

На основу члана 37. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 35. Статута општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број 7/14), Скупштина општине Модрича на **19.** редовној сједници одржаној дана **10.02.2015.** године, **д о н о с и**

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МОДРИЧА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација и рад Скупштине општине Модрича (у даљем тексту: Скупштина), друга питања од значаја за рад Скупштине и остварење њених задатака и одговорности у складу са Уставом, законом и Статутом општине Модрича (у даљем тексту: општина).

Члан 2.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим пословником, уредиће се закључком Скупштине, који не може бити у супротности са Статутом општине, начелима и одредбама овог пословника.

Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.

Члан 3.

Скупштина има два печата у складу са законом.

Један печат Скупштине има облик круга, пречника 35 мм, у средини садржи Амблем Републике Српске и око њега натпис ћириличним и латиничним писмом: «Република Српска, општина Модрича, Скупштина општине Модрича» и употребљава се у кореспонденцији унутар Босне и Херцеговине.

Други печат Скупштине има облик круга, пречника 35 мм, у средини садржи Грб БиХ и око њега натпис ћириличним и латиничним писмом «Босна и Херцеговина, Република Српска, општина Модрича, Скупштина општине Модрича» и употребљава се за кореспонденцију изван Босне и Херцеговине.

О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине.

Члан 4.

Скупштина ради на сједницама, а одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом општине по поступку који је утврђен овим пословником.

Члан 5.

Скупштину представља и заступа предсједник Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

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

Ако је спрјечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине општине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлаштено лице из става 1. односно 2. овог члана, сједницу ће сазвати 1/2 одборника новог сазива.

Првом сједницом Скупштине до избора предсједника, предсједава најстарији одборник, коме у раду помажу два најмлађа одборника, који су чланови радног предсједништа новог сазива Скупштине.

До избора предсједника Скупштине општине предсједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предсједавања сједницом.

Члан 7.

На првој сједници Скупштина општине:

- бира предсједника и чланове Верификационе комисије;
- разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандате одборника;
- бира предсједника и чланове Комисије за избор и именовање;
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине општине;
- бира замјеника начелника општине;
- констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине општине;
- именује вршиоца дужности секретара Скупштине општине;
- именује вршиоце дужности начелника одјељења.

Члан 8.

Одборници стичу право и дужности у Скупштини са даном верификације мандата.

На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандат изабраним одборницима.

Верификациона комисија има три члана које бира Скупштина јавним гласањем на Конститутивној сједници из реда одборника на приједлог Радног предсједништва Конститутивне Скупштине.

Чланови Верификационе комисије бирају се по принципу сразмјерне заступљености са страначких, односно коалиционих изборних листа и са изборних листа независних кандидата.

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

Члан 9.

Верификациона комисија бира предсједника из реда својих чланова.

Члан 10.

Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора, увјерења о изабраним одборницима и друге изборне материјале и о утврђеном стању подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификацију мандата.

Члан 11.

Скупштина разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраним одборницима јавним гласањем већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 12.

Ако се у извјештају органа за спровођење избора или у току расправе оспори правилност избора појединих одборника, о верификацији мандата тим одборницима, одлучује се посебно, након прибављеног мишљења органа за спровођење избора.

Кад се оцијени да треба детаљније испитивати правилност избора одборника чији је мандат оспорен, одлука о верификацији може се одгодити најдуже за 30 дана.

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

Члан 13.

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

"Обавезујем се да ћу повјерену дужност одборника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, закона и Статута општине Модрича и других аката Скупштине, да ћу се залагати за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправности народа и грађана и развој демократије у најбољем интересу свих грађана општине Модрича, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка општине Модрича, Републике Српске и Босне и Херцеговине."

Свечану изјаву дужни су пред Скупштином дати и потписати и сви одборници са накнадно додјељеним мандатима.

Након потписивања свечане изјаве одборници ће потписати изјаву о прихватању и обавези поштовања Етичког кодекса.

Члан 14.

Предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине и замјеник начелника општине свечану изјаву дају и потписују на сједници Скупштине општине.

Члан 15.

Након давања свечане изјаве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.

Комисија за избор и именовање уз претходне консултације са представницима политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини, предлаже кандидате за предсједника и потпредсједника Скупштине.

Приједлог за избор из става 2. овог члана може поднијети и сваки одборник Скупштине.

Члан 16.

Након избора предсједник Скупштине преузима даље руковођење сједницом Скупштине.

III ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 17.

Одборник остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и Пословником давањем и потписивањем свечане изјаве.

Члан 18.

Одборницима се издаје одборничка легитимација са фотографијом.

Одборничка легитимација садржи: грб општине, назив Република Српска, општина Модрича, Скупштина општине, име и презиме одборника, број и датум издавања одборничке легитимације, потпис председника Скупштине општине.

Секретар Скупштине стара се о издавању и евиденцији издатих одборничких легитимација.

Члан 19.

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

- да присуствује сједници Скупштине и радних тијела Скупштине чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању;
- да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији није члан, без права одлучивања;
- да покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине;
- да покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређење рада Скупштине и радних тијела;
- да поставља одборничка питања која се односе на рад Начелника општине и Општинске управе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења;
- да предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине, њених радних тијела, Начелника општине и Општинске управе, као и на рад институција које имају јавна овлашћења;
- да учествује у обавјештавању грађана и њихових организација о питањима о којима се одлучује у Скупштини, путем зборових грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упуту Скупштина;
- да редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције;
- да улаже амандмане на приједлоге аката;
- да извршава и друге задатке, које му у оквиру свог дјелокола повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

Одборници ће детаљније регулисати своја права, обавезе и одговорности Етичким кодексом који ће Скупштина усвојити већином гласова укупног броја изабраних одборника.

Члан 20.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине и сједницама радних тијела Скупштине или из одређеног разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавијести једног од сљедећих лица: председника Скупштине, потпредседника Скупштине или секретара Скупштине, односно председника одговарајућег радног тијела.

Члан 21.

На тражење одборника Стручна служба Скупштине, односно Општинска управа у оквиру свог дјелокола, дужни су да му обезбиједи и презентују потребне информације и стручну помоћ.

Члан 22.

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

- о раду Скупштине и њених радних тијела;
- о раду Начелника општине и Општинске управе;
- о провођењу политике коју је утврдила Скупштина;
- о извршавању прописа.

Члан 23.

Стручна служба Скупштине обезбјеђује услове за вршење функције одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради приједлога 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 проблемима на које наилазе у току рада Скупштине, стара се о обезбјеђењу техничких услова за њихов рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Члан 24.

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

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

Члан 25.

Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборничку накнаду.

Одборничка накнада се утврђује у висини до 65% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

Одлуком Скупштине општине утврђује се висина одборничке накнаде за сваку фискалну годину.

Право на одборничку накнаду одборник почиње остваривати преузимањем права и дужности одборника, даном конституисања Скупштине, односно даном потписивања свечане изјаве.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник и потпредсједник Скупштине

Члан 26.

Избор предсједника и потпредсједника Скупштине врши се тајним гласањем ако Скупштина другачије не одлучи.

У гласачки листић уносе се презимена и имена свих кандидата који су предложени по азбучном или абецедном реду презимена.

