

SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE ROGATICA

Godina I - Broj 1**Ponedjeljak, 13.06.2005.godine**

SKUPŠTINA OPŠTINE

Na osnovu člana 102. stav 1. tačka 8. Ustava Republike Srpske, člana 30. stav 1. alineja 1. i člana 71. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni glasnik Republike Srpske», broj: 101/04), Skupština opštine Rogatica, na sjednici održanoj 25.05.2005.godine,

d o n o s i

S T A T U T OPŠTINE ROGATICA

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim statutom uređuju se poslovi opštine Rogatica kao jedinice lokalne samouprave, organizacija i rad njenih organa, njeni akti i finansiranje, učešće građana u lokalnoj samoupravi, njena saradnja sa drugim jedinicama lokalne samouprave, postupak za donošenje i izmjenu statuta i druga pitanja utvrđena zakonom.

Član 2.

Opština Rogatica (u daljem tekstu: Opština) je osnovna teritorijalna jedinica lokalne samouprave, u kojoj njeni građani neposredno i preko svojih slobodno i demokratski izabranih predstavnika učestvuju u ostvarivanju svojih zajedničkih interesa i u kojoj njeni organi, u granicama zakona,

regulišu i upravljaju javnim poslovima koji se nalaze u njihovoj nadležnosti, a u interesu lokalnog stanovništva.

Član 3.

Sjedište opštine je u Rogatici.

Član 4.

Područje opštine obuhvata naseljena mjesta: Agarovići, Babljak, Begzadići, Berkovići, Beći, Beheći, Bjelogorci, Blažijevići, Božine, Borač, Borika, Borovac, Borovsko, Brankovići, Brda, Brezje, Brčigovo, Burati, Varišite, Vragolovi. Vrasalići, Vražalice, Vrtar, Vrelo, Vrlazje, Gazije, Godomilje, Golubovići, Grivci, Guždelji, Gučevo, Dobrače, Dobrašina, Dobromerovići, Dobroučiči, Drobnići, Dub, Dumanjići, Djedovići, Žepa, Živaljevina, Živaljevići, Zagajevi, Zagorice, Zakomo, Ziličina, Jarovići, Jasenice, Kamen, Karačići, Kovanj, Kozadre, Kozići, Kopljevići, Kramer Selo, Krvojevići, Kujundžijevići, Kukavice, Kusuci, Ladjevine, Laze, Lepenica, Lubardići, Ljubomišlje, Maravići, Mahala, Medna Luka, Mešići, Mislovo, Mrgudići, Nahota, Obratići, Okruglo, Orahovo, Osovo, Otricevo, Pavičina Kula, Pašić Kula, Pešurići, Pijevčići, Planje, Pljesko, Plješevica, Podgaj, Pokrivenik, Pribošijevići, Pripečak, Prosječeno, Purtići, Radić, Radjevići, Rakitnica, Ribioc, Rogatica, Rusanovići, Seljani, Sjemec, Sjeversko, Slap, Sočice, Stara

Gora, Stari Brod, Starčići, Stjenice, Stop, Strmac, Sudići, Surovići, Trnovo, Ferizovići, Čavčići, Čadovina, Čubrići, Šatorovići, Šena Krena, Šetići, Šljedovići, Šljivno, Štavanj.

Član 5.

Opština ima svojstvo pravnog lica.

Član 6.

Opština ima simbol.
Oblik, sadržaj i upotrebu simbola, Skupština opštine uređuje svojom odlukom.

Član 7.

Organi opštine imaju pečate u skladu sa zakonom.

Član 8.

Praznik opštine određuje Skupština opštine posebnom odlukom i neradni je dan za opštinske organe, preduzeća i ustanove na području opštine Rogatica.

Slava opštine je «Sveto Preobraženje Gospodnje».

Član 9.

Opština ustanovljava i dodjeljuje opštinska priznanja.

Vrsta priznanja, kriteriji i postupak za dodjeljivanje priznanja utvrđuju se posebnom odlukom.

Član 10.

U opštini građani ostvaruju ljudska prava i slobode koja su im garantovana Ustavom i zakonom, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi. Svako ima pravo pristupa svim javnim institucijama i objektima u opštini, pravo da se slobodno kreće i određuje svoje mjesto prebivališta i boravka, poslovanja ili rada na cijeloj teritoriji opštine, pravo da slobodno raspolaže pokretnom i nepokretnom imovinom u skladu sa zakonom.

Svi građani mogu ravnopravno učestvovati u vršenju javnih poslova u skladu sa zakonom.

Svi građani opštine – fizička i pravna lica koja obavljaju poslovnu djelatnost ili ostvaruju dobit, obavezna su da učestvuju u

finansiranju funkcija i ovlaštenja opštine putem poreza, taksi, doprinosa i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

II – POSLOVI OPŠTINE

A. Samostalne nadležnosti opštine

Član 11.

Samostalne nadležnosti opštine obuhvataju slijedeće:

a) na planu regulatornih radnji i upravljanja opštinom:

- usvajanje programa razvoja opštine,
- usvajanje razvojnih, prostornih, urbanističkih i sprovedbenih planova,
- donošenje budžeta i završnog računa budžeta,

- uredjenje i obezbjedjenje korišćenja građevinskog zemljišta i poslovnog prostora,

- organizovanje komunalne policije,

- poslove inspeksijskog nadzora, u skladu sa zakonom,

- upravljanje i raspolaganje imovinom opštine,

- obrazovanje opštinskih organa, organizacija i slžbi i uredjenje njihove organizacije,

- vršenje katastarskih, geodetskih i imovinsko-pravnih poslova, u skladu sa zakonom,

- naplatu, kontrolu naplate i prinudnu naplatu izvornih prihoda opštine,

- poslove pravnog zastupanja opštine i

- obezbjedjenje izvršavanja zakona i drugih propisa.

b) Na planu pružanja usluga:

- obavljanje specifičnih funkcija u oblasti kulture, obrazovanja, sporta, zdravstva i socijalne zaštite, civilne zaštite, informacija, zanatstva, turizma, ugostiteljstva i zaštita okoline,

- uredjenje i obezbjedjenje obavljanja komunalnih djelatnosti: proizvodnja i isporuka vode, gasa, toplotne energije, javni prevoz putnika, održavanje čistoće, prečišćavanje i odvodnja otpadnih voda, održavanje globalja i pružanje pogrebnih usluga, održavanje ulica, saobraćajnica, parkova, zelenih, rekreacionih i drugih javnih površina, odvodjenje atmosferskih voda i drugih padavina i čišćenje javnih površina,

-osnivanje preduzeća, ustanova i drugih organizacija radi pružanja usluga iz njihove nadležnosti, uređenje njihove organizacije i upravljanje i

-uredjivanje i obezbjedjivanje izgradnje, održavanja i korišćenja javnih objekata i komunalne infrastrukture za obavljanje funkcija opštine.

Član 12.

