси Скупштина Општине, на приједлог начелника Општине.

Члан 84.

(1) Начелник Општине утврђује Нацрт буџета Општине и обезбјеђује спровођење јавне расправе о том нацрту.

(2) Приједлог буџета Начелник Општине подноси Скупштини Општине на усвајање, у складу са законом.

Члан 85.

(1) Начелник Општине обезбјеђује извршење буџета Општине, у складу са законом и одлукама Скупштине Општине.

(2) Начелник Општине подноси Скупштини Општине извјештаје о извршењу буџета, у роковима и на начин предвиђен законом.

(3) Извјештај о извршењу буџета разматра и усваја Скупштина Општине, у складу са законом.

V АКТА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 86.

Органи Општине у вршењу послова из надлежности доносе Статут, пословник, одлуке, правилнике, програме, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 87.

Скупштина Општине доноси Статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 88.

Начелник Општине доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења, закључке, планове и програме.

Члан 89.

(1) Грађани и удружења грађана могу подносити органима Општине иницијативе за доношење аката из њихове надлежности.

(2) Иницијатива се доставља у писаном облику са образложењем, назнаком органа којем се упућује и акта чије се доношење иницира.

(3) Орган којем је иницијатива достављена дужан је да размотри иницијативу и обавијести подносиоца у року од 30 дана од дана подношења.

(4) Ако се иницијативом тражи промјена прописа и општих аката из надлежности Скупштине Општине, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 1000 потписа грађана уписаних у бирачки списак Општине, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Члан 90.

Приједлог за доношење акта из надлежности Скупштине Општине може поднијети начелник Општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине Општине и 10% бирача са подручја Општине.

Члан 91.

(1) Приједлог за промјену или доношење одговарајућег акта из надлежности органа Општине, у форми грађанске иницијативе, мора бити сачињен у складу са пословником о раду Скупштине Општине.

(2) Ако је поднијета иницијатива за доношење или промјену акта из надлежности Скупштине Општине у смислу става 1. овог члана, о тој иницијативи се изјашњава Начелник Општине у року од 30 дана од дана пријема иницијативе. О свом ставу по иницијативи Начелник Општине у писаном облику обавјештава подносиоце иницијативе и Скупштину Општине.

Члан 92.

(1) Одлуке и друга општа акта Скупштине Општине и Начелника Општине објављују се у „Службеном гласнику Општине“, а ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

(2) Одлуке и друга општа акта органа Општине не могу имати повратно дејство.

(3) У „Службеном гласнику Општине“, осим стаута, одлука и других општих аката, објављују се: аутентична тумачења аката органа Општине, програми и планови од интереса за информисање грађана, акта о избору, именовању, постављењу и разрешењу, акта о располагању непокретностима у својини Општине, те друга акта када о томе одлуче органи Општине.

(5) „Службени гласник Општине“ доставља се Министарству управе и локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 93.

Правно или физичко лице које сматра да су његова права или правни интереси повријеђени актом органа Општине може тражити да надлежно министарство изврши надзор над законитошћу акта, у складу са законом.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 94.

(1) Рад органа Општине је јаван.

(2) Органи Општине дужни су да упознају јавност о обављању послова из свог дјелокруга и да извјештавају о свом раду путем средстава јавног информисања, интернета, у електронском, штампаном и сваком другом прикладном облику и начину.

(3) Органи Општине подносе јавности годишње планове рада за наредну и извјештаје о раду за претходну годину у којима се пореде постигнути резултати са плановима рада и програмским циљевима.

(4) Начини обавјештавања јавности о раду органа Општине уређују се посебним актима органа Општине.

Члан 95.

(1) Службена саопштења и изјаве за средства јавног информисања дају:

1) председник Скупштине Општине – о раду Скупштине Општине и

2) Начелник Општине – о раду извршне власти Општине.

(2) Председник Скупштине Општине и Начелник Општине могу овластити и друга лица за давање службених саопштења о раду органа Општине.

Члан 96.

Јавност рада органа Општине обезбјеђује се кроз слободу приступа информацијама свим физичким и правним лицима, у складу са законом.

Члан 97.

(1) Сједнице Скупштине Општине и њених радних тијела су јавне, ако законом није другачије предвиђено.

(2) Средствима јавног информисања достављају се позиви и материјали за сједнице Скупштине Општине, као и посебно припремљени материјали за сједнице или друге јавне догађаје које организују органи Општине, ради информисања јавности.

(3) Сједницама Скупштине Општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, организација и удружења као и заинтересовани грађани, на начин и под условима прописаним пословником о раду Скупштине Општине.

(4) Изузетно, сједница Скупштине Општине може се одржати без присуства јавности, на начин прописан Пословником Скупштине Општине.

Члан 98.

(1) Правна и физичка лица имају право подношења приговора и притужби на рад органа Општине као и на неправилан однос службеника Општинске управе, када им се обрађају ради остваривања својих права, интереса или извршавања дужности.

(2) Органи Општине посебним актима уређују поступак по приговорима и притужбама, у складу са законом и овим статутом.

(3) На поднесене приговоре и притужбе начелник Општине је дужан доставити одговор у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

(4) Приговоре и притужбе на рад начелника Општине разматра Скупштина Општине и о томе заузима

став у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе, а по поступку предвиђеном пословником Скупштине Општине.

Члан 99.

(1) Начелник Општине путем својих аката организује службу за информисање јавности о раду органа Општине.

(2) Актима Начелника Општине из става 1. овог члана уређују се дужности службеника за информисање као и других учесника у прикупљању, достави и објављивању службених информација.

(3) У просторијама органа Општине успоставља се посебан пункт за информисање јавности, за дистрибуцију информативних материјала и пружање помоћи грађанима у остваривању њихових права.

Члан 100.

(1) На објектима у којима су смјештени органи Општине мора бити истакнут назив органа.

(2) На прикладним мјестима у објектима мора бити истакнут распоред просторија органа Општине.

(3) На улазу у службене просторије морају бити истакнута лична имена функционера, службеника и намјештеника и ознака послова које обављају.

VII УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 101.

(1) У пословима локалне самоуправе грађани одлучују посредно – преко својих представника изабраних у Скупштину Општине и непосредно.

(2) Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- 1) референдум,
- 2) збор грађана,
- 3) грађанска иницијатива,
- 4) мјесна заједница,
- 5) јавна расправа,
- 6) „сати грађана“ у Скупштини општине и
- 7) други облици учешћа на начин утврђен посебним прописом.

(3) Облици и начин непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи уређују се посебном одлуком Скупштине Општине, у складу са законом и овим статутом.

Члан 102.

Грађани, непосредно учествујући у локалној самоуправи, одлучују о:

1) изградњи објеката комуналне инфраструктуре, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и о начину коришћења и управљања тим објектима,

2) покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности Општине,

3) упућивању препорука и приговора на рад органа Општине,

4) покретању иницијативе за издвајање насељених мјеста из састава Општине, припајање насељених мјеста у састав Општине или другу територијалну промјену, у складу са законом,

5) о специфичним питањима заштите животне средине, у складу са законом, и

6) о другим питањима, у складу са законом и овим статутом.

1. Референдум

Члан 103.

(1) Скупштина Општине може расписати референдум за територију Општине, за једну или више мјесних заједница и за дио мјесне заједнице, о питањима из надлежности Скупштине Општине која се односе на посебне потребе и интересе грађана.

(2) Референдум се спроводи по поступку који је прописан законом и овим статутом.

Члан 104.

Приједлог за расписивање референдума може поднијети 1/3 одборника, Начелник Општине, најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак Општине или 3.000 бирача, ако је у бирачки списак Општине уписано више од 30.000 бирача.

Члан 105.

(1) Скупштина Општине одлуку о расписивању референдума доноси већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Од ступања на снагу одлуке о расписивању референдума до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од шест мјесеци.

Члан 106.

Право одлучивања на референдуму имају грађани који имају пребивалиште на подручју Општине, односно дијела подручја Општине за који се спроводи референдум и који имају бирачко право.

Члан 107.

(1) Референдум спроводе комисија за спровођење референдума и гласачки одбори.

(2) Комисију за спровођење референдума именује Скупштина Општине најкасније у року од десет дана од дана ступања на снагу одлуке о расписивању референдума.

(3) Комисију за спровођење референдума чине предсједник и четири члана.

(4) Предсједник и чланови комисије за спровођење референдума имају замјенике.

(5) Предсједнику и члановима комисије за спровођење референдума мандат траје до констатовања резултата референдума од органа који је расписао референдум.

(6) Предсједник и чланови комисије за спровођење референдума морају имати бирачко право и искуство у спровођењу избора.

(7) Предсједник комисије за спровођење референдума и његов замјеник су дипломирани правници.

Члан 108.

(1) Гласачки одбор именује се за свако гласачко мјесто, најкасније десет дана прије дана одређеног за изјашњавање на референдуму.

(2) Гласачки одбор чине предсједник и два члана.

(3) Предсједник и чланови гласачког одбора имају замјенике.

(4) Приликом именовања гласачких одбора, обавезно се брине о сразмјерној заступљености политичких странака у Скупштини Општине која је расписала референдум.

(5) Предсједник и чланови гласачког одбора морају имати бирачко право.

Члан 109.

(1) Референдум је пуноважан ако је на њему гласала наполовична већина грађана који имају бирачко право и који су уписани у бирачки списак.

(2) Референдумско питање је добило подршку грађана ако се за њега изјаснила наполовична већина грађана која је гласала на референдуму.

2. Збор грађана

Члан 110.

(1) Грађани на збору грађана могу расправљати и давати приједлоге о питањима из надлежности органа Општине која су од непосредног заједничког интереса за грађане одређеног подручја Општине, односно подручја за које је збор грађана сазван, иницирати и предлагати начине рјешавања одређених питања и доношење аката из дјелокруга Скупштине Општине.

(2) Збор грађана сазива се за насељено мјесто, мјесну заједницу или њихов дио (улица, квартал, насеље, заселак).

Члан 111.

(1) Збор грађана може сазвати Начелник Општине, предсједник Скупштине Општине или предсједник Савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник Савјета мјесне заједнице дужан је да сазове збор грађана на писани захтјев најмање 5% бирача са подручја за које се сазива збор грађана.

(3) Збор грађана ће се одржати и на њему ће се пуноважно расправљати и предлагати само ако му присуствује довољан број бирача који се прописује посебном одлуком о збору грађана.

(4) Одлуку о сазивању, условима и начину одржавања зборов грађана доноси Скупштина Општине.

3. Грађанска иницијатива

Члан 112.

(1) Скупштина Општине дужна је да размотри грађанску иницијативу коју је потписом подржало најмање

5% бирача уписаних у бирачки списак у складу са законом.

(2) Иницијатива грађана се подноси у писаном облику, мора бити образложена, те садржавати потписе грађана.

(3) Уколико су за реализацију грађанске иницијативе потребна средства, иницијатива мора садржавати приједлог начина њиховог обезбјеђивања.

(4) Прије прикупљања потписа за грађанску иницијативу може се провјерити формална исправност приједлога који је предмет грађанске иницијативе.

(5) Формалну исправност приједлога предмета грађанске иницијативе провјерава секретар Скупштине Општине, те уколико је приједлог неуредан и нејасан, даје упутства предлагачима за отклањање неправилности приједлога грађанске иницијативе.

(6) Предмет грађанске иницијативе може бити општи приједлог и конкретизован приједлог.

(7) Уколико је ријеч о општем приједлогу грађанске иницијативе – одлучивање о грађанској иницијативи – извршни орган Општине обавезан је да уз такав приједлог достави Скупштини Општине своје мишљење о приједлогу, након чега Скупштина Општине по иницијативи доноси одговарајућу одлуку у смислу задужења извршног органа да припреми нацрт прописа чије се доношење иницијативом тражи.

(8) Иницијатори о нацрту израђеног прописа, а прије коначног одлучивања, имају право да Скупштини Општине доставе мишљење о нацрту тог прописа.

(9) Надлежни орган Општине дужан је да донесе одлуку о достављеној грађанској иницијативи на првој сљедећој сједници Скупштине Општине, у складу са Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Члан 113.

(1) Сваки грађанин, удружење грађана или друго правно лице има право да упућује органима Општине представке и притужбе, и да даје иницијативе и приједлоге за рјешавање одређених питања из њиховог дјелокруга.

(2) Органи из става 1. овог члана дужни су да у року од 30 дана од дана подношења представке, притужбе или приједлога дају одговор подносиоцима.

4. Мјесна заједница

Члан 114.

(1) Мјесна заједница се оснива одлуком Скупштине Општине, за подручје на којем постоји интерес становника, које представља територијалну и функционалну цјелину, а на којем постоји међусобна повезаност грађана и могућност остваривања заједничких интереса и потреба.

(2) Одлуком из става 1. овог члана утврђује се назив, подручје и послови које врши мјесна заједница и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

(3) Мјесна заједница нема статус правног лица.

Члан 115.

(1) У мјесној заједници своје потребе и интересе грађани задовољавају и остварују:

1) покретањем иницијатива и учешћем у јавној расправи приликом припреме и доношења просторних и урбанистичких планова Општине за подручје мјесне заједнице,

2) покретањем иницијатива, давањем мишљења и учешћем у изградњи комуналних објеката и објеката у општој употреби,

3) покретањем иницијативе и учешћем у јавним расправама о активностима које су у вези са развојем привреде и друштвених дјелатности,

4) прикупљањем и достављањем органима Општине, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и приједлоге грађана за рјешавање питања од њиховог заједничког интереса,

5) учешћем у обезбјеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,

6) организовањем разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,

7) заштитом од елементарних непогода и организовањем, отклањањем или ублажавањем посљедица од елементарних непогода,

8) сарадњом са удружењима грађана о питањима која су од интереса за грађане мјесне заједнице и

9) обављањем других послова, у складу са законом, овим статутом и актима Скупштине Општине.

(2) Грађани путем Савјета мјесне заједнице (у даљем тексту: Савјет) учествују у поступку утврђивања приједлога планова изградње објеката комуналне инфраструктуре на подручју мјесне заједнице.

(3) Скупштина Општине може посебном одлуком повјерити мјесној заједници обављање послова из надлежности Општине, у складу са законом и овим статутом.

(4) Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља Општинска управа.

Члан 116.

(1) Иницијативу за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја и назива може покренути најмање 10% бирача са подручја за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива или најмање 1/3 одборника скупштине Општине или Начелник општине.

(2) Мјесна заједница се оснива за дио насељеног мјеста, односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста.

Члан 117.

(1) Иницијатива за оснивање мјесне заједнице, за промјену њеног подручја или назива, обавезно садржи:

1) податке о подручју за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива, границе мјесне заједнице, број становника и друго,

2) начин на који се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива и

3) разлоге због којих се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива.

(2) Иницијатива из става 1. овог члана мора да буде образложена и да садржи и друге податке који ће омогућити да се о покренутој иницијативи, у утврђеном поступку, донесе одлука.

Члан 118.

(1) Скупштина Општине, у поступку разматрања иницијативе за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја или назива, може одлучити да се о иницијативи обави јавна расправа на збору грађана.

(2) У случају из става 1. овог члана, збор грађана сазива овлашћено лице, у складу са законом и одлуком Скупштине Општине.

Члан 119.

(1) Орган мјесне заједнице је Савјет који има најмање пет, а највише 11 чланова.

(2) Савјет има предсједника којег бирају чланови Савјета натполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Мандат Савјета траје четири године.

(4) Предсједник и чланови Савјета могу за свој рад примати накнаду, у складу са посебном одлуком Скупштине Општине.

Члан 120.

(1) Број чланова савјета за сваку мјесну заједницу утврђује Скупштина Општине посебном одлуком, у складу са следећим критеријумима:

1. за мјесне заједнице до 1.000 регистрованих бирача - пет чланова,

2. за мјесне заједнице од 1.001 до 5.000 регистрованих бирача - седам чланова,

3. за мјесне заједнице од 5.001 до 10.000 регистрованих бирача - девет чланова и

4. за мјесне заједнице преко 10.000 регистрованих бирача - једанаест чланова.

(2) Одлуку из става 1. овог члана, Скупштина Општине доноси на основу података општинског органа управе надлежног за вођење бирачког списка, о броју регистрованих бирача у мјесној заједници.

(3) Скупштина Општине, на приједлог Начелника Општине, сваке четири године преиспитује број чланова савјета сваке мјесне заједнице, на основу промијењених података о броју регистрованих бирача.

Члан 121.

Савјет обавља следеће послове:

1) стара се о извршењу одлука које грађани донесу на збору грађана,

2) предлаже план развоја мјесне заједнице, у складу са плановима развоја Општине,

3) доноси програм мјера и активности за реализацију планова и програма развоја мјесне заједнице,

4) сарађује и учествује у активностима других субјеката који дјелују на подручју мјесне заједнице,

5) управља средствима којима располаже мјесна заједница и утврђује приоритете коришћења средстава добијених по основу донација и поклона,

6) покреће иницијативе за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре и начина обезбјеђења средстава, унапређење заштите животне средине, уређивање насеља, побољшање услова за образовање и васпитање, културу, социјалну и здравствену заштиту становништва, развој туризма, спорта и рекреације и у другим областима од заједничког интереса мјесног становништва,

7) утврђује листу приоритета за изградњу комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, на основу одлука збора грађана,

8) одлучује о коришћењу објеката који су додијељени на коришћење мјесној заједници, у складу са одлукама Скупштине Општине,

9) подноси збору грађана извјештај о свом раду и раду мјесне заједнице и

10) друге послове утврђене законом, овим статутом и одлукама Скупштине Општине.

