

Na osnovu člana 47. stav 1. alineja 10. Poslovnika Skupštine opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“, broj 7/04 i 5/05) Komisija za statutarne pitanja, Poslovnik i propise, na sjednici održanoj dana 22. jula 2005. godine, utvrdila je Prečišćeni tekst Poslovnika Skupštine opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“, broj 7/04 i 5/05). Dan stupanja na snagu pojedinih odredbi Prečišćenog teksta Poslovnika Skupštine opštine Milići određen je u aktima čiji se Prečišćeni tekst utvrđuje ovim Poslovníkom .

Broj : 01-022-340/04  
Milići, 22. jula 2005. godine

Predsjednik  
Komisije za statutarne  
pitanja, Poslovnik i  
propise

Čedomir Brajković s.r.

## **P O S L O V N I K SKUPŠTINE OPŠTINE MILIĆI**

**- Prečišćeni tekst -**

### **I – OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se rad i organizacija Skupštine opštine Milići (u daljem tekstu Skupština) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine i ostvarivanje njenih zadataka i odgovornosti u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom opštine Milići (u daljem tekstu : Opština), i to :

- Konstituisanje Skupštine
- Prava i dužnosti odbornika
- Organizacija Skupštine
- Sjednice Skupštine
- Akti Skupštine i postupak za donošenje
- Izbori i imenovanja
- Odbornička pitanja
- Odnosi Skupštine i Načelnika Opštine
- Javnost u radu Skupštine
- Rad Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne

ratne opasnosti  
- Druga pitanja koja su značajna za rad Skupštine .

## **Član 2.**

Skupština radi na sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom i Statutom opštine i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom .

## **Član 3.**

Skupština opštine se u svom radu služi jezikom srpskog naroda, jezikom bošnjačkog naroda i jezikom hrvatskog naroda .

Službeno pismo u Skupštini opštine su ćirilica i latinica .

## **Član 4.**

Skupštinu predstavlja predsjednik Skupštine .

## **II – KONSTITUISANJE SKUPŠTINE**

### **1. Prva konstitutivna sjednica**

## **Član 5.**

Konstitutivnu sjednicu Skupštine, poslije završenih izbora, saziva predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva, u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata i predsjedava sjednicom do izbora Radnog predsjedništva konstituirajuće Skupštine .

Ako je predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva spriječen da sazove sjednicu Skupštine ili nemože da joj predsjedava do izbora Radnog predsjedništva konstituirajuće Skupštine, sjednicu će sazvati i predsjedavati joj potpredsjednik Skupštine .

U slučaju spriječenosti potpredsjednika, sjednicu Skupštine će sazvati i njome predsjedavati najstariji odbornik iz reda novoizabраних odbornika u Skupštini .

Radno predsjedništvo predlaže lice koje je sazvalo Skupštinu .

Radno predsjedništvo sačinjavaju tri odbornika iz reda stranaka koje imaju najviše odbornika u Skupštini, a u slučaju da u Skupštini odbornike imaju dvije stranke ili koalicije dva člana Radnog predsjedništva su iz stranke ili koalicije koji imaju veći broj odbornika u Skupštini .

## **Član 6.**

Na konstitutivnoj sjednici Skupština :

- bira članove Verifikacione komisije,
- pretresa izvještaj Verifikacione komisije i izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata odbornicima
- bira predsjednika i članove Komisije za izbor, imenovanja i mandatno – imunitetska pitanja,
- bira predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
- bira zamjenika načelnika
- bira predsjednika i članove stalnih radnih tjela Skupštine,
- imenuje sekretara Skupštine
- razrješava dužnosti odbornike iz prethodnog saziva i izabrane funkcionere i utvrđuje način primopredaje dužnosti
- vrši se polaganje zakletve

## **2. Verifikacija mandata**

### **Član 7.**

Odbornici stiču pravo i dužnost u Skupštini sa danom verifikacije mandata .

Na osnovu izvještaja Verifikacione komisije o izvještaju Izborne komisije BiH o ovjeri mandata, Skupština verifikuje mandate izabranim odbornicima .

Verifikaciona komisija ima tri člana koje bira Skupština javnim glasanjem na konstitutivnoj sjednici iz reda odbornika na prijedlog Radnog predsjedništva konstituirajuće Skupštine .

Članovi Verifikacione komisije biraju se po principu srazmjerno zastupljenosti sa stranačkih, odnosno koalicionih izbornih listi i sa izbornih listi nezavisnih kandidata .

Verifikaciona komisija je izabrana ako je za nju glasala većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini .

### **Član 8.**

Verifikaciona komisija bira predsjednika iz reda svojih članova .

## **Član 9.**

Verifikaciona komisija pregleda izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata izabranim odbornicima, utvrđuje da li su podaci iz uvjerenja o izboru svakog odbornika istovjetni sa podacima iz izvještaja i da li su uvjerenja izdata od nadležnog organa, te o utvrđenom stanju podnosi Skupštini izvještaj sa predlogom za verifikaciju mandata .

## **Član 10.**

Skupština razmatra izvještaj Verifikacione komisije i odlučuje o verifikaciji mandata navoizabranim odbornicima, javnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini .

## **Član 11.**

Odbornici Skupštine opštine po verifikaciji mandata na prvoj konstituirajućoj sjednici mogu polagati svečanu zakletvu .

Prilikom stupanja na dužnost predsjednik, potpredsjednik, sekretar Skupštine, načelnik opštine i zamjenik načelnika daju Svečanu zakletvu na sjednici Skupštine .

Ostali funkcioneri koje bira ili imenuje Skupština, daju Svečanu zakletvu pred predsjednikom Skupštine .

Tekst Svečane zakletve glasi :

„Obavezujem se da ću povjerenu dužnost odbornika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Opštine Milići i drugih akata ove Skupštine opštine, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Opštine Milići, te da ću odgovorno obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Opštine Milići, Republike Srpske i Bosne i Hercegovine“

Svečanu izjavu dužni su pred odbornicima Skupštine opštine dati i potpisati i svi odbornici sa naknadno dodjeljenim mandatima .

## **Član 12.**

Nakon potpisivanja Svečane izjave odbornici će potpisati posebnu izjavu o prihvatanju i obavezi poštovanja Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine Milići .

### III – PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

#### Član 13.

Odbornik je predstavnik građana u Skupštini opštine, izabran neposredno i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, zakonu i Statutu .

Odbornik ostvaruje prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom sa danom verifikacije mandata .

#### Član 14.

Odbornicima se izdaje odborniĉka legitimacija .

U odborniĉkoj legitimaciji se navodi : ime i prezime odbornika i druga prava koja odbornik mođe da ostvaruje na osnovu legitimacije .

Sekretar Skupštine stara se o izdavanju i evidenciji izdatih odborniĉkih legitimacija .

#### Član 15.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti, odbornik, naroĉito :

- prisustvuje sjednicama Skupštine opštine i radnih tijela Skupštine ĉiji je ĉlan i uĉestvuje u njihovom radu i odluĉivanju ;
- prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine opštine ĉiji nije ĉlan, bez prava odluĉivanja ;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Skupštine opštine;
- pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Skupštine opštine i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Skupštine opštine, te za unapređenje rada Skupštine opštine i njegovih radnih tijela ;
- postavlja odborniĉka pitanja koja se odnose na rad opštinskog naĉelnika i sluđbi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Skupštine opštine, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja ;
- predlađe raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine opštine, njegovih radnih tijela, opštinskog naĉelnika i sluđbi za upravu, kao i rad institucij koja imaju javna ovlaštenja ;
- uĉestvuje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odluĉuje u Skupštini opštine, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Skupština opštine ;
- redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od znaĉaja za vršenje funkcije ;
- promoviše etičke principe i standarde svog ponašanja sa obavezom pridrđavanja i u domenu svog djelovanja na dužnosti odbornika, Kodeksa ponašanja odbornika

Skupštine opštine Milići  
- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Skupština opštine ili radno tijelo čiji je član .

#### **Član 16.**

Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Skupštine i sjednicama radnih tijela Skupštine, ili iz određenog razloga treba u toku dana da napusti sjednicu, dužan je da o tome blagovremeno obavjesti predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika odgovarajućeg radnog tijela .

#### **Član 17.**

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

#### **Član 18.**

Služba za skupštinske poslove obezbjeđuje uslove za vršenje funkcija odbornika, i na njihovo traženje, pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Skupštini i radnim tijelima Skupštine, pomaže im u vršenju drugih poslova koje im je povjerila Skupština i radna tijela Skupštine daje stručna objašnjenja o pojedinim problemima na koje nailazi u toku rada Skupštine, stara se o obezbjeđenju tehničkih uslova za njihov rad i obavlja administrativne i druge poslove za njihove potrebe .

#### **Član 19.**

Odbornici su dužni čuvati državnu, službenu i vojnu tajnu i podatke povjerljive prirode i zato su odgovorni .