Испред презимена кандидата ставља се редни број. Гласачки листићи се овјеравају печатом Скупштине.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата који су добили највећи број гласова.

Уколико и у поновљеном гласању ниједан од кандидата не добије потребну већину, понавља се цијели изборни поступак.

Резултате гласања утврђује Комисија за провођење избора, коју именује Скупштина на својој сједници.

Предсједник и потпредсједник Скупштине изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних одборника.

Члан 27.

Сваки одборник добија један гласачки листић.

Комисија за провођење избора, пошто утврди да је сваки одборник добио гласачки листић, даје објашњење о начину гласања и одређује вријеме за попуњавање гласачког листића.

По истеку одређеног времена Комисија за провођење избора позива одборнике да предају гласачке листиће.

Сваки одборник лично ставља пресавијен гласачки листић у гласачку кутију.

Глас се за кандидате појединачно на тај начин што се заокружује редни број испред имена једног од предложених кандидата.

Гласачки листић из којег се не може утврдити за којег је кандидата одборник гласао сматра се неважећим.

Члан 28.

Пошто сви присутни одборници гласају, Комисија за провођење избора приступа утврђивању резултата гласања.

Резултат гласања утврђује се на основу гласачких листића нађених у гласачкој кутији.

Комисија за провођење избора објављује резултат гласања и саопштава колико је одборника укупно гласало, колико од тога за поједине кандидате и колико има неважећих листића.

Члан 29.

Предсједник Скупштине има право и дужност да:

- заступа и представља Скупштину;
- учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине;
- учествује у припремама, сазива и води сједнице колегија Скупштине;
- иницира стављање на дневни ред сједница, колегија и радних тијела

Скупштине питања из надлежности Скупштине;

- осигурава поштовање начела и одредби овог пословника, као и пословника радних тијела и колегија Скупштине;

- осигурава реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине и колегија Скупштине;

- води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредбама овог пословника;

- осигурава сарадњу Скупштине и начелника, те прати извјештаје о реализацији одлука и закључака Скупштине и обавјештава Скупштину о томе;

- ради на остваривању сарадње са скупштинама других општина те другим органима и организацијама;

- потписује акта које је усвојила Скупштина и врши и друге послове утврђене законом, Статутом и овим пословником.

Члан 30.

Потпредсједник Скупштине има право и дужност да помаже у раду предсједнику и по његовом овлашћењу обавља одређене послове из његовог дјело круга.

Потпредсједник замјењује предсједника Скупштине у случају његове одсутности или спријечености.

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

Члан 31.

Предсједнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је изабран: разрјешењем, опозивом, престанком мандата одборника, подношењем оставке или у случају смрти.

Предсједник Скупштине може бити разријешен дужности прије истека времена на које је изабран због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Одлуку о разрјешењу доноси Скупштина, у правилу тајним гласањем и то натполовичном већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

У случају подношења оставке, предсједнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.

Оставка се усваја натполовичном већином гласова од укупног броја одборника, осим ако није поднесена неопозива оставка о којој се не отвара расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Члан 32.

У случају престанка функције предсједника Скупштине прије истека времена на које је изабран, Скупштина ће поступак избора предсједника окончати у року од 30 дана од дана доношења одлуке о престанку функције.

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

Уколико потпредсједник Скупштине одбије да обавља функцију предсједника или уколико Скупштина нема потпредсједника, функцију предсједника обављаће најстарији одборник до избора предсједника Скупштине, или одборник кога овласти Скупштина у складу са одредбама Статута и овог пословника.

Члан 33.

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

2. Клубови одборника

Члан 34.

У Скупштини се образују клубови одборника политичких странака и партија коалиција и независних одборника као основни облик њиховог организационог дјеловања.

Три или више одборника могу формирати клуб одборника.

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

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

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

Члан 35.

Предсједник клуба одборника, а у његовој одсутности замјеник, заступа клуб, руководи радом клуба и организује активности клуба.

У току засједања Скупштине клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине.

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

Члан 36.

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

Ако у клубу одборника дође до промјене предсједника клуба, о истој промјени нови предсједник у писменом облику обавјештава предсједника Скупштине.

Члан 37.

Скупштина обезбјеђује просторне услове за рад клубова одборника.

У Буџету општине обезбјеђују се финансијска средства за покриће дијела трошкова рада клубова одборника, одборничких група и независних одборника.

Финансирање парламентарних странака и клубова одборника који не припадају ни једној парламентарној странци се врши у складу са Законом о финансирању политичких странака.

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

3. Одборничка група

Члан 38.

Одборници у Скупштини исте политичке странке или партије или различитих политичких странака или партија, који не желе да се са другим удружују у клуб одборника могу образовати одборничку групу. Иста мора имати најмање два одборника. Један од њих је представник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једног клуба или одборничке групе.

Члан 39.

Све одредбе које регулишу рад клуба одборника у Скупштини, сходно се примјењују и на одборничку групу.

4. Секретар и Стручна служба Скупштине

Члан 40.

Скупштина има секретара и Стручну службу.

У случају одсутности секретара Скупштине замјењује лице које одреди предсједник Скупштине.

Члан 41.

Секретар Скупштине организује и руководи Стручном службом и помаже предсједнику Скупштине у припремању сједница и организовању рада Скупштине и њених тијела.

Секретар Скупштине је дужан:

- да се стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника и одборничких група према могућностима Скупштине општине;
- да прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама;
- да све иницијативе и приједлоге упућене Скупштини, након обраде надлежних органа, прије упућивања у скупштинску процедуру, прегледа и утврди да ли исти могу ићи у скупштинску процедуру;
- сарађује и координира рад органа на припремању материјала за сједнице Скупштине, сједнице комисија и других радних тијела Скупштине;
- да благовремено објављује прописе и друге акте које је донијела Скупштина и доставља закључке и одборничка питања надлежним органима и службама;
- да врши и друге послове утврђене Статутом, овим пословником и Одлуком о организацији и дјелокругу Стручне службе којом непосредно руководи.

Члан 42.

У случају упражњеног мјеста секретара, Скупштина одређује лице у својству вршиоца дужности које ће обављати послове секретара Скупштине, на приједлог предсједника Скупштине, али најдуже до именовања секретара у складу са законом.

Члан 43.

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

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

5. Колегијум Скупштине

Члан 44.

У циљу унапређења ефикасности и усклађивања рада, Скупштина успоставља Колегијум Скупштине (у даљем тексту: Колегијум), кога чине предсједник и потпредсједник Скупштине, предсједници или овлаштени чланови клубова одборника, овлаштени представници одборничких група, независни одборници и одборник политичке странке или партије која има један мандат у Скупштини општине.

Члан 45.

На сједницама Колегијума Скупштине учествују секретар Скупштине или његов овлаштени представник из Стручне службе, а по позиву и други учесници.

Члан 46.

Надлежности Колегијума су сљедеће:

- даје мишљење предсједнику Скупштине прије утврђивања приједлога Програма рада Скупштине;
- осигурава реализовање права и дужности одборника у обављању њихове функције;

-обезбјеђује сарадњу са клубовима одборника и одборничких група и између њих, координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела;

-обезбјеђује сарадњу Скупштине и Начелника општине, односно Општинске управе, сарадњу са другим органима и организацијама у Републици Српској и ван Републике Српске те прати извршавање програма Скупштине;

-руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине и утврђује приједлог дневног реда за сједнице Скупштине те одређује термин одржавања сједнице Скупштине;

-утврђује приједлог делегације Скупштине општине у домаћим и страним парламентарним институцијама, организацијама и тијелима и у другим случајевима;

-утврђује присуство најављених гостију на сједници Скупштине општине и одлучује о њиховом учешћу.