Члан 122.

Мандат председника, односно члана Савјета престаје:

- 1) смрћу,
- 2) на лични захтјев,
- 3) истеком мандата,
- 4) одјавом пребивалишта са подручја мјесне заједнице,
- 5) ако је правоснажном одлуком лишен пословне способности и
- 6) разрјешењем.

Члан 123.

Председник, односно члан Савјета може бити разријешен дужности и прије истека мандата, ако дуже време не учествује у раду Савјета, због дужег одсуствања услед дуге и тешке болести, неморалног и недоличног понашања, ако правоснажном пресудом буде осуђен на казну затвора за кривично дјело или због злоупотребе приликом обављања послова.

Члан 124.

Ако члану Савјета престане мандат прије истека времена на које је изабран, члан Савјета постаје сљедећи кандидат са предложене листе кандидата који је добио највећи број гласова приликом избора чланова Савјета, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 125.

Члан Савјета може бити разријешен дужности и прије истека мандата, на збору грађана, ако за његово разрјешење гласа натполовична већина од укупног броја грађана који су присутни на збору.

Члан 126.

(1) Приједлог за разрјешење члана Савјета може поднијети председник Савјета и било који члан Савјета.

(2) Приједлог је усвојен ако се за њега изјасни натполовична већина чланова Савјета.

Члан 127.

(1) Приједлог за разрјешење дужности члана Савјета и Савјета мјесне заједнице може поднијети и 5% бирача уписаних у бирачки списак мјесне заједнице у писаном облику са образложеним разлозима за разрјешење.

(2) Савјет је дужан да приједлог уврсти на дневни ред збора грађана у року од 15 дана од дана пријема приједлога.

(3) Уколико председник Савјета не сазове збор у складу са ставом 1. Овог члана, збор грађана ће заказати начелник Општине или председник Скупштине Општине.

Члан 128.

(1) Савјет бирају бирачи уписани у централни бирачки списак, који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице, непосредно, тајним гласањем у складу са законом и упутством Републичке изборне комисије.

(2) Савјет мјесне заједнице је изабран ако је на збору грађана гласало:

- а) у мјесној заједници која има до 1.000 регистрованих бирача – најмање 30 бирача,
- б) у мјесној заједници која има од 1.000 до 3.000 регистрованих бирача – најмање 50 бирача,
- в) у мјесној заједници која има од 3.000 до 10.000 регистрованих бирача, најмање 75 бирача и
- г) у мјесној заједници која има више од 10.000 регистрованих бирача – најмање 100 бирача.

(3) За чланове Савјета изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова бирача који су гласали на збору грађана.

Члан 129.

(1) Одлуку о расписивању избора за савјете доноси Скупштина Општине.

(2) Избори за Савјет одржавају се најкасније 90 дана од конституисања локалних органа власти у складу са изборним прописима.

Члан 130.

(1) Средства за финансирање рада мјесних заједница обезбјеђују се у буџету Општине.

(2) Поред средстава из става 1. овог члана, средства за финансирање мјесне заједнице могу бити:

- 1) средства грађана која се обезбјеђују самодоприносом,
- 2) додијељена средства заинтересованих привредних друштава и других организација и институција,
- 3) донације и поклони,
- 4) лично учешће грађана мјесне заједнице и
- 5) други законити извори.

(3) Скупштина Општине може посебном одлуком повјерити мјесној заједници коришћење одређене имовине Општине ради задовољавања заједничких потреба мјесног становништва и уредити услове и начин коришћења те имовине, у складу са законом и овим статутом.

Члан 131.

(1) Надзор над радом Савјета врши организациона јединица Општинске управе која обавља послове опште управе.

(2) У вршењу надзора, организациона јединица из става 1. овог члана је овлашћена да захтијева достављање извјештаја и информација о раду Савјета, да указује на проблеме, да захтијева рјешавање и предлаже начине рјешавања одређених или спорних питања која се појављују у раду Савјета, да израђује и подноси извјештаје, информације и предлоге за предузимање одговарајућих мјера за унапређење рада мјесних заједница и да врши друге послове у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

Члан 132.

Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља Општинска управа.

5. Јавна расправа

Члан 133.

(1) Јавна расправа се спроводи о:

- 1) Нацрту статута Општине,
- 2) Нацрту одлуке о буџету,
- 3) Плану развоја Општине,
- 4) Просторном плану,
- 5) Нацрту урбанистичког плана и регулационих

пла-нова,

6) другим актима које надлежни орган Општине упути на јавну расправу.

(2) Ближе одредбе о спровођењу јавне расправе уређују се пословником и посебном одлуком Скупштине Општине.

VIII САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 134.

(1) Органи Општине сарађују са другим органима власти у Републици Српској и Босни и Херцеговини на принципу утврђених надлежности Општине и тих органа, а ради остваривања интереса Општине и њених грађана, у складу са законом и другим прописима.

(2) Према другим органима власти Општина има права и дужности утврђене законом и другим прописима.

Члан 135.

Општина се може удружити у Савез општина и градова Републике Српске ради унапређивања и

заштите интереса Општине, о чему одлуку доноси Скупштина Општине.

Члан 136.

(1) Општина може приступити домаћим и међународним удружењима локалних заједница и сарађивати са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у складу са законом и овим статутом.

(2) Одлуку о приступању удружењима, односно остваривању сарадње из става 1. овог члана доноси Скупштина Општине.

(3) На основу одлуке из става 2. овог члана, Скупштина Општине односно начелник Општине на основу овлашћења Скупштине Општине закључује споразум, протокол или повељу о сарадњи, односно партнерству, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 137.

(1) Ради што потпунијег извршавања послова из надлежности Општине, органи Општине сарађују са политичким странкама, вјерским заједницама, невладиним организацијама и другим субјектима.

(2) Органи Општине предузимају мјере у циљу унапређивања сарадње, узајамне помоћи и уважавања иницијатива и приједлога невладиних организација са подручја Општине, у различитим облицима њиховог дјеловања и у складу са интересима Општине.

Члан 138.

(1) Начелник Општине реализује сарадњу Општине са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са овим статутом, одлукама и закључцима Скупштине Општине и њених одговарајућих радних тијела.

(2) Предсједник Скупштине Општине остварује парламентарну сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са овим статутом, актима Скупштине Општине и њених одговарајућих радних тијела.

Члан 139.

(1) Општина у обављању својих дужности сарађује са другим јединицама локалне самоуправе ради извршавања послова од заједничког интереса.

(2) Општина успоставља сарадњу са једном или више јединица локалне самоуправе, ради ефикаснијег и економичнијег вршења послова из надлежности утврђених законом, а у циљу подстицања развоја и остваривања заједничких интереса.

Члан 140.

(1) Приједлог за успостављање сарадње са другим јединицама локалне самоуправе могу поднијети начелник Општине или 1/3 одборника у Скупштини, као и грађани и удружења грађана у форми грађанске иницијативе, привредни субјекти, јавне установе и јавна предузећа у складу са законом и овим статутом.

(2) Скупштина Општине доноси одлуку о поднесеном приједлогу и путем секретара Скупштине

обавјештава подносиоца приједлога, достављањем акта у року од 15 дана од дана доношења.

(3) Сарадња Општине са другим јединицама локалне самоуправе успоставља се на основу одлуке Скупштине Општине и споразума о успостављању сарадње, ако законом није другачије одређено.

Члан 141.

(1) Сарадња Општине може се остваривати у облицима сарадње прописаним законом и у складу са поступком прописаним законом.

(2) Општина остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе:

- 1) формирањем заједничке радне групе,
- 2) оснивањем заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,
- 3) оснивањем заједничке јавне установе,
- 4) јавно-приватним партнерством,
- 5) удруживањем финансијских, материјалних и других средстава, на пројектној основи и
- 6) вршењем одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

(2) Поред облика сарадње утврђеним у ставу 2. овог члана, Општина може развијати и друге облике сарадње ради размјене искустава са другим јединицама локалне самоуправе, пружања стручне помоћи, као и кроз друге облике сарадње који доприносе унапређивању функционисања органа Општине и других јединица локалне самоуправе и који доприносе побољшању квалитета живота грађана.

Члан 142.

Општина може успостављати сарадњу са јединицама локалне самоуправе из Федерације БиХ и Брчко Дистриктом БиХ те остваривати прекограничну и међународну сарадњу, у складу са законом.

Члан 143.

Средства за финансирање сарадње Општине обезбјеђују се у буџету Општине, путем донација физичких и правних лица и из других извора утврђених законом.

IX ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНУ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 144.

(1) Статут Општине доноси Скупштина Општине, већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Статут Општине се мијења одлуком о измјенама и допунама или доношењем новог Статута.

(3) Поступак за промјену Статута Општине обухвата поступак израде нацрта општег акта, спровођење јавне расправе о нацрту и одлучивање о приједлогу општег акта, у складу са законом, овим Статутом и пословником Скупштине Општине.

(4) Изузетно, Скупштина Општине може, на приједлог овлашћеног предлагача, одлучити о усвајању измјена и/или допуна статута Општине непосредно на

основу приједлога одлуке, ако је предложен мали обим промјена или ако та промјена представља усклађивање са изричитим одредбама закона.

Члан 145.

(1) Иницијативу за промјену Статута може поднијети сваки одборник Скупштине Општине, Начелник Општине и стално радно тијело Скупштине Општине у чијем су дјелокругу статутарна питања.

(2) Иницијатива се подноси Начелнику Општине у писаном облику, са образложењем и у складу са Пословником скупштине општине.

(3) Иницијативу за промјену Статута могу дати грађани у форми грађанске иницијативе, на начин прописан законом.

Члан 146.

(1) Приједлог за доношење, измјене и допуне Статута могу поднијети Начелник Општине, најмање 1/3 одборника Скупштине Општине и 20% бирача са подручја Општине.

(2) Приједлог из става 1. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине Општине у писаној форми, о чему одлучује Скупштина Општине.

(3) Приједлог статута или одлуке о измјенама и допунама Статута утврђује овлашћени предлагач и доставља га Скупштини Општине на одлучивање.

(4) Начелник Општине даје мишљење о приједлогу општег акта за промјену статута Општине, ако он није подносилац предлога за промјену Статута, у року од петнаест дана од дана пријема приједлога општег акта.

(5) Скупштина Општине на првој сједници након пријема акта из става 3. односно мишљења из става 4. овог члана обавља начелну расправу и доноси одлуку о организовању јавне расправе о акту за промјену статута Општине, у складу са овим статутом и пословником о раду Скупштине Општине.

Члан 147.

Ако Скупштина Општине не прихвати приједлог за промјену Статута, Статут се не може уврстити на дневни ред Скупштине Општине прије истека три мјесеца од дана када је приједлог одбијен.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 148.

Органи Општине ускладиће општа акта са одредбама овог статута у року од три мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 149.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – пречишћени текст).

Члан 150.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-022-70/17
Датум: 27.04.2017. године

Предсједник СО-е
Мирољуб Летић

332

На основу члана 39. став 2. тачка 26. а у вези са чланом 52. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16) и члана 34. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – пречишћени текст), Скупштина Општине на сједници одржаној 27.04.2017. године донијела је

П О С Л О В Н И К**О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ****І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим пословником о раду Скупштине Општине Теслић (у даљем тексту: пословник) уређује се:

- 1) сазивање и одржавање прве сједнице Скупштине Општине (у даљем тексту: Скупштина) након одржаних локалних избора,
- 2) организација Скупштине,
- 3) начин рада Скупштине, сазивање сједнице, утврђивање дневниг реда, расправа и одлучивање,
- 4) права и дужности одборника,
- 5) акта Скупштине и поступак њиховог доношења,
- 6) поступак избора, именовања и разрешења и начин вршења примопредаје дужности између функционера и других лица које бира, именује и разрјеђава Скупштина,
- 7) односи Скупштине и начелника Општине,
- 8) јавност рада Скупштине и сарадња Скупштине са другим субјектима
- 9) доношење програма рада Скупштине,
- 10) обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Скупштине, скупштинских радних тијела и одборника и
- 11) друга питања значајна за рад Скупштине.

Члан 2.

(1) Скупштина је једнодомна и чине је одборници изабрани на непосредним изборима на период од четири године.

(2) Скупштину чини 29 одборника.

Члан 3.

(1) Скупштина ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом Општине Теслић (у даљем тексту: Статут) и по поступку који је утврђен овим пословником.

(2) Скупштина ради на сједницама на којима је присутна већина од укупног броја одборника и одлучује

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

Члан 4.

(1) Скупштина има печат.

(2) Печат Скупштине има облик круга пречника 35 мм, садржи амблем Републике Српске, отисак у хемијској боји, и натпис исписан ћириличним и латиничним писмом: „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ОПШТИНА ТЕСЛИЋ, СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ“

(3) Печатом Скупштине се овјеравају акта Скупштине и скупштинских радних тијела као и службена акта која потписују предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине.

(4) Печат Скупштине чува секретар Скупштине и одговоран је за његову употребу.

Члан 5.

Скупштину заступа и представља предсједник Скупштине.

ІІ КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОИЗАБРАНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу скупштине не сазове овлашћено лице из става 1, односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине до избора предсједника председава најстарији одборник новог сазива коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини.

(5) До избора предсједника Скупштине, председавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и председавања сједници.

Члан 7.

(1) На првој сједници Скупштине:

- 1) проглашава мандате одборника,
- 2) бира предсједника и чланове Комисије за избор и именовање,
- 3) бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
- 4) бира замјеника начелника Општине,
- 5) бира предсједнике и чланове сталних радних тијела Скупштине,

6) констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине и

7) именује вршиоца дужности секретара Скупштине и вршиоце дужности начелника одјељења и служби,

(2) На првој сједници Скупштине одборници и функционери Општине полажу свечану заклетву у тексту који је утврђен овим пословником.

Члан 8.

(1) На првој сједници, председник Скупштине из претходног сазива саопштава колико је присутно одборника те позива најстаријег одборника да преузме председавање сједницом као и два најмлађа одборника који ће помагати председавајућем.

(2) На основу извјештаја надлежног органа за спровођење избора и додјелу мандата одборника, председавајући прве сједнице Скупштине саопштава састав Скупштине читањем имена и презимена одборника и назива политичког субјекта са чије листе је изабран за одборника.

(3) Након саопштавања састава Скупштине, председавајући позива присутне одборнике да се изјасне да ли имају примједби на саопштени састав Скупштине.

(4) Уколико се примједбе односе на акт органа надлежног за спровођење избора у погледу додјеле мандата, о таквим примједбама Скупштина не расправља а одборник који има такву примједбу исту може прослиједити органу надлежном за изборе и додјелу мандата. Примједбе ове врсте не спречавају наставак рада прве сједнице Скупштине.

(5) Уколико нема примједби на саопштени састав Скупштине или су примједбе без основа, председавајући проглашава да је сазив Скупштине пуноважан и да Скупштина наставља рад и да може пуноважно одлучивати.

Члан 9.

(1) Након проглашења сазива Скупштине, одборници полажу и потписују заклетву у сљедећем тексту: „ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ПОВЈЕРЕНУ ДУЖНОСТ ОДБОРНИКА ОБАВЉАТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО, ПРИДРЖАВАТИ СЕ УСТАВА И ЗАКОНА, СТАТУТА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ, ЗАЛАГАТИ СЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ ПРАВА И СЛОБОДА, РАВНОПРАВНОСТИ И РАЗВОЈА ДЕМОКРАТИЈЕ У НАЈБОЉЕМ ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ СВИХ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ, ТЕ ДА ЋУ ОДГОВОРНО ОБАВЉАТИ ПОВЈЕРЕНЕ ЗАДАТКЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА И НАПРЕТКА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ, РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ.“

(2) Одбијање полагања заклетве или одбијање потписивања заклетве није сметња за вршење дужности одборника у Скупштини.

Члан 10.

(1) Председник, потпредседник и секретар Скупштине, начелник Општине и замјеник начелника

Општине свечану заклетву полажу на сједници Скупштине, у тексту утврђеном овим пословником.

(2) Начелници одјељења полажу свечану заклетву пред председником Скупштине, у тексту утврђеном овим пословником.

(3) Свечану заклетву полажу и потписују и одборници са накнадно додијељеним мандатима.

(4) Након потписивања свечане заклетве одборници ће потписати изјаву о прихватању и обавези поштовања Етичког кодекса одборника (у даљем тексту Кодекс).

Члан 11.

(1) Након полагања свечане заклетве, председавајући позива представнике политичких субјеката који имају одборнике у Скупштини да доставе овјерене потписе одборника који чине скупштинску већину.

(2) Уколико ниједан политички субјекат не достави овјерене потписе из става 1. овог члана, председавајући ће прекинути засиједање Скупштине, позвати политичке субјекте да у наредном року од седам дана доставе списак са овјереним потписима одборника истовремено заказујући наставак рада прве сједнице Скупштине.

(3) Уколико током трајања мандата дође до промјене скупштинске већине, укључујући и повећање или смањење броја одборника који чине скупштинску већину, политички субјекти који чине ту већину доставиће председнику Скупштине овјерене потписе одборника који чине актуелну скупштинску већину.