Predsjednik Skupštine i predsjednici radnih tijela Skupštine, prilikom dostavljanja materijala odbornicima, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa posebnim propisima .

#### **Član 20.**

Odbornik ima pravo na naknadu za vršenje odborničke dužnosti u visini koju odredi Skupština svojom odlukom .

## **IV – ORGANIZACIJA SKUPŠTINE**

### **1. Predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine**

#### **Član 21.**

Skupština ima predsjednika, potpredsjednika i sekretara Skupštine .

#### **Član 22.**

Predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine vrše prava i dužnosti utvrđene Zakonom i Statutom opštine .

#### **Član 23.**

Predsjednik Skupštine opštine ima pravo i dužnost da :

- predstavlja Skupštinu opštine;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Skupštine opštine;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Skupštine opštine ;
- inicira stavljanje na dnevni red sjednice Skupštine opštine, Kolegija Skupštine opštine i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Skupštine opštine ;
- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Skupštine opštine i Kolegija Skupštine opštine ;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova odbornika tokom pripreme održavanja sjednice Skupštine opštine i Kolegija Skupštine opštine ;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u pripremi sjednice Skupštine opštine i Kolegija Skupštine opštine, kao i tokom sjednice ;
- vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika ;
- osigurava saradnju Skupštine opštine i opštinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka Skupštine opštine ;
- radi na ostvarivanju saradnje sa Skupštinama drugih opština, te drugim organima i organizacijama ;
- potpisuje akta usvojena od Skupštine opštine; i
- Vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom .

#### **Član 24.**

Potpredsjednik Skupštine opštine ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedniku Skupštine opštine i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga .

Potpredsjednik Skupštine opštine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti .

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika Skupštine opštine, predsjednika Skupštine opštine zamjenjuje odbornik koga odredi Skupštine opštine .

### **Član 25.**

Posebnom odlukom Skupštine opštine utvrđuju se funkcije, odnosno broj funkcionera u Skupštini opštine koji će svoje funkcije obavljati profesionalno .

## **2. Kolegij Skupštine opštine**

### **Član 26.**

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Skupština opštine, predsjednik Skupštine opštine uspostavlja Kolegij Skupštine opštine (Udaljem tekstu : Kolegij), kojeg čine :

- predsjednik i potpredsjednik Skupštine opštine ;
- predsjednici klubova odbornika u Skupštini opštine ;
- odbornici političkih stranaka koji nemaju formiran klub odbornika ;
- sekretar Skupštine opštine ;
- opštinski načelnik ;
- načelnici odjeljenja opštinske uprave .

### **Član 27.**

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij :

- utvrđuje prijedlog plana rada Skupštine opštine i radnih tijela Skupštine opštine ;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- osigurava saradnju sa klubovima odbornika i između njih ;
- koordinira rad radnih tijela Skupštine opštine i saradnju Skupštine opštine i njenih radnih tijela ;
- osigurava saradnju Skupštine opštine i opštinskih organa izvršne vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka Skupštine opštine i izvršavanje programa Skupštine opštine ;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Skupštine opštine ;
- rukovodi i koordinira u pripremi dnevnog reda sjednica Skupštine opštine ; i
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Skupštine opštine .

### **Član 28.**

Kolegij radi u sjednicama .

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Skupštine opštine .

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Skupštine opštine, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik .

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika mogu prisustvovati i drugi odbornici u Skupštini opštine, te predstavnici opštinskih organa izvršne vlasti .

### **Član 29.**

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik .

Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim odbornicima .

Sekretar Skupštine odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija .

## **3. Klubovi odbornika**

### **Član 30.**

U Skupštini se obrazuju klubovi odbornika .

Klub odbornika čine odbornici sa jedne stranačke izborne liste ili sa koalicione izborne liste .

### **Član 31.**

Klub odbornika može obrazovati najmanje tri odbornika .

Klub odbornika od najmanje tri člana mogu udruživanjem obrazovati odbornici političkih stranaka i koalicija koje pojedinačno imaju manje od tri odbornika .

Klub odbornika se konstituiše tako što se predsjedniku Skupštine podnosi spisak članova koji je potpisao svaki član odbornik . Na spisku se posebno naznačava ime predsjednika kluba odbornika i njegov zamjenik .

Odbornik može biti član samo jednog kluba odbornika .

Klub odbornika učestvuje u radu Skupštine na način utvrđen ovim Poslovnikom .

### **Član 32.**

Klub odbornika predstavlja predsjednik kluba odbornika .

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

Ako klub odbornika predstavlja zamjenik predsjednika, odnosno ovlaštenu predstavnik on preuzima ovlaštenja predsjednika kluba .

### **Član 33.**

Predsjednik kluba odbornika u pismenom obliku obavještava predsjednika Skupštine o promjeni sastava kluba .

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

U toku zasjedanja Skupštine predsjednik ili zamjenik predsjednika kluba odbornika ima pravo zatražiti desetominutnu pauzu za konsultacije sa članovima kluba odbornika o određenoj tački dnevnog reda .

### **Član 34.**

Skuština obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova odbornika kao i neophodna finansijska sredstva za njihov rad .

Stručne i administrativno – tehničke poslove za potrebe klubova odbornika obavlja služba za skupštinske poslove i organi opštinske uprave .

## **4. Radna tijela Skupštine**

### **Član 35.**

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

### **Član 36.**

Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova .

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama .

### **Član 37.**

Radna tijela Skupštine opštine Milići na prvoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika .

### **Član 38.**

Sastav radnog tijela odgovara stranačkoj zastupljenosti u Skupštini . Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela .

Za članove pojedinih radnih tijela, pored odbornika, mogu se birati naučni i stručni radnici .

### **Član 39.**

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama Statuta opštine i ovog Poslovnika .

Radna tijela mogu donijeti sopstveni poslovnik koji mora biti u saglasnosti sa ovim Poslovnikom, ukoliko postoji potreba za detaljnijim uređenjem i organizacijom rada .

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom kojom se određuje djelokrug rada, ovlaštenja i sastav radnog tijela .

### **Član 40.**

Kao stalna radna tijela Skupštine, obrazuju se komisije, odbori i savjeti čiji sastav predlaže Komisija za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja .

Inicijativu za obrazovanje povremenih radnih tijela Skupštine pokreće predsjednik, potpredsjednik Skupštine i svaki odbornik u Skupštini .

### **Član 41.**

Radna tijela Skupštine zauzimaju stavove o pitanjima iz svog djelokruga, ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova .

## **Član 42.**

Radno tijelo radi u sjednicama .

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

Radno tijelo podnosi izvještaj Skupštini o pitanjima koja su razmatrana na sjednici radnog tijela .

## **Član 43.**

Radna tijela sarađuju međusobno o pitanjima koja su od zajedničkog interesa i mogu da održavaju zajedničke sjednice .

## **Član 44.**

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela .

Predsjednik radnog tijela pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnog tijela, stara se o obavještavanju radnog tijela i odbornika o problemima iz djelokruga radnog tijela, sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela Skupštine, funkcionerima SO i opštine, sekretarom Skupštine opštine, načelnicima Odjeljenja Opštine, predstavnicima pravnih lica, udruženja i građana opštine, priprema i saziva sjednice i predsjedava sjednici, stara se o provođenju zaključaka radnih tijela i radi druge poslove određene ovim Poslovníkom .

Zamjenik predsjednika radnog tijela Skupštine opštine, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika određena ovim Poslovníkom .

## **Član 45.**

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

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

Ako su predsjednik i zamjenik predsjednika odsutni ili spriječeni da budu na sjednici, sjednici predsjedava član koga odredi radno tijelo .

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to dužan da uradi, sjednicu može sazvati predsjednik Skupštine opštine .

#### **Član 46.**

Radno tijelo dužno je da kada je to određeno ovim Poslovníkom na zahtjev Skupštine i predsjednika Skupštine da razmotri svako pitanje iz svog djelokruga i da o tome Skupštini opštine podnese izvještaj u ostavljenom roku, a pitanja iz svog djelokruga može razmatrati i na osnovu sopstvene inicijative o čemu dostavlja izvještaj Skupštini najmanje jednom u šest mjeseci .

#### **Član 47.**

Radno tijelo ima pravo da traži od Načelnika opštine, rukovodioca opštinske administrativne službe i drugih organa i organizacija obavještenja koja su mu potrebna za rad, kao i druge podatke kojima raspolažu ili su dužni da ih prikupljaju ili evidentiraju .

#### **Član 48.**

Poslije završnog razmatranja pojedinog pitanja radno tijelo podnosi izvještaj Skupštini opštine i iz reda svojih članova određuje izvjestioca .

Izvještaj radnog tijela sadrži mišljenja o pitanju koje je razmatrano i stav o razmatranom pitanju usvojenom od strane radnog tijela .