Члан 47.

Колегијум ради у сједницама.

Сједница Колегијума је пуноважна ако јој присуствују чланови чији збир гласова износи више од половине укупног броја гласова у Скупштини.

Сваки члан Колегијума носи број гласова који је истовјетан броју одборника које тај члан Колегијума представља.

Уколико су предсједник Скупштине и потпредсједник Скупштине чланови неког клуба одборника, представнику тог клуба одборника ће бити умањени гласови за те функционере, а предсједник Скупштине и потпредсједник Скупштине ће имати по један глас у скупштинском колегијуму.

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

Сједницу Колегијума сазива и води предсједник Скупштине, а у случају његове спријечености потпредсједник Скупштине.

Члан 48.

На сједницама Колегијума води се записник.

Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.

6. Радна тијела Скупштине

Члан 49.

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

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

Повремена радна тијела образују се посебном одлуком којом се одређује дјелокруг рада, овлашћења и састав радног тијела.

Члан 50.

Радна тијела Скупштине имају предсједника, замјеника предсједника и одређен број чланова.

Предсједник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и предсједава његовим сједницама.

Састав радних тијела одговара страначкој заступљености као и заступљености независних одборника у Скупштини у највећој могућој мјери.

За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници из области која је у надлежности радног тијела, с тим што њихов број не може бити већи од једне трећине укупног броја чланова радног тијела Скупштине.

Предсједник радног тијела може бити само одборник.

Члан 51.

Радна тијела Скупштине сазивају се и разматрају питања из своје надлежности, предвиђених дневним редом Скупштине те подносе Скупштини мишљења, приједлоге или извјештаје.

Уколико постоји надлежност појединог радног тијела утврђена актом којег је донијела Скупштина, надлежно радно тијело може проводити активност у складу са одредбама тог акта.

Радна тијела Скупштине у припреми и одржавању сједница придржавају се одредби овог пословника.

Члан 52.

Подносилац приједлога или од њега овлаштени представник присуствује сједници радног тијела на којој се разматра његов приједлог.

Сједници присуствују и начелници одјељења Општинске управе или њихови овлаштени представници, када се разматрају приједлози аката из њиховог дјелокруга послова, а ради давања стручних мишљења.

Члан 53.

Као стална радна тијела Скупштине образују се комисије, одбори и савјети, чији састав предлаже Комисија за избор и именовање уз претходне консултације са политичким партијама, странкама и коалицијама.

Скупштина општине, на приједлог Комисије за избор и именовања именује предсједника, замјеника предсједника и чланове радних тијела Скупштине.

Иницијативу за образовање повремених радних тијела Скупштине покреће предсједник, потпредсједник Скупштине и сваки одборник у Скупштини.

Одборник може бити члан највише три стална радна тијела Скупштине.

Члан 54.

Предсједник радног тијела у сарадњи са својим замјеником организује рад, а нарочито:

- покреће иницијативу за разматрање појединих питања из своје надлежности;
- сарађује са предсједником Скупштине, предсједницима других радних тијела и представницима Општинске управе у циљу што боље припреме и организације радног тијела којим предсједава;
- потписује акта која доноси радно тијело Скупштине и
- врши друге послове регулисане Пословником или одлуком о образовању радног тијела.

Члан 55.

Радна тијела раде у сједницама које су јавне.

Сједницу радног тијела сазива њен предсједник у правилу пред сједницу Скупштине ради разматрања питања из надлежности радног тијела, а у оквиру усвојеног Програма рада Скупштине и других питања која су на дневном реду сједнице Скупштине.

Предсједник радног тијела дужан је сазвати сједницу истог на захтјев предсједника Скупштине, већине чланова радног тијела или Начелника општине.

Предсједник радног тијела сазива сједницу радног тијела најмање три дана прије сједнице уколико разлози хитности не налажу другачије.

Сједници радног тијела могу присуствовати и друга лица која нису чланови радног тијела, али без права одлучивања.

Члан 56.

Радно тијело може да ради ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Уколико се сједница радног тијела не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуствовања појединих чланова, предсједник радног тијела ће предложити Скупштини замјену тих чланова.

Предсједник радног тијела или његов замјеник ће предложити Скупштини замјену члана радног тијела који неоправдано три пута одсуствује у раду радног тијела.

Члан 57.

Радна тијела могу међусобно сарађивати и одржавати заједничке сједнице.
Радно тијело подноси Скупштини извјештај о свом раду најмање једном годишње.

Члан 58.

Скупштина образује као стална радна тијела сљедеће комисије, одборе и савјете:

Комисије Скупштине су:

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

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за безбједност заједнице,
2. Одбор за друштвени надзор и представке,
3. Одбор за регионалну и међународну сарадњу,
4. Одбор за заштиту природних добара и животне средине,
5. Надзорни одбор,
6. Одбор за етички кодекс.

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за привреду и развој,
2. Савјет за спорт,
3. Савјет за културу и образовање,
4. Савјет за питање младих,
5. Савјет за урбанистичко планирање, грађење и комуналне дјелатности,
6. Савјет за здравствену и социјалну заштиту,
7. Савјет за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства.

Члан 59.

Комисија за избор и именовање:

- предлаже избор и именовање, односно разрјешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина, ако законом, Статутом, одлуком Скупштине или овим пословником није другачије регулисано;

- сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлоге за избор, именовање и разрешења из надлежности Скупштине;
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине;
- доноси рјешење о радном односу Начелника општине на основу сертификата Изборне комисије БиХ;
- доноси рјешење о радном односу предсједника Скупштине општине након избора од стране Скупштине;
- доноси рјешење о опозиву предсједника Скупштине и потпредсједника Скупштине у складу са Статутом општине и Пословником Скупштине;
- доноси рјешење о опозиву замјеника начелника општине у складу са Статутом општине;
- обавља и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине и овим пословником.

Комисија за избор и именовање има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Листу кандидата за избор предсједника, замјеника предсједника и чланова Комисије за избор и именовање подноси Радно предсједништво на конституирајућој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама и коалицијама које имају своје одборнике у Скупштини.

Члан 60.

Мандатна комисија:

- разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини,
- подноси приједлог за верификацију мандата новим одборницима и
- разматра и друга питања у вези са мандатом одборника.

Мандатна комисија има: предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 61.

Комисија за прописе:

- разматра нацрт и приједлог Статута и Пословника;
- прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње;
- разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом;
- предлаже Скупштини покретање поступка за промјену Статута и Пословника;
- разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом;
- разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине;
- даје мишљење о поднешеним амандманима на приједлоге аката које разматра;
- разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења;
- разматра општа акта јавних предузећа и установа које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини;
- утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине;
- разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга акта Скупштине.

Комисија за прописе има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних и научних радника из области права.

Члан 62.