(4) Председавајући саопштава који одборници чине скупштинску већину, читањем имена и презимена одборника и називе политичких субјеката са чије листе су изабрани за одборника.

Члан 12.

(1) Послије полагања свечане заклетве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање, на приједлог председавајућег сједнице.

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

Члан 13.

(1) Избор председника и потпредседника Скупштине врши се у складу са одредбама Статута и овог пословника.

(2) Након избора, новоизабрани председник Скупштине преузима даље руковођење Скупштином.

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 14.

(1) Одборник је представник грађана у Скупштини, изабран на непосредним изборима, са мандатом, правима и дужностима утврђеним Уставом, законом,

Статутом, овим пословником и етичким кодексом Скупштине.

(2) Одборник у Скупштини остварује права и дужности одборника од дана прихватања мандата одборника, у складу са изборним прописима.

Члан 15.

(1) Основно право и дужност одборника је да присуствује сједници Скупштине и радних тијела Скупштине чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању.

Члан 16.

(1) Одборник у остваривању права и дужности:

1) покреће иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,

2) покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређивање рада Скупштине и радних тијела,

3) поставља одборничка питања која се односе на рад начелника Општине и Општинске управе Теслић у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,

4) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини, посредством збора грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упуту Скупштина,

5) редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције,

6) упознаје се са законским и другим прописима, а посебно са општим актима које доноси Скупштина, едукује се и усавршава у циљу квалитетног обављања одборничке функције,

7) подноси амандмане на приједлоге аката,

8) промовише етичке принципе и стандарде свог понашања са обавезом придржавања Кодекса и

9) извршава и друге задатке које му, у оквиру његовог дјеловања, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

(2) Одборник има право да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији није члан, али без права одлучивања.

Члан 17.

(1) Одборник који је спријечен да присуствује сједници или из одређеног разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавијести председника Скупштине.

(2) Одборник који је спријечен да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији је члан, о томе обавјештава председника одговарајућег радног тијела или секретара Скупштине.

Члан 18.

Одборник има право да буде редовно и благовремено обавијештен о свим питањима од значаја за вршење дужности, а нарочито о:

- 1) раду Скупштине и њених радних тијела,
- 2) раду начелника Општине и општинске управе,
- 3) спровођењу политике коју је утврдила Скупштина и
- 4) извршавању прописа.

Члан 19.

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

Члан 20.

(1) Одборници су дужни да чувају службену и пословну тајну и податке повјерљиве природе, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду.

(2) Предсједник Скупштине и предсједници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са посебним прописима.

Члан 21.

(1) Одборник за вршење одборничке дужности може да има право на одборнички додатак.

(2) Одборнички додатак утврђује се у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

(3) Одлуком Скупштине утврђује се право на одборнички додатак, висина одборничког додатка, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборнички додатак.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник и потпредсједник Скупштине

Члан 22.

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

Члан 23.

(1) Кандидата за предсједника Скупштине предлаже Комисија за избор и именовање уз претходно консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

(2) Приједлог садржи: име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност и сагласност кандидата.

(3) О приједлогу кандидата за предсједника Скупштине отвара се расправа.

Члан 24.

(1) Предсједник Скупштине бира се тајним гласањем.

(2) Кандидат за предсједника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу гласањем.

(3) За предсједника Скупштине изабран је одборник који је добио натполовичну већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 25.

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

Члан 26.

(1) У случају престанка функције предсједника Скупштине прије истека времена на које је изабран, Скупштина ће поступак избора предсједника окончати у року од 60 дана од дана доношења одлуке о престанку функције.

(2) Ако је предсједнику Скупштине престала функција прије истека времена на које је изабран, дужност предсједника Скупштине до избора предсједника обавља потпредсједник Скупштине.

(3) Уколико потпредсједник Скупштине одбије да обавља функцију предсједника или уколико Скупштина нема потпредсједника, функцију предсједника обављаће најстарији одборник до избора предсједника Скупштине.

Члан 27.

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

Члан 28.

(1) Предсједник Скупштине заступа и представља Скупштину и има права и дужности утврђене законом, Статутом и овим пословником.

(2) Предсједник Скупштине има право и дужност да:

1) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине,

2) учествује у припремама, сазива и предсједава сједници Колегијума Скупштине,

3) иницира стављање на дневни ред питања из надлежности Скупштине на сједницама Скупштине, Колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине,

4) осигурава поштовање начела и одредаба овог пословника, као и пословника радних тијела Скупштине и Колегијума Скупштине,

5) осигурава остваривање права и дужности одборника и клубова одборника током припрема и одржавања сједница Скупштине и Колегијума Скупштине,

6) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредаба овог пословника,

7) осигурава сарадњу Скупштине и начелника Општине и прати реализацију одлука и закључака Скупштине,

8) ради на остваривању сарадње Скупштине са скупштинама других јединица локалне самоуправе и другим органима и организацијама,

9) потписује акта усвојена од Скупштине,

10) обезбјеђује учешће функционера и представника Скупштине у реализацији протоколарних активности и догађаја и

11) врши и друге послове утврђене законом, Статутом, овим пословником и етичким Кодексом Скупштине.

Члан 29.

(1) Потпредсједник Скупштине обавља послове утврђене Статутом и овим пословником, помаже у раду предсједнику Скупштине и, по овлашћењу предсједника, обавља одређене послове из дјелокруга рада предсједника Скупштине.

(2) Потпредсједник Скупштине замјењује предсједника и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) У случају одсуства или спријечености потпредсједника Скупштине, предсједника Скупштине замјењује најстарији одборник.

Члан 30.

Предсједник и потпредсједник Скупштине су у радном односу у Скупштини и остварују права на плату и друга права из радног односа у складу са законом, колективним уговором и одлуком Скупштине.

2. Секретар Скупштине

Члан 31.

(1) Скупштина именује секретара Скупштине на мандат који траје до краја мандата сазива Скупштине који га је именовао, након спроведеног јавног конкурса у складу са законом и Статутом.

(2) Секретар Скупштине у сарадњи са предсједником Скупштине и начелником Општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине.

(3) Секретар Скупштине:

1) помаже предсједнику Скупштине у припреми сједница Скупштине и њених радних тијела,

2) стара се о остављавању права и дужности одборника и обезбјеђењу услова за рад клубова одборника,

3) одговоран је за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине,

4) по потреби непосредно контактира са Општинском управом и другим институцијама приликом припреме стручних и других материјала за Скупштину и њених радних тијела,

5) усклађује рад на изради прописа за сједницу Скупштине и њених тијела,

6) помаже председнику Скупштине у реализацији скупштинских закључака,

7) прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и просљеђује их на даљу обраду надлежним органима и службама,

8) обезбјеђује достављање одборничких питања надлежним органима и службама и достављање одговора одборницима,

9) учествује у припреми Програма рада Скупштине,

10) припрема приједлоге одговора на тужбе у споровима који се воде против аката Скупштине,

11) одговоран је за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела Скупштина и за достављање закључака и одборничких питања надлежним органима и службама,

12) руководи Стручном службом Скупштине и

13) врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.

(3) Секретар Скупштине уређује „Службеник гласник Општине Теслић“ и одговоран је за његов садржај.

3. Колегијум Скупштине

Члан 32.

(1) У циљу унапређивања ефикасности рада Скупштине, оснива се Колегијум Скупштине (у даљем тексту: Колегијум), који чине:

1) председник и потпредседник Скупштине,

2) председници клубова одборника у Скупштини,

3) одборник политичке странке која нема основан клуб одборника и

4) независни одборници.

(2) На сједницама Колегијума учествује секретар Скупштине, а по позиву председника Скупштине сједницама могу присуствовати начелник Општине, замјеник начелника Општине, начелници одјељења Општинске управе и овлашћени представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина, без права одлучивања.

Члан 33.

У оквиру својих права и дужности Колегијум:

1) утврђује приједлог плана рада Скупштине и радних тијела Скупштине,

2) координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела,

3) осигурава сарадњу Скупштине и органа Општинске управе, прати извршавање одлука и закључака Скупштине и извршавање Програма рада Скупштине,

4) руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине,

5) руководи и координира активностима у припреми и утврђивању приједлога дневног реда сједнице Скупштине,

6) усаглашава оквирни план одржавања сједница Скупштине као и термине одржавања скупштинских засиједања,

7) предлаже председнику Скупштине питања која је потребно уврстити на дневни ред,

8) усклађује активности Скупштине, начелника Општине и других представника органа извршне власти, одговорних за извршавање закључака, одлука Скупштине и за реализацију Програма рада Скупштине,

9) разматра информације о извршавању закључака, одлука и Програма рада Скупштине и

10) усаглашава приједлог Програма рада Скупштине за сваку календарску годину.

Члан 34.

(1) Колегијум ради у сједницама.

(2) Сједнице Колегијума одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине.

(3) Сједнице Колегијума сазива и председава сједницама председник Скупштине, а у случају његове одсутности или спријечености замјењује га потпредседник Скупштине.

(4) Сједница Колегијума Скупштине је пуноважна ако јој присуствују председници или овлашћени представници клубова одборника, чији чланови представљају више од половине свих одборника у Скупштини.

(5) у случајевима када Колегијум Скупштине одлучује, одлука је донесена ако приједлог прихвате председници или овлашћени представници клубова, одборничких група и независни одборници, чији чланови представљају више од половине свих одборника у Скупштини.

Члан 35.

(1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник.

(2) Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.

4. Клубови одборника

Члан 36.

(1) У Скупштини се оснивају клубови одборника.

(2) Клуб одборника могу основати најмање три одборника.

(3) Клуб одборника може имати свој назив.

(4) Клуб одборника се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име и презиме председника клуба одборника и његовог замјеника.

(5) Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

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

Члан 37.

(1) Клуб одборника представља председник клуба одборника.

(2) У току засједања Скупштине, клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став о

одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине.

(3) Ако клуб одборника представља замјеник предсједника или овлашћени представник клуба, он преузима овлашћења предсједника клуба.

Члан 38.

(1) Предсједник клуба одборника у писаном облику обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба.

(2) Приликом приступања нових чланова клубу, предсједник клуба доставља предсједнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

(3) Уколико одборник напусти клуб одборника или одборничку групу или приступи другом одборничком клубу или групи или постане самостални одборник, дужан је у року од три дана о томе писмено обавијестити предсједника Скупштине и предсједника клуба, односно групе, које напушта и којима приступа.

(4) У току засиједања Скупштине, предсједник или замјеник предсједника клуба одборника има право да затражи паузу до 15 минута за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

Члан 39.

(1) Скупштина у складу са материјалним могућностима обезбјеђује просторне услове за рад клубова одборника, као и неопходна финансијска средства за њихов рад.

(2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Стручна служба Скупштине.

5. Радна тијела Скупштине

Члан 40.

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

Члан 41.

(1) Радна тијела имају предсједника и одређени број чланова.

(2) Предсједник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и предсједава сједницама.

(3) Мандат радног тијела траје колико и мандат Скупштине.

Члан 42.

(1) Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

(2) Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

(3) За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници из области која је у надлежности радног тијела, с тим што

њихов број не може бити већи од половине укупног броја чланова радног тијела Скупштине.

(4) Изузетно, уколико је то прописано законом чланови радног тијела могу се именовати искључиво из реда стручњака.

(5) У случају из става 3. овог члана предсједник радног тијела мора бити одборник.

Члан 43.

(1) Стална радна тијела оснивају се овим пословником, у складу са законом и Статутом.

(2) Повремена радна тијела оснивају се посебном одлуком Скупштине којом се одређује дјелокруг рада, овлашћења и састав радног тијела.

(3) Скупштина може посебном одлуком образовати Анкетни одбор, као повремено радно тијело ради утврђивања чињеничног стања у појединим случајевима.

(4) Анкетни одбор се формира од по једног представника сваке политичке странке која има одборнике у Скупштини.

Члан 44.

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

Члан 45.

(1) Радна тијела Скупштине:

1) разматрају материјале из свог дјелокруга рада која су на дневном реду сједнице Скупштине,

2) заузимају ставове према питањима из свог дјелокруга,

3) подносе извјештаје, мишљења, сугестије и приједлоге Скупштини,

4) подносе Скупштини на усвајање приједлоге аката из свог дјелокруга рада, у складу са законом, Статутом и овим пословником,

5) разматрају и покрећу иницијативе и дају приједлоге за рјешавање одређених питања из надлежности Скупштине и

6) врше и друге послове из своје надлежности у складу са овим пословником и другим актима Скупштине.

(2) Радна тијела могу донијети своје програме рада који морају бити усклађени са Програмом рада Скупштине

Члан 46.

(1) Радно тијело ради у сједницама које су отворене за јавност.

(2) Сједницу радног тијела сазива предсједник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтјев предсједника Скупштине или већине чланова радног тијела.

(3) Позив за сједницу радног тијела, са приједлогом дневног реда, упућује се члановима радног тијела најкасније три дана прије одржавања сједнице.

(4) Предсједник радног тијела може, када за то постоје оправдани разлози, сједницу сазвати и у краћем року, а дневни ред може предложити на самој сједници.

(5) Ако је предсједник спријечен да присуствује сједници, а радно тијело нема замјеника предсједника, сједници председава члан кога одреди радно тијело.

(6) Сједнице радних тијела се одржавају ако им присуствује већина од укупног броја чланова радног тијела, а одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова.

(7) Код утврђивања кворума и резултата гласања, предсједник радног тијела сматра се чланом тог радног тијела.

Члан 47.

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

Члан 48.

Предсједник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, брине се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са предсједницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и председава сједницама, потписује акте које доноси радно тијело, брине се о спровођењу закључака и других аката радног тијела, на сједницама Скупштине образлаже ставове и мишљења радног тијела и врши и друге послове утврђене овим пословником.

Члан 49.

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

Члан 50.

(1) Након сваке сједнице, послјеручно завршеног разматрања појединог питања, радно тијело подноси Скупштини извјештај и из реда својих чланова одређује извјештајца.

(2) Извјештај радног тијела садржи мишљење и став радног тијела према питању које је разматрано.

(3) Члан радног тијела може о заузетом ставу на сједници радног тијела издвојити мишљење, које се на његов захтјев уноси у извјештај радног тијела.

(4) Предсједник радног тијела потписује извјештај радног тијела и одговоран је за његову вјеродостојност.

(5) Извјештај се на сједници Скупштине изјашњава у складу са ставовима које је заузело радно тијело и не може измијенити приједлог или одустати од става радног тијела, ако га радно тијело за то није овластило.

(6) О раду радног тијела води се записник, који потписује предсједник радног тијела.

Члан 51.

(1) Члана радног тијела Скупштина може разријешити дужности и прије истека мандата:

1) ако поднесе оставку,

2) због болести која га онемогућава да обавља дужност,

3) ако не извршава или неблаговремено извршава дужности члана радног тијела,

4) ако најмање два пута узастопно неоправдано изостане са сједнице и

5) ако је за разрјешење гласала натполовична већина укупног броја одборника у скупштини.

(2) Поступак за разрјешење члана радног тијела може се покренути на приједлог:

1) радног тијела,

2) предсједника радног тијела,

3) одборника и

4) предсједника Скупштине.

(3) Приједлог за разрјешење мора бити у писаној форми, уз навођење разлога због којих се предлаже разрјешење дужности члана радног тијела.

Члан 52.

Као Стална радна тијела Скупштине образују се комисије и одбори:

1) Комисија за изборе, именовања и мандатна питања,

2) Комисија за прописе,

3) Комисија за заштиту људских права, равноправност полова и представке и притужбе грађана,

4) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима,

5) Комисија за привреду, друштвене дјелатности и развој,

6) Комисија за награде и признања,

7) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа,

8) Комисија за питања младих и популациону политику,

9) Комисија за финансије и буџет,

10) Комисија за безбједност,

11) Надзорни одбор,

12) Одбор за жалбе.

Члан 53.

(1) Комисија за изборе, именовања и мандатна питања:

1) подноси извјештај Скупштини са приједлогом за потврду мандата на основу акта органа за спровођење избора,

2) предлаже избор и именовање, односно разрјешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина, ако законом, Статутом општине, посебном одлуком Скупштине општине или овим пословником није другачије одређено,

3) сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлог за избор, именовање и разрјешења из надлежности Скупштине,

4) предлаже одлуку о накнадама за извршене послове одборницима и члановима радних тијела Скупштине,

5) предлаже одлуку о платама и другим правима функционера општине у складу са законом утврђеним критеријумима,

6) предлаже листу стручњака за именовање у посебне комисије за спровођење поступка јавног конкурса за пријем службеника,

7) расправља о питањима која се односе на мандатна права одборника, подноси извјештаје Скупштини и предлаже доношење одговарајућих аката,

8) предлаже текст Кодекса,

9) прати примјену Кодекса, а нарочито јавно изнесене примједбе и препоруке (у било ком облику), поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде кодекса, подноси извјештај Скупштини општине са препорукама и има друга овлашћења утврђена етичким Кодексом,

10) обавља и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине и овим пословником.

(2) Комисија за изборе, именовања и мандатна питања има пет чланова које бира Скупштина јавним гласањем на првој сједници из реда одборника на приједлог Радног предсједништва са прве сједнице Скупштине.

Члан 54.