Član radnog tijela može o zauzetom stavu izdvojiti mišljenje, što se na njegov zahtjev unosi u izvještaj radnog tijela .

Predsjednik radnog tijela potpisuje izvještaj radnog tijela i odgovoran je za njegovu vjerodostojnost .

Izjestilac se na sjednici Skupštine opštine, u skladu sa stavovima koje je zauzelo radno tijelo izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u vezi sa izvještajem, odnosno prijedlogom radnog tijela i ne može izmjeniti prijedlog ili odustati od stava radnog tijela, ako ga radno tijelo nije za to ovlastilo .

#### **Član 49.**

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik .

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik radnog tijela .

#### **Član 50.**

Člana radnog tijela može razrješiti Skupština opštine i prije isteka mandata :

- ako podnese ostavku
- zbog bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i

- ako ne izvršava ili neblagovremeno izvršava dužnosti člana radnog tijela .

Postupak za razrješenje člana radnog tijela može se pokrenuti na prijedlog :

- radnog tijela,
- predsjednika radnog tijela ,
- odbornika,
- predsjednika Skupštine opštine,

Prijedlog mora biti u pisanoj formi uz navođenje razloga zbog kojih se predlaže razrješenje člana radnog tijela . Zamjena se vrši po postupku utvrđenom za izbor članova radnog tijela odredbama Statuta, ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine .

### **Član 51.**

Stalna radna tijela Skupštine su : komisije, odbori i savjeti .

#### **Komisije Skupštine su :**

1. Komisija za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja ;
2. Komisija za statutarna pitanja, Poslovník i propise ;
3. Komisija za budžet i finansije ;
4. Komisija za nagrade i priznanja ;
5. Komisija za vjerska pitanja ;
6. Komisija za ocjenu etičnosti ;
7. Komisija za mlade .

#### **Odbori Skupštine su :**

1. Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava ;
2. Odbor za mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju .

#### **Savjeti Skupštine su :**

1. Savjet za sport, kulturu i omladinu ;
2. Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa .

### **Član 52.**

#### **Komisija za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja :**

**Komisija za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja :**

- utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja funkcionera koje bira ili imenuje Skupština ;
- utvrđuje prijedlog za sastav radnih tijela Skupštine ;
- podnosi prijedlog za izbor i imenovanja direktora javnih preduzeća i ustanova koje su od interesa za opštinu odnosno koje osniva opština ;
- podnosi prijedlog za imenovanje članova upravnih i nadzornih odbora preduzeća iz nadležnosti Skupštine ;
- saraduje sa odgovarajućim političkim strankama, organima, organizacijama i preduzećima u rješavanju kadrovske politike u okviru svoje nadležnosti ;
- razmatranje pitanja primjene i uskraćivanja imuniteta odbornicima u slučajevima utvđenim Statutom opštine ;
- razmatranje prestanka mandata pojedinim odbornicima i o tome podnosi izvještaj Skupštini ;
- razmatra i druga pitanja u vezi sa mandatno – imunitetskim pravima odbornika .

### **Član 53.**

Komisija za izbor, imenovanja i mandatno – imunitetska pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini, srazmjerno broju izabраниh odbornika stranaka, koalicija i samostalnih odbornika u Skupštini .

Lista kandidata za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Komisije za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja podnosi Radno predsjedništvo na konstituirajućoj sjednici Skupštine, a na osnovu prethodnih konsultacija sa političkim strankama, koalicijama i samostalnim odbornicima koje imaju svoje odbornike u Skupštini .

### **Član 54.**

**Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise :**

Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise :

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika ;
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje ;
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i Zakonom ;
- predlaže Skupštini opštine pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika ;
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština opštine u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom;
- razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata Skupštine opštine ;
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra ;

- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Skupštine opštine i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja ;
- razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Skupština opštine i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini opštine ;
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine opštine ;
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Skupštine opštine ;

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

### **Član 55.**

#### **Komisija za Budžet i finansije :**

Komisija za budžet i finansije :

- prati i razmatra tok rada na izradi nacрта i prijedloga Budžeta Opštine i izvještava o izvršenju Budžeta ;
- obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda opštine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Skupštine opštine u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu ;
- prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnik tih sredstava;
- Predlaže Skupštini opštine donošenje mjere za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Opštine;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine .

Komisija za budžet i finansije broji 5 članova iz reda odbornika u Skupštini i drugih stručnih lica .

### **Član 56.**

#### **Komisija za nagrade i priznanja :**

Komisija za nagrade i priznanja :

- predlaže Skupštini donošenje odluka o ustanovljenju nagrada i priznanja opštine koja se dodjeljuje za radove ili djela koja zaslužuju opšte priznanje i isticanje ;
- utvrđuje kriterije i postupak za dodjelu nagrada i priznanja i stara se o njihovom provođenju ;

- stara se da likovno ili drugo umjetničko rješenje nagrade simboliše istorijske i kulturne vrijednosti opštine ;
- predlaže obezbjeđenje budžetskih i drugih sredstava za novčani iznos nagrade ili priznanja ;
- priprema i utvrđuje prijedloge za dodjelu nagrada .

#### **Član 57.**

Komisija za nagrade i priznanja ima predsjednika i dva člana .

#### **Član 58.**

##### **Komisija za vjerska pitanja :**

Komisija za vjerska pitanja :

- radi na otvaranju saradnje sa vjerskim zajednicama koje djeluju na području opštine ;
- zalaže se za ostvarivanje vjerske i nacionalne tolerancije na području opštine ;
- obavlja i druge poslove iz ove oblasti .

#### **Član 59.**

Komisija za vjerska pitanja ima predsjednika i dva člana .

#### **Član 60.**

##### **Komisija za ocjenu etičnosti :**

Komisija za ocjenu etičnosti :

- prati i analizira primjenu Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine ;
- prati rad odbornika Skupštine opštine i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa ;
- razmatra prijave za kršenje Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine od strane odbornika, građana, udruženja i drugih organizacija ;
- vodi istragu na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa ;
- predlaže Skupštini opštine sankciju za odbornika ako utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa ;
- podnosi redovne izvještaje o svom radu ;
- obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon sprovođenja istrage ;
- daje mišljenje odbornicima i ostalim zainteresovanim licima o konkretnim pitanjima vezanim za Kodeks, o sumnji u vezi mogućeg postojanja kršenja Kodeksa ponašanja odbornika ;

- predlaže izmjene i dopune kodeksa Skupštini opštine ;
- realizuje i organizuje promociju Kodeksa ;
- obavlja i druge poslove koje im povjeri Skupština .

### **Član 61.**

Komisija za ocjenu etičnosti ima predsjednika i četiri člana .

Dva člana se biraju iz redova odbornika Skupštine, a tri iz reda građana i to po jedan predstavnik MZ-a, NVO i stručno lice iz oblasti prava .

### **Član 62.**

#### **Komisija za mlade :**

Komisija za mlade :

- podsticanje sistematskog unapređenja i razvoja omladinskog organizovanja i omladinske politike uz aktivno učešće omladine ;
- animiranje omladine ;
- afirmacije omladinskih aktivnosti ;
- zastupanje interesa i prava omladine ;
- promocija učešća mladih u procesu odlučivanja ;
- učestvuje u pripremi i realizaciji dokumenata Omladinske politike, godišnjih i petogodišnjih perioda ;
- učestvuje u izradi i realizaciji posebnih programa koji su definisani Omladinskom politikom opštine .

### **Član 63.**

Komisija za mlade ima predsjednika i četiri člana . Tri člana Komisije biraju se iz redova mladih odbornika Skupštine opštine i dva člana iz Omladinskog savjeta opštine Milići .

### **Član 64.**

#### **Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava :**

Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava :

- ispituje i razmatra predstavke i prijedloge koje građani, preduzeća druge organizacije i zajednice upućuju Skupštini, prema potrebi, predlaženadležnim organima mjere za rješavanje pitanja iznešenih u prijedlozima i o tome obavještava podnosioca ;

- proučava predstavke i prijedloge kojim građani, preduzeća i druge organizacije ukazuju na nepravilno provođenje odredaba zakona kao i odluka i drugih akata Skupštine od strane nadležnih organa i o tome obavještava Skupštinu ;
- prati i razmatra pitanja i pojave u vezi sa provođenjem propisa koji se odnose na raspolaganje sredstvima, zaštitu svojine i o tome obavještava Skupštinu ;
- razmatra i proučava promjene na koje se u predstavkama i prijedlozima ukazuje radi sagledavanja uzroka zbog kojih se predstavke i prijedlozi upućuju Skupštini i predlaže preduzimanje potrebnih mjera ;
- razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada opštinskih službi za upravu institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Opštine ;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine .

### **Član 65.**

Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava ima predsjednika i četiri člana .