U oblasti urbanističkog planiranja i gradjenja opština ima sljedeće nadležnosti:

-usvajanje urbanističkih planova i obezbjedjivanje njihovog sprovođenja,

-praćenje stanja uređenja prostora i naselja na svojoj teritoriji,

-praćenje realizacije urbanističke saglasnosti i odobrenja za gradjenje,

-obezbjedjivanje korišćenja gradjevinskog zemljišta, davanje gradjevinskog zemljišta na korišćenje, utvrđivanje naknade za uređenje i korišćenje gradjevinskog zemljišta i staranje o njegovom uređivanju, unapređivanju i zaštiti,

-obezbjedjivanje uslova za uređenje naselja i korišćenje javnih i drugih površina, određivanje prostora za parkiranje i uređivanje uslova i način njihovog korišćenja i upravljanja, uređivanje načina odlaganja komunalnog otpada i određivanje područja na kojima se mogu obavljati određene vrste poslovnih djelatnosti i

-obezbjedjivanje uslova i određivanje načina izgradnje, odnosno postavljanje i uklanjanje objekata na javnim površinama u naseljenim mjestima i na neizgrađenom gradjevinskom zemljištu i određivanje uslova za uklanjanje objekata koji predstavljaju neposrednu opasnost za život i zdravlje ljudi, za susjedne objekte i bezbjednost saobraćaja.

Član 13.

U oblasti stambeno-komunalnih djelatnosti, opština ima sljedeće nadležnosti:

-propisuje pravila održavanja reda u stambenim zgradama,

-odlučuje o uvodjenju posebne naknade za etažne vlasnike, pod uslovima propisanim posebnim zakonom, radi obezbjedjenja sredstava za radove hitnih intervencija u stambenim zgradama,

-propisuje uslove i obezbjedjuje nadzor nad održavanjem stambenih zgrada,

-određuje visinu zakupnine za korišćenje stanova kojima upravlja, te visinu zakupnine za državne stanove na svom području, pod uslovima posebnog zakona kojim je uređeno njihovo korišćenje,

-organizuje održavanje, utvrđuje kriterijume i načine plaćanja troškova održavanja poslovnih prostorija i stanova u kojima se obavlja poslovna djelatnost,

-obezbjedjuje postupak iseljenja bespravno useljenih lica u državne stanove i zajedničke prostorije u stambenim zgradama i obavlja i druge zakonom utvrđene poslove u oblasti stanovanja,

-obezbjedjuje obavljanje komunalnih djelatnosti, organizacionih, materijalnih i drugih uslova za izgradnju i održavanje komunalnih objekata i komunalne infrastrukture,

-obezbjedjuje organizacione i druge uslove za pregled umrlih lica i stručno utvrđivanje vremena i uzroka smrti za lica umrla izvan zdravstvene ustanove,

-obezbjedjuje lokacije i uslove za izgradnju i održavanje groblja i određuje uslove i načine sahranjivanja kao i načine organizovanja tih poslova,

-obezbjedjuje uslove za izgradnju i održavanje ulica i trgova, lokalnih puteva, seoskih, poljskih i drugih nekategorisanih puteva, uređuje i obezbjedjuje upravljanje tim putevima i ulicama i odobrava njihovu izgradnju,

-obezbjedjuje organizaciju i način obavljanja javnog prevoza putnika koji se obavlja na teritoriji opštine i auto-taksi prevoza i

-obezbjedjuje nadzor nad obavljanjem komunalnih djelatnosti i inspekcijski nadzor.

Član 14.

U oblasti kulture, opština ima sljedeće nadležnosti:

-zaštita kulturnih dobara, osim kulturnih dobara utvrđenih zakonom kao dobara od značaja za Republiku,

-obezbjedjuje zaštitu i održavanje spomenika i spomen-obilježja od značaja za kulturno-istorijsku tradiciju, ako njihova zaštita i održavanje nisu uređeni drugim propisima,

-organizuje manifestacije i obilježavanje jubileja u oblasti kulture od

značaja za opštinu i razvoj kulturno-umjetničkog amaterizma u opštini,

-obezbjedjuje uslove za prikupljanje, obradu, čuvanje i davanje na korišćenje knjiga i drugih publikacija i uslove za rad biblioteka čiji je ona osnivač i

-izgradnje, rekonstrukcije i održavanja objekata kulture u kojima se ostvaruju potrebe kulture u opštini.

Član 15.

U oblasti osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja, opština ima nadležnosti propisane zakonom,

Član 16.

U oblasti zdravstvene zaštite stanovništva opština ima nadležnosti propisane zakonom.

Član 17.

U oblasti socijalne zaštite opština ima sljedeće nadležnosti:

-prati socijalne potrebe građana, porodica i pojedinih ugroženih grupa i saglasno njima definiše politiku proširene socijalne zaštite na svom području,

-donosi opštinski program razvoja socijalne zaštite i podstiče razvoj socijalno-zaštitnih programa u opštini,

-stvara uslove za kvalitetno pružanje socijalnih usluga građanima,

-osniva centar za socijalni rad i brine se o obezbjedjenju kadrovskih, prostornih, finansijskih i tehničkih uslova za njegov rad,

-obezbjedjuje sredstva za isplatu prava utvrdjenih zakonom,

-prati i pomaže rad socijalno humanitarnih organizacija i građana u obavljanju humanitarne djelatnosti i

-razvija druge sadržaje u skladu sa potrebama i mogućnostima u socijalnoj zaštiti.

Član 18.

U oblasti društvene brige o djeci, opština ima sljedeće nadležnosti:

-obezbjedjuje uslove za boravak djece u predškolskoj ustanovi, predškolsko vaspitanje i obrazovanje, preventivnu zdravstvenu zaštitu djece predškolskog uzrasta, boravak djece u predškolskim ustanovama u

skladu sa zakonom, odmor i rekreaciju djece do 15 godina u dječijim odmaralištima, regresiranje troškova boravka djece u predškolskim ustanovama, odmor i rekreaciju djece i

-obezbjedjuje uslove za održavanje, izgradnju, dogradnju i opremanje objekata ustanova društvene brige o djeci i omladini čiji je osnivač i uslova za rad tih ustanova kojima se obezbjedjuje ostvarivanje prava u ovoj oblasti iz nadležnosti opštine.

Član 19.

U oblasti sporta i fizičke kulture, opština ima sljedeće nadležnosti:

-obezbjedjuje uslove za izgradnju, održavanje i korišćenje sportskih i rekreativnih objekata,

-obezbjedjuje i usmjerava realizaciju školskih i studentskih sportskih takmičenja, opštinskog i medjuopštinskog nivoa,

-obezbjedjuje posebne uslove za povećanje kvantiteta i kvaliteta rada sa mladim sportskim talentima,

-obezbjedjuje uslove za razvoj i unapredjenje amaterskog sporta,

-obezbjedjuje i odobrava organizaciju i održavanje sportskih takmičenja i manifestacija od značaja za opštinu i

-izdaje licence za rad sportskih stručnjaka u organizacijama u oblasti sporta na području opštine.

Član 20.