(1) Комисија за прописе:

1) разматра нацрте и приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усклађености са Уставом, законом и Статутом општине, као и у погледу њихове правне обраде у складу са овим пословником,

2) разматра иницијативе за доношење одлука и других општих аката Скупштине,

3) утврђује нацрт Статута општине, нацрт и приједлог Пословника о раду Скупштине, разматра питања у вези усаглашавања Статута општине са Уставом и законом,

4) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,

5) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука и других аката Скупштине и утврђује приједлог текста аутентичног тумачења,

6) разматра опште акте организација и заједница које потврђује или на које сагласност даје Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,

7) утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине,

8) даје мишљења и приједлоге о уговорима када Скупштина учествује у њиховом закључивању и

9) разматра и друга питања која се односе на примјену Статута општине и других општих аката Скупштине.

(2) Комисија за Статут и прописе броји пет чланова, од којих се два члана бирају из реда стручних и научних радника из области права.

Члан 55.

(1) Комисија за заштиту људских права, равноправност полова и представке и притужбе грађана:

1) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за случајеве кршења слобода и права грађана од стране општинске управе и установа које врше јавна овлашћења из надлежности општине,

2) указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода на подручју општине и предлаже доношење мјера из надлежности Скупштине у циљу њихове заштите,

3) прати и анализира друштвени положај жена у општини са становишта равноправности мушкарца и жене и промовише равноправност полова и једнаке могућности свима грађанима,

4) прати и разматра питања из надлежности Скупштине, указује на евентуалне дискриминирајуће прописе и акте Скупштине, по основу полне припадности, те предлаже Скупштини предузимање мјера и активности на усклађивању тих аката са Законом о равноправности полова,

5) разматра приједлоге удружења грађана, организација и институција који се односе на унапређење равноправности полова, те предлаже Скупштини предузимање мјера и активности из њене надлежности којима се доприноси унапређењу равноправности полова,

6) сарађује са Гендер центром Владе РС и другим организацијама, установама и тијелима која могу дати допринос унапређењу равноправности полова,

7) разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности општине, које грађани или правна лица упућују Скупштини, испитује, путем надлежних одјељења општинске управе, основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање законом предвиђених мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби,

8) разматра и проучава појаве на које се у представкама и притужбама указује, ради сагледавања узрока због којих се представке и притужбе подnose, те предлаже Скупштини предузимање потребних мјера,

9) разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носилаца јавних функција, према потреби, предлаже Скупштини или другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности,

10) разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, равноправности полова, као и могућности побољшања рада општинске управе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине.

(2) Комисија за заштиту људских права, равноправност полова и представке и притужбе грађана, броји пет чланова, од којих су три из реда одборника а два спољна сарадника.

Члан 56.

(1) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима:

1) разматра иницијативе за образовање мјесних заједница и цијени њихову оправданост;

2) утврђује приједлог одлуке о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о неприхватању иницијативе за оснивање мјесне заједнице,

3) разматра питања поступка образовања мјесних заједница,

4) предлаже мјере којима се подстиче сарадња мјесних заједница, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница ради рјешавања питања од заједничког интереса,

5) врши надзор над радом савјета мјесних заједница,

6) иницира и подстиче учешће одборника Скупштине у раду органа и тијела мјесне заједнице у којој имају пребивалиште,

7) иницира, подстиче и прати активности на успостављању и развијању економске, културне и друге сарадње са другим општинама у Републици Српској, Босни и Херцеговини и у иностранству, те предлаже Скупштини доношење одређених аката и предузимање мјера на успостављању и развијању те сарадње,

8) иницира сарадњу са скупштинама других локалних заједница ради размјене искустава и унапређења рада Скупштине,

9) предлаже одлуке о удруживању, односно приступању општине одређеним асоцијацијама локалних заједница у Републици Српској, Босни и Херцеговини и шире, и) обавља и друге послове из своје надлежности на основу посебних одлука и закључака Скупштине.

(2) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима броји пет чланова, од којих су три из реда одборника а два спољна сарадника.

Члан 57.

(1) Комисија за привреду, друштвене дјелатности и развој:

1) разматра питања која се односе на друштвено-економски и технолошки развој општине,

2) разматра и даје мишљења и приједлоге Скупштини о развојним програмима и пројектима општине,

3) разматра и даје мишљења и приједлоге Скупштини о планско-просторним документима општине и њиховом спровођењу,

4) разматра и даје мишљења и приједлоге Скупштини о питањима из области изградње и одржавања саобраћајница, изградње инвестиционих објеката и комуналних дјелатности,

5) разматра и даје мишљење и приједлоге Скупштини у вези са информацијама о стању привреде у општини,

6) разматра и даје мишљења и приједлоге Скупштини о питањима која се односе на развој, унапређење и организовање спорта на подручју општине, организовање спортских манифестација од значаја за општину и Републику Српску, које се финансирају из буџета, као и на ангажовање буџетских средстава

намијењених за подстицај развоја спорта и физичке културе, а у сарадњи са Стручним савјетом за спорт општине Теслић,

7) разматра и даје мишљења и приједлоге Скупштини о питањима из надлежности Скупштине, у области културе уопште, организовању и одржавању културних манифестација на подручју општине, предлаже оснивање установа у области културе од значаја за општину, те даје приједлоге и мишљења о финансирању манифестација и институција из области културе,

8) разматра и даје мишљења и приједлоге Скупштини о питањима из њене надлежности из области: здравствене и социјалне заштите, образовања и информисања,

9) залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције и ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине,

10) обавља и друге послове из области привреде и друштвених дјелатности, на основу посебних одлука и закључака Скупштине.

(2) Комисија за друштвене дјелатности броји пет чланова, од којих се три бирају из реда одборника, а два члана бирају се из реда истакнутих стручних радника из области привреде, културе, образовања, здравства, информисања, јавног и невладиног сектора.

Члан 58.

(1) Комисија за награде и признања :

1) предлаже Скупштини одлуке о установљивању општинских награда и признања која се додјељују за достигнућа која заслужују опште признање и истицање,

2) утврђује критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу,

3) стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности општине,

4) предлаже обезбјеђење буџетских средстава за новчани износ награде, односно признања,

5) припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда и признања.

(2) Комисија за награде и признања броји пет чланова који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 59.

(1) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа:

1) разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите природне околине, уређење грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштите ваздуха, тла, воде, водотока, те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине,

2) предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју општине,

3) сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслеђа,

4) обавља и друге послове из ове области по посебним одлукама и закључцима Скупштине.

(2) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа броји пет чланова, од којих су три из реда одборника а два спољна сарадника.

Члан 60.

(1) Комисија за питања младих и популациону политику:

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

2) сарађује са органима и установама који се баве сузбијањем малолетничке деликвенције, наркоманије и других токсикоманија те иницира покретање пројеката и провођење активности на превентивном дјеловању међу младима,

3) предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, спорта, едукације и других активности,

4) остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, на волонтерској или професионалној основи,

5) у сарадњи са надлежним одјељењем општинске управе једном годишње припреми информацију о природном и миграционом кретању становништва, информацију о морбидитету и фертилитету становништва општине као и информацију о склапању и разводу бракова,

6) врши и друге послове из ове области по посебним одлукама или закључцима Скупштине.

(2) Комисија за питања младих и популациону политику броји пет чланова, од којих су три из реда одборника а два члана се бирају из реда чланова омладинских организација регистрованих на подручју општине, стручњака из области образовања, социјалне заштите или популационе политике.

Члан 61.

(1) Комисија за буџет и финансије:

1) прати и разматра ток рада и израду нацрта и приједлога буџета општине и извјештаја о извршењу буџета,

2) обавља увид у остваривање прихода и расхода општине, прати провођење утврђене политике, извршавања закона, других прописа и аката у овој области,

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

4) предлаже Скупштини доношење мјера за рационалности и ефикасније коришћење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода општине,

5) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

(2) Комисија за буџет и финансије броји пет чланова од којих се три бирају из реда одборника, а два се бирају из реда стручњака економске струке.

Члан 62.

(1) Комисија за безбједност:

1) разматра и даје мишљења и приједлог Скупштини о питањима из свих области друштвеног живота општине која утичу на остваривање повољног безбједносног амбијента,

2) посебно прати остваривање планова рада и активности организација од чијег рада појачано зависи остваривање безбједности људи и добара на подручју општине и о уоченим проблемима одмах обавјештава Скупштину и све надлежне институције,

3) анализира стање и предузима мјере у случају ванредних ситуација и елементарних непогода,

4) врши сарадњу са сродним домаћим организацијама и тијелима јединица локалне самоуправе ради размјене искустава и унапређења праксе,

5) врши и друге послове из дјелокруга свога рада на основу посебних одлука и закључака Скупштине.

(2) Комисија за безбједност броји пет чланова, од којих се три бирају из реда одборника, а два се бирају из реда стручних радника из области безбједности.

Члан 63.

(1) Надзорни одбор:

1) врши контролу јавне потрошње у општини,

2) врши надзор над управљањем и располагањем имовином општине,

3) подноси Скупштини и начелнику општине извјештаје, препоруке и приједлоге који се односе на јавну потрошњу управљање и располагање имовином општине,

4) обавља и друге послове из дјелокруга свог рада на основу посебних одлука и закључака Скупштине.

(2) Надзорни одбор броји пет чланова који се именују из реда стручњака економске и правне струке, у складу са законом.

Члан 64.

(1) Одбор за жалбе:

1) Одбор за жалбе, у складу са овим законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у градску, односно општинску управу, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним овим законом.

2) Под статусним питањем службеника подразумева се заснивање радног односа, премјештај, распоређивање, оцјењивање, напредовање, дисциплинска одговорност и престанак радног односа.

3) Одлуке Одбора су коначне, а могу се преиспитивати од надлежног суда, у складу са законом.

4) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује скупштина након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора у складу са Одлуком о оснивању Одбора за жалбе општине Теслић, „Службени гласник општине Теслић“ број 1/14 од 20.02.2014. године.

5) Одбор за жалбе има предсједника и два члана и самосталан је у свом раду.

V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Сједница Скупштине

Члан 65.

(1) Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност.

(2) Скупштина одржава редовне, тематске, свечане и ванредне сједнице.

(3) Сједнице Скупштине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 66.

(1) Редовне сједнице одржавају се ради расправања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине у складу са програмом рада.

(2) Тематске сједнице одржавају се ради разматрања и одлучивања о питањима од посебног интереса, на захтјев клуба одборника, начелника Општине, групе грађана и удружења грађана и мјесних заједница.

(3) Свечане сједнице одржавају се поводом Дана Општине, а могу се по посебној одлуци Скупштине одржати у част неког другог догађаја или личности.

(4) Ванредне сједнице одржавају се изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода и епидемија.

(5) Сједнице из става 4. овог члана могу се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим пословником, а дневни ред сједнице може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.

2. Сазивање сједнице

Члан 67.

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

(2) Председник скупштине општине сазива сједницу скупштине по сопственој или иницијативи начелника општине или 1/3 одборника у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу скупштине општине не сазове председник скупштине општине у року из става 2. овог члана, односно потпредседник скупштине општине у случају када је председник скупштине општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине председава одборник којег одреди Скупштина, ако је председник, односно потпредседник Скупштине спријечен или одбије да председава сједници.

(5) Сједница Скупштине сазвана у складу са ставом 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница Скупштине сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а донесени акти ништавим.

Члан 68.

Позив за сједницу Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, начелнику Општине, начелницима одјељења и служби Општинске управе и осталим учесницима, заједно са приједлогом дневног реда и припремљеним материјалима по појединим тачкама дневног реда.

3. Кворум за рад Скупштине

Члан 69.

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

(2) За рад Скупштине, на почетку сједнице и током цијелог засиједања, мора бити присутна већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(3) Сваки одборник може у току сједнице захтијевати поновно утврђивање кворума.

(4) Ако председник Скупштине, у било ком моменту, утврди да не постоји кворум, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

(5) Председник Скупштине, након утврђивања постојања кворума за рад, обавјештава Скупштину који су одборници спријечени присуствовати сједници и из којих разлога.

4. Дневни ред сједнице Скупштине

Члан 70.

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице подноси председник Скупштине, на основу приједлога Колегијума Скупштине.

(2) Приједлог за уврштавање одређеног питања у дневни ред сједнице има право да поднесе сваки одборник, председник радног тијела Скупштине, клуб одборника и начелник Општине.

(3) Дневни ред сједнице Скупштине утврђује се на основу приједлога дневног реда садржаног у позиву за сједницу и приједлога овлашћених предлагача из става 2. овог члана, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

(4) Уколико је поднијет приједлог да се одређено питање уврсти у дневни ред, о том приједлогу, без расправе, а након саслушања образложења о хитности приједлога, одлучује Скупштина посебним гласањем већином гласова укупног броја одборника. Усвојени приједлог за допуну дневног реда постаје саставни дио приједлога дневног реда.

(5) Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине није обезбједио писани материјал ради упознавања одборника, или ако председник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питање разматра на сједници, председник Скупштине неће то питање ставити на гласање, изузев ако приједлог за допуну дневног реда подноси најмање 1/3 одборника.

(6) Овлашћени предлагач из става 2. овог члана може предложити да се одређено питање скине из при-

једлога дневног реда, о чему се Скупштина посебно изјашњава уколико се предлагач те тачке дневног реда не слаже са приједлогом за скидање из дневног реда.

(7) Након што Скупштина одлучи о сваком поднијетом приједлогу за измјене и допуне дневног реда, у смислу става 4. овог члана, на приједлог председника Скупштина усваја дневни ред у цјелини, већином гласова укупног броја одборника.

(8) Председник Скупштине објављује усвојени дневни ред сједнице Скупштине.

Члан 71.

(1) Послије објављивања усвојеног дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу у дневном реду.

(2) У току сједнице Скупштина може измијенити редослијед појединих тачака дневног реда, али се не могу додавати нове тачке дневног реда нити изостављати тачке које су уврштене у дневни ред сједнице Скупштине.

5. Разматрање тачака дневног реда

Члан 72.

(1) Одборници имају право да активно учествују у раду и одлучивању на сједницама Скупштине.

(2) У раду сједнице, без права одлучивања, могу учествовати начелник Општине, начелници одјељења Општинске управе, чланови радних тијела Скупштине, представници политичких странака које имају одборнике у Скупштини, посланици са подручја Општине, научни, стручни и јавни радници, предсједници савјета мјесних заједница, представници грађана и удружења грађана, ако су позвани да учествују у расправи о питањима из њихове надлежности.

(3) Сва заинтересована лица могу, у складу са техничким могућностима и условима рада Скупштине, присуствовати, односно пратити рад Скупштине, без права учешћа у расправи и одлучивању.

(4) Лица из става 3. овог члана дужна су да претходно најаве предсједнику Скупштине присуство сједници и дужни су да у потпуности поштују уобичајени ред.

Члан 73.

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

(2) У случају одсуства представника предлагача материјала та тачка може се скинути са дневног реда сједнице.

Члан 74.

(1) Одборници и остали учесници на сједници Скупштине могу да говоре након што добију ријеч од предсједника Скупштине.

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

Члан 75.

(1) Председник Скупштине даје ријеч одборницима према редослиједу којим су се пријавили.

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

(3) Одборник може само једном учествовати у излагању о свакој тачки дневног реда.

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

(5) Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, сваког учесника у раду Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем, поштујући етички Кодекс понашања.

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

Члан 76.

(1) Излагање одборника и других учесника на сједници по једној тачки дневног реда не може трајати дуже од пет минута, осим излагања предсједника клуба одборника, чије излагање не може бити дуже од 10 минута.

(2) Уколико одборник у свом излагању на сједници помене другог одборника наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику.

(3) Уколико одборник у излагању помене клуб одборника или политичку странку, право на реплику има предсједник клуба, односно одборник те политичке странке.

(4) Одборнику који се пријави за реплику предсједник Скупштине даје ријеч након завршене дискусије претходног говорника, а реплика не може трајати дуже од 3 минута.

(5) Одборник има право на двије реплике у току расправе о једној тачки дневног реда.

Члан 77.

(1) Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник Скупштине даје ријеч након завршене дискусије претходног говорника и његов говор не може трајати дуже од 3 минута.

(2) Послије изнесеног приговора, предсједник Скупштине даје објашњење.

Члан 78.

(1) Ако одборник затражи ријеч да би исправио криви навод који је повод неспоразума или је изазвао потребу за објашњењем, председник Скупштине ће му дати ријеч чим се заврши излагање одборника који је изазвао потребу исправке кривог навода.

(2) Одборник се мора ограничити на исправку кривог навода и то излагање не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 79.

(1) На захтјев председника клуба одборника или најмање 1/3 одборника, председник Скупштине може одредити паузу у трајању до 15 минута, ради обављања консултација одборника у клубу.

(2) У нарочито оправданим случајевима, председник Скупштине може самоиницијативно одредити паузу у трајању до једног сата.

Члан 80.

(1) У случају истека времена одређеног за рад Скупштине у једном дану, у случајевима када није могуће одржати ред у складу са овим пословником и у случају губитка кворума, председник Скупштине прекида рад Скупштине.

(2) Председник Скупштине ће прекинути рад и у другим случајевима, када тако Скупштина закључи.

(3) У случају прекида сједнице председник одређује вријеме одржавања наставка сједнице.

(4) Прекид сједнице може трајати до 15 дана.

(5) Председник Скупштине обавијестиће одборнике о наставку сједнице.