Комисија за награде и признања:

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

- утврђује критерије и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу;
 - стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности општине;
 - предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања;
 - припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда.
- Комисија за награде и признања има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда угледних личности из јавног, друштвеног и политичког живота.

Члан 63.

- Комисија за вјерска питања:
- прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и локалне самоуправе и вјерских заједница;
 - ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине;
 - залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју општине;
 - обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.
- Комисија за вјерска питања има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и других лица.

Члан 64.

- Комисија за равноправност полова:
- Има задатак да разматра питања и предлаже мјере из надлежности Скупштине, а која се односе на:
- праћење и извјештавање Скупштине о положају жена у општини и провођењу њихових права према Закону о равноправности полова у БиХ;
 - промовисање једнаких права и могућности за мушкарце и жене;
 - подизање свијести о гендер питањима и њиховом значају у општини и мјесним заједницама;
 - разматрање приједлога грађана, удружења грађана, институција и организација за унапређење равноправности полова и подношење извјештаја о томе Скупштини са приједлозима мјера и активности које треба предузети;
 - разматрање нацрта и приједлога одлука и других прописа које доноси Скупштина општине и давање мишљења Скупштине с аспекта равноправности полова те давање приједлога за њихово усаглашавање са Законом о равноправности полова у БиХ;
 - сарадња са другим радним тијелима Скупштине;
 - предлагање мјера и активности Скупштине за отклањање евентуално утврђених повреда права у домену равноправности полова;
 - остваривање сарадње са Кабинетом начелника и Гендер центром Владе РС.
- Комисија за равноправност полова има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и других стручних лица.

Члан 65.

- Комисија за буџет и финансије:
- прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине и извјештаје о извршењу буџета;
 - обавља увид у остваривање прихода и расхода општине, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области од стране надлежних служби за управу;
 - прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране корисника тих средстава;

- предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода општине;
 - предлаже одлуку о накнадама за извршене послове одборницима и спољним члановима који су чланови комисија и других радних тијела;
 - утврђује приједлог одлуке о критеријумима за расподјелу средстава за финансирање политичких странака, клубова одборника, одборничких група и независних одборника;
 - утврђује приједлог одлуке о статусу, платама, накнадама и другим правима функционера;
 - врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.
- Комисија за буџет и финансије има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из редова одборника и стручњака економске и правне струке.

Члан 66.

Одбор за безбједност заједнице:

Одбор је савјетодавно тијело које треба да прати стање безбједности у заједници и предлаже мјере ради побољшања стања. У том циљу у свој рад може укључити и остале субјекте који томе могу допринијети.

Основни задатак именованог одбора је разматрање свих питања у вези стања безбједности становника на подручју општине Модрича као и сарадња и размјена информација са другим општинама, регионалним и државним органима.

Одбор у своме саставу има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника и других стручних лица из одређених области.

Члан 67.

Одбор за друштвени надзор и представке:

- испитује и разматра представке и приједлоге које грађани или правна лица упућују Скупштини и према потреби предлаже надлежним органима мјере за рјешавање питања изнесених у приједлозима и о томе обавјештава подносиоца;

- проучава представке и приједлоге којим грађани и правна лица указују на неправилно провођење одредаба закона као и одлука и других аката Скупштине од стране надлежних органа и о томе обавјештава Скупштину;

- прати и разматра питања и појаве у вези са провођењем прописа који се односе на располагање средствима, заштиту својине и о томе обавјештава Скупштину;

- разматра и проучава појаве на које се у представкама и приједлозима указује ради сагледавања узрока због којих се представке и приједлози упућују Скупштини и предлаже предузимање потребних мјера.

Одбор за друштвени надзор и представке има: предсједника, замјеника предсједника и три члана која се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 68.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

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

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

- координира рад свих носилаца развоја у општини;

- даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи;

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

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и стручних лица из одређених области.

Члан 69.

Одбор за заштиту природних добара и животне средине:

- предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју општине;
- разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите човјекове околине, уређења грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштита ваздуха, тла, воде, водотока те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине;
- сарађује са одјељењима општинске управе у рјешавању питања из свог дјелокруга;
- сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом природних добара и животне средине;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Одбор за заштиту природних добара и животне средине има: предсједника, замјеника предсједника и једног члана који се бирају из реда одборника и из реда стручних и научних радника.

Члан 70.

Надзорни одбор:

- врши контролу јавне потрошње у општини;
- врши надзор над управљањем и располагањем имовином општине;
- врши и друге послове из области буџета и финансија по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 71.

Надзорни одбор своје извјештаје, препоруке и приједлоге подноси органима општине.

Органи општине разматрају извјештаје, препоруке и приједлоге из става 1. овог члана и предузимају мјере у оквиру своје надлежности.

Члан 72.

Рад Надзорног одбора је јаван.

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

Члан 73.

За чланове Надзорног одбора не могу се именовати начелник општине и замјеник начелника, одборници Скупштине општине, посланици Народне скупштине Републике Српске, посланици Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, чланови Владе Републике Српске и Савјета министара Босне и Херцеговине, јавни службеници, службеници општинске управе и остала лица која би могла имати сукоб интереса.

Члан 74.

Начелник општине и Скупштина општине обезбјеђују да Надзорни одбор има омогућен приступ свим административним актима и документима које треба испитати да би испунио своју функцију уз уважавање свих законом утврђених ограничења.

Надзорни одбор има: предсједника, замјеника предсједника и три члана које бира Скупштина из реда научних и стручних радника економске и правне струке.

Члан 75.

Одбор за Етички кодекс:

- прати примјену Кодекса, а нарочито јавно изнесене примједбе и препоруке (у било ком облику);

- поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде Кодекса;

- подноси извјештаје Скупштини општине са препорукама о изрицању одређене казне и

- има друга овлашћења утврђена Кодексом.

Одбор за Етички кодекс има: предсједника, замјеника предсједника и три члана од којих су три из реда одборника, а два из реда угледних и афирмисаних грађана у јавном животу општине.

Предсједник Одбора за етички кодекс бира се из реда одборника.

Члан 76.

Савјет за привреду и развој:

Савјет за привреду и развој је консултативно тијело које активним учешћем помаже локалним властима у припреми и имплементацији стратегија дугорочног развоја, а нарочито је одговорна за покретање и вођење цјелокупног процеса развоја па према томе предлаже Скупштини мјере које се односе на:

- израду нацрта и визија и стратегије локалног развоја;

- осигуравање активног учешћа заинтересованих страна у општини;

- лобирање и мобилизација различитих извора финансирања како би допринијели различитим аспектима стратегије развоја;

- промовисање партнерства између јавног и приватног сектора и развој приватног сектора у локалној заједници;

- надгледање кориштења одобрених средстава и приједлоге за приоритет пројеката које ће добити донаторску подршку;

- сарадња и размјена информација са другим општинама, регионалним и државним тијелима;

- евалуацију и усаглашавање главних стратешких праваца у складу са новопронашаним потребама.

Савјет за привреду и развој има: предсједника, замјеника предсједника и седам чланова који се бирају из реда одборника у Скупштини и других стручних лица.

Члан 77.

Савјет за спорт:

- утврђује критеријуме за избор спортског клуба и спортисте године,

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организацији спорта на нивоу општине као и о кориштењу спортских објеката и терена;

- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација од значаја за општину и Републику Српску које се финансирају средствима из буџета општине;

- успоставља спортску сарадњу са другим општинама у Републици Српској и шире;

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

Савјет за спорт има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника Скупштине и из реда спортских радника.