U oblasti turizma, ugostiteljstva, zanatstva i trgovine, opština ima sljedeće nadležnosti:

-obezbjedjuje uslove za razvoj turizma, turističkih mjesta i razvoj i unapredjenje komunalne, sportsko-rekreativnih i drugih djelatnosti koje doprinose razvoju turizma, kao i uslove za organizovanje turističko-informativne i propagandne djelatnosti i

-obezbjedjuje uslove za razvoj i unapredjenje ugostiteljstva, zanatstva i trgovine i propisuje radno vrijeme i druge uslove njihovog rada i poslovanja kojima se ostvaruju zahtjevi građana u okviru tih djelatnosti.

Član 21.

U oblasti zaštite prirodnih dobara i životne sredine, opština ima sljedeće nadležnosti:

-usvaja osnove zaštite, korišćenja i uređenja poljoprivrednog zemljišta i stara se o njihovom sprovođenju,

-određuje erozivna područja i propisuje protiverozivne mjere,

-određuje uslove i načine korišćenja pašnjaka i njihovog privodjenja drugoj kulturi,

-obezbjedjuje uslove korišćenja i način upravljanja prirodnim jezerima, izvorima, javnim bunarima i javnim česnama i stara se o njihovoj zaštiti, te stvara opšte uslove za očuvanje čistoće obala rijeka i jezera na svom području,

-obezbjedjuje opšte uslove i načine izgradnje i održavanja vodovoda u seoskim naseljima, njihovo korišćenje i utvrđuje sanitarno-tehničke uslove za ispuštanje otpadnih voda,

-određuje vodoprivredne uslove, izdaje vodoprivredne saglasnosti i vodoprivredne dozvole za objekte i radove određene zakonom,

-obezbjedjuje uslove za očuvanje, korišćenje i unapređenje područja sa prirodnim ljekovitim svojstvima i upravlja po područjima sa prirodnim ljekovitim svojstvima na kojima je uspostavljen poseban režim zaštite,

-propisuje granične vrijednosti emisije za pojedine štetne i opasne materije u slučajevima utvrđenim zakonom,

-objavljuje podatke o stanju kvaliteta vazduha,

-stara se o poboljšanju kvaliteta vazduha i sanaciji za područja sa ugroženim kvalitetom vazduha i preuzima odgovarajuće mjere,

-preuzima mjere za zaštitu od buke i obezbjedjuje njeno sistematsko mjerenje,

-obezbjedjuje očuvanje prirodnih vrijednosti na svom području i donosi akta o stavljanju pod zaštitu odredjenog prirodnog dobra,

-određuje i obezbjedjuje određene uslove za držanje i zaštitu domaćih životinja i utvrđuje mjere za njihovo organizovano i neškodljivo uklanjanje i obezbjedjivanje uslova karantina za životinje u unutrašnjem prometu,

-određuje ispunjenost uslova za obavljanje određenih poslova na evidenciji o kvalitetu stoke, odabranim muškim plodnim

grlima, propisuje uslove i način držanja pčela i postavljanja pčelnjaka, određuje područja za selekciju pčela i

-druge poslove na unapređenju stočarstva.

Član 22.

Opština obezbjedjuje informisanje i javno obavještanje o pitanjima od značaja za život i rad gradjana u opštini.

Član 23.

Opština organizuje službu za pružanje pravne pomoći gradjanima na svom području.

Organizacija službe pravne pomoći bliže će se urediti posebnom odlukom u skladu sa zakonom.

Član 24.

Opština obezbjedjuje prostor i uslove za rad poslaničke kancelarije za sve poslanike izabrane sa ovog područja u Narodnu skupštinu Republike Srpske i Parlamentarnu skupštinu Bosne i Hercegovine.

Član 25.

U oblasti zaštite gradjana i materijalnih dobara od elementarnih i drugih većih nepogoda, opština ima sljedeće nadležnosti:

-usvaja procjenu moguće ugroženosti od elementarnih i drugih većih nepogoda,

-određuje preventivne mjere za slučaj neposredne opasnosti od elementarnih i drugih većih nepogoda,

-određuje mjere kad nastupi elementarna ili druga veća nepogoda i

-određuje mjere za ublažavanje i otklanjanje neposrednih posljedica od elementarnih i drugih većih nepogoda.

B. Preneseni poslovi

Član 26.

Opština će izvršavati prenesene poslove državne uprave u skladu sa zakonom.

III - ORGANIZACIJA I RAD ORGANA OPŠTINE

Član 27.

Organi opštine su:

- Skupština opštine,
- Načelnik opštine.

Član 28.

Funkcioneri opštine su:

- načelnik opštine,
- zamjenik načelnika opštine,
- predsjednik Skupštine opštine,
- potpredsjednik Skupštine opštine,

Plate i druga prava opštinskim funkcionerima utvrđuju se odlukom Skupštine opštine u skladu sa Zakonom o statusu opštinskih funkcionera.

a) Skupština opštine

Član 29.

Skupština opštine je organ odlučivanja i kreiranja politike opštine i nadležna je da:

- donosi Statut opštine,
- donosi odluke i druga opšta akta i daje njihovo autentično tumačenje,
- donosi budžet i završni račun budžeta,
- donosi ekonomski plan, plan razvoja i investicione programe,
- donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe,
- donosi program uredjenja gradjevinskog zemljišta,
- donosi sprovedbene planove,
- donosi odluke i druga opšta akta o obavljanju funkcija iz oblasti kulture, obrazovanja, sporta, zdravstva, socijalne zaštite, informacija, zanatstva, turizma, ugostiteljstva i zaštite okoline,
- donosi odluke o komunalnim taksama i drugim javnim prihodima, kada je ovlašćena zakonom,
- donosi odluke i druga opšta akta u oblasti civilne zaštite u skladu sa zakonom i preduzima mjere za funkcionisanje civilne zaštite,
- donosi odluke o pribavljanju, upravljanju i raspolaganju imovinom opštine,
- donosi odluku o određivanju naziva ulica, trgova i dijelova naseljenih mjesta,
- donosi odluku o proglašenju praznika opštine,
- donosi odluku o upotrebi simbola opštine,

-donosi odluku o članstvu opštine u savez opština i gradova i o udruživanju u druge saveze i organizacije,

-donosi plan korišćenja javnih površina,

-donosi odluku o proglašenju počasnih gradjana i utvrđuje prava i obaveze iz te odluke,

-donosi odluku o nagradama i priznanjima,

-bira i razrješava predsjednika skupštine opštine, potpredsjednika skupštine opštine, zamjenika načelnika opštine, sekretara skupštine opštine i članove stalnih i povremenih radnih tijela skupštine opštine,

-bira i razrješava načelnike odjeljenja na prijedlog načelnika opštine,

-odlučuje o zaduženju opštine,

-usvaja poslovnik,

-razmatra godišnji izvještaj o radu načelnika opštine i o istom zauzima svoj stav,

-odlučuje o pokretanju inicijative za opoziv načelnika opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izbor načelnika opštine,

-osniva preduzeća i ustanove komunalnih i drugih djelatnosti za obavljanje poslova od interesa za opštinu i upravlja istim u skladu sa zakonom,

-raspisuje javni zajam i samodoprinos,

-raspisuje referendum,

-daje mišljenje o metodologiji za utvrđivanje naknade za vršenje povjerenih poslova,

-donosi odluke o obrazovanju mjesnih zajednica na području opštine,

-daje mišljenje o promjeni granica opštine,

-razmatra izvještaje o radu organa, organizacija i zajednica na svom području,

-obavlja druge poslove u skladu sa zakonom.