(6) У случају да председник Скупштине не сазове наставак сједнице у року из става 4. овог члана, наставак сједнице сазива се сходном примјеном одредаба овог пословника о сазивању сједнице Скупштине.

Члан 81.

(1) Послије усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду.

(2) На сједници се води расправа-претрес о сваком питању из дневног реда прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса.

(3) Претрес закључује председник Скупштине када се утврди да више нема говорника.

Члан 82.

(1) Претрес појединих питања је јединствен, ако овим пословником није другачије одређено.

(2) Претрес почиње излагањем представника предлагача и извјестиоца радног тијела Скупштине, ако је потребно да додатно образложи питање које је на дневном реду.

Члан 83.

(1) Претрес може бити општи и у појединостима.

(2) Приликом разматрања питања од општег политичког значаја, када се предлаже доношење резолуције,

препоруке, приједлога пословника или другог општег акта из надлежности Скупштине, на сједници се може одлучити да се таква питања разматрају одвојено у начелу и у појединостима.

(3) У току општег претреса расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.

(4) У току претреса у појединостима расправља се о приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.

(5) Претрес по појединим тачкама дневног реда води се све док има пријављених говорника.

(6) Након што се исцрпи листа говорника, председник Скупштине објављује да је претрес закључен и да се прелази на гласање.

6. Одлучивање

Члан 84.

(1) Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописно законом.

(2) Одборници могу гласати јавно појединачним гласањем путем прозивања или тајним гласањем.

(3) Одборници гласају за приједлог, против приједлога, уздржавају се од гласања или се не изјашњавају.

Члан 85.

(1) Гласање је јавно ако Статутом или овим пословником није другачије одређено.

(2) Гласање се врши појединачним дизањем гласачког картона или електронски.

(3) Јавним гласањем руководи председник Скупштине.

Члан 86.

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

Члан 87.

(1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера на којима су исписане ријечи: „за“, „против“ и „уздржан“, када председник Скупштине позове на гласање.

(2) Вријеме гласања употребом електронског система траје 30 секунди.

(3) По истеку овог времена, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.

(4) Резултат сваког гласања приказује се на видеобиму, који се налази на зиду и на мониторима који стоје испред председавајућег сједници Скупштине.

(5) Рачунарски извод сваког гласања чува се у документацији Скупштине, уз записник са сједнице Скупштине.

Члан 88.

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

Члан 89.

(1) Секретар Скупштине прозива одборнике редом према прозивнику – листи у којој се евидентира присуство одборника сједницама Скупштине - а сваки прозвани одборник диже гласачки картон са ријечима: „за“, „против“ или „уздржан“.

(2) Секретар Скупштине записује изјаву одборника који је гласао и уписује имена одборника који нису учествовали у гласању.

Члан 90.

(1) Након завршеног гласања председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

(2) Не може се поновити гласање о истом питању, изузев у случајевима утврђеним у овом пословнику.

Члан 91.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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

(3) Сваки одборник добија један гласачки листић који, након гласања, лично ставља у гласачку кутију.

Члан 92.

(1) За спровођење тајног гласања оснива се комисија од три члана, коју именује Скупштина, на приједлог председавајућег сједници Скупштине.

(2) Комисија за тајно гласање руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

(3) Комисија из става 1. овог члана о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине.

Члан 93.

(1) Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено овим пословником.

(2) Гласачки листићи су исте величине и боје, овјерени печатом Скупштине и садрже приједлог „за“ и „против“. Гласачки листићи штампају се у 29 примјерака.

(3) Штампање листића, списак одборника и други гласачки материјал обезбјеђује секретар Скупштине.

(4) У случају поновљеног гласања, гласачки листићи морају се видно разликовати од претходних гласачких листића.

Члан 94.

(1) Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном, односно абecedном реду, по почетном слову презимена, поредани редним бројевима.

(2) Гласање се врши заокруживањем редног броја испред кандидата за којег се гласа.

Члан 95.

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

Члан 96.

(1) Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу комисије, након што је претходно прозван.

(2) Председник комисије уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине поред имена и презимена одборника у списку означава да му је гласачки листић уручен.

(3) Чланови комисије прате регуларност гласања и, према потреби, помажу председнику комисије и секретару Скупштине.

(4) Председник Скупштине, прије почетка гласања, одређује вријеме трајања гласања.

(5) Када одборник попуни гласачки листић, прилази мјесту гдје се налази гласачка кутија у коју убацује гласачки листић, а чланови комисије у списку евидентирају име и презиме одборника који је гласао.

(6) Гласачка кутија мора бити празна, што записнички констатује комисија.

(7) По истеку времена гласања или завршетка гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 97.

(1) Након завршеног гласања, комисија за тајно гласање утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

(2) Прије отварања гласачке кутије, неупотребљени гласачки листићи ће се пребројати и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 98.

(1) Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

1) штампаних листића,

2) уручених гласачких листића,

3) неупотребљених гласачких листића,

4) неважећих гласачких листића,

5) важећих гласачких листића и

6) гласова „за“ и гласова „против“, односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију – број гласова који су добили поједини кандидати.

(2) Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је приједлог усвојен или да није усвојен прописаном већином, односно када се о избору и

именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 99.

(1) Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити за који је приједлог одборник гласао.

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

Члан 100.

(1) О утврђивању резултата гласања сачињава се записник, који потписују сви чланови комисије за гласање.

(2) Записник о утврђеним резултатима тајног гласања, председник комисије доставља председнику Скупштине.

(3) Председник Скупштине објављује резултате гласања на сједници Скупштине.

7. Одржавање реда

Члан 101.

(1) Ред на сједницама одржава председник Скупштине.

(2) Повредом реда на сједници сматра се:

1) непридржавање одредаба овог пословника,
2) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници и

3) ометање нормалног рада на сједници и непридржавање одредаба етичког Кодекса Скупштине.

(3) За повреду реда на сједници, председник Скупштине може изрећи следеће мјере:

- 1) опомену,
- 2) одузимање ријечи и
- 3) удаљење са сједнице.

Члан 102.

(1) Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе овог пословника узимањем ријечи када му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника и слично.

(2) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је на тој сједници већ упозорен да се придржава одредаба пословника.

Члан 103.

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

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

(3) Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници.

(4) Мјеру удаљења са сједнице, у случају из става 3. овог члана, изриче Скупштина без претреса.

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

(6) Уколико одборник одбије да се удаљи са сједнице, председник Скупштине ће одредити паузу до извршења мјере удаљења.

(7) Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 104.

(1) Председник Скупштине може наредити да се из сале за сједнице удаљи и сваки посматрач који прати рад сједнице, уколико нарушава ред.

(2) Уколико председник Скупштине оцијени да није могуће одржати ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се за то стекну услови.

8. Записник

Члан 105.

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

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

(3) У записник се уноси резултат гласања о појединим питањима.

(4) О сачињавању записника стара се секретар Скупштине.

Члан 106.

(1) Записник се сачињава по завршетку сједнице и у виду извода из записника доставља се свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.

(2) Прије преласка на утврђивање дневног реда сједнице води се расправа о изводу из записника са претходне сједнице.

(3) Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових примједба одлучује се на сједници Скупштине без претреса.

(4) Ако се примједбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.

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

Члан 107.

(1) Записник потписују председник односно предежавајући сједници и секретар Скупштине.

(2) Секретар Скупштине стара се о чувању изворног записника са сједнице.

(3) Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и доступан је јавности на интернет страници Општине.

Члан 108.

(1) Текстови прекуцаних тонских снимака чувају се у Стручној служби Скупштине и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.

(2) Секретар Скупштине ближе уређује начин вођења, сређивања и чувања текста тонског снимка.

VI ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 109.

(1) Скупштина доноси Програм рада Скупштине за сваку календарску годину, најкасније до краја текуће године за наредну годину.

(2) Програм рада садржи задатке Скупштине који су у њеној надлежности у складу са Уставом, законом, Статутом и утврђеном политиком развоја Општине, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине.

(3) Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршавање.

Члан 110.

(1) У припремама за израду Програма рада Скупштине, председник, потпредседник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења од одборника, радних тијела Скупштине, начелника Општине, одјељења и служби Општинске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница и удружења грађана о питањима која треба унијети у Програм рада Скупштине.

(2) На основу примљених приједлога, мишљења и сугестија, Колегијум Скупштине припрема и утврђује приједлог Програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.

Члан 111.

Скупштина тромјесечно разматра остваривање Програма рада Скупштине и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 112.

(1) Програм рада Скупштине се након доношења објављује у „Службеном гласнику Општине Теслић“ и ставља на увид јавности.

(2) Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

VII АКТА СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 113.

(1) У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

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

Члан 114.

(1) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности Скупштине као акт за извршавање закона и као акт утврђивања унутрашње организације и односа у Скупштини.

(2) Одлука мора садржавати правни основ на коме се заснива.

Члан 115.

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

Члан 116.

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

Члан 117.

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

Члан 118.

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

Члан 119.

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

Члан 120.

Скупштина у оквиру свог дјелокруга, закључком:

1) заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,

2) даје сагласност или потврђује поједина акта, када је то прописом одређено,

3) утврђује унутрашње односе у Скупштини,

4) покреће иницијативе за измјену закона и других прописа и

5) одлучује и у другим случајевима за које овим пословником и другим прописима није предвиђено да се одлучује о другим врстама аката.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 121.

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

(2) Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине, који је доставља надлежном радном тијелу, односно начелнику Општине на разматрање.

(3) Надлежно радно тијело, односно начелник Општине дужни су да у року од 30 дана размотре иницијативу и о томе обавијесте покретача иницијативе.

Члан 122.

(1) Приједлог општег акта, осим начелника Општине, у складу са законом и Статутом, могу поднијети:

- 1) сваки одборник,
- 2) радно тијело Скупштине или
- 3) најмање 10% бирача са подручја Општине.

(2) Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта, и он мора бити образложен.

(3) Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на доношење приједлога, објашњење важних одредаба, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства обезбијеђена и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.

(4) Правну помоћ у формулацији правних рјешења и форми аката, одборнику, односно радном тијелу које подноси приједлог дужна је да обезбиједи Стручна служба Скупштине.

(5) Приједлог општег акта сачињава се сходном примјеном правила за израду закона и других општих аката која се примјењују у Народној скупштини Републике Српске.

Члан 123.

(1) Нацрт општег акта израђују овлашћени предлагачи, достављају га начелнику Општине ради давања мишљења, уколико начелник Општине није предлагач.

(2) Начелник Општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

(3) Начелник Општине, мишљење из става 1. овог члана дужан је да достави у року од 30 дана од дана достављања нацрта општег акта.

Члан 124.

(1) Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси извјештај Скупштини са евентуалним примједбама за измјену и допуну приједлога општег акта.

(2) Ако се предлагач општег акта није сагласио са приједлозима комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

(3) У случају из става 2. овог члана примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.

(4) Комисија, из реда својих чланова, одређује извјештачицу за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог комисије.

Члан 125.

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

(2) Предлагач може приједлог повући, све док се не приступи изјашњавању о приједлогу акта.

Члан 126.

(1) Након завршеног претреса о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

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

(3) Ако Скупштина не усвоји предложени општи акт, доношење истог општег акта у истовјетном тексту не може се предложити прије истека три мјесеца од дана када акт није усвојен, а прије истека тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог начелника Општине или предлагача одлучи да се тај рок скрати.

3. Амандмани

Члан 127.

(1) Приједлог за измјену и допуну приједлога општег акта подноси се у облику амандмана.

(2) Амандмане могу подносити одборници, начелник Општине и радна тијела Скупштине.

(3) Амандман мора бити писано поднесен и образложен.

Члан 128.

(1) Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу, као и начелнику Општине, ако он није предлагач, који своја мишљења и приједлоге о амандманима достављају Скупштини.

(2) Одборник може поднијети амандман у писаном облику у току расправе о приједлогу акта.

(3) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења претреса о приједлогу општег акта.

(4) Амандмани на приједлог одлуке о буџету, обавезно поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позицију са које се трансфер врши.

Члан 129.

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

Члан 130.

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

(2) Скупштина ће одгодити расправу о приједлогу акта Скупштине на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одгоди да би се амандмани размотрили и о њима се изјаснили.

Члан 131.

(1) О амандманима се гласа у току претреса, у појединостима.

(2) О амандманима се гласа према редослиједу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

(3) Ако је поднесено више амандмана на исти члан општег акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана или његовог дијела (става или тачке).

(4) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупног броја одборника.

(5) Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

(6) Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о приједлогу општег акта у цијелости.

4. Доношење општег акта по хитном поступку

Члан 132.

(1) Општи акт се може изузетно донијети по хитном поступку.

(2) Ако је доношење општег акта хитно и ако би недоношење општег акта у одређеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне посљедице по друштвени интерес, приједлог општег акта може се поднијети Скупштини без претходне расправе у радним тијелима Скупштине, најкасније до почетка сједнице Скупштине.

(3) Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети начелник Општине и овлаштени предлагач, али су дужни да образложе разлоге хитности приједлога.

Члан 133.

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

5. Јавна расправа

Члан 134.

(1) Нацрт општег акта износи се на јавну расправу када је то Статутом или другим прописима одређено.

(2) Скупштина доноси закључак о упућивању нацрта општег акта на јавну расправу и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

(3) Када се води јавна расправа о нацрту општег акта, орган, односно радно тијело овлаштено за праћење расправе:

1) брине о томе да се материјал који је предмет јавне расправе учини доступним јавности,

2) прикупља и евидентира примједбе, мишљења и приједлоге изнесене у току јавне расправе,

3) прати јавну расправу и анализира приједлоге, мишљења и примједбе и даје информације о приједлозима изнесеним на јавној расправи и

4) припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 135.

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

Члан 136.

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

Члан 137.

Орган за праћење јавне расправе подноси Скупштини извјештај о спроведеној расправи, а истовремено га доставља и овлашћеном предлагачу општег акта о коме је вођена јавна расправа.

Члан 138.

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

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 139.

(1) Акта која доноси Скупштина потписује председник Скупштине, односно потпредседник, када замјењује председника.

(2) Акта која доносе радна тијела Скупштине потписују председници радних тијела Скупштине.

Члан 140.

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

Члан 141.

(1) Општа акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику Општине Теслић“, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта.

(2) Поред општих аката, у „Службеном гласнику Општине Теслић“ објављују се и други акти Скупштине, у складу са законом и Статутом.

(3) За објављивање општих и других аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

7. Вршење исправки у објављеним актима

Члан 142.

(1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих или појединачних аката подноси одјељење или служба Општинске управе надлежна за њихово спровођење односно предлагач доношења акта.

(2) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, последице упоређивања са његовим изворником, врши секретар Скупштине општине.

(3) Секретар Скупштине може самоиницијативно извршити исправку грешака у објављеном тексту акта Скупштине, уколико утврди да објављени текст у службеном гласилу није идентичан изворнику акта.

(4) Исправке из става 2. овог члана објављују се у „Службеном гласнику општине Теслић“.

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 143.

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

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

Члан 144.

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

(2) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине може поднијети сваки одборник, радна тијела Скупштине, начелник Општине и овлашћени предлагач акта.

Члан 145.

(1) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се председнику Скупштине и мора садржавати назив акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење, уз образложење.

(2) Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за статут и прописе као и начелнику Општине, ако он није подносилац приједлога.

Члан 146.

(1) Комисија за и прописе када прибави мишљење начелника Општине о спровођењу општег акта за који се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

(2) Ако утврди основаност приједлога из става 1. овог члана, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.

(3) Ако Комисија за прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавијестити Скупштину,

(4) Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина.

Члан 147.

(1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

(2) Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

9. Израда пречишћеног текста

Члан 148.

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

(2) Пречишћени текст из става 1. овог члана утврђује се на сједници Комисије за прописе и садржи интегрални текст аката чији се пречишћени текст утврђује.

(3) Пречишћени текст општег акта сачињава се уз сходну примјену правила за израду закона и других општих аката која се примјењују у Народној скупштини Републике Српске.

Члан 149.

Пречишћени текст општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

VIII ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА**1. Опште одредбе**

Члан 150.

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

Члан 151.

(1) Избором руководи председник Скупштине.

(2) Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине помаже секретар Скупштине и комисија од три одборника које одреди Скупштина.

(3) Ако је предсједник Скупштине кандидат за избор или је ријеч о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења руководити потпредсједник Скупштине, односно предсједавајући сједници Скупштине.

Члан 152.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине, у складу са законом, Статутом и овим пословником дају начелник Општине, Комисија за избор и именовање, као и одборници, ако законом и Статутом није другачије предвиђено.

Члан 153.

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

(2) Изузетно од става 1. овог члана, за избор и именовање чланова радних тијела Скупштине и избор чланова управних одбора у јавним установама гласање се врши на основу листе у цијелости, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.

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

Члан 154.

(1) Гласање о приједлогу за избор, односно именовање или разрјешење, по правилу је јавно, осим када је Статутом и овим пословником предвиђено да се врши тајним гласањем.

(2) Јавно гласање за избор, односно именовање врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

Члан 155.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићем.

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

(3) Када се гласа за листу у цијелости, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

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

(5) Када се гласа о кандидатској листи, гласа се „за листу“ или „против листе“ у цијелости.

(6) Када се гласа о опозиву функционера, гласа се заокруживањем ријечи „за опозив“ или „против опозива“.