Члан 78.

Савјет за културу и образовање:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини општине о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за општину;
- предлаже Скупштини општине оснивање институција из области културе и образовања од значаја за општину;
- остварује сарадњу са институцијама у области културе и образовања у општини, Републици Српској и шире;
- даје приједлог и мишљење Скупштини општине у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе и образовања из буџета општине;
- разматра питања из области успоставе и развоја инфраструктуре јавних образовних установа на свим нивоима образовања и о томе даје мишљење и приједлоге рјешења Скупштини;
- разматра питања политике финансирања установа јавног образовања на ниову општине и о томе подноси приједлоге Скупштини и ресорном министарству;
- разматра и доноси закључке о свим другим питањима из области културе и образовања који су од значај за општину.

Савјет за културу и образовање има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника Скупштине општине и из реда истакнутих радника из области културе и образовања.

Члан 79.

Савјет за питање младих:

- прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области;
- ради на сузбијању малољетничке делинквенције, наркоманије и других токсиномација те иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима;
- предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности;
- остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове организације дјелују на професионалној или волонтерској основи;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Савјет за питања младих има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних и научних радника.

Члан 80.

Савјет за урбанистичко планирање, грађење и комуналне дјелатности:

- прати провођење аката из области просторног планирања и грађења;
- прати стање у области просторног планирања и грађења;
- разматра материјале и акте из ове области који ће се разматрати на Скупштини;
- прати стање у области уређења простора и насеља, те стања у области комуналних дјелатности;
- даје мишљења и предлаже мјере за рјешавање проблема из ове области.

Савјет за урбанистичко планирање, грађење и комуналне дјелатности има: предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних радника из области просторног уређења и планирања.

Члан 81.

Савјет за здравствену и социјалну заштиту:
- прати стање у области здравствене и социјалне заштите и о томе обавјештава Скупштину;
- предлаже мјере и даје мишљења о укупном стању здравствене и социјалне заштите на подручју општине;
- сарађује са институцијама које се баве здравственом и социјалном заштитом;
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.
Савјет за здравствену и социјалну заштиту има: председника, замјеника председника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних радника из области здравства и социјалне заштите.

Члан 82.

Савјет за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства:
- разматра питања из надлежности општине која се односе на пољопривреду, село, водопривреду и шумарство;
- даје приједлоге и мишљења о питањима из ове области о којима одлучује Скупштина;
- утврђује критеријуме на приједлог надлежног одјељења Општинске управе за додјелу награде за најуспјешнијег пољопривредног произвођача;
- покреће поступак за додјелу награде најуспјешнијем пољопривредном произвођачу;
- остварује сарадњу са асоцијацијама произвођача и другим институцијама које се баве питањем пољопривреде и села;
- прати реализацију планова сјетве, остваривања циљева стратегије развоја општине у области пољопривреде и разматра могућности подстицаја пољопривредне производње из буџета општине;
- разматра заштиту биљака и животиња од болести и штеточина;
- прати, односно разматра стање у области узгоја дивљачи и рибе;
- разматра инфраструктуру сеоског подручја;
- прати стања вода, водотока, обала и насипа;
- прати стање шумског земљишта;
- разматра стратегију развоја, заштите и експлоатације шума;
- прати и разматра и друга питања из области пољопривреде, водопривреде и шумарства.

Савјет за развој пољопривреде и села, водопривреде и шумарства има: председника, замјеника председника и три члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручњака пољопривреде, водопривреде и шумарства.

Члан 83.

Чланови радних тијела Скупштине имају право на накнаду у складу са Одлуком Скупштине општине.

Члан 84.

Скупштина може да образује анкетни одбор из реда одборника као повремено тијело за извршавање посебних задатака.

Члан 85.

Стручна служба Скупштине као и Општинска управа ће пружити радним тијелима стручну, техничку и административну подршку.

V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине

Члан 86.

Скупштина доноси Програм рада Скупштине за наредну календарску годину најкасније до краја текуће године.

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга рада Скупштине и њиме се утврђују послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршење.

Задаци и послови Скупштине произилазе из Устава, закона, Статута општине, утврђене политике и економског развоја општине, потребе рјешавања питања од интереса за грађане.

Члан 87.

У припремама за израду Програма рада Стручна служба Скупштине прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од: одборника, радних тијела Скупштине, Начелника општине, Општинске управе, политичких странака, партија и коалиција заступљених у Скупштини, мјесних заједница и удружења грађана.

Члан 88.

На основу примљених приједлога и сугестија Стручна служба утврђује Нацрт програма рада.

Нацрт програма рада доставља се свим носиоцима послова и задатака из члана 86. ради стављања примједби, приједлога и давања мишљења.

Приједлог програма утврђује предсједник Скупштине уз претходно прибављено мишљење Колегијума Скупштине.

Члан 89.

Програм рада усваја Скупштина и прати његово извршење.

Програм рада Скупштине се након доношења објављује у Службеном гласнику општине Модрича.

2. Сједнице Скупштине

Члан 90.

Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност. Скупштина одржава редовне, посебне, тематске, свечане и ванредне сједнице.

Члан 91.

Редовне сједнице се одржавају у правилу најмање једном у два мјесеца, а по потреби и чешће ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине.

Посебну сједницу могу тражити 1/3 одборника, Начелник општине и предсједник Скупштине општине.

Предсједник Скупштине општине у року од седам дана од дана подношења захтјева заказује сједницу Колегија Скупштине општине, који одређује вријеме одржавања посебне сједнице.

На посебној сједници Скупштине општине ради се по унапријед утврђеном дневном реду, који је доставио подносилац захтјева за одржавање посебне сједнице.

Предлагач који је захтјевао заказивање посебне сједнице доставља материјал о питању по којем тражи сазивање посебне сједнице Скупштине општине.

На посебној сједници не могу се постављати одборничка питања, а на сва остала питања на посебној сједници примјењују се одредбе које важе за редовно засједање.

Тематске сједнице се одржавају по потреби за одређену тему.

Свечана сједница Скупштине се одржава поводом празника општине.

Ванредна сједница се одржава изузетно у случајевима опасности по јавну безбједност, елементарних непогода, епидемије и сличним ванредним и изузетним околностима.

Сједнице из става 2. и 7. одржавају се у роковима краћим од оних предвиђених из става 1. овог члана, а њихов дневни ред може се предложити на самој сједници.

3. Сазивање сједнице

Члан 92.

Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине, а у случају његове спријечености потпредсједник Скупштине општине.

Предсједник Скупштине сазива сједницу самоиницијативно у складу са Програмом рада, на приједлог Начелника општине, као и на приједлог радних тијела Скупштине или на приједлог најмање 1/3 одборника.

У случају одбијања предсједника да сазове сједницу, сједницу може сазвати потпредсједник, а ако и он то одбије или буде спријечен, сједницу може сазвати најстарији или најмлађи одборник или одборник писмено овлашћен од најмање 1/3 одборника уз стручну помоћ секретара Скупштине.

Члан 93.

Позив за сједнице Скупштине упућује се најмање осам дана прије одржавања сједнице.