Član 30.

Skupština opštine Rogatica ima 23 odbornika.

Član 31.

Odbornici se biraju na neposrednim i tajnim izborima na području cijele opštine u skladu sa zakonom.

Član 32.

Skupština opštine ima predsjednika i potpredsjednika koje bira na vremenski period trajanja mandata Skupštine.

Predsjednik i potpredsjednik skupštine opštine biraju se na konstituirajućoj sjednici iz reda odbornika većinom glasova od ukupnog broja izabranih odbornika. Pritom se vodi računa da načelnik opštine i predsjednik skupštine opštine ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda i grupa ostalih, osim ako jedan konstitutivni narod ima natpolovičnu većinu na teritoriji opštine, prema posljednjem popisu stanovništva.

Predsjednik skupštine opštine zastupa i predstavlja skupštinu opštine, saziva sjednice skupštine i njima presjedava.

Potpredsjednik skupštine opštine funkciju obavlja volonterski i zamjenjuje predsjednika Skupštine u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednik Skupštine opštine obavlja poslove koje mu povjeri skupština opštine i predsjednik skupštine.

Član 33.

Novoizabrana skupština sazvaće se radi konstituisanja najkasnije 30 dana nakon što nadležni organ za sprovođenje izbora izabranim odbornicima uruči uvjerenja kojima se potvrđuju njihovi mandati za odbornika u skupštini opštine.

Ostala pitanja u vezi sa konstituisanjem Skupštine urediće se Poslovníkom Skupštine.

Član 34.

Poslovníkom Skupštine regulišu se pitanja koja se odnose na prava i obaveze odbornika, njihovu odgovornost, način izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine opštine i njihova prava i obaveze, način izbora sekretara Skupštine i njegova prava i dužnosti, način i postupak izbora zamjenika načelnika opštine, davanje svečane izjave i njen sadržaj, postupak sazivanja sjednice Skupštine opštine, utvrđivanje dnevnog reda sjednice, utvrđivanje rezultata glasanja, ovlašćeni predlagачi sazivanja sjednice ukoliko je ne sazove predsjednik, postupak predlaganja i donošenja opštinskih propisa, obavješćavanje javnosti o radu Skupštine opštine, izbor radnih tijela Skupštine, njihov sastav, nadležnost i način i sadržaj rada, program rada Skupštine,

sadržaj i način vođenja zapisnika o radu sjednice Skupštine i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Skupštine.

Član 35.

Sjednice Skupštine opštine održavaju se u sekularnom ambijentu.

Član 36.

Nespojive su funkcije odbornika Skupštine opštine sa funkcijom zamjenika načelnika opštine, sekretara Skupštine opštine, te službenika i drugih zaposlenih radnika u administrativnoj službi opštine.

Član 37.

Stalne komisije, odbore i savjete imenuje Skupština opštine iz reda odbornika i stručnih radnika, a u slučajevima propisanim zakonom samo iz reda službenika koji imaju profesionalno iskustvo i iz reda stručnjaka.

Broj članova komisije, odbora i savjeta utvrđuje se Poslovníkom Skupštine opštine.

Predsjednik komisije, odbora i savjeta je odbornik skupštine opštine, osim u slučajevima za koje je zakonom propisano da se komisija, odbor ili savjet sastoje od službenika koji imaju profesionalno iskustvo i od stručnjaka.

Član 38.

Skupština opštine će prilikom izbora i imenovanja radnih tijela obezbijediti proporcionalnu zastupljenost stranaka srazmjernu broju odbornika stranke u Skupštini opštine, kao i proporcionalnu zastupljenost konstitutivnih naroda i grupa Ostalih, izuzev slučajeva u kojima se radno tijelo po zakonu mora sastojati od službenika sa profesionalnim iskustvom i stručnjaka.

Član 39.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, Skupština opštine imenuje sekretara Skupštine opštine, a nakon sprovedene procedure od strane posebne komisije Skupštine opštine a u skladu sa zakonom.

Za sekretara Skupštine opštine može biti predložen i imenovan diplomirani pravnik sa odgovarajućim iskustvom i položenim stručnim ispitom za rad u administrativnoj službi jedinice lokalne samouprave ili pravosudnim ispitom.

Sekretar Skupštine opštine imenuje se na vrijeme trajanja mandata skupštine.

Član 40.

Sekretar Skupštine opštine, u saradnji sa predsjednikom Skupštine opštine i načelnikom opštine, priprema prijedlog dnevnog reda i obezbjeđuje uslove za rad Skupštine.

Sekretar Skupštine opštine pruža stručnu pomoć predsjedniku Skupštine opštine i vrši druge poslove utvrdjene Poslovníkom Skupštine.

b) Načelnik opštine

Član 41.

Načelnik opštine bira se i razrješava u skladu sa Izbornim zakonom.

Član 42.

Načelnik opštine zastupa i predstavlja opštinu, nosilac je izvršne vlasti u opštini.

Načelnik rukovodi opštinskom administrativnom službom i odgovoran je za njen rad.

Član 43.

Načelnik opštine nadležan je da:

- predlaže statut opštine,
- predlaže odluke i druga opšta akta skupštini,

- izradjuje nacrt i podnosi skupštini na usvajanje godišnji budžet, godišnji bilans stanja, ekonomski plan, razvojni plan, investicioni program, prostorni i urbanistički plan i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korišćenje i upravljanje zemljištem, uključujući i korišćenje javnog zemljišta,

- obavještava skupštinu o svim pitanjima iz nadležnosti opštine, njenih prava i obaveza,

- sprovodi lokalnu politiku u skladu sa odlukama skupštine, izvršava lokalni budžet i

obezbjeđuje primjenu odluka i drugih akata skupštine,

- izvršava zakone i druge propise Republike čije je izvršenje povjereno opštini,

- donosi odluku o osnivanju opštinske administrativne službe,

- donosi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opštinske administrativne službe,

- donosi plan civilne zaštite opštine i obezbjeđuje njegovu realizaciju,

- realizuje saradnju opštine sa drugim opštinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama, u skladu sa odlukama i zaključcima skupštine opštine i njenih odgovarajućih radnih tijela,

- daje saglasnost na statute i druga opšta akta preduzeća i ustanova čiji je osnivač opština,

- podnosi izvještaj skupštini o svom radu i radu opštinske administrativne službe,

- pokreće inicijativu da se do odluke nadležnog suda obustavi od izvršenja propis skupštine opštine, opšti ili pojedinačni akt, ako smatra da je suprotan Ustavu i zakonu,

- zaključuje ugovore u ime opštine, u skladu sa aktima skupštine opštine,

- rješava u drugom stepenu po žalbi na prvostepena rješenja opštinske administrativne službe, ukoliko za rješavanje nisu nadležni republički organi,

- odgovoran je za zakonitost svih akata koje predlaže Skupštini opštine,

- donosi odluke o raspolaganju novčanim sredstvima,

- obavlja druge poslove utvrdjene zakonom, kao i poslove koje mu povjeri Skupština opštine u skladu sa zakonom.