### **Član 66.**

#### **Odbor za mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju :**

Odbor za mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju :

- razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost ;
- utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o ne prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice ;
- razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica ;
- obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada ;
- predlaže mjere kojim se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa ;
- predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama ;
- razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema opštinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava Skupštinu opštine;
- izvještava Skupštinu opštine o učešću odbornika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište ;
- radi na razvijanju ekonomske, naučne, kulturne i druge saradnje opštine sa drugim opštinama u Republici Srpskoj, Federaciji Bosne i Hercegovine i u inostranstvu i uspostavlja saradnju sa odgovarajućim organima ;
- razmatra analize o proizvodnim koncepcijama i zajedničkim ulaganjima sa inostanim partnerima, ocjenjuje uslove za osnivanje mješovitih preduzeća i o tome daje mišljenje Skupštini ;

- koordinira rad svih nosilaca ove aktivnosti u opštini ;
- daje mišljenje Skupštini o zaključivanju ugovora o ekonomskoj saradnji ;
- obavlja i druge poslove na razvijanju regionalne i međunarodne saradnje .

### **Član 67.**

Odbor za mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju ima predsjednika i četiri člana .

### **Član 68.**

#### **Savjet za sport, kulturu i omladinu :**

Savjet za sport, kulturu i omladinu :

- razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini opštine i organizaciji sporta na nivou opštine kao i o korištenju sportskih objekata i terena ;
- razmatra prijedloge i daje mišljenja o održavanju sportskih manifestacija od značaja za opštinu i Republiku Srpsku koje se finansiraju sredstvima iz budžeta opštine ;
- uspostavlja sportsku saradnju sa drugim opštinama u Republici Srpskoj i šire ;
- uspostavlja saradnju sa sporskim organizacijama, opštinskim savezima, ustanovama i institucijama u oblasti sporta i fizičke kulture ;
- razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini opštine o organizovanju i održavanju manifestacija u oblasti kulture od interesa za opštinu ;
- predlaže Skupštini opštine osnivanje institucija iz oblasti kulture od značaja za opštinu ;
- ostvaruje saradnju sa institucijama u oblasti kulture u opštini, Republici Srpskoj i šire ;
- daje prijedloge i mišljenje Skupštini opštine u vezi sa finansiranje manifestacija i institucija iz oblasti kulture iz budžeta opštine ;
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Skupštini opštine programe i mjere za djelovanje opštinskih organa i službi u ovoj oblasti ;
- radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima ;
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti ;
- ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi ;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine .

## **Član 69.**

Savjet za sport, kulturu i omladinu ima predsjednika i četiri člana .

## **Član 70.**

### **Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa :**

Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa :

- predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnog i prirodnog nasleđa na području Opštine ;
- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodne okoline, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita vazduha, zemljišta, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline ;
- saraduje sa opštinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svog djelokruga ;
- saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa ;
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine .

Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa broj 3 člana .

## **IV – PROGRAM RADA SKUPŠTINE**

### **Član 71.**

Skupština donosi Program rada za kalendarsku godinu, po pravilu, do početka godine .

Program rada Skupštine čine pitanja iz djelokruga rada Skupštine .

Radna tijela Skupštine, pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka, pridržavaju se Programa i rada Skupštine .

### **Član 72.**

Program rada sadrži zadatke Skupštine koji proizilaze iz Ustava, zakona, Statuta opštine, utvrđene politike i ekonomskog razvoja opštine, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju pitanja od interesa za građane .

### **Član 73.**

Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Skupštine, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja .

Programom rada se utvrđuju nosioci poslova i zadataka utvrđenih Programom, pitanja koja se stavljaju na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja .

### **Član 74.**

U pripremama za izradu Programa rada, Služba za skupštinske poslove pribavlja prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od odbornika, radnih tijela Skupštine, načelnika, kao i drugih organa, javnih preduzeća i ustanova, političkih partija koje imaju svoje odbornike u Skupštini .

### **Član 75.**

Nacrt Programa utvrđuje služba za skupštinske poslove na osnovu prijedloga i mišljenja načelnika opštine, organa uprave i političkih stranaka, koje imaju svoje odbornike u Skupštini i dostavlja ga svim nosiocima iz člana 74. ovog Poslovnika radi stavljanja primjedbi .

Prijedlog Programa utvrđuje predsjednik Skupštine.

Prijedlog Programa rada usvaja Skupština .

## **V – SJEDNICA SKUPŠTINE**

### **1. Vrsta sjednica**

### **Član 76.**

Skupština opštine radi u sjednicama koje su otvorene za javnost .

Skupština opštine održava redovne, godišnje, svečane i vanredne sjednice, a po potrebi i tematske sjednice .

### **Član 77.**

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, osim u vrijeme ljetne pauze utvrđene Programom rada Skupštine, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Skupštine opštine .

Godišnja sjednica održava se u decembru radi razmatranja godišnjih izvještaja u nadležnosti Skupštine opštine, usvajanja programa rada Skupštine opštine i opštinskih organa izvršne vlasti za narednu godinu, te usvajanja Budžeta Opštine Milići za narednu godinu .

Svečana sjednica Skupštine opštine održava se povodom Dana opštine, a može se, po posebnoj odluci Skupštine opštine, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti .

Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu bezbjednost i bezbjednost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima .

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni Polsovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice .

## **2. Sazivanje sjednica**

### **Član 78.**

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine .

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog načelnika opštine ili na prijedlog najmanje 1/3 odbornika .

### **Član 79.**

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Skupštine opštine, može sazvati njegov zamjenik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 odbornika, uz stručnu pomoć sekretara Skupštine opštine .

U slučaju iz prethodnog stava kao prva tačka dnevnog reda na narednoj sjednici stavlja se rasprava o odgovornosti predsjednika, odnosno, potpredsjednika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice .

### **Član 80.**

Poziv i pisani materijal za sjednicu Skupštine sadrže : prijedlog dnevnog reda, vrijeme i mjesto održavanja sjednice .

Poziv za sjednicu upućuje se odbornicima najmanje 7 dana prije održavanja sjednice .

Izuzetno predsjednik Skupštine može sazvati vanrednu sjednicu Skupštine u roku kraćem od 7 dana, a dnevni red za ovu sjednicu on može predložiti i na samoj sjednici .

Predsjednik Skupštine na početku sjednice saopštava razloge sazivanja sjednice u roku kraćem od 7 dana .

### **3. Dnevni red sjednice Skupštine opštine**

#### **Član 81.**

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema predsjednik Skupštine opštine zajedno sa sekretarom Skupštine uz konsultaciju Kolegijuma Skupštine opštine .

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti svaki odbornik, predsjednik svakog radnog tijela Skupštine opštine, svaki klub odbornika, opštinski načelnik ili ovlaštenu predstavnik opštinskih organa izvršne vlasti .

#### **Član 82.**

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se predsjedniku Skupštine opštine u pisanoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice .

Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane odbornika, kluba odbornika, opštinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika opštinskih organa izvršne vlasti .

#### **Član 83.**

Dnevni red sjednice se na osnovu prijedloga predsjednika Skupštine opštine usaglašava na Kolegiju i zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 81. i 82. , na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini opštine .

Na sjednici ne može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim ovim Poslovníkom .

## **4. Tok sjednice**

### **a) Utvrđivanje dnevnog reda**

#### **Član 84.**

Predsjednik Skupštine otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji kvorum za rad .

Kao prvu tačku dnevnog reda Skupština usvaja zapisnik sa prethodne sjednice .

Predsjednik Skupštine utvrđuje da je usvojen zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u koji su, prema usvojenim primjedbama, unesene odgovarajuće izmjene i dopune .

#### **Član 85.**

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine a utvrđuje se na sjednici .

Odbornik može predložiti da se na dnevni red Skupštine stavi određeno pitanje ali je dužan obrazložiti hitnost prijedloga, ne ulazeći u njegovu sadržinu i dostaviti odgovarajući pisani materijal radi upoznavanja odbornika sa pitanjem čije se razmatranje predlaže .

Načelnik opštine može na sjednici Skupštine predložiti da se na dnevni red stavi određeno pitanje iz njegove nadležnosti .

O hitnosti prijedloga za stavljanje na dnevni red, kao i o prethodnim pitanjima odlučuje se bez razmatranja .

Ako predlagač za razmatranje određenog pitanja na sjednici Skupštine nije obezbjedio pisani materijal radi upoznavanja odbornika, ili ako predsjednik Skupštine smatra da nema uslova da se predloženo pitanje razmatra na sjednici, predsjednik Skupštine neće to pitanje uvrstiti u prijedlog dnevnog reda Skupštine, izuzev kad prijedlog za dopunu dnevnog reda daje najmanje 1/3 odbornika, u kom slučaju odbornici glasaju ličnim izjašnjavanjem .

U postupku utvrđivanja prijedloga dnevnog reda Skupština se izjašnjava o prijedlogu dnevnog reda koji joj ponudi predsjednik Skupštine, a zatim o dopuni dnevnog reda .