Позив се упућује: одборницима, начелнику општине, начелницима одјељења општинске управе, другим обрађивачима материјала, народним посланицима и осталим учесницима на сједници по потреби.

Писани материјал за сједницу Скупштине се доставља са позивом за сједницу који садржи: датум, вријеме, мјесто одржавања сједнице и приједлог дневног реда.

4. Дневни ред сједница Скупштине

Члан 94.

Приједлог дневног реда редовне сједнице утврђује Колегијум Скупштине.

Прва тачка дневног реда редовне сједнице је усвајање извода из записника с претходне сједнице Скупштине општине.

Остале тачке ће бити распоређене према одлуци скупштинског Колегија.

Захтјев за уврштавање у дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети Колегијуму сваки одборник, предсједник радног тијела Скупштине, клуб одборника и одборничка група, Начелник општине или овлаштени представник Општинске управе.

Члан 95.

Захтјеви за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице достављају се Колегијуму у писменој форми са образложењем, у правилу најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Захтјев за измјену приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднешен од стране одборника, клуба одборника, одборничке групе и Начелника општине.

5. Предсједавање и учешће у раду Скупштине

Члан 96.

Сједницом Скупштине предсједава предсједник Скупштине, односно предсједавајући, а ако је он спријечен, сједници предсједава потпредсједник Скупштине, а ако је и он спријечен, сједницом предсједава одборник кога одреди Скупштина.

Члан 97.

Предсједавајући Скупштине отвара сједницу и на основу евиденције Стручне службе утврђује и констатује да ли постоји кворум за рад и о томе обавјештава одборнике.

Кворум за рад сједнице Скупштине чини надполовична већина свих одборника у Скупштини.

Дневни ред предлаже предсједавајући Скупштине, а утврђује се већином гласова укупног броја одборника.

Члан 98.

У раду Скупштине, али без права одлучивања, могу учествовати Начелник општине, замјеник начелника, начелници одјељења Општинске управе, чланови радних тијела који нису одборници, представници политичких партија, странака и коалиција, посланици у Народној скупштини, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради изношења својих мишљења о одређеним питањима као и предсједници савјета мјесних заједница и удружења грађана када су на дневном реду сједнице предвиђена питања од интереса и значаја за рад удружења и мјесних заједница.

Члан 99.

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

Остали учесници могу учествовати у расправи само по тачки дневног реда из своје надлежности.

У случају учешћа предсједника Скупштине у расправи, сједницом предсједава потпредсједник Скупштине.

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

Члан 100.

Предсједавајући Скупштине даје ријеч одборницима и учесницима у расправи редослиједом којим су се пријавили.

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

Члан 101.

Трајање излагања одборника и других учесника на сједници не може бити дуже од пет минута по једној тачки дневног реда.

Одборник или учесник у расправи има право на реплику с тим да реплика не може да траје дуже од два минута.

Изјавилац испред клуба одборника, одборничке групе и радног тијела може да говори по једној тачки дневног реда два пута у укупном трајању од десет минута.

Члан 102.

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

Након изнесеног приговора из става 1. овог члана председавајући Скупштине даје објашњење, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници гласањем без даље расправе.

Члан 103.

Уколико одборник у свом излагању на сједници Скупштине општине, помене другог одборника наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику.

Уколико се помене клуб одборника или одборничка група, право на реплику има председник клуба, односно представник одборничке групе.

Одборнику који се пријави за реплику председавајући Скупштине одмах даје ријеч.

Одборник се у свом излагању мора ограничити на исправку, односно објашњење и исто не може трајати дуже од два минута.

Одборник има право на двије реплике у току расправе о једној тачки дневног реда.

Члан 104.

Одборник има право да исправи податак изнесен од стране другог одборника уколико је по његовом мишљењу навод нетачан.

Ако одборник затражи ријеч да би исправио криви навод који је повод неспоразума или је изазвао потребу за објашњењем, председавајући Скупштине ће му дати ријеч чим се заврши излагање одборника који је изазвао потребу исправке кривога навода.

Одборник се мора ограничити на исправку нетачног навода у трајању не дужем од две минуте.

Исправка нетачног навода се може вршити само једанпут.

6. Одржавање реда

Члан 105.

О реду на сједници Скупштине стара се председавајући Скупштине.

Као повреда реда на сједници сматра се:

- непридржавање одредаба овог пословника;
- некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници;
- ометање нормалног реда на сједници и непридржавање Етичког кодекса.

Члан 106.

За повреду реда на сједници председавајући Скупштине може изрећи следеће мјере:

- опомена;
- одузимање ријечи;
- удаљење са сједнице.

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

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

Члан 107.

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

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

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

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина без разматрања.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са сједнице, председник Скупштине ће одредити паузу до извршења мјере удаљења.

Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 108.

Председавајући Скупштине може наредити да се из сале за сједнице удаљи и сваки посјетилац који прати сједнице, уколико нарушава ред.

Уколико председник редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се зато стекну услови.

Вријеме наставка сједнице одредиће председавајући Скупштине уз претходне консултације са Колегијумом.

1. Ток сједнице

Члан 109.

Након утврђивања кворума за рад, председавајући Скупштине отвара сједницу.

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

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

Члан 110.

Прије усвајања дневног реда председавајући Скупштине информисе Скупштину о томе који су га одборници обавијестили да су спријечени присуствовати сједници.

Члан 111.

Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице у складу са одредбама члана 94. овог пословника.

Председник, односно председавајући Скупштине, Начелник општине или неко од чланова скупштинског колегијума из члана 44. овог пословника, могу изузетно предложити да се одређено питање стави на дневни ред на самој сједници, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога.

Предложено питање се може у току сједнице повући са дневног реда уз образложени приједлог председавајућег Скупштине, представника клуба одборника или одборничке групе и Скупштина се о томе изјашњава гласањем.

О повлачењу појединих питања са дневног реда сједнице коју предложи овлаштени предлагач Скупштина се не изјашњава.

Члан 112.

У поступку утврђивања приједлога дневног реда Скупштина се изјашњава прво о измјени и допуни дневног реда, појединачно за сваки приједлог, а затим о дневном реду у цјелости.

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

Члан 113.

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

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

У току разматрања појединог питања са дневног реда клубови одборника или одборничке групе могу затражити паузу у трајању до петнаест минута.

Изузетно, ако постоји потреба за усаглашавањем између клубова одборника и одборничких група, пауза може трајати до тридесет минута.

Сваки клуб одборника или одборничка група има право на паузу.

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

Члан 114.

Разматрање појединих питања почиње излагањем представника предлагача, уколико је то потребно, а затим изјављивањем радног тијела Скупштине, ако жели да усмено ближе упозна одборнике о мишљењима и приједлозима радног тијела.

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

Члан 115.

Разматрање може бити опште и разматрање о појединостима.

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

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

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

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

8. Одлучивање

Члан 116.

За доношење одлуке на сједници Скупштине потребно је присуство већине од укупног броја одборника.

Скупштина одлуке доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 117.

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

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

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

Члан 118.

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

Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председник Скупштине, потпредседник, председник клуба одборника или представник одборничке групе.

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

Члан 119.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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

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

Члан 120.

Прије тајног гласања бира се комисија за провођење гласања од три члана из реда одборника, која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председавајућем Скупштине.