2. Избор предсједника Скупштине, потпредсједника и замјеника начелника Општине

Члан 156.

(1) Скупштина, тајним гласањем, бира и разрјешава предсједника, потпредсједника Скупштине и замјеника начелника Општине.

(2) Избор и именовање, односно разрјешење осталих лица које бира или именује Скупштина спроводи се јавним гласањем, у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Члан 157.

(1) Комисија за избор и именовања, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и са независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.

(2) За предсједника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 158.

(1) Уколико се у првом кругу не изабере предсједник Скупштине, спроводи се други круг избора.

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

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

(4) Ако ни у другом кругу предсједник Скупштине није изабран, понавља се цијели поступак.

Члан 159.

(1) Избор потпредсједника Скупштине врши се по поступку утврђеном за избор предсједника Скупштине.

(2) Замјеника начелника Општине бира Скупштина, на приједлог начелника Општине, по поступку предвиђеном за избор предсједника Скупштине.

3. Разрјешење, опозив и оставка

Члан 160.

(1) Функционер кога бира или именује Скупштина може бити разријешен дужности:

1) подношењем оставке,

2) због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом,

3) даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци или дуже,

4) даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности и

5) у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

(2) Замјеник начелника Општине може бити разријешен дужности, на приједлог 1/3 одборника, ако начелнику Општине престане мандат прије истека времена на које је изабран.

(3) Функционер је разријешен дужности ако је за разрјешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(4) У случају истека мандата и у случају смрти функционера, Скупштина констатује престанак мандата услед те чињенице.

(5) Разлози разјешења функционера из става 1. тачке 2. овог члана постоје ако је болест потврђена од стране надлежне здравствене установе.

Члан 161.

(1) Предсједник односно потпредсједник Скупштине и замјеник начелника Општине могу бити опозвани у случајевима утврђеним законом и Статутом.

(2) Приједлог за опозив предсједника или потпредсједника Скупштине може поднијети 1/3 одборника у Скупштини и Комисија за избор и именовања.

(3) Приједлог за опозив замјеника начелника Општине може поднијети начелник Општине.

(4) Приједлози за опозив морају бити у писаној форми, са образложењем.

(5) Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини достави своје мишљење о приједлозима за опозив.

(6) Приједлоге за опозив Скупштина је дужна да размотри у року од 30 дана од дана подношења.

(7) О опозиву предсједника односно потпредсједника Скупштине и замјеника начелника Општине, Скупштина одлучује тајним гласањем.

(8) Ако предсједник односно потпредсједник Скупштине или замјеник начелника Општине не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од три мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

Члан 162.

(1) Начелник Општине може бити опозван са функције у складу са законом.

(2) Одборници свој приједлог, који мора садржати разлоге због којих се поставља питање опозива, достављају предсједнику Скупштине. Уз приједлог се прилаже списак предлагача опозива са потписима.

(3) Предсједник Скупштине прослеђује приједлог начелнику Општине и Комисији за избор и именовања ради давања мишљења.

(4) Начелник Општине у року од 15 дана од дана пријема приједлога за опозив, доставља Скупштини своје мишљење о предлогу за опозив.

Члан 163.

(1) Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине обавјештава Комисију за избор и именовања ради давања мишљења о оставци.

(2) Предсједник Скупштине оставку функционера, заједно са прибављеним мишљењем из става 1. овог члана, доставља одборницима.

(3) Скупштина разматра оставку функционера и може одлучити да оставку уважи или не уважи, ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке.

(4) Ако Скупштина оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности спровешће поступак за опозив функционера који је поднио оставку.

(5) У случају подношења оставке, функционеру престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице, ако не постоје разлози из става 3. овог члана.

Члан 164.

(1) Секретар Скупштине, начелници одјељења односно служби у Општинској управи могу бити разријешени у случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за разрјешење секретара Скупштине може поднијети предсједник Скупштине, а приједлог за разрјешење начелника одјељења или службе може поднијети начелник Општине.

(3) Приједлози за разрјешење морају бити достављени у писаној форми са образложењем.

(4) О приједлозима за разрјешење из става 2. овог члана Комисија за избор и именовање доставља своје мишљење.

(5) О приједлозима за разрјешење секретара Скупштине, начелника одјељења или службе Скупштина одлучује јавним гласањем.

Члан 165.

(1) Приједлоге за разрјешење директора предузећа или установе кога именује Скупштина, чланова управних и других одбора као и других лица које бира и именује Скупштина, у складу са законом и Статутом, могу поднијети начелник Општине, Комисија за избор и именовање и 1/3 одборника у Скупштини, ако законом и Статутом није другачије предвиђено. Приједлог мора бити образложен.

(2) О приједлозима за разрјешење из става 1. овог члана одлучује Скупштина јавним гласањем.

4. Примопредаја дужности

Члан 166.

(1) У случају престанка мандата функционера Општине, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности подразумијева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим органи-зацијама у којима изборе, именовања и разрјешења одговорних лица врши Скупштина.

(5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима које именује Скупштина, у складу са законом.

Члан 167.

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

IX ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА И ИНИЦИЈАТИВЕ

Члан 168.

(1) Одборник има право да покреће иницијативе и поставља одборничка питања из надлежности локалних органа и институција.

(2) Одборник на једној сједници Скупштине може поставити највише два одборничка питања или иницијативе.

(3) Одборничко питање односно иницијатива поставља се у писаној форми на сједници Скупштине, а може бити постављено и између сједница.

(4) Одборничко питање односно иницијатива мора бити постављено на јасан и сажет начин.

(5) Предсједник Скупштине може да упозори одборника, који поставља одборничко питање или подноси иницијативу, ако нису поднијети у складу са одредбама пословника, односно није упућено надлежном органу.

(6) Секретар Скупштине доставља одборничко питање или иницијативу надлежном органу ради давања одговора.

Члан 169.

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

(2) 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 писаној форми и доставља уз скупштински материјал за наредну сједницу Скупштине.

Члан 170.

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

Члан 171.

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

Члан 172.

Одборник који поставља питање изјашњава се о одговору и има право да, у трајању од највише пет минута коментарише одговор.

X ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 173.

(1) Односи између Скупштине и начелника Општине заснивају се правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Статутом и овим пословником.

(2) Начелник Општине и начелници одјељења или служби Општинске управе и других општинских организација које врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

1) подносе у писаној форми извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,

2) информишу о питањима и појавама из оквира своје надлежности,

3) достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни да прикупе или евидентирају, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или њеног радног тијела,

4) одговарају на постављена одборничка питања,

5) проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини,

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

7) обављају и друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 174.

(1) Начелник Општине учествује у раду Скупштине, без права одлучивања.

(2) Начелник Општине обавјештава Скупштину о лицима која га представљају по појединим тачкама дневног реда у којима је он предлагач.

(3) Начелник Општине је дужан упутити своје представнике на сједницу Скупштине и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су поднијели други овлашћени предлагачи.

Члан 175.

Начелник Општине, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, најмање једанпут годишње извјештава Скупштину о свом раду и раду Општинске управе, о спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштва-

ног живота, о извршавању општих и других аката које је донијела Скупштина, о спровођењу закона, о стању и развоју у појединим областима друштвеног живота, те о другим питањима из свог дјелокруга.

Члан 176.

(1) Скупштина може покренути расправу о питањима која се односе на рад начелника Општине.

(2) Скупштина разматра приједлоге и притужбе правних и физичких лица на рад начелника Општине и у року од 30 дана од дана подношења заузима свој став.

(3) Расправа о раду начелника Општине може се завршити:

1) заузимањем ставова о раду начелника Општине и његовој одговорности,

2) доношењем закључка којим се утврђује обавеза начелника Општине и дају смјернице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине и о извршавању закона,

3) доношењем закључка којим се утврђују обавезе начелника Општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката или са достављањем информативног или другог материјала,

4) покретањем питања опозива начелника Општине.

Члан 177.

Начелници одјељења или служби Општинске управе, на основу овлашћења која добију од начелника Општине, учествују у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно других питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 178.

(1) Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.

(2) Скупштина обезбјеђује јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

Члан 179.

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

(2) Приступ информацијама из става 1. овог члана може бити ускраћен само ако оне представљају службену или другу тајну или ако то налаже заштита личних података, у складу са законом.

Члан 180.

Грађанима и представницима јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине

и њених радних тијела у складу са просторним могућностима.

Члан 181.

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела на којој се разматрају питања која су означена као службена или друга тајна биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

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

(3) Ова одлука мора бити заснована на закону, образложено и презентована јавности.

Члан 182.

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

XII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 183.

(1) У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са законом и Статутом, Скупштина развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим скупштинама, политичким странкама и удружењима грађана.

(2) У реализацији конкретних активности Скупштина може да тражи мишљење и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и од представника других скупштина.

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

Члан 184.

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

XIII СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 185.

(1) Обављање стручних, административних, техничких и других послова и задатака за потребе Скупштине, скупштинских радних тијела и одборника врши Стручна служба Скупштине (у даљем тексту: Стручна служба).

(2) Стручна служба припрема и организује сједнице Скупштине и њених радних тијела, даје стручна мишљења у раду Скупштине и њених радних тијела, припрема нацрт Програма рада Скупштине и прати

његово извршење, обезбјеђује и припрема документациони материјал и податке за Скупштину и радна тијела и врши друге послове у складу са законом, Статутом, овим пословником и актима Скупштине.

Члан 186.

(1) Организација и рад Стручне службе уређује се посебном одлуком Скупштине, у складу са законом и Статутом.

(2) Радом Стручне службе руководи секретар Скупштине.

XIV РАД СКУПШТИНЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 187.

(1) Скупштина за вријеме ванредне ситуације наставља да ради у складу са Уставом, законом, Статутом и другим прописима.

(2) На рад и организацију Скупштине у условима из става 1. овог члана примјењује се овај пословник, ако Статутом или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 188.

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

Члан 189.

(1) Предсједник Скупштине, у сарадњи са начелником Општине процјењује потребу сазивања и одржавања сједнице Скупштине.

(2) У случају сазивања сједнице Скупштине, позив може бити упућен и путем средстава јавног информисања а одредбе овог пословника којима се уређује сазивање и одржавање ванредне сједнице Скупштине, примјењују се у случајевима ванредне ситуације, непосредне ратне опасности или ратног стања.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 190.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 9/14)

Члан 191.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-022-69/17

Предсједник СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

333

На основу члана 18. тачка 1. подтачка 8. и 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени

гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 348. став 1. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09 и 95/11), члана 5. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12) и члана 14. и 34. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – пречишћен текст), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној дана 27.04.2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта на локалитету „Ланара“ у Теслићу

I

Општина Теслић извршиће продају неизграђеног градског грађевинског земљишта на локалитету „Ланара“ у Теслићу, у обухвату Регулационог плана „Комунално - радне зоне“ у Теслићу, и то:

1. грађевинске парцеле бр. 12, која одговара **к.ч. бр. 1837/1** у површини од **7.192 м²**, уписана у Л.Н. бр. 467 К.О. Теслић-Град;

2. грађевинске парцеле бр. 13, која одговара **к.ч. бр. 1837/11**, у површини од **5.236 м²**, и грађевинске парцеле бр. 14, која одговара **к.ч. бр. 1837/12** у површини од **5.465 м²**, обје уписане у Лист непокретности бр. 467 К.О. Теслић-Град.

(Напомена: наведене двије грађевинске парцеле (бр. 13 и 14) продају се у пакету, као један предмет продаје).

3. дијелове катастарских парцела, у укупној површини око **4.000 м²**, означених као: **к.ч. бр. : 1837/9** уписана у Л.Н. бр. 467 К.О. Теслић-Град, **к.ч. бр. 1761/11**, уписана у Лист непокретности бр. 1398 и **к.ч. бр. 1887/3** уписана у Л.Н. бр. 1393 и З.К. ул. бр. 2257 К.О. Теслић-Град.

4. дијелове катастарских парцела, у укупној површини од око **8.000 м²**, означених као **к.ч. бр. 1759/5, 1761/2, 1761/7 и 1761/8**, све уписане у лист непокретности бр. 1398 К.О. Теслић-Град.

На грађевинском земљишту које је предмет продаје, Регулационим планом „Комунално радне зоне“ у Теслићу, предвиђена је изградња пословних објеката и то :

-на грађевинској парцели бр. 12, односно **к.ч. бр. 1837/1**, пословни објекат бруто-грађевинске површине од **2.750 м²**, спратности П+2,

-на грађевинској парцели бр. 13, односно **к.ч. бр. 1837/11**, пословни објекат бруто-грађевинске површине од **2.750 м²**, спратности: П+2,

-на грађевинској парцели бр. 14, односно **к.ч. бр. 1837/12**, пословни објекат бруто-грађевинске површине од **3000 м²**, спратности П+2,

Од дијелова катастарских парцела (под редним бројем 3. и 4.) у складу са Регулационим планом,

издатим урбанистичко-техничким условима и потребама потенцијалних инвеститора, формираће се три грађевинске парцеле свака површине од око 4.000 м², а издатим урбанистичко-техничким условима дефинисаће се и услови грађења пословних објеката на формираним грађевинским парцелама.

Формирање грађевинских парцела у складу са издатим урбанистичко-техничким условима, као и цијепање грађевинског земљишта, извршиће се прије расписивања јавног огласа о продаји земљишта путем лицитације, и предмет продаје бит ће грађевинске парцеле формиране од дијелова катастарских парцела из тачке I ове одлуке, наведених под редним бројем 3. и 4.

II

Продаја неизграђеног грађевинског земљишта из тачке I ове Одлуке, извршиће се путем усменог јавног надметања - лицитације.

Право учешћа у поступку лицитације имају привредна друштва и самостални предузетници који, у складу са законом, могу бити носиоци права својине на непокретностима у Републици Српској, односно Босни и Херцеговини.

Продаја се објављује путем јавног огласа у средствима јавног информисања и то: дневном листу „Блиц“ -издање за Републику Српску, ТВ „Канал 3“, Радију „Студио М“, као и на огласној табли и званичној ВЕБ страници општине Теслић, најмање 15 дана прије дана одређеног за дан лицитације. Оглас расписује Начелник општине.

Расписивање огласа о продаји, као и сам поступак лицитације, врши се у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 20/12).

III

Почетна продајна цијена градског грађевинског земљишта, које је предмет продаје, износи:

-за грађевинску парцелу бр. 12, односно к.ч. бр. 1837/1.....22,40 КМ по 1 м², односно **укупно: 161.100,80 КМ;**

-за грађевинске парцеле бр. 13 и 14, односно к.ч. бр. 1837/11 и 1837/12.....22,50 КМ по 1 м², односно **укупно 240.772,50 КМ;**

-за катастарске парцеле бр: 1761/11, 1837/9 и 1887/3.....22,50 КМ по 1 м², и

-за катастарске парцеле бр: 1759/5, 1761/2, 1761/7 и 1761/8..... 22,00 КМ по 1 м².

IV

За учешће у поступку лицитације, учесници су дужни уплатити каузију у висини од 10% почетне продајне цијене грађевинске парцеле за коју учествују у лицитацији.

Каузија се уплаћује на одговарајући рачун Општине Теслић, прије дана одређеног за одржавање лицитације.

V

Поступак лицитације спроводи комисија коју именује Скупштина општине, посебним рјешењем.

Комисија се састоји од предсједника и два члана, а сваки од њих има замјеника.

VI

Учесник у јавном надметању- лицитацији који прихвати услове утврђене овом Одлуком и Јавним огласом, и понуди највишу купопродајну цијену за грађевинско земљиште које је предмет продаје, сматраће се најповољнијим понуђачем, и истом ће бити понуђено закључивање уговора о купопродаји, којим ће се ближе регулисати међусобна права и обавезе уговорних страна. Уговор ће, у име Општине Теслић као продавца, потписати Начелник општине.

Уговором о купопродаји купац је дужан преузети и обавезу да предметно грађевинско земљиште приведе намјени у одређеном року, односно да на истом, у року двије године, од дана закључивања уговора о купопродаји, изгради пословне објекте у складу са Регулационим планом „Комунално-радне зоне“ у Теслићу, односно издатим локацијским условима и грађевинском дозволом. Уколико купац грађевинско земљиште не приведе намјени у одређеном року, Општина може тражити раскид уговора о купопродаји.

VII

Исплату уговорене купопродајне цијене, купац је дужан извршити у року од 15 дана, од дана закључивања уговора о купопродаји, уплатом на одговарајући жиро-рачун Општине Теслић.

Предаја у посјед купцу грађевинског земљишта, које је предмет продаје, извршиће се у року од 3 дана, од дана исплате продајне цијене.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-022-66/2017

Датум: 27.04.2017. године

Предсједник СО-е

Мирољуб Летић с.р.

334

На основу члана 5. Закона о приватизацији пословних зграда, пословних просторија и гаража („Службени гласник Републике Српске“, број: 98/04; 71/10,30/12), члана члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 34. и 66 Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 – Пречишћен текст), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ОДЛУКУ

**о начину и условима продаје
помоћних просторија (гаража)**

I

Овом Одлуком утврђују се начин и одређују услови продаје осам (8) помоћних просторија (гаража), власништво општине Теслић.