#### **Član 86.**

Predsjednik Skupštine objavljuje utvrđeni dnevni red sjednice Skupštine kad se Skupština izjasni o prijedlogu dnevnog reda .

### **Član 87.**

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja prema utvrđenom redosljedu u dnevnom redu .

U toku sjednice Skupština može izmjeniti redosled pojedinih tačaka dnevnog reda .

### **b) R a z m a t r a n j e**

### **Član 88.**

Na sjednici se razmatra svako pitanje koje je na dnevnom redu prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom drugačije određeno ili se na samoj sjednici odluči da se o nekom pitanju odlučuje bez razmatranja .

### **Član 89.**

Svi odbornici Skupštine opštine imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Skupštine opštine .

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati opštinski načelnik, rukovodioci službi za upravu, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u zakonodavnim tijelima Republike Srpske sa izborne jedinice Opštine Milići, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po

odobrenju Skupštine opštine i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice .

### **Član 90.**

Predsjednik daje riječ odbornicima i drugim učesnicima na sjednici po redosljedu prijavljivanja .

Na sjednici Skupštine niko nemože govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika .

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je zatraži .

Izlaganje tog odbornika ne može trajati duže od tri minute .

Poslije tog izlaganja predsjednik je dužan da obavještjenje o tom da li je bilo povrede Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda .

Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je po njegovom mišljenju netačan i koji je prouzrokovao nesporazum ili izazvao potrebu ličnog objašnjenja (replika), predsjednik će mu odmah dati riječ .

Odbornik se u izlaganju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje .

### **Član 91.**

Odbornik ili drugi učesnik u razmatranju određenih pitanja može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu . Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti na dnevni red .

Ukoliko se govornik i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda, predsjednik može da mu oduzme riječ .

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

Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine, svakog učesnika u radu Skupštine i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem .

Nije dozvoljeno korištenje uvredljivih izraza niti iznošenje činjenica i ocjena o privatnom životu drugih lica .

### **Član 92.**

Odbornik odnosno učesnik u raspravi, može po pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najviše petnaest minuta, a izuzetno, ako je izvjestilac ispred kluba odbornika može da govori dva puta u ukupnom trajanju od trideset minuta .

Odbornik ima pravo na repliku u trajanju od tri minute .

O eventualnim odstupanjima u pogledu duže diskusije i replike Skupština se posebno izjašnjava .

### **Član 93.**

Razmatranje pojedinih pitanja je jedinstveno, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno .

Kada se prilikom razmatranja pitanja od opšteg političkog značaja, predlaže donošenje rezolucije ili preporuke kao i kad se razmatra prijedlog Poslovnika Skupštine ili drugog opšteg akta iz djelokruga Skupštine, na sjednici se može odlučiti da se takva pitanja razmatraju odvojeno, u načelu i u pojedinostima .

U toku opšteg razmatranja prijedloga raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokrenuti pitanja o rješenjima datom u prijedlogu .

U toku razmatranja o pojedinostima, Skupština može odlučiti da se raspravlja o djelovima, odnosno o odjeljcima ili o pojedinim članovima . U toku razmatranja o pojedinostima raspravlja se i o amandmanima .

Kada utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u raspravi, predsjednik Skupštine zaključuje raspravu .

## **v) O d l u č i v a n j e**

### **Član 94.**

Za donošenje odluke na sjednici Skupštine opštine potrebno je prisustvo većine od ukupnog broja odbornika .

Ako predsjednik Skupštine nije siguran da na sjednici prisustvuje većina odbornika, odrediće prozivanje odbornika .

Odbornici će biti prozvani i kad to zatraži odbornik čiji zahtjev podrži još najmanje dva odbornika .

### **Član 95.**

Skupština opštine sve odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja odbornika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano .

Skupština opštine odlučuje dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja odbornika kad odlučuju o :

- donošenju Statuta opštine i njegovim izmjenama i dopunama .

### **Član 96.**

Glasanje je javno, osim u slučajevima kad je Statutom opštine predviđeno tajno glasanje .

Prilikom glasanja predsjednik Skupštine poziva odbornike da se izjasne „za“ prijedlog, zatim ko je „protiv“ prijedloga i da li se ko „uzdržava“ od glasanja .

Poslije završenog glasanja predsjednik Skupštine utvrđuje rezultate glasanja i na osnovu rezultata konstatuje da li je prijedlog o kom se glasalo usvojen ili je odbijen .

### **Član 97.**

Glasati se može i pojedinačnim izjašnjavanjem odbornika .

Izjašnjavanje odbornika pojedinačno vrši se kada to predloži predsjednik Skupštine, kad smatra da je to potrebno da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja ili ako to zatraži odbornik čiji zahtjev podrži dvije trećine odbornika .

Pojedinačno se glasa tako što se svaki prozvani odbornik izjašnjava „za“ ili „protiv“ ili se „uzdržava“ od glasanja .

Odbornike proziva sekretar Skupštine .

### **g) Održavanje reda na sjednici**

### **Član 98.**

O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine .

Za povredu reda na sjednici smatra se :

- nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnim na sjednici ;
- ometanje normalnog rada na sjednici .

Za povredu reda na sjednici predsjednik Skupštine može odbornike opomenuti, oduzeti mu riječ i udljiti ga sa sjednice .

### **Član 99.**

Opomena se izriče odborniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili povređuje odredbe Poslovnika uzimanjem riječi kad mu je predsjednik nije dao, upadanjem u riječ govorniku i slično .

Mjera oduzimanja riječi izriče se odborniku koji je već na toj sjednici upozoren da se pridržava reda i odredaba Poslovnika .

## **Član 100.**

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

Odbornik može biti udaljen samo sa jedne sjednice na kojoj je povrijedio red .

Mjeru udaljavanja sa sjednice mogu predložiti i odbornici o čemu se izjašnjava Skupština .

Mjeru udaljenja sa sjednice izriče Skupština bez razmatranja .

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

## **Član 101.**

Ako predsjednik redovnim mjerama nemože da održi red na sjednici, odrediće prekid sjednice .

Vrijeme nastavka prekinute sjednice određuje predsjednik Skupštine .

Odredbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primjenjuju se i na sve druge učesnike na sjednici Skupštine .

## **d) Z a p i s n i k**

### **Član 102.**

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik i vrši tonsko snimanje .

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o datim prijedlozima i zaključcima usvojenim na sjednici .

U zapisnik se unose rezultati glasanja o pojedinim pitanjima .

Odbornik koji je na sjednici izdvojio svoje mišljenje može tražiti da se određeni dijelovi izjave unesu u zapisnik .

O izradi zapisnika stara se sekretar Skupštine .

### **Član 103.**

Odbornicima sa pozivom za narednu sjednicu po pravilu upućuje izvod iz zapisnika . Izvod iz zapisnika po pravilu u sebi sadrži datum održavanja sjednice, prisutne, tačke dnevnog reda i odluke odbornika o tačkama dnevnog reda .

O izradi izvoda iz zapisnika stara se sekretar Skupštine .

### **Član 104.**

Svaki odbornik ima pravo da na početku sjednice iznese primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice .

O osnovanosti primjedbi na izvod iz zapisnika odlučuje se bez rasprave na sjednici .

Ako se primjedba prihvati unijeće se u zapisnik odgovarajuća izmjena .

Usvojen zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Skupštine .

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Skupštine opštine i stoji na raspolaganju za javni uvid u službi za skupštinske poslove .

Tonski snimci sa sjednica Skupštine opštine čuvaju se i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici .

### **Član 105.**

O svim proceduralnim pitanjima, koja se kao sporna pojava u toku sjednice, odlučuje predsjednik Skupštine uz konsultaciju sa sekretarom Skupštine .

## **VI – AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK ZA DONOŠENJE**

### **1. Vrste akata**

### **Član 106.**

U vršenju svojih prava i dužnosti, Skupština donosi : statut, poslovnik, odluke, programe, rezolucije, naredbe, rješenja, zaključke, preporuke, planove i smjernice .

Stalna radna tijela Skupštine donose zaključke, a mogu donositi i rješenja i naredbe kad su za to posebno ovlašteni .

#### **Član 107.**

Odluka se donosi kao akt izvršavanja prava i dužnosti Skupštine, kao akt izvršavanja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Skupštini .

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva .

#### **Član 108.**

Akti kojima se utvrđuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Skupštini ili vrše druga opšta ovlaštenja donose se u obliku odluka i poslovnika .

#### **Član 109.**

Skupština donosi planove i programe radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u opštini .

#### **Član 110.**

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

#### **Član 111.**

Smjernicama Skupština usmjerava rad opštinskog načelnika, opštinske uprave, javnih preduzeća i ustanova u pogledu sprovođenja utvrđene politike i opštih akata Skupštine, daju upute za izvršenje opštinskih poslova iz njihovog djelokruga ili na drugi način usmjerava njihov rad .