Члан 121.

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

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

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

9. Записник

Члан 122.

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

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

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

Члан 123.

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

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Члан 124.

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

Члан 125.

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

Ако се примједбе усвоје у изводу из записника ће се извршити одговарајуће измјене.

Извод из записника на који нису стављене примједбе као и извод из записника у коме су усвојене дате примједбе сматра се усвојеним.

Члан 126.

Извод из записника потписује предсједавајући и секретар Скупштине.

О чувању изворника извода из записника са сједнице стара се секретар Скупштине.

Тонски снимци чувају се у Скупштини и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.

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

Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и стоји на располагању за јавни увид у Стручној служби Скупштине.

10. Рад Скупштине за вријеме ванредних околности

Члан 127.

Скупштина за вријеме ванредних околности ради у складу са Уставом, законом, Статутом и другим прописима.

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

Члан 128.

За вријеме ванредних околности одборници у Скупштини који су промијенили своје пребивалиште или адресу, дужни су да у најкраћем року обавијесте Скупштину о свакој промјени пребивалишта и адресе.

Члан 129.

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

Члан 130.

Предсједник Скупштине за вријеме ванредних околности:
-разматра непосредне задатке који су у вези са ванредним околностима,
-предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,
-разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједницу Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице.

VI АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 131.

У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси Статут, Пословник, одлуке, рјешења, закључке, планове, програме, резолуције, препоруке и друга акта из своје надлежности.

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

Члан 132.

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

Одлука мора да садржи правни основ на којем се заснива.

Члан 133.

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

Члан 134.

Рјешење се доноси као појединачни акт којим се: одлучује о избору, опозиву, именовању и разрјешењу из надлежности Скупштине, образовању и формирању повремених радних тијела, рјешава о другим појединачним правима и интересима физичких и правних лица из надлежности Скупштине.

Члан 135.

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

Члан 136.

Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад општинских органа и организација и предлажу мјере које ти органи, организације и заједнице треба да предузму ради рјешавања питања на које се указује у складу са њиховим правима и дужностима.

Члан 137.

Закључком Скупштина у оквиру свог дјелокруга:

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

Члан 138.

Планове и програме Скупштина доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у општини.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 139.

Иницијативу за доношење одлуке и другог општег акта могу покренути грађани и удружења грађана (у даљем тексту : иницијатива грађана).

Иницијатива грађана може се покренути ако ју је потписало 5% бирача или 500 бирача са подручја општине.

Иницијатива грађана се подноси у писаном облику и мора бити образложена.

Иницијатива за доношење одлуке и другог општег акта мора обавезно садржати правни основ, основни садржај и разлоге због којих је доношење одлуке или другог општег акта оправдано.

Члан 140.

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине који је доставља Начелнику општине на разматрање.

Начелник општине је дужан у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити Скупштину.

Скупштина општине је дужна да у року од 60 дана размотри сваку иницијативу под условом да је покренута на начин и у облику прописаним законом и овим пословником.

Члан 141.

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

Члан 142.

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

Сједници присуствују подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

Ако се на основу претреса Скупштина изјасни за потребу доношења општег акта, закључком о усвајању иницијативе за доношење општег акта утврђује се по правилу садржај општег акта и стручни обрађивач.

Изузетно, ако се иницијатива за доношење општег акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтјевају детаљније разматрање, Скупштина може прихватити иницијативу без претреса и прије истека рока из члана 140. став 3. овог пословника.

Члан 143.

Право на подношење нацрта и приједлога аката из члана 131. овог пословника које доноси Скупштина имају овлаштени предлагачи, а то су: Начелник општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине општине и 10% бирача или 1000 бирача са подручја општине.

Члан 144.

Нацрт општег акта израђује овлаштени предлагач из члана 143. овог пословника уз стручну сарадњу обрађивача (Општинска управа, управна организација, јавна предузећа и други субјекти).

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

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

Члан 145.

Када је то одређено Статутом или другим прописом као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини, Скупштина ће одлучити о провођењу јавне расправе о приједлогу општег акта.

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

Члан 146.

Орган овлашћен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

- обезбједити да приједлог акта Скупштине буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин;
- прати јавну расправу и благовремено прикупи све приједлоге, мишљења и примједбе који произилазе из ње и
- анализира резултате јавне расправе и о њима поднесе извјештај Скупштини и овлашћеном предлагачу.

Члан 147.

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

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

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

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

Члан 148.

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

Образложење из предходног става обухвата:

- правни основ за доношење општег акта Скупштине;
- разлоге који су утицали на доношење приједлога, објашњења важних одредби;
- разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе што произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа

проведена, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и - друге значајне околности у вези са питањима која се уређују предложеним општим актом Скупштине.

Члан 149.

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

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

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

Члан 150.

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

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

Члан 151.

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

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

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

3. Амандмани

Члан 152.

Приједлог за измјену и допуну приједлога аката подноси се писмено у облику амандмана. Амандмане могу подносити одборници, Начелник општине и радна тијела Скупштине.

Амандмани на приједлоге акта у правилу подnose се најкасније три дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Скупштине на којој ће се расправљати о доношењу акта.

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

Члан 153.

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

Одборник може поднијети у писаном облику амандман и у току расправе о приједлогу.

Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења расправе о приједлогу.

Ако је предлагач поднио амандман или се сагласио са поднесеним амандманима, амандмани у том случају постају саставни дио предложеног акта и о њима се не гласа.

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

Члан 154.

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 овлаштени предлагач акта и надлежно тијело Скупштине не размотре амандман и поднесу мишљење.

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 овлаштени подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одгоди како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Члан 155.

О амандманима се гласа у току претреса у појединостима. Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта. О амандманима се гласа према редослиједу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

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

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 156.

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

Приједлог за доношење акта по хитном поступку може поднијети овлашћени предлагач.

Подносилац приједлога дужан је образложити хитност.

Члан 157.

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

5. Вршење исправки у актима

Члан 158.

Вршење исправки штампарских грешака у објављеном тексту аката Скупштине, након упоређења са његовим изворником, одобрава секретар Скупштине.

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 159.

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

Акте које доносе радна тијела Скупштине потписују предсједавајући радних тијела Скупштине.

Члан 160.

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

Члан 161.

Одлуке и други општи акти органа општине, као и сва акта о именованима, опозиву и разрешењима објављују се у Службеном гласнику општине Модрича.

Остали појединачни акти органа општине објављују се у Службеном гласнику општине Модрича на основу одлуке Скупштине општине или Начелника општине.

Акти органа општине, поред објављивања у службеном гласилу општине, могу се објавити и на огласној плочи општине, огласним плочама мјесних заједница и на интернет страници општине.

7. Поступак за давање аутентичног тумачења

Члан 162.

Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог општег акта може да поднесе сваки одборник, радна тијела Скупштине, Начелник општине и други овлашћени предлагач акта.

Члан 163.

Образложени приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке и другог општег акта подноси се предсједнику Скупштине.

Предсједник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке и другог општег акта Комисији за прописе и Начелнику општине.

Члан 164.

Комисија за прописе Скупштине утврђује приједлог текста аутентичног тумачења који, заједно са својим извјештајем, подноси Скупштини, која га разматра и усваја.

8. Израда пречишћеног текста

Члан 165.