Član 44.

Zamjenika načelnika bira Skupština opštine, na prijedlog načelnika, u postupku za izbor predsjednika Skupštine opštine predviđenim Poslovníkom Skupštine opštine.

Kandidata za zamjenika načelnika opštine Skupštini opštine predlaže načelnik opštine, na prvoj konstitutivnoj sjednici Skupštine opštine.

Načelnik opštine daje Skupštini opštine obrazloženje svog prijedloga.

Kandidat za zamjenika načelnika opštine je izabran ako je za njegov izbor glasala natpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini opštine.

Zamjenik načelnika izvršava dužnosti koje mu povjeri načelnik opštine.

Zamjenik načelnika je profesionalno lice.

Član 45.

Zamjenika načelnika opštine može razriješiti Skupština opštine i prije isteka mandata:

- ako podnese ostavku,
- ako zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa posla šest mjeseci ili duže, danom stupanja na izdržavanje kazne,
- zbog duge i teške bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i
- ako ne izvršava ili neblagovremeno ili nemarno izvršava dužnosti koje mu povjeri načelnik opštine.

Postupak za razrješenje zamjenika načelnika opštine može se pokrenuti na prijedlog načelnika opštine ili najmanje deset odbornika u Skupštini opštine.

Prijedlog mora biti dat i u pisanom obliku, uz navodjenje razloga zbog kojih se predlaže razrješenje.

Zamjenik načelnika opštine razriješen je sa te funkcije ako je za odluku o njegovom razrješenju glasala natpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini opštine.

Opštinska administrativna služba

Član 46.

Načelnik opštine ima slobodu da samostalno utvrdi strukturu i unutrašnju organizaciju opštinske administrativne službe u zakonom utvrdjenim opštim granicama.

Izbor, prijem i rasporedjivanje službenika i drugih radnika u administrativnoj službi, kao i razrješenje i otpuštanje iz administrativne službe, vrši Načelnik opštine, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opštinske administrativne službe.

Opštinska administrativna služba se organizuje i djeluje u skladu sa kriterijumima efikasnosti, djelotvornosti i ekonomičnosti, koji obuhvataju, između ostalog, poštovanje sledećih najvažnijih principa:

- objedinjavanje istih ili sličnih, odnosno međusobno povezanih poslova u odgovarajuće organizacione jedinice,

-zakonito i blagovremeno odlučivanje o pravima i obavezama i na zakonu zasnovanim pravnim interesima fizičkih i pravnih lica,

-stručno i racionalno obavljanje poslova i ostvarivanje odgovornosti zaposlenih i postavljenih lica za njihovo obavljanje,

-efikasno rukovodjenje organizacionim jedinicama i stalni nadzor nad obavljanjem poslova.

Kod donošenja Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opštinske administrativne službe, Načelnik opštine vodi računa o finansijskim ograničenjima i javnom interesu kada se radi o administrativnim troškovima i uzima u obzir smjernice koje izdaje Vlada u cilju unapređenja ekonomičnosti rada opštinske administrativne službe.

Član 47.

Poslovi opštinske administrativne službe su:

-izvršavanje i sprovođenje propisa Skupštine opštine i Načelnika opštine,

-pripremanje nacрта odluka i drugih akata koje donosi Skupština opštine i Načelnik opštine,

-izvršavanje i sprovođenje zakona i drugih propisa i obezbjeđenje vršenja poslova čije je izvršenje povjereno opštini i

-vršenje stručnih i drugih poslova koje im povjeri Skupština opštine i Načelnik opštine.

Sukob nadležnosti između opštinske administrativne službe i organizacija koje vrše poslove od interesa za opštinu rješava Načelnik opštine.

IV – AKTI ORGANA OPŠTINE

Član 48.

Organi opštine u vršenju poslova iz svoje nadležnosti donose: Statut, Poslovnik, odluke, pravilnike, naredbe, rješenja, uputstva, zaključke, preporuke i rezolucije.

Član 49.

Skupština opštine donosi Statut, Poslovnik, odluke, zaključke, preporuke i rezolucije.

Član 50.

Načelnik opštine u vršenju poslova donosi: odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja i zaključke.

Član 51.

Prijedlog za donošenje akata iz nadležnosti Skupštine opštine mogu podnijeti Načelnik opštine, svaki odbornik, radna tijela skupštine i 1.000 birača sa područja opštine.

Inicijativu za donošenje akata iz nadležnosti organa opštine Rogatica može pokrenuti 1.000 birača, kao i udruženje građana koje je registrovano u skladu sa zakonom.

Inicijativa mora biti u pisanom obliku sa obrazloženjem, nazivom akta i organa kome se upućuje.

Organ kojem je inicijativa dostavljena dužan je da u roku od 60 dana od dana prijema inicijative istu razmotri i donese akt čije je donošenje inicirano, ako smatra da je njegovo donošenje u skladu sa zakonom i ovim Statutom, a u suprotnom dužan je da građanima ili udruženju dostavi obrazloženi odgovor.

Ako je inicijativa dostavljena organu koji nije nadležan za donošenje akta čije se donošenje inicira, taj organ će inicijativu odmah dostaviti nadležnom organu opštine i o tome u pismenom obliku obavijestiti podnosioca inicijative.

Član 52.

Odluke i drugi opšti akti organa opštine Rogatica, objavljuju se u «Službenom glasniku opštine Rogatica».

Pojedinačni akti organa opštine Rogatica, objavljuju se u «Službenom glasniku opštine Rogatica» i Oglasnoj tabli opštine Rogatica na osnovu odluke Skupštine opštine ili Načelnika opštine.

Akti organa opštine stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku opštine Rogatica», odnosno na Oglasnoj tabli opštine, osim ako iz naročito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu.

Načelnik opštine dostavlja Ministarstvu uprave i lokalne samouprave

«Službeni glasnik opštine Rogatica» u roku od 15 dana od dana njihovog objavljivanja.

V – IMOVINA I FINANSIRANJE OPŠTINE

Član 53.

Opština Rogatica ima u vlasništvu, koristi i raspolaže svojom imovinom u skladu sa zakonom, a u interesu građana opštine Rogatica.

Svaki prenos neke nove obavezne funkcije na opštinu Rogatica biće praćen dodjelom imovine koja je potrebna za izvršenje te funkcije.

Član 54.

Za obavljanje poslova utvrdjenih ustavom, zakonom i ovim statutom, opštini pripadaju prihodi odredjeni zakonom.

Član 55.

Opština ima budžet u kome se iskazuju svi njeni prihodi i rashodi.