#### **Član 112.**

Zaključkom Skupština, u okviru svog djelokruga :

- zauzima stavove izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljala ;
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte, kad je to propisom određeno ;
- utvrđuje unutrašnje odnose u Skupštini, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Skupštine ;

- u drugim slučajevima za koje, ovim Poslovníkom ili drugim propisom nije utvrđeno da donosi akta druge vrste .

### **Član 113.**

Rješenjem se rješava pojedini konkretan slučaj .

### **Član 114.**

Naredbom se, na osnovu zakona i drugih propisa, a radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opšte značenje .

## **2. Postupak donošenja akata Skupštine**

### **Član 115.**

Postupak za donošenje akata pokreće se na inicijativu ovlaštenog predlagача koja mora biti obrazložena .

Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu odnosno načelniku opštine na razmatranje .

Nadležno radno tijelo odnosno načelnik opštine, dužno je u roku od 30 dana razmatrati inicijativu i o svom stavu obavjestiti pokretača inicijative .

Ako je Programom rada Skupštine opštine predviđeno donošenje određenog akta smatra se da je time prihvaćena inicijativa za njegovo donošenje .

### **Član 116.**

Inicijativu za donošenje akata mogu podnositi :

- svaki odbornik Skupštine ;
- radno tijelo Skupštine ;
- načelnik opštine ;
- javna preduzeća, ustanove i druga pravna lica ;
- najmanje 50 građana koji pripadaju izbornoj jedinici Milići .

### **Član 117.**

Inicijativa za donošenje akata mora, obavezno, sadržavati pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke opravdano .

Odbornici mogu u inicijativi istaknuti samo razloge zbog kojih akt treba donijeti i svrhu koja se time želi postići .

U slučaju iz prethodnog stava, stručnu dopunu inicijative priprema, za načelnika opštine, organ uprave u čiji djelokrug spada pitanje na koje se odnosi inicijativa .

### **Član 118.**

O inicijativi za donošenje akata, na sjednici Skupštine vodi se načelan pretres .

### **Član 119.**

Nacrt akata izrađuju stručni obrađivači (opštinski organi uprave i organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti), dostavljaju ga načelniku opštine na razmatranje i utvrđivanje prijedloga .

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

### **Član 120.**

Prijedlog akta utvrđuje načelnik opštine .

Prijedlog akta može utvrditi i drugi organ ovlašten posebnim propisima (u daljem tekstu : ovlašteni predlagač) .

Prijedlog akta podnosi se u formi određenoj za donošenje takvog akta i on mora da bude obrazložen .

Obrazloženje obuhvata naročito : pravni osnov za donošenje akta, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenje važnijih odredaba, alternativna rješenja, ako su ona u pripremi akta bila predložena, razloge zbog kojih neki prijedlozi nisu prihvaćeni u prijedlogu, da li usvajanje prijedloga zahtjeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se aktom uređuju .

### **Član 121.**

Komisija za propise razmatra prijedlog akta prije pretresa na sjednici Skupštine i podnosi izvještaj Skupštini sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga opšteg akta .

Ako se predlagač opšteg akta nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima Komisije, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem . U tom slučaju primjedbe i prijedlozi Komisije smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Skupštini .

Komisija iz reda svojih članova određuje izvjestioca za sjednicu Skupštine koji može obrazložiti mišljenje i prijedlog komisije .

### **Član 122.**

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

### **Član 123.**

Nakon završene rasprave o prijedlogu akta, Skupština može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu .

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

## **3. A m a n d m a n i**

### **Član 124.**

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga podnosi se pismeno u obliku amandmana .

Amandmane mogu podnositi odbornici, klubovi odbornika, načelnik opštine i radna tijela Skupštine .

Amandman mora biti pismeno podnešen i obrazložen .

Predsjednik Skupštine dostavlja amandmane predlagачu akta odmah po prijemu, kao i načelniku opštine, ako on nije predlagач koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Skupštini, najkasnije do početka sjednice .

Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključivanja rasprave o prijedlogu .

#### **Član 125.**

O amandmanu se glasa u toku pretresa, u pojedinostima, usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga akta .

O amandmanu se glasa prema redosledu odredaba prijedloga opšteg akta na koji se amandman odnosi .

Nakon odlučivanja o amandmanu, Skupština odlučuje o prijedlogu opšteg akta u cjelini.

### **4. Hitan postupak za donošenje akata**

#### **Član 126.**

Ako je donošenje opšteg akta hitno i ako bi nedonošenje opšteg akta u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posledice po društveni interes, prijedlog opšteg akta može se podnijeti Skupštini bez prethodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Skupštine .

Prijedlog za donošenje opšteg akta po hitnom postupku može podnijeti načelnik opštine i ovlašteni predlagач . Podnosilac prijedloga je dužan obrazložiti hitnost .

#### **Član 127.**

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

### **5. Javna rasprava**

#### **Član 128.**

Nacrt akta iznosi se na javnu raspravu kad je to Statutom opštine ili drugim propisima određeno .

Skupština može donijeti zaključak da uputi na javnu raspravu i druge dokumente kada ocijeni da se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte .

Skupština donosi zaključke o stavljanju nacрта akta na javnu raspravu i određuje organ koji će pratiti javnu raspravu .

### **Član 129.**

Kad se vodi javna rasprava o nacrtima opštih akata, organ, odnosno radno tijelo ovlašteno za praćenje javne rasprave :

- vodi brigu da se materijal, koji je predmet javne rasprave, učini dostupnim javnosti ;
- osigurava prikupljanje i sređivanje primjedbi, mišljenja i prijedloga iznesenih u toku javnih rasprava ;
- prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje informacije o prijedlozima iznesenim na javnoj raspravi ;
- priprema izvještaj o rezultatima javne rasprave .

### **Član 130.**

Prijedlozi akata i drugi materijali koji se stavljaju na javnu raspravu objavljuju se u obliku posebne publikacije ili u lokalnim sredstvima javnog informisanja .

### **Član 131.**

Javna rasprava, u pravilu, traje 30 dana .

### **Član 132.**

Organ za praćenje javne rasprave podnosi izvještaj o provedenoj raspravi Skupštini, a dostavlja ga istovremeno i ovlaštenom predlagачu akta koji je bio na javnoj raspravi .

Izvještaj sadrži rezultate javne rasprave i sadržaj predloga, primjedbi i mišljenja datih u javnoj raspravi .

### **Član 133.**

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

## **6. Potpisivanje i objavljivanje akata**

### **Član 134.**

Akte koje donosi Skupština opštine potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik Skupštine, kada zamjenjuje odsutnog ili spriječenog predsjednika .

Akte koje donose radna tijela Skupštine potpisuju predsjednici radnih tijela Skupštine .

### **Član 135.**

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

### **Član 136.**

Odluke i drugi akti Skupštine i njenih organa objavljuju se u „Službenom glasniku Opštine Milići“ .

## **7. Postupak za davanje autentičnog tumačenja**

### **Član 137.**

Pravo predlaganja da se da autentično tumačenje opšteg akta ima svaki odbornik, radna tijela Skupštine. načelnik opštine i ovlašteni predlagač akta .

### **Član 138.**

Obrazloženi prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta podnosi se predsjedniku Skupštine .

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Komisiji za statutarne pitanja, Poslovnik i propise i načelniku opštine .

### **Član 139.**

Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise Skupštine utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji, zajedno sa svojim izvještajem, podnosi Skupštini .

### **Član 140.**

Autentično tumačenje objavljuje se u „Službenom glasniku Opštine Milići“ .

## **VII – IZBOR I IMENOVANJA**

### **Član 141.**

Skupština bira i imenuje, odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima .

### **Član 142.**

Skupština tajnim glasanjem bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika opštine .

Izbor i imenovanje, odnosno razrješenje ostalih funkcionera sprovodi se javnim glasanjem .

### **Član 143.**

Komisija za izbor, imenovanje i mandatno – imunitetska pitanja, nakon obavljenih konsultacija sa političkim strankama i koalicijama koji imaju odbornike u Skupštini i nezavisnim odbornicima, predlaže jednog ili više kandidata za izbor predsjednika Skupštine.

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

### **Član 144.**

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

U drugom krugu kandidati za predsjednika Skupštine su dva kandidata sa najvećim brojem ostvarenih glasova iz prvog izbornog kruga, a ukoliko imaju isti broj glasova prva dva kandidata sa listića za glasanje .

Ukoliko u drugom izbornom krugu nijedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja izabranih odbornika, postupak izbora predsjednika Skupštine se kompletno ponavlja .

#### **Član 145.**

Izbor potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika vrši se po postupku utvrđenom za izbor predsjednika Skupštine .

#### **Član 146.**

Predsjednik Skupštine, potpredsjednik Skupštine i zamjenik načelnika mogu biti razriješeni i prije isteka mandata ako podnesu ostavku, ako zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa dužnosti 6 mjeseci i duže – danom stupanja na izdržavanje kazne, zbog duge i teške bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom .

Funkcioneri iz stava 1. ovog člana razriješeni su dužnosti ako je za razrješenje glasala nadpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini .

#### **Član 147.**

Tajno glasanje sprovodi se glasačkim listićima . Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika a svaki je ovjeren pečatom Skupštine .

Na glasačkom listiću koji sadrži više kandidata, kandidati su popisani azbučnim redom prezimena .

Glasačke listiće priprema sekretar Skupštine .

#### **Član 148.**

Odbornik glasa jednim glasačkim listićem i to lično .

Odbornik glasa tako da na glasačkom listiću zaokružuje riječ „za“ ili „protiv“ „za opoziv“ ili „protiv opoziva“ , „za razrješenje“ ili „protiv razrješenja“ .

Nevažećim glasačkim listićem se smatra glasački listić koji je nepotpisan, potpisan, za koji se ne može utvrditi da li je odbornik zaokružio riječi „za“ ili „protiv“ „za opoziv“ ili „protiv opoziva“ odnosno „za razrješenje“ ili „protiv razrješenja“ .

#### **Član 149.**

Nakon što su svi prisutni odbornici predali glasačke listiće i pošto predsjednik Skupštine objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja .

Rezultati glasanja utvrđuju se na osnovu predatih glasačkih listića .

Rezultat glasanja utvrđuje radno tijelo koje se sastoji od tri odbornika imenovana na sjednici na kojoj se vrši glasanje .

#### **Član 150.**

Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate izbora i imenovanja, odnosno opoziva ili razrješenja .

#### **Član 151.**

U slučaju javnog glasanja odbornici glasaju dizanjem ruke ili usmeno – pojedinačno .

Glasanjem dizanjem ruke sprovodi se tako da predsjednik prvo poziva odbornike da se izjasne ko je „za prijedlog“, ko je „protiv prijedloga“ a zatim ko je „uzdržan“ .

Poimenično se glasa ako to odredi predsjednik, kada smatra da je to potrebno, da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja, ili ako to traži jedan odbornik čiji zahtjev podrži najmanje 10 odbornika .

Poimenično glasanje sprovodi se tako da se svaki prozvani odbornik izjasni „za prijedlog“, „protiv prijedlog“ ili „uzdržan“ .

Odbornike proziva sekretar Skupštine .

Nakon sprovedenog javnog glasanja predsjednik Skupštine objavljuje rezultate izbora i imenovanja, odnosno razrješenja .

#### **Član 152.**

Pitanje povjerenja načelniku opštine, iz razloga utvrđenim zakonom i Statutom, može postaviti Skupština opštine na prijedlog najmanje 1/3 odbornika .

Odbornici svoj prijedlog, koji mora sadržavati razloge zbog kojih se postavlja pitanje povjerenja, dostavljaju predsjedniku Skupštine opštine . Uz prijedlog se prilaže spisak predlagača opoziva .

Predsjednik Skupštine prosleđuje prijedlog Komisiji za izbor, imenovanje i mandatno - imunitatska pitanja i načelniku opštine . Komisija uz konsultaciju sa ovlaštenim predstavniciima političkih stranaka koje imaju svoje odbornike u Skupštini priprema i osigurava demokratsku raspravu o razlozima navedenim u prijedlogu za opoziv na prvoj narednoj sjednici Skupštine koja treba da se održi u roku od 30 dana od dana dostavljanja prijedloga za opoziv .

Prijedlog za opoziv načelnika opštine je izglasan ako je za njega glasala većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini opštine nakon čega se provodi zakonom propisana procedura .

## **VIII – ODBORNIČKO PITANJE**

### **Član 153.**

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje načelniku opštine i svim izabranim i imenovanim funkcionerima Skupštine iz njihove nadležnosti .

Odborničko pitanje postavlja se u pisanoj formi iza poslednje tačke utvrđenog dnevnog reda na sjednici Skupštine opštine, a može biti postavljeno i između sjednica .

Odborničko pitanje mora biti postavljeno na sažet i jasan način .

Predsjednik Skupštine može da upozori odbornika, koji postavlja odborničko pitanje, ako nije postavljeno u skladu sa odredbama Poslovnika, odnosno nije upućeno nadležnom organu .

Sekretar Skupštine dostavlja odborničko pitanje nadležnom organu .

### **Član 154.**

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

Ako odgovor na odborničko pitanje nije dato na sjednici na kojoj je postavljeno ili ako je odborničko pitanje postavljeno između sjednica, odgovor se daje u pismenoj formi u roku od 15 dana od dana postavljanja pitanja i može se dostaviti svim odbornicima ako predsjednik Skupštine ocjeni da je to potrebno .

### **Član 155.**

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

### **Član 156.**

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

### **Član 157.**

Odbornik koji je postavio pitanje izjašnjava se o odgovoru na kraju sjednice i ima pravo da, u trajanju od najviše tri minute, komentariše odgovor .

## **IX – ODNOSI SKUPŠTINE I NAČELNIKA OPŠTINE**

### **1. Predstavljanje načelnika opštine u Skupštini**

#### **Član 158.**

Načelnika opštine u Skupštini predstavlja načelnik opštine .

#### **Član 159 .**

Kad načelnik opštine podnosi Skupštini prijedlog opšteg akta, odnosno drugi prijedlog, može obavjestiti Skupštinu o svom predstavniku koga je odredio da ga zastupa u postupku donošenja akta .

Predstavnik načelnika opštine prisustvuje sjednicama Skupštine i radnih tijela, učestvuje u njihovom radu, iznosi stavove načelnika opštine, izjašnjava se o podnesenim amandmanima i obavještava načelnika opštine o stavovima i mišljenjima Skupštine, odnosno radnih tijela .

#### **Član 160.**

Načelnik opštine dužan je uputiti svoje predstavnike na sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela kada su na dnevnom redu tih sjednica prijedlozi koji su podnijeli ovlašteni predlagači .

## **2. Izjašnjavanje Skupštine o radu načelnika opštine**

### **Član 161.**

Načelnik opštine, na zahtjev Skupštine ili po svojoj inicijativi, izvještava Skupštinu o svom radu, sprovođenju politike koju je utvrdila Skupština u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života, o izvršavanju opštih akata i drugih akata koje je donijela Skupština, o sprovođenju zakona, o stanju i razvoju u pojedinim oblastima društvenog života, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga .

Načelnik opštine najmanje dva puta godišnje podnosi pismeni izvještaj o svom radu, a na svakoj sjednici Skupštine podnosi usmeni izvještaj o realizaciji zaključaka i odluka sa prethodne sjednice .

## **3. Ostvarivanje odgovornosti načelnika opštine**

### **Član 162.**

Skupština u utvrđivanju odgovornosti načelnika opštine može pokrenuti raspravu o pitanjima, a koja se odnose na njegov rad .

### **Član 163.**

Rasprava o radu i odgovornosti načelnika opštine može se izvršiti :

- zauzimanjem stavova o radu načelnika opštine i njegovoj odgovornosti ;
- donošenjem zaključaka kojim se utvrđuje obaveza načelnika opštine i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih propisa Skupštine i izvršavanju zakona ;
- donošenjem zaključaka kojim se utvrđuju obaveze načelnika opštine u vezi sa :  
preduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata ili sa dostavljanjem informativnog ili drugog materijala ;
- postavljanjem pitanja povjerenja načelniku opštine .

### **Član 164.**

Načelnik opštine može podnijeti ostavku .

Načelnik opštine čija je ostavka prihvaćena ostaje na dužnosti do izbora novog načelnika opštine .

## **X - ODNOS SKUPŠTINE SA OPŠTINSKOM UPRAVOM**

### **Član 165.**

Rukovodni radnici koji rukovode radom opštinske uprave dužni su na zahtjev Skupštine i radnih tijela :

- izložiti stanje u oblasti iz svog djelokruga ;
- obavjestiti o pitanjima ili pojavama iz svog djelokruga ;
- obavjestiti o sprovođenju utvrđene politike ili izvršavanju i sprovođenju zakona i drugih akata i mjera za čije su izvršavanje odgovorni ;
- dostaviti podatke kojim raspolažu ili koje su u svom djelokrugu dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Skupštine ili radnog tijela ;
- proučiti određeno pitanje iz svog djelokruga i o tome podnijeti izvještaj ;
- pružiti stručnu pomoć ovlaštenim predlagračima pri izradi prijedloga odluke i drugih akata Skupštine i u drugim slučajevima kad radna tijela istupaju i proučavaju određena pitanja .

### **Član 166.**

Rukovodni radnici koji rukovode radom opštinske uprave imaju pravo i dužnost učestvovati u radu sjednice Skupštine i njenih radnih tijela kada se raspravlja o prijedlogu akta, odnosno drugim pitanjima iz djelokruga organa kojim rukovode .