Закључком Скупштине може се одредити да Комисија за прописе изради пречишћени текст општег акта Скупштине.

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

VII – ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

1. Опште одредбе

Члан 166.

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

Поступку из претходног става претходи консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

Члан 167.

Избором руководи предсједник Скупштине.

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

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

Члан 168.

Одредбе овог пословника које се односе на избор и именовање, примјењују се и на поступак разрјешења.

2. Подношење приједлога, избор и именовање

Члан 169.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине даје Комисија за избор и именовање.

Члан 170.

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

Изузетно од претходног става за избор чланова радних тијела Скупштине гласање се врши на основу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измјене и допуне њиховог састава.

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

Клуб одборника, одборничка група, одборник политичке странке или партије која има један мандат у Скупштини општине може покренути иницијативу за измјену састава радног тијела редовном процедуром, али је дужан дати писмено образложење.

Иницијативу разматра Скупштина и уколико је прихвати, упућује је Комисији за избор и именовања ради сачињавања приједлога састава радног тијела.

Члан 171.

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

Јавно гласање за избор, односно именовање, врши се по азбучном или абецедном редослиједу презимена којим су кандидати предложени.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Члан 172.

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

У гласачки листић уносе се презимена и имена свих кандидата који су предложени по азбучном или абecedном реду презимена са редним бројем испред сваког презимена.

Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред презимена једног од предложених кандидата.

Члан 173.

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

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

Члан 174.

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

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

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

3. Разрјешење, опозив и оставка

Члан 175.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити разрјешен са функције због:

- истека мандата;
- подношења оставке;
- издржавања казне затвора и из других разлога утврђених законом.

О разрјешењу функционера Скупштина одлучује већином гласова укупног броја одборника у правилу тајним гласањем.

Члан 176.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити опозван са функције у складу са законом.

Члан 177.

Начелник општине може бити опозван са функције у складу са законом.

Члан 178.

Приједлог за опозив председника и потпредседника Скупштине може поднијети 1/3 одборника. Приједлог се упућује Скупштини путем Комисије за избор и именовање у писаном облику са образложењем и потписан од одборника који предлажу опозив.

Приједлог за опозив замјеника начелника општине Скупштини општине подноси Начелник општине у писаној форми са образложењем.

Члан 179.

На основу приједлога за опозив функционера из члана 178. овог пословника, Скупштина утврђује постојање разлога за опозив и доноси одговарајућу одлуку.

Одлуку из става 1. овог члана Скупштина доноси, сходно одредбама овог пословника којим се уређује поступак избора функционера.

Функционер је опозван уколико је за опозив гласала већина од укупног броја одборника.

Ако функционер не буде опозван, поступак опозива не може се покренути прије истека рока од шест мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

Члан 180.

Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине обавјештава Комисију за избор и именовање ради давања мишљења о оставци.

Предсједник Скупштине оставку функционера доставља одборницима заједно са прибављеним мишљењем из претходног става.

Члан 181.

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

Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Скупштина ће спровести поступак за опозив функционера који је поднио оставку.

VIII ПИТАЊА, ПРИЈЕДЛОЗИ И ИНИЦИЈАТИВЕ ОДБОРНИКА

Члан 182.

Одборник има право да постави одборничко питање Начелнику општине и свим изабраним и именованим функционерима Скупштине из њихове надлежности.

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

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

Одговор на одборничко питање даје се по могућности на сједници Скупштине на којој је постављено, а одговор траје до пет минута.

У случају да се у одборничком питању тражи писмени одговор исти се доставља у року од 15 дана од дана постављања питања.

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено или ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писменој форми у року од петнаест дана од дана постављања питања и доставља се свим одборницима.

Члан 183.

Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од тридесет дана.

Члан 184.

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

Члан 185.

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

Члан 186.

Приједлози и иницијативе клубова одборника, одборничке групе или одборника се у правилу подносе у писаној форми са образложењем. Усмени приједлози и иницијативе са образложењем не могу трајати дуже од три минута.

IX ОДНОС СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 187.

Начелник општине присуствује сједницама Скупштине.

Члан 188.

Начелника општине на сједници Скупштине може представљати лице које он писаним актом или усмено овласти ради давања образложења о питањима која су на дневном реду сједнице, за тачке дневног реда чији је он предлагач.

Представник Начелника општине по потреби присуствује сједницама радних тијела Скупштине, учествује у њиховом раду, износи ставове Начелника општине и обавјештава Начелника општине о ставовима и мишљењима радних тијела.

Члан 189.

Односи између Скупштине и Начелника општине заснивају се на Уставу, закону, Статуту и овом пословнику.

Начелник општине и начелници одјељења Општинске управе и других општинских јавних предузећа и установа које врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

- подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности;
- информишу о питањима и појавама из оквира своје надлежности;
- достављају податке са којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни прикупити или евидентирати као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или њеног радног тијела;
- одговарају на постављена одборничка питања;
- пружају стручну помоћ при изради приједлога одлука и других аката Скупштине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборничке групе као и у случајевима када Скупштина и њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања;
- обављају и друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру своје надлежности.

Члан 190.

Начелник општине подноси Скупштини годишњи извјештај о свом раду и раду Општинске управе.

Начелник општине на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, извјештава Скупштину о свом раду, спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих аката и других аката које је донијела Скупштина, о спровођењу закона, о стању и развоју у појединим областима друштвеног живота и другим питањима из своје надлежности.

Члан 191.

Расправа о раду Начелника општине завршава се:

- усвајањем извјештаја о раду Начелника општине;
- доношењем закључка којим се утврђују обавезе Начелника општине у вези са предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката или са достављањем информативног материјала;
- заузимањем става да Начелник општине своју функцију не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине.

X ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 192.

Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.

Предсједник Скупштине обавјештава и информише јавност о обављању послова из надлежности Скупштине.

Предсједник радног тијела обавјештава и информише јавност о обављању послова из надлежности радног тијела.

Члан 193.

Скупштина обезбјеђује свим средствима јавног информисања под једнаким условима приступ информацијама којима располаже.

Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако оне представљају тајну и ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

Члан 194.

Сједница или дио сједнице Скупштине односно сједнице њених радних тијела на којима се разматрају питања на којима је искључена јавност, биће одржане без присуства средстава јавног информисања и затворене за јавност.

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

Ова одлука мора бити утемељена на закону, образложена и презентирана јавности.

Члан 195.

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

Члан 196.

Грађанима и удружењима грађана се у складу са просторним могућностима може омогућити присуствовање сједницама Скупштине и радних тијела без права учествовања у расправи када су на дневном реду питања којима се одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима.

Грађанима и представницима средстава јавног информисања и свим другим заинтересованим лицима осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела у складу са просторним могућностима.

Присуство грађана и грађанских удружења мора се писмено најавити најкасније један дан прије одржавања сједнице.

О присуству грађана и грађанских удружења одлучује предсједник Скупштине односно предсједник радног тијела и одлучује о броју грађана и броју представника грађанских удружења који могу присуствовати сједници.

XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 197.

Измјене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 198.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Модрича („Службени гласник општине Модрича“, број: 5/10 и 9/11).

Члан 199.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Модрича.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МОДРИЧА

Број: 01-022-8/15
Датум: 10.02.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Петар Гагулић, с.р.