Budžet opštine donosi se za kalendarsku godinu prije njenog početka.

Ako se u roku iz prethodnog stava ne donese budžet, Skupština donosi odluku o privremenom finansiranju.

Privremeno finansiranje vrši se po budžetu za proteklu godinu najduže 6 mjeseci počev od 01. januara do 30. juna tekuće fiskalne godine.

U toku privremenog finansiranja iz prethodnog stava mogu se koristiti sredstva najviše u visini ostvarenih prihoda u istom periodu u budžetu prethodne fiskalne godine, a najviše do polovine ukupnih prihoda rasporedjenih u budžetu prethodne fiskalne godine.

Po isteku godine donosi se završni račun budžeta.

Član 56.

Opština se može kreditno zaduživati u skladu sa procedurama i u granicama utvrdjenim zakonom.

**VI – JAVNOST RADA ORGANA
OPŠTINE ROGATICA****Član 57.**

Organi opštine Rogatica, u skladu sa zakonom, obezbjeđuju javnost rada davanjem informacija sredstvima javnog informisanja o izvršavanju poslova iz svoje nadležnosti.

Objavljivanje određenih izvještaja može se uskratiti samo kada je to propisano zakonom, o čemu odluku donosi Skupština opštine u skladu sa zakonom.

Organi opštine Rogatica podnose javnosti godišnje izvještaje u kojim se porede postignuti rezultati sa planiranim programskim ciljevima.

Član 58.

Obavještenja i informacije o obavljanju poslova organa opštine Rogatica mogu davati načelnik opštine i predsjednik Skupštine opštine.

Načelnik opštine može za davanje odgovarajućih informacija ovlastiti pojedine službenike, u kom slučaju su službenici lično odgovorni za tačnost i pravovremenost informacija.

Član 59.

Načelnik opštine, odnosno predsjednik Skupštine opštine ili ovlašteni službenik, organizuju konferencije za štampu o pitanjima izvršenja poslova u nadležnosti organa opštine Rogatica.

Načelnik opštine može odlučiti da se u postupku pripreme i donošenja opšteg akta objavi njegov tekst u svim fazama donošenja putem sredstava javnog informisanja, kao i da se odredi rok za davanje pismenih primjedbi na odnosni tekst opšteg akta.

**VII – OBLICI NEPOSREDNOG
UČEŠĆA GRADJANA U LOKALNOJ
SAMOUPRAVI****Član 60.**

Oblici neposrednog učešća građana u lokalnoj samoupravi su:

- referendum,
- zbor građana,
- građanska inicijativa,

-javna rasprava,
-anketa,
-mjesna zajednica i
-drugi oblici koji nisu zabranjeni zakonom.

Član 61.

Skupština opštine može odlučiti da raspiše referendum radi neposrednog izjašnjenja građana o svakom pitanju iz svoje nadležnosti.

O pitanjima koja zahtijevaju neposredno lično učešće građana i kada to zahtijeva opšti interes u opštini odlučuje se referendumom.

Član 62.

Odluka na referendumu smatra se donesenom ako se za nju izjasni većina od ukupnog broja upisanih birača.

Odluka donesena na referendumu je obavezna i objavljuje se u «Službenom glasniku opštine Rogatica» i Oglasnoj tabli opštine Rogatica.

Član 63.

Prijedlog za raspisivanje opštinskog referenduma može podnijeti načelnik opštine ili najmanje 1/3 odbornika u Skupštini opštine.

Postupak sprovođenja opštinskog referenduma bliže se uređuje odlukom Skupštine opštine u skladu sa zakonom.

Član 64.

Zbor građana može sazvati načelnik opštine, predsjednik Skupštine opštine, predsjednik savjeta mjesne zajednice i svaki odbornik Skupštine opštine na području mjesne zajednice na kojoj ima prebivalište.

Sazivanje i način rada zbora građana reguliše se posebnom odlukom Skupštine opštine.

Predsjednik savjeta mjesne zajednice dužan je sazvati zbor građana na pisani zahtjev najmanje pedeset birača.

Član 65.

Gradjani opštine Rogatica pokreću inicijativu za:

-donošenje ili promjenu Statuta opštine,

-donošenje ili promjenu akta kojim se uređuje određeno pitanje iz samostalnog djelokruga i

-raspisivanje referendumata.

Inicijativa građana treba biti u pisanom obliku koji mora sadržavati obrazloženje inicijative.

Inicijativa mora biti potpisana od građana u broju koji ne može biti manji od 1000 birača.

Skupština opštine je dužna da u roku od 60 dana od dana dobijanja inicijative iz stava 1. ovog člana obavi raspravu i građanima dostavi obrazložen odgovor.

Član 66.

Načelnik opštine obezbjeđuje javnu raspravu o nacrtu Statuta, nacrtu odluka o budžetu i drugim aktima opštine.

Član 67.

Anketa kao metod ispitivanja mišljenja građana o prioritetnim pitanjima reguliše se posebnom odlukom Skupštine opštine.

Mjesne zajednice

Član 68.

Ovim statutom propisuju se uslovi formiranja, poslovi, organizacija, način rada, izbor Savjeta mjesnih zajednica, finansiranje mjesnih zajednica, postupak upisa u registar mjesnih zajednica i druga pitanja od značaja za mjesnu zajednicu na području opštine Rogatica.

Član 69.

Mjesna zajednica se obrazuje Odlukom Skupštine opštine u skladu sa Zakonom za dio jednog, jedno ili više naseljenih mjesta koje čine teritorijalnu ekonomsku cjelinu, za zadovoljenje potreba stanovništva u mjesnoj zajednici.

Odlukom iz prethodnog stava utvrđuju se:

-naziv,
-područje,
-poslovi koje vrši mjesna zajednica,
-i druga pitanja značajna za rad mjesne zajednice.

Član 70.

U mjesnoj zajednici građani zadovoljavaju zajedničke potrebe i interese u oblastima uređenja naselja, stanovanja, komunalne djelatnosti, zdravstvene i socijalne zaštite, zaštite životne sredine, obrazovanja i vaspitanja, kulture, fizičke kulture, kao i u drugim oblastima koje sami utvrde statutom mjesne zajednice i drugim aktima, u skladu sa zakonom i Statutom opštine Rogatica.

Član 71.

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica.

Svojstvo pravnog lica, mjesna zajednica stiče nakon upisa u registar mjesnih zajednica, koji vodi nadležna organizaciona jedinica opštinske administrativne službe.

Član 72.

Mjesna zajednica ima pečat okruglog oblika 35 mm sa ćiriličnim i latiničnim tekstem: Republika Srpska, Opština Rogatica, Mjesna zajednica (naziv Mjesne zajednice).

Član 73.

Inicijativu za obrazovanje mjesne zajednice (razdvajanje i spajanje) pokreće zbor građana sa područja za koje se predlaže formiranje mjesne zajednice, sa najmanje 1/3 potpisa registrovanih birača.

Član 74.

Potpisana inicijativa iz prethodnog člana dostavlja se načelniku opštine na dalju proceduru, predviđenu zakonom.