II

Предмет продаје су следеће помоћне просторије (гараже):

1. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-50, ПДЗ 4, укупне површине 18m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1363/4, уписана у Лист непокретности број: 658, К.О. Теслић град, подуложак број 4, уписана у ЗКУ број: 656, почетна цијена 305,00 КМ/м²

2. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-50, ПДЗ 10, укупне површине 16m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1363/4, уписана у Лист непокретности број: 658, К.О. Теслић град, подуложак број 4, уписана у ЗКУ број: 656, почетна цијена 305,00 КМ/м²

3. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-50, ПДЗ 5, укупне површине 15m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1363/5, уписана у Лист непокретности број: 1983, К.О. Теслић град, подуложак број 3, уписана у ЗКУ број: 1979, почетна цијена 305,00 КМ/м²

4. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-30, ПДЗ 12, укупне површине 18m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1363/3, уписана у Лист непокретности 1437, К.О. Теслић град подуложак број 9, уписана у ЗКУ број: 1433, почетна цијена износи 298,00 КМ/м².

5. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-30, ПДЗ 4, укупне површине 18m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1363/3, уписана у Лист непокретности 1437, К.О. Теслић град подуложак број 4, уписана у ЗКУ број: 1433, почетна цијена износи 298,00 КМ/м².

6. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-30, ПДЗ 7, укупне површине 19m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1363/3, уписана у Лист непокретности 1437, К.О. Теслић-град, подуложак број 4, уписана у ЗКУ број: 1433, почетна цијена износи 298,00 КМ/м².

7. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-40, ПДЗ 8, укупне површине 19m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1354/16, уписана у Лист непокретности 1389, подуложак број 5, К.О. Теслић град, уписана у ЗКУ број: 1385, почетна цијена износи 340,00 КМ/м².

8. помоћна просторија (гаража) која се налази у приземљу стамбене зграде у улици Јована Дучића X-40, ПДЗ 10, укупне површине 16m², изграђена на земљишту означеном као к.ч. 1354/16, уписана у Лист непокретно-

сти 1389, К.О. Теслић-град подуложак број 5, уписана у ЗКУ број: 1385, почетна цијена износи 340,00 КМ/м².

III

Продаја имовине из тачке II Одлуке, извршиће се прибављањем писмених понуда у складу са Уредбом о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број: 100/12), односно по праву прече куповине за привремене кориснике гаража која је функционално повезана са станом у његовом власништву или је саставни дио објекта у којем је он етажни власник, по почетној цијени из тачке II Одлуке. Поступак продаје и избор најповољнијег понуђача, провешће Комисија за јавну продају непокретности, коју именује Скупштина општине Теслић.

IV

Са најповољнијим понуђачем, односно са привременим корисником гараже који има право прече куповине, а који је претходно пристао на куповину гараже по утврђеној почетној цијени из тачке II Одлуке, биће потписан уговор који се сачињава у облику нотарски обрађене исправе.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-022-67/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

335

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број 68/07 и 119/12) и члана 34. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број: 11/14 – пречишћени текст), Скупштина Општине Теслић на сједници одржаној дана 27.04.2017. године донијела је

ОДЛУКУ

о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организације општине Теслић

I

Расписује се Јавни конкурс за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организација општине Теслић.

II

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање директора и чланова Управног одбора Туристичке организације општине Теслић прописани су Законом о министарским, владиним и другим

именовањима Републике Српске, Одлуком о оснивању Туристичке организације општине Теслић и Статутом установе.

III

Јавни конкурс за избор и именовање директора и чланова управних одбора објавиће у „Службеном гласнику Републике Српске“ и дневном листу „Еуроблиц Пресс“.

Рок за подношење пријава на конкурс је 15 дана од дана последњег објављивања конкурса у једном од јавних гласила из става 1. ове тачке.

IV

Поступак спровођења конкурса, укључујући преглед приспјелих пријава, интервју и предлагање кандидата, у складу са Законом и Одлуком, извршиће Комисија за избор и спровођење поступка по Јавном конкурс, коју ће именовати Скупштина Општине Теслић.

V

За спровођење ове одлуке задужује се Стручна служба Скупштине Општине Теслић.

VI

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-022-63/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

336

На основу члана 18. тачка 1. подтачка 8. и 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 356. став 2. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), и члана 14. и 34. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – пречишћен текст), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној дана 27.04.2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о губитку статуса непокретности у општој употреби - јавног добра

I

УТВРЂУЈЕ СЕ да је изгубило статус непокретности у општој употреби - јавног добра, земљиште означено као к.ч. бр. 538/24, у површини од 641 м², њива 3.кл. уписана у П.Л. бр. 413 К.О. Врућица 1, као посјед „Друштвена својина - Јавно добро“, што одговара дијелу к.ч. бр. 538/1, уписана у з.к. ул. бр. 1127 К.О. СП Врућица, као „Пут – јавно добро“.

II

На основу ове Одлуке, а по њеном ступању на снагу, и након израде и провођења у Земљишној књизи „А“ пријавног листа о цијепању к.ч. бр. 538/24, Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове Бања Лука - Подручна јединица Теслић, брисаће из јавних евиденција о непокретностима, упис земљишта означеног као к.ч. бр. 538/24, као земљишта у општој употреби - јавног добра, и исто ће уписати као својину Општине Теслић са дијелом 1/1.

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Општине Теслић“

Број: 01-022-68/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04. 2017.године Мирољуб Летић с.р.

337

На основу члана 18. тачка 1. тачка подтачка 8. , члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике“, број 97/16), члана 348. став 3. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 124/08, 58/09 и 95/11), члана 12. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник Општине Теслић“, бр. 7/14) и члана 14. и 34. Статута општине („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – пречишћен текст), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној дана 27.04.2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о начину и условима продаје градског грађевинског земљишта у Теслићу, путем непосредна погодбе

I

Општина Теслић извршиће продају градског грађевинског земљишта у Теслићу и то:

-**к.ч. бр. 787/2** у површини од **34 м²**, уписана у Лист непокретности бр. 1393 и З.К. ул. бр. 2257 К.О. Теслић-Град, као власништво Општине Теслић.

II

Продаја градског грађевинског земљишта из тачке I, извршиће се **непосредном погодбом**, ради обликовања грађевинске парцеле, у складу са Регулационим планом дијела градског центра Теслић и Урбанистичког пројекта тржнице и блокова ЦТ 3 и ЦТ 4 у Теслићу („Сл. гласник Општине Теслић“, бр.8/10)

III

Продајна цијена грађевинског земљишта, које је предмет продаје износи 142,00 КМ по 1м² земљишта, односно **укупно 4.828,00 КМ.**

Продајну цијену купац је дужан исплатити у року од 15 дана по закључивању купопродајног уговора.

Градско грађевинско земљиште предаће се у посјед купцу, у року од три дана, по исплати купопродајне цијене.

IV

О купопродаји предметног грађевинског земљишта сачиниће се уговор у виду нотарски обрађене исправе, којим ће се ближе уредити међусобна права и обавезе уговорних страна.

Трошкове закључивања уговора у купопродаји, укључујући и трошкове нотарске обраде уговора, сноси продавац и купац заједнички, с тим што продавац сноси трошкове прибављања извода из јавних евиденција о некретностима потребних за закључивање уговора, а купац сноси трошкове нотарске обраде уговора о купопродаји.

О уговору о купопродаји, прије његовог закључивања, прибавиће се мишљење Правобранилаштва Републике Српске - Сједиште замјеника у Добоју.

Уговор о купопродаји, у име Општине Теслић, као продаваца, потписује Начелник Општине.

V

Општина Теслић је сагласна да се купац, на основу уговора о купопродаји предметног грађевинског земљишта и доказа о исплати уговорене продајне цијене, укњижи у јавним евиденцијама о непокретностима као носилац права својине на купљеном грађевинском земљишту.

VI

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Сл. гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-022-65/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

338

ПРОГРАМ

**одржавања локалних и некатегорисаних путева
и мостова на подручју општине Теслић
у 2017. години**

УВОД

Програм одржавања локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2017. години представља план редовног и обавезног одржавања локалних путева и одржавања некатегорисаних путева у оквиру расположивих средстава.

Имајући у виду планирана буџетска средства за ове намјене, ниво остварених активности на изградњи локалних и некатегорисаних путева у протеклом периоду, за одржавање локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2017. години, планира се уложити **400.000,00 КМ**.

ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

У буџету општине за 2017. годину планирана су средства за одржавање локалних и некатегорисаних путева у висини од **400.000,00 КМ** од чега је 300.000,00 КМ планирано за намјене текућег одржавања путева и 100.000,00 КМ за одржавање путева у зимском периоду. Износ предвиђених средстава за текуће одржавање од 300.000,00 КМ планира се усмјерити у следеће намјене:

1. Одржавање локалних путева.

Одржавање локалних путева подразумијева одржавање макадамских дионица и крпање ударних рупа на асфалтираним дионицама путева.

Планирана средства за ове намјене износе 20.000,00 КМ

2. Планирана средства за одржавање некатегорисаних путева и интрвентно одржавање износе 130.000,00 КМ.

Поправка некатегорисаних путева ће се вршити у оквиру пристиглих захтјева, према приоритетима у току године, у зависности од оправданости захтјева.

3. Одржавање мостова на локалним и некатегорисаним путевима планирано је у износу од 40.000,00 КМ. Од укупно планираног износа 20.000,00 КМ предвиђено је за реконструкцију мостова кроз додјелу материјала корисницима уз њихов ангажман на уградњи истог, а 20.000,00 КМ на измјену дотрајале дрвене грађе на мостовима.

4. Из средстава за текуће одржавање локалних и некатегорисаних путева врши се финансирање путарске службе коју чини 15 извршиоца.

Средства планирана за ову намјену (плате, топли оброци, остала примања и опрема) износе 110.000,00 КМ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД

ПЛАНИРАНОГ УЛАГАЊА У ОДРЖАВАЊА ЛОКАЛНИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

Ред. број лота	Врста радова	План КМ
1.	Одржавање локалних путева	20.000
2.	Одржавање некатегорисаних путева	130.000
3.	Одржавање мостова (набавка материјала за бетонирање мостова)	20.000
4.	Одржавање мостова (измјена дотрајале дрвене грађе)	20.000
5.	Путарска служба	110.000
6.	Зимско одржавање путева	100.000
УКУПНО:		400.000

Број: 01-022-64/17

Предсједник СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

339

На основу члана 11. став 1. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12), члана 22. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник Општине Теслић“, бр. 7/14) и члана 34. и 66. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, бр. 11/14 – пречишћен текст), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној дана 27.04.2017. године донијела је,

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању комисије за спровођење поступка јавног надметања (лицитације) за продају градског грађевинског земљишта

I

У Комисију за спровођење јавног надметања (лицитације) за продају градског грађевинског земљишта у власништву општине Теслић, на локалитету „Ланара“ у Теслићу, именују се:

1. **Марковић Недељко**, радник Општинске управе Теслић, за предсједника,
Панић Драгана, за замјеника предсједника
2. **Кузмановић Бобан**, за члана
Марковић Оливера, за замјеника члана
3. **Мишић Драган**, за члана
Шајиновић Бранка, за замјеника члана

II

Задатак Комисије из тачке I овог Рјешења је, да спроведе поступак усменог јавног надметања - лицитације за продају градског грађевинског земљишта у власништву општине Теслић, на локалитету „Ланара“ у Теслићу, означеног као к.ч. бр. 1837/1, 1837/11, 1837/12 и др. К.О. Теслић-Град, а према важећој одлуци Скупштине општине Теслић о начину и условима продаје предметног грађевинског земљишта.

III

Поступак усменог јавног надметања Комисија је дужна спровести у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 20/12).

IV

О спроведеном поступку Комисија ће сачини извјештај са подацима о току и резултатима јавног надметања, и исти доставити Начелнику општине.

V

Ово рјешење објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-111-40/17

Датум: 27.04.2017.године

Предсједник СО-е

Мирољуб Летић с.р.

340

На основу члана 22. и 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 125. став 2. тачка г. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ број 74/08, 71/09, 104/11 и 33/14) и члана 7. Правилника о избору и раду школског одбора („Службени гласник Републике Српске“ број 7/09, 37/09 и 65/13) Скупштина Општине Теслић на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о избору члана Школског одбора ЈУ Основне школе „Вук Караџић“ Теслић

1. За члана школског одбора ЈУ Основне школе „Вук Караџић“ Теслић, испред локалне заједнице, бира се Драгана Ђукић из Теслића.
2. Ово рјешење доставити Министарству просвјете и културе Републике Српске на даљи поступак именовања чланова Школског одбора ЈУ Основне школе „Вук Караџић“ Теслић.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-111- 38/17

Датум: 27.04.2017. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Мирољуб Летић с.р.

341

На основу члана 8. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник РС“, број 41/03), члана 34. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – пречишћени текст) и члана 4. Одлуке о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организације општине Теслић, Скупштина Општине Теслић на сједници одржаној дана 27.04.2017. године доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за спровођење конкурсне процедуре по Јавном конкурс за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организација општине Теслић

I

Именује се Комисије за спровођење конкурсне процедуре по Јавном конкурс за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организација општине Теслић, у сљедећем саставу:

1. Игор Секулић, предсједник
2. Тихомир Тешић, члан
3. Алмир Дурмишевић, члан

4. Марица Ђурић, члан
5. Бранка Јотановић, члан

II

Задатак Комисије је:

- да изврши преглед пријава на Јавни конкурс за избор и именовање директора и чланова Управног одбора Туристичке организације општине Теслић,
- да на основу принципа из члана 3. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Р.С., као и критерија за именовање сачини листу кандидата који испуњавају критерије за именовање,
- да са кандидатима који испуњавају услове Јавног конкурса обави интервју,
- да након интервјуа, путем писмене препоруке, предложи ранг листу са најбољим кандидатима, те писмену препоруку достави предсједнику Скупштине Општине Теслић на даљу процедуру.

III

Рок за достављање ранг листе кандидата је 15 дана од дана затварања Јавног конкурса.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-111-39/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Теслић: 27.04. 2017. године Мирољуб Летић с.р.

342

На основу члана 7. Уредбе о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број:100/12) и члана 34. и 66 Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 – Пречишћен текст), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за спровођење поступка продаје помоћних просторија (гаража) у власништву Општине Теслић

1. У Комисију за спровођење поступка продаје помоћних просторија (гаража) у власништву Општине Теслић, путем прибављања писмених понуда, а које су саставни дио колективних стамбених објеката у улици Јована Дучића X-30, ул. Јована Дучића X-40 и ул. Јована Дучића X-50, именују се:

- 1) **Марковић Недељко, предсједник Комисије;**
Мишић Драган, замјеник предсједника;
- 2) **Дењиз Деана, члан;**
Мркоњић Александар, замјеник члана;
- 3) **Гаврић Синиша, члан;**
Шајиновић Бранка, замјеник члана;

4) **Ђурић Марковић Оливера**, именује се за **секретара Комисије**

2. Задатак Комисије из тачке 1. Рјешења је да спроведе поступак јавне продаје помоћних просторија (гаража) путем прибављања писмених понуда, на поменутој локацији, а у складу са Уредбом о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број:100/12) и Одлуком о начину и условима продаје помоћних просторија (гаража) Скупштине општине Теслић.

3. Након спроведеног поступка продаје помоћних просторија (гаража), Комисија ће сачинити извјештај о самом поступку јавне продаје, који ће доставити начелнику општине Теслић.

4. Ово рјешење ће се објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-111- 41/17 Предсједник СО-е
Датум: 27.04.2017.године Мирољуб Летић с.р.

343

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

З А К Л Ј У Ч А К

о усвајању Извјештаја о раду Начелника општине и општинске управе за период 01.01.-31.12.2016. године

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о раду Начелника општине и општинске управе за период 01.01.-31.12.2016. године.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број:01-013-85/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

344

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

З А К Л Ј У Ч А К

о примању к знању Информације о активностима проведеним на измјештању градске депоније

1. Скупштина општине Теслић примила је к знању Информацију о активностима проведеним на измјештању градске депоније.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-76/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

345

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина Општина Теслић усвојила је закључак да због искориштености капацитета постојеће депоније има проблем по становништво општине и налаже да се постојећи проблем ријеши у што краћем року.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013- 87/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

346

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина Општина Теслић усвојила је закључак да се настави депоновање отпада на постојећој локацији, у складу са законским прописима, до оног момента док се не ријеши проблем дислокације депоније.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013- 88/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

347

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 -

пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина Општине Теслић усвојила је закључак да се формира Комисија у сљедећем саставу:

1. Милован Станковић
2. Драгутин Шкребић
3. Саво Касаповић
4. Есад Алагић
5. Добринко Лукић

2. Задатак Комисије је да се до наредне сједнице СО-е припреми програм дислокације са приједлогом потребних финансијских средстава за дислокацију депоније.
3. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013- 74/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

348

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина Општина Теслић усвојила је закључак којим се тражи подршка од надлежних републичких органа за помоћ у рјешавању проблема дислокације депоније.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013- 89/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

349

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о примању к знању Информације о ефектима реализације мјера подстицаја у привреди у 2016. години

1. Скупштина општине Теслић примила је к знању информацију о ефектима реализације мјера подстицаја у привреди у 2016. години
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-77/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић

350

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о примању к знању Информације о пословању фонда за рјешавање стамбених питања борачких категорија општине Теслић за 2016. годину

1. Скупштина општине Теслић примила је к знању Информацију о пословању фонда за рјешавање стамбених питања борачких категорија општине Теслић за 2016. годину.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-78/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

351

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о примању к знању Информације о реализацији Програма рада Скупштине за 2016. годину

1. Скупштина општине Теслић примила је к знању Информацију о реализацији Програма рада Скупштине за 2016. годину.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-75/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

352

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета општине Теслић за 2016. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештаја о извршењу Буџета Општине Теслић за 2016. годину.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-013-86/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

353

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о активностима на заштити, одржавању и изградњи споменика, спомен обиљежја и војничких гробаља ослободилачких ратова у периоду од 01.01. до 31.12.2016. године

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о активностима на заштити, одржавању и изградњи споменика, спомен обиљежја и војничких гробаља ослободилачких ратова у периоду од 01.01. до 31.12.2016. године
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-013-81/17

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић с.р.