### **Član 167.**

Rukovodnom radniku, koji rukovodi radom opštinske uprave dostavlja se poziv sa materijalom za sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela .

## **XI – JAVNOST U RADU SKUPŠTINE**

### **Član 168.**

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan .

Skupština opštine obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu .

#### **Član 169.**

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

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa zakonom .

#### **Član 170 .**

Građanima, predstavnicima javnog informisanja, predstavnicima stranih i domaćih organa, organizacija, preduzeća, ustanova, institucija, udruženja obezbjeđuje se slobodan pristup sjednicama Skupštine opštine i njenih radnih tijela u skladu sa prostornim mogućnostima i obezbjeđuje im se rezervisani prostor .

Lica i predstavnici iz stava 1. ovog člana imaju status „posmatrača“ .

Status „posmatrača“ stiču nakon što je Skupština opštine pozitivno rješila njihov obrazloženi zahtjev za prisustvovanje sjednici .

#### **Član 171.**

Sjednica ili dio sjednice Skupštine opštine, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 169. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost .

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Skupština opštine, odnosno radno tijelo Skupštine opštine .

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

#### **Član 172.**

Sekretar Skupštine opštine dužan je organizovati rad Stručne službe Skupštine opštine na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini opštine upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Republici Srpskoj .

## **XII – RAD SKUPŠTINE ZA VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOST**

### **Član 173.**

Skupština za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, Statutom i drugim propisima . Na rad i organizaciju Skupštine primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom opštine ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno .

### **Član 174.**

Za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti, odbornici u Skupštini koji su pozvani na vojnu dužnost ili su iz drugih razloga promjenili svoje prebivalište ili adresu, dužni su da najkraćim i najbližim putem obavjeste Skupštinu o svakoj promjeni prebivališta i adrese .

### **Član 175.**

Materijali za sjednicu mogu se uručiti odbornicima neposredno uoči sjednice ili na samoj sjednici, ako nije bilo mogućnosti da se dostave ranije ili iz drugih opravdanih razloga .

### **Član 176.**

Predsjednik Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti :

- razmatra neposredne zadatke koje u vezi sa vanrednim okolnostima, ratnim stanjem, odnosno neposrednom ratnom opasnošću treba preduzeti u vezi sa radom Skupštine ;
- predlaže, utvrđuje i preduzima odgovarajuće mjere za održavanje sjednice Skupštine i određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednice Skupštine ;
- razmatra i zauzima stavove o načinu pozivanja odbornika na sjednice Skupštine i odlučuje o načinu dostavljanja materijala odbornicima za te sjednice i ako to zahtjevaju posebni uslovi vanrednih okolnosti, ratnog stanja, odnosno neposredne ratne opasnosti, određuje da se odbornici pozivaju na sjednicu javnim pozivom (preko radija, televizije, štampe ili na drugi način) .

### **Član 177.**

Predsjednik Skupštine, polazeći od ocjene političke i bezbjedonosne situacije, ocjenjuje da li je potrebno i moguće sazvati sjednicu Skupštine .

Ako ocjeni da se Skupština ne može sastati, o poslovima iz njene nadležnosti odlučuje Ratno predsjedništvo Skupštine .

Ratno predsjedništvo Skupštine formira se u skladu sa Zakonom o odbrani .

### **Član 178.**

Akte koje Ratno predsjedništvo Skupštine donese u periodu kada Skupština nemože da se sastane, Skupština potvrđuje na prvoj sjednici nakon njihovog donošenja .

## **XIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 179.**

Pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovnikom mogu se uređivati posebnom odlukom .

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje .

### **Član 180.**

Na rad i odlučivanje radnih tijela Skupštine shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika .

### **Član 181.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Milići broj 01-022-43/00 od 16. i 17. juna 2000. godine („Službeni glasnik Opštine Milići“, broj 1/2000 ), Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine opštine Milići broj 01-02-614/03 od 12.juna 2003. godine („Službeni glasnik Opštine Milići“ broj 7/03) .

---

На основу члана 30. став 1. алинеја 22. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број 101/04, 42/05 и 118/05 ), члана 33. став 1. алинеја 23. Статута општине Милићи ("Службени гласник Општине Милићи" број 4/05 и 10/05) члана 179. став 2. Пословника Скупштине општине Милићи – Пречишћен текст ("Службени гласник Општине Милићи" број 6/05), Скупштина општине Милићи на Тринаестој сједници одржаној дана 28. фебруара 2006. године, **д о н и ј е л а ј е**

**П О С Л О В Н И К**  
**о измјенама и допунама Пословника**  
**Скупштине општине Милићи**

**Члан 1.**

Члан 44. Пословника Скупштине општине Милићи („Службени гласник Општине Милићи“ број 7/04 и 5/05 ) допуњава се у дијелу Комисије Скупштине су: новом тачком б. која гласи: „Комисија за једнакост и равноправност полова“ .

**Члан 2.**

Иза члана 59. додају се нови чланови “59 а. и 59 б.“ који гласе:

**Члан 59 а.**

“ Комисија за једнакост и равноправност полова :

- Прати положај равноправне заступљености полова и имплементацију њихових законом признатих права,
- Промовише и обезбјеђује једнака права и могућности за мушкарце и жене у тијелима Скупштине општине Милићи,
- Покреће иницијативу за доношење нових ,измјену постојећих Закона и других прописа ради постизања једнакости полова у свим областима и на свим нивоима власти,
- Сарађује са надлежним организацијама које се баве питањима једнакости и равноправности полова,
- Сарађује са надлежним тијелом за равноправност полова општинске управе Општине Милићи,
- Учествује у изради Програма мјера ради постизања једнакости полова у свим областима и на свим нивоима власти.”

### **Члан 59 б.**

„Комисија за равноправност полова има предсједника и два члана која се бирају из реда одборника Скупштине општине и из реда лица истакнутих у промовисању равноправности полова“ .

### **Члан 3.**

Пословник о измјенама и допунама Пословника Скупштине општине Милићи ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Милићи“ .

**Република Српска  
Скупштина општине  
Милићи**

**Број:01-022-340-/05  
Милићи, 28.фебруара 2006.године**

**П р е д с ј е д н и к  
Скупштине општине Милићи**

**Бранислав Спасојевић, с.р.**

Na osnovu člana 30. stav 1. alineja 22. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 101/04, 42/05 i 118/05), člana 33. stav 1. alineja 23. Statuta opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“, broj 4/05 i 10/05), člana 179. Poslovnika Skupštine opštine Milići-Prečišćen tekst („Službeni glasnik Opštine Milići“, broj 6/05 i 1/06), Skupština opštine Milići na Devetnaestoj sjednici održanoj dana 05. oktobra 2006. godine, **donijela je**

## **POSLOVNIK** **o izmjenama i dopunama Poslovnika** **Skupštine opštine Milići**

### **Član 1.**

Član 44. Poslovnika Skupštine opštine Milići („Službeni glasnik Opštine Milići“, broj 7/04, 6/05 i 1/06) dopunjava se u dijelu Komisije Skupštine sa novom tačkom 7. koja glasi:

„Komisija za planiranje opštinskog razvoja (KPOR)“.

### **Član 2.**

Iza člana 59 b. dodaju se novi članovi 59 v. i 59 g. koji glase:

### **Član 59 v.**

„Komisija za planiranje opštinskog razvoja (KPOR) nosilac je aktivnosti:

- sprovođenja i praćenja Strategije razvoja opštine Milići,
- planiranja i razvoja i utvrđivanja prioriteta,
- razvoj povoljnog poslovnog okruženja,
- izrade pojedinačnih planova razvoja na osnovu i u skladu sa Strategijom razvoja opštine,
- usklađivanje Strategije razvoja opštine kao i pojedinačnih planova sa novim činjenicama i elementima koji bitno utiču na postojeće planove razvoja opštine,
- organizacije i praćenja konkretnih programa koji proističu iz Strateškog plana razvoja opštine i pojedinačnih planova razvoja,
- izvještavanja Skupštine opštine Milići o izvršenim, planiranim aktivnostima preuzetim radi izvršavanja poslova iz svog djelokruga,
- druge poslove po nalogu Skupštine opštine Milići“.

### **Član 59 g.**

„Komisija za planiranje opštinskog razvoja(KPOR) ima predsjednika i šest članova. Članovi Komisije se biraju iz reda odbornika u Skupštini-jedan predstavnik, iz reda opštinske administrativne službe- dva predstavnika, iz reda privrede- jedan predstavnik, iz reda javnog sektora- jedan predstavnik, iz reda civilnog društva-jedan predstavnik i jedan predstavnik MZ-a“.

### **Član 3.**

Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine opštine Milići stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Milići“

**Republika Srpska**  
**Skupština opštine**  
**M i l i ċ i**  
Broj: 01-022-340/04.  
Milići, 05.oktobra 2006. godine

**Predsjednik**  
**Skupštine opštine Milići**  
Branislav Spasojević