Član 75.

Gradjani u mjesnim zajednicama mogu zadovoljiti zajedničke potrebe i interese putem:

-davanja inicijativa za izmjene planskih akata,

-zaštite i unapredjenja životne sredine,
-davanje inicijative za komunalno uređenje naselja, održavanje čistoće ulica, održavanje i uređenje zelenih površina i parkova, održavanje igrališta itd.,

-davanje inicijative za izgradnju, održavanje i korišćenje lokalnih puteva i

drugih objekata od interesa za mjesnu zajednicu,

-zadovoljavanje potreba i interesa u oblasti civilne zaštite, odnosno zaštite od elementarnih i drugih nepogoda,

-održavanja i korištenja poslovnog prostora datog na upotrebu mjesnoj zajednici,

-vaninstitucionalne brige o socijalnim kategorijama građana i organizovanja socijalno humanitarnih akcija,

-realizovanja zajedničkih potreba u oblasti kulture, fizičke kulture, organizovanja kulturnih manifestacija i sportskih takmičenja,

-organizovanje i sprovođenje referendumata,

-organizovanje i drugih poslova koji su od neposrednog interesa za građane u skladu sa Statutom opštine i drugim aktima opštine, Statutom mjesne zajednice i planom razvoja mjesne zajednice odnosno opštine,

-Statutom i drugim aktima mjesne zajednice može se predvidjeti zadovoljavanje određenih potreba od neposrednog interesa za građane u zavisnosti od specifičnih potreba građana mjesne zajednice.

Član 76.

Organ mjesne zajednice je Savjet mjesne zajednice koji broji najviše 11 članova, što se reguliše Statutom mjesne zajednice.

Član 77.

Predsjednika i članove savjeta mjesne zajednice biraju birači koji imaju prebivalište na području mjesne zajednice, neposredno na zboru građana mjesne zajednice, na period od četiri godine.

Predsjednik i članovi savjeta mjesne zajednice su izabrani ako je za njihov izbor glasala većina građana birača koji su prisutni zboru građana mjesne zajednice.

Ukupan broj građana birača mjesne zajednice, koji prisustvuju zboru građana na kojem se biraju predsjednik i članovi savjeta mjesne zajednice, ne smije biti manji od 10% ukupnog broja građana birača koji imaju prebivalište na području mjesne zajednice.

Član 78.

Predsjednik i članovi savjeta mjesne zajednice mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata ako za njihovo razriješenje na

zboru građana birača mjesne zajednice glasa većina građana birača koji su prisutni zboru građana mjesne zajednice. U ovom slučaju se na shodan način primjenjuju odredbe prethodnog stava o potrebnom najmanjem broju građana birača koji prisustvuju zboru građana u odnosu na ukupan broj građana birača koji imaju prebivalište na području mjesne zajednice.

Član 79.

Glasanje o izboru i razriješenju predsjednika i članova savjeta mjesne zajednice je javno.

Član 80.

Izbore za organ mjesne zajednice, raspisuje Skupština opštine, a provodi ih Savjet mjesne zajednice.

Ukoliko predsjednik Savjeta mjesne zajednice ne sazove u određenom roku zbor građana radi izbora Savjeta mjesne zajednice zbor će sazvati i sprovesti postupak izbora Savjeta mjesne zajednice ovlaštenu službenik opštinske administrativne službe.

Član 81.

Savjet mjesne zajednice utvrđuje prijedlog statuta mjesne zajednice, utvrđuje godišnje aktivnosti iz nadležnosti mjesne zajednice, koordinira ukupne aktivnosti na realizaciji poslova u mjesnoj zajednici, brine se o organizovanju i održavanju zbora građana, sprovodi odluke zbora građana, vrši i druge poslove u skladu sa Odlukom i Statutom mjesne zajednice.

Član 82.

Gradjani u mjesnoj zajednici, o pitanjima od neposrednog interesa za građane, izjašnjavaju se putem:

- zbora građana i
- referenduma.

Član 83.

Zbor građana mjesne zajednice kojeg čine svi punoljetni građani sa područja mjesne zajednice:

-bira i razrješava članove savjeta mjesne zajednice,

-usvaja Statut mjesne zajednice na prijedlog Savjeta mjesne zajednice,
-bira predsjednika i članova mirovnog vijeća,
-vrši i druge nadležnosti propisane Statutom mjesne zajednice.

Član 84.

Posebna sredstva za finansiranje mjesne zajednice utvrđuju se budžetom opštine.

Osim sredstava iz prethodnog stava, sredstva za finansiranje mjesnih zajednica mogu biti:

-sredstva gradjana koja se obezbjedjuju samodoprinom,
-sredstva zainteresovanih preduzeća,
-donacije gradjana, udruženja i međunarodnih organizacija,
-prihodi od vlastite djelatnosti.

Član 85.

Administrativne i stručne poslove, postupak registracije, izdavanja rješenja o upisu i vodjenju registra mjesnih zajednica obavlja administrativna služba opštine Rogatica.

Član 86.

Registar mjesnih zajednica je javna knjiga.

Svako zainteresovano lice može izvršiti uvid u registar i obrazloženim zahtjevom tražiti izdavanje izvoda o upisu određenih činjenica u registar.

Registar se vodi hronološki za sve mjesne zajednice na području opštine Rogatica, na obrascima i prema uputstvu koje, svojim aktima propisuje načelnik opštine.

Član 87.

U registar se upisuju podaci značajni za mjesnu zajednicu, kao što su: naziv i sjedište, nazivi naselja i naseljenih mjesta koja ulaze u sastav mjesne zajednice, broj stanovnika, imena lica ovlaštenih za zastupanje mjesne zajednice, i obim njihovih ovlaštenja, broj i datum donošenja akta o obrazovanju i promjene koje nastanu u vezi sa činjenicama koje se upisuju u registar.

Član 88.

Postupak za upis u registar pokreće se pismenom prijavom ovlaštenog lica u roku od 30 dana od dana izbora Savjeta mjesne zajednice.

Uz prijavu za upis u registar prilažu se:
-akt Skupštine opštine o obrazovanju mjesne zajednice, i

-akt koji sadrži podatke o licima ovlaštenim za zastupanje mjesne zajednice.

Član 89.

Na osnovu utvrđenih činjenica opštinska administrativna služba donosi rješenje o izvršenom upisu u registar i objavljuje se u «Službenom glasniku opštine Rogatica».

Protiv rješenja o upisu u registar može se izjaviti žalba Načelniku opštine.

Član 90.

Sva druga pitanja iz nadležnosti mjesnih zajednica koja nisu regulisana ovim statutom, urediće se statutom mjesne zajednice.

Mjesne zajednice su dužne uskladiti svoje statute i druge akte sa odredbama ovog statuta u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu Statuta opštine Rogatica.

VIII – SARADNJA OPŠTINE SA DRUGIM OPŠTINAMA I UDRUŽIVANJE OPŠTINE U SAVEZE I ZAJEDNICE

Član 91.