354

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 9/14), Скупштина Општине

Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја Начелника општине о раду у Скупштини акционара ПКД „Рад“ а.д. Теслић и КП „Комуналац“ а.д. Теслић у периоду 01.01.-31.13.2016. године

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај Начелника општине о раду у Скупштини акционара ПКД „Рад“ а.д. Теслић и КП „Комуналац“ а.д. Теслић у периоду 01.01.-31.13.2016. године.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-013-80/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

355

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о стању и ефектима коришћења општинских пословних простора, гаража и јавних површина издатих на привремено коришћење у 2016. години

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о стању и ефектима коришћења општинских пословних простора, гаража и јавних површина издатих на привремено коришћење у 2016. години.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-013-84/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

356

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 9/14), Скупштина Општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о раду сталних радних тијела Скупштине општине Теслић у 2016. години

1. Скупштина Општине Теслић усвојила је Извјештај о раду сталних радних тијела.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-013-82/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

357

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о раду Одбора за жалбе

1. Скупштина Општине Теслић усвојила је Извјештај о раду Одбора за жалбе.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 01-013-83/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 27.04.2017. године Мирољуб Летић с.р.

358

На основу члана 34. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14 - пречишћен текст) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић, на сједници одржаној 27.04.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о примању к знању Информације о стању реализације“ Пројекта проширења водоводне мреже, унапријеђење водоснабдијевања, канализација и пречишћавања отпадних вода на подручју општине Теслић“

1. Скупштина општине Теслић примила је к знању Информацију о стању реализације „Пројекта проширења водоводне мреже, унапријеђење водоснабдијевања, канализација и пречишћавања отпадних вода на подручју општине Теслић“.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013- 79/17 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум: 27.04.2017. године

Мирољуб Летић

359

Разматрајући захтјев организационе јединице Одјељења за финансије за реалокацију средстава, а на основу члана 43. став 1. алинеја 17. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 66. став 3. Статута општине Теслић-Пречишћени текс ("Службени гласник општине Теслић", број 11/14), и члана 1. Одлуке о усвајању буџета општине Теслић за 2016. годину („Службени гласник општине Теслић бр. 9/15), Начелник општине д о н о с и

ЗАКЉУЧАК**о реалокацији буџетских средстава****I**

Одобрава се реалокација буџетских средстава између буџетских корисника у укупном износу од 1.867.418,00 КМ за период 01.10-31.12.2016. године.

II

Износ утврђен тачком I овог Закључка реаловиће се на следећи начин са позиције:

Са позиција

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103110

412900-Прослава државних празника и протоколарне посјете, износ 6.645,00

416100-Стипендије, износ 1.800,00 КМ

511100-Подршка пројектима, износ 5.000,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 9999999 позиција

372200- буџетска резерва, износ од 9.175 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103120

416100-Текуће помоћи породици-вантјелесна оплодња, износ 100,00

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103130

416100- Расходи за повратнике, износ 2.340,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103140

411200-Примања по колективном-регрес АС, износ 42.120,00 КМ

413300-Расходи по основу камата на примљене зајмове, износ 67.095,00 КМ

415200-Финансирање СПКД „Просвјета“, износ 780,00 КМ

511100-Издаци за изградњу инфраструктуре из кредита, износ 736.310,00 КМ

511100-Издаци по основу пореза на додату вриједност, износ 359.600,00 КМ

621300-Издаци за отплату главнице кредита, износ 44.600,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103150

412800-Расходи зимске службе, износ 39.540 КМ

412900-Обавезе према савезима-чланарине, износ 2.400 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103160

412900-Бруто накнаде комисијама, износ 12.470,00 КМ
511700-Издаци за услуге израде пројектне документације, износ 4.830,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103170

412800-Расходи инкасаната-паркинг служба 69.135,00 КМ

412800-Расходи за одржавање депоније, износ 9.220,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103180

411200-Отпремнине, износ 135,00 КМ

412900-Судска искупштинска рјешења, износ 4.182,00 КМ

621900-Издаци за отплату осталих дугова-неизмирене обавезе, износ 366.220,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103200

412000-Расходи по основу коришћења роба и услуга, износ 15.580,00 КМ

416100-Помоћ појединцима, износ 1.870,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103240

411200-Расходи за бруто плате, износ 4.100,00 КМ

412400-Расходи за материјал за ватрогасну службу, износ 630,00 КМ

412500-Расходи за текуће одржавање, износ 11.000,00 КМ

412900-Остали непоменути расходи, износ 13.160,00 КМ

517000-Издаци по основу пореза на додату вриједност, износ 8.100,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103300

412200-Расходи по основу утрошка енергије, износ 6.075,00 КМ

412600-Расходи по основу путовања и смјештаја, износ 1.355,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103400

412500-Расходи текућег одржавања, износ 1.075,00 КМ

412600-Расходи по основу путовања и смјештаја, износ 10,00 КМ

412700-Расходи осигурања, банкарских услуга, износ 1.410,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0815044

411200-Накнаде трошкова запослених, износ 6.430,00 КМ

412200-Трошкови енергије, износ 980,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0815045

411200-Накнаде трошкова запослених, износ 4.081,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0818002

412600-Путни трошкови, износ 20,00 КМ

412900-Остали непоменути расходи, износ 2.170,00 КМ

511300-Набавка опреме и намјештаја, износ 5.675,00 КМ

На позиције:

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103110

412900-Бруто накнаде скупштинским одборницима, износ 12.920,00 КМ

412900-Накнаде комисијама, износ 97.915 КМ
412900-Финансирање изборне комисије, износ 23.960 КМ
414100-Субвенције-Овновијада 2016, износ 100,00 КМ
416100-Капиталне помоћи ромским породицама, износ 6.000,00 КМ
511100-Изградња локалних водовода, износ 153.525 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103120

411200-Расходи за накнаде за превоз са посла на посао, износ 21.820,00 КМ
412900-Расходи за бруто накнаде уговоре о дјелу, износ 21.460,00 КМ
412900-Расходи по основу репрезентације, износ 3.140,00 КМ
415200-Помоћ вјерским заједницама, износ 15.110,00 КМ
416100-Текуће помоћи избјеглим и расељеним лицима, износ 11.050,00 КМ
416100-Текуће помоћи породици за рођење трећег дјетета, износ 1.000,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103130

415200- Остала удружења, износ 40.950 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103140

412200-Расходи по основу услуга превоза, износ 14.920,00 КМ
412900-Поврат више уплаћених јвнихприхода, износ 3.490,00 КМ
416100- Помоћ појединцима, износ 3.610,00 КМ
621300-Отплате домаћег задуживања-кредит УКБ, износ 102.870 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103150

412500-Расходи за текуће одржавање путева, износ 139.130 КМ
414100-Субвенције-Дом здравља, износ 3.280,00 КМ
414100-Субвенције-подстицаји, износ 6.800 КМ
415200-Финансирање спортских друштава, непланиране активности, износ 2.280,00 КМ
511100-Финансирање програма уређења, износ 74.430 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103160

412900- Издаци за прибављање земљишта, износ 14.450,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103170

412500- Расходи одржавања уличне расвјете, износ 10.300,00 КМ
412800-Раходи за воду-фонтана и сквер, износ 4.125,00 КМ
412800- Расходи ЗКП-а 171.245,00 КМ
511100-Изградња инфраструктуре, износ 95.985,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103180

415200- Грант мјесним борачким организацијама, износ 18.800,00 КМ
416100-Остале помоћи борачкој популацији, износ 3.690,00 КМ

416100- Средства за рјешавање стам. питања борачких категорија, износ 11.065,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103190

412700- Расходи платног промета услуга, износ 527,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103200

412200- Расходи енергије, износ 400,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103240

411100-Расходи за бруто плате, износ 295.820,00 КМ
412000- Расходи енергије, износ 23.820,00 КМ
412300-Расходи за режијски материјал, износ 2.500,00 КМ
412600-Расходи по основу путовања и смјештаја, износ 11.000,00 КМ
412700-Расходи за стручне услуге, износ 53.730,00 КМ
511300- Набавка опремеи намјештаја, износ 9.650,00КМ
516100- Издаци за ситан инвентар,износ 3.500,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103300

411100-Бруто плате и накнаде, износ 7.790,00 КМ
411200-Накнаде трошкова запослених, износ 1.750,00 КМ
412300- Трошкови материјала и услуга, износ 3.690,00КМ
412500-Расходи текућег одржавања, износ 2.410,00
412700-Расходи осигурања, банкарских усл. Износ, 1.490,00 КМ
412900-Остали непоменути расходи, износ 5.180,00 КМ
511300-Набавка опреме и намјештаја, износ 35,00 КМ
621300-Отплата домаћег задужења-кредит, износ 190,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103301

412200-Расходи за поштанске услуге, износ 2.000,00 КМ
416100- Текуће дознаке корисницима социјалне заштите, износ 217.610,00КМ
416200-Дознаке другим инситутцијама , износ 17.000,00 КМ
416300-Дознаке пружиоцима услуга социјалне заштите, износ 44.120,00 КМ
621900-Издаци за отплату осталих дугова-неизмирене обавезе, износ 4.500,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0103400

411100- Бруто плате и накнаде, износ 27.220, 00 КМ
411200- Накнаде трошкова запослених, износ 4.890,00 КМ
412200-Расходи по основу утрошка енергије, износ 1.445,00 КМ
412300- Расходи за режијски материјал, износ 7.400,00 КМ
412400-расходи за материјал за посебне намјене, износ 5.855,00 КМ
412900-Остали неспоменути расходи, износ 5.870,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0815044

412300-Расходи за режијски материјал, износ 120,00 КМ

412500-Расходи текућег одржавања, износ 6.200,00 КМ

412900-Остали непоменути расходи, износ 130,00 КМ

516100-Издаци за ситан инвентар, износ 185,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0815045

412200- Трошкови услуга превоза и горива, износ 1.405,00 КМ

412500- Расходи текућег одржавања, износ 2.530,00 КМ

412600-Расходи по основу путовања и смјештаја, износ 65,00 КМ

412700-Расходи осигурања, банкарских услуга, износ 11,00 КМ

511300-Набавка опреме и намјештаја, износ 70,00 КМ

ШИФРА КОРИСНИКА: 0818002

412200-Трошкови енергије, износ 240,00 КМ

412300-Расходи за режијски материјал, износ 370,00 КМ

Реалокацију средстава потребно је извршити ради обезбјеђења средстава за књижење насталих обавеза према корисницима буџета.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 02-014-257/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Теслић, 03.05. 2017. године Милан Миличевић с.р.

360

О Г Л А С

Одјељење за стамбено - комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-13/17 од 26.04.2017. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-173 упис оснивања Заједнице етажних власника „Борачка зграда 1“, Рудо поље 164, са сљедећим подацима:

Слађан Лазић, именује се за председника Скупштине у Заједници етажних власника „Борачка зграда 1“, Рудо поље 164.

Именовани је овлашћен да заступа ову заједницу пред органима управе и пред правосудним органима, као и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-13/17 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Дана: 26.04.2017. године Игор Јовановић с.р.

361

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр. 18 на основу

рјешења број: 05-372-15/17 од 27.04.2017. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-174 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „ул. Светог Саве 30-А“, Теслић и промјену у дијелу назива Заједнице, са сљедећим подацима:

У Регистарски лист број 02-174 уписује се Миротимић, председник Управног одбора Заједнице, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Име досадашњег лица овлашћеног за заступање Заједнице Власте Павловић, брише се из Регистра.

У називу Заједнице дошло је до промјене, те се назив заједница за управљање зградом „ул. Светог Саве 30-А“, Теслић, мијења у заједница етажних власника „ул. Светог Саве 30-А“, Теслић.

Број: 05-372-15/17 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Дана: 27.04.2017. године Игор Јовановић с.р.

362

О Г Л А С

Одјељење за стамбено - комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-12/17 од 25.04.2017. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-172 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „ул. Карађорђева бр.3“, Теслић и промјену у дијелу назива Заједнице, са сљедећим подацима:

У Регистарски лист број 02-172 уписује се Светозар Малетић, председник Скупштине Заједнице, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Име досадашњег лица овлашћеног за заступање Заједнице Амре Негрић, брише се из Регистра.

У називу Заједнице дошло је до промјене, те се назив заједница за управљање зградом „ул. Карађорђева бр.3“, Теслић, мијења у заједница етажних власника „ул. Карађорђева бр.3“, Теслић.

Број: 05-372-12/17 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Дана: 25.04.2017. године Игор Јовановић с.р.

363

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-10/17 од 20.04.2017. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-170 упис оснивања Заједнице етажних власника „Јована Дучића X-38, улаз 2“, Теслић са сљедећим подацима:

Филип Јовић, именује се за предсједника Скупштине у Заједници етажних власника „Светог Саве број 5“, Теслић.

Именовани је овлашћен да заступа ову заједницу пред органима управе и пред правосудним органима, као и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-10/17 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Дана: 20.04.2017.године Игор Јовановић с.р.

364

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-11/17 од 24.04.2017. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-171 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „ул. Карађорђева бр.4“, Теслић и промјену у дијелу назива Заједнице, са следећим подацима:

У Регистарски лист број 02-171 уписује се Томислав Станојевић, предсједник Скупштине Заједнице, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Име досадашњег лица овлашћеног за заступање Заједнице Заге Јотановић, брише се из Регистра.

У називу Заједнице дошло је до промјене, те се назив заједница за управљање зградом „ул.Карађорђева бр.4“,

Теслић, мијења у заједница етажних власника „ул. Карађорђева бр.4“, Теслић.

Број: 05-372-11/17 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Дана: 24.04.2017.године Игор Јовановић с.р.

САДРЖАЈ:

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ	
331	Статут општине Теслић.....1
332	Пословник о раду Скупштине општине Теслић.....23
333	Одлука о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта на локалитету „Ланара“Теслићу.....46
334	Одлука о начину и условима продаје помоћних просторија (гаража).....47
335	Одлука о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организације општине Теслић.....48
336	Одлука о губитку статуса непокретности у општој употреби - јавног добра.....49
337	Одлука о начину и условима продаје градског грађевинског земљишта у Теслићу, путем непосредна погодбе.....49
338	Програм одржавања локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2017. години.....50
339	Рјешење о именовању комисије за спровођење поступка јавног надметања (лицитације) за продају градског грађевинског земљишта. 51
340	Рјешење о избору члана Школског одбора ЈУ Основне школе „Вук Караџић“ Теслић51
341	Рјешење о именовању Комисије за спровођење конкурсне процедуре по Јавном конкурс за избор и именовање директора и чланова Управног одбора ЈУ Туристичка организација општине Теслић51
342	Рјешење о именовању Комисије за спровођење поступка продаје помоћних просторија (гаража) у власништву Општине Теслић.....52
343	Закључак о усвајању Извјештаја о раду Начелника општине и општинске управе за период 01.01.-31.12.2016. године.....52
344	Закључак о примању к знању Информације о активностима проведеним на измјештању градске депоније.....52
345	Закључак.....53
346	Закључак.....53
347	Закључак53
348	Закључак.....53
349	Закључак о примању к знању Информације о ефектима реализације мјера подстицаја у привреди у 2016. години.....53
350	Закључак о примању к знању Информације о пословању фонда за рјешавање стамбених питања борачких категорија општине Теслић за 2016. годину.....54
351	Закључак о примању к знању Информације о реализацији Програма рада Скупштине за 2016. годину.....54
352	Закључак о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета општине Теслић за 2016. годину.....54
353	Закључак о усвајању Извјештаја о активно-стима на заштити, одржавању и изградњи споменика, спомен обиљежја и војничких гробаља ослободилачких ратова у периоду од 01.01. до 31.12.2016. године.....54
354	Закључак о усвајању Извјештаја Начелника општине о раду у Скупштини акционара ПКД „Рад“ а.д. Теслић и КП „Комуналац“ а.д. Теслић у периоду 01.01.-31.12.2016. године.....54
355	Закључак о усвајању Извјештаја о стању и ефектима коришћења општинских пословних простора, гаража и јавних површина издатих на привремено коришћење у 2016. години.....55
356	Закључак о усвајању Извјештаја о раду сталних радних тијела Скупштине општине Теслић у 2016. години.....55
357	Закључак о усвајању Извјештаја о раду Одбора за жалбе.....55
358	Закључак о примању к знању Информације о стању реализације“ Пројекта проширења водоводне мреже, унапријеђење водоснабдијевања, канализација и пречишћавања отпадних вода на подручју општине Теслић“55
АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ	
359	Закључак о реалокацији буџетских средства.....56
АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	
360	ОГЛАС58
361	ОГЛАС58

362 ОГЛАС.....58

363 ОГЛАС58

364 ОГЛАС.....59