U oblasti poslova lokalne samouprave opština ostvaruje saradnju sa drugim opštinama, a naročito sa susjednim opštinama.

O oblicima i načinu saradnje, iz prethodnog stava opštine zaključuju sporazum.

Član 92.

Opština se može udruživati u Savez opština i gradova Republike Srpske radi unapredjenja i zaštite zajedničkih interesa o čemu odluku donosi Skupština opštine.

Član 93.

skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom opštine Rogatica
(u daljem tekstu: Opština).

Član 2.

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

Član 3.

Skupštinu predstavlja predsjednik Skupštine.

Član 4.

Skupština ima pečat u skladu sa zakonom.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, urediće se posebnom odlukom Skupštine.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Skupštine.

II - KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

Član 5.

Prvu sjednicu novog saziva Skupštine, saziva predsjednik Skupštine iz

predhodnog saziva, najkasnije trideset dana nakon što Izborna komisija BiH potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.

Ako je predsjednik Skupštine iz predhodnog saziva sprječen da sazove sjednicu Skupštine, prvu sjednicu će sazvati i njome predsjedavati potpredsjednik iz predhodnog saziva.

U slučaju sprječenosti potpredsjednika, prvu sjednicu Skupštine će sazvati i njome predsjedavati najstariji izabrani odbornik u novom sazivu, odnosno onaj odbornik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih odbornika.

Član 6.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Skupštini izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile odbornički mandat.

Član 7.

Odbornici sa ovjerenim mandatima preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, zakona i Statuta Opštine Rogatica i drugih akata Skupštine, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokratije u najboljem interesu svih građana Opštine Rogatica, te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka Opštine Rogatica, Republike Srpske i Bosne i Hercegovine».

Svečanu izjavu dužni su pred Skupštinom dati i potpisati i svi odbornici sa naknadno dodjeljenim mandatima i opštinski funkcioneri.

Član 8.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

Prijedlog za izbor iz prethodnog stava može podnijeti i svaki odbornik Skupštine.

Komisija za izbor i imenovanje, uz predhodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Skupštini, predlaže kandidate za predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Član 9.

Nakon izbora predsjednik Skupštine preuzima dalje rukovođenje sjednicom Skupštine.

III – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 10.

Odbornik ostvaruje prava i dužnosti utvrđene zakonom, statutom i poslovnikom davanjem i potpisivanjem svečane izjave.

Član 11.

Odbornicima se izdaje odbornička legitimacija.

Oblik i sadržaj odborničke legitimacije utvrđuje Skupština posebnom odlukom.

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

Član 12.

U ostvarivanju svojih funkcija u Skupštini, odbornik ima pravo i dužnost:

-da prisustvuje sjednici Skupštine i radnih tijela Skupštine čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,

-da prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine čiji nije član, bez prava odlučivanja,

-da pokreće inicijative za razmatranje i za rješavanje određenih pitanja i daje predloge za donošenje akata iz nadležnosti Skupštine,

-da pokreće inicijative i daje predloge za unapređenje rada Skupštine i radnih tijela,

-da postavlja odbornička pitanja koja se odnose na rad opštinskog načelnika i opštinske administrativne službe u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Skupštine, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,

-da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine, njenih radnih tijela, opštinskog načelnika i opštinske administrativne službe, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,

-da učestvuju u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Skupštini, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koji ga uputi Skupština,

-da redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,

-da ulaže amandmane na prijedloge akata,

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

Odbornici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji će Skupština usvojiti posebnom odlukom.

Član 13.

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

Član 14.

Na traženje odbornika opštinska administrativna služba u okviru svog djelokruga, dužna je da mu prezentuje potrebne informacije i pruži stručnu pomoć.

Član 15.

Odbornik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obavješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

-o radu Skupštine i njenih radnih tijela,

-o radu načelnika i opštinske administrativne službe,

-o provođenju politike koju je utvrdila Skupština,

-o izvršavanju propisa.

Član 16.

Sekretar Skupštine, posredstvom opštinske administrativne službe, obezbjeđuje uslove za vršenje funkcije 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 nailaze u toku rada Skupštine, stara se o obezbjeđenju tehničkih uslova za njihov rad i obavlja administrativne i druge poslove za njihove potrebe.

Član 17.

Odbornici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, podatke

povjerljive prirode, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 18.

Odbornik i članovi radnih tijela koji nisu odbornici imaju pravo na naknadu za vršenje dužnosti u visini koju utvrdi Skupština svojom odlukom.

IV – ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

1. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine

Član 19.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine vrši se javnim glasanjem u skladu sa statutom i ovim poslovníkom.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih odbornika.

Ako je predloženo više kandidata, a nijedan od predloženih kandidata nedobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko i u ponovljenom glasanju nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 20.

Predsjednik Skupštine ima pravo i dužnost da :

- predstavlja Skupštinu,
- učestvuje u pripremanju, saziva i vodi sjednice Skupštine,
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica i radnih tijela Skupštine pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- osigurava poštivanje načela i odredbi ovog poslovníka, kao i poslovníka radnih tijela Skupštine,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova odbornika tokom pripreme i održavanja sjednica Skupštine,
- vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovníka,

-osigurava saradnju Skupštine i načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Skupštine,

-radi na ostvarivanju saradnje sa Skupštinama drugih opština, te drugim organima i organizacijama,

-potpisuje akta usvojena od Skupštine,

i
-vrši i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i ovim poslovníkom.

Član 21.

Potpredsjednik Skupštine pomaže u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika Skupštine u slučaju njegove odsutnosti ili sprječenosti.

U slučaju odsutnosti ili sprječenosti potpredsjednika, predsjednika Skupštine zamjenjuje odbornik koga odredi Skupština.

2. Klubovi odbornika

Član 22.

U Skupštini se obrazuju klubovi odbornika političkih stranaka i koalicija.

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

Klub odbornika mogu obrazovati najmanje tri odbornika.

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

Odbornik može biti član samo jednog kluba odbornika.

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

Član 23.

Svaki klub odbornika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

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 najkasnije do otvaranja rasprave o toj tački dnevnog reda.

Ako klub odbornika predstavlja zamjenik predsjednika, odnosno ovlašćeni predstavnik, on preuzima ovlašćenja predsjednika kluba.

Član 24.

Predsjednik kluba odbornika u pismenom obliku obavještava predsjednika Skupštine o promjeni sastava kluba i istovremeno mu dostavlja potpisane izjave o pristupanju novih članova.

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

Predsjednik Skupštine dužan je dati najmanje jednu traženu pauzu u toku zasjedanja Skupštine.

Član 25.

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

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe kluba odbornika obavlja Sekretar Skupštine posredstvom opštinske administrativne službe.

3. Sekretar Skupštine

Član 26.

Skupština ima sekretara.

Član 27.

Sekretar Skupštine pomaže predsjedniku Skupštine u pripremanju sjednica i organizovanju rada Skupštine i njenih tijela.

Sekretar Skupštine je dužan :

-da se stara o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova odbornika,

-da prima inicijative i prijedloge upućene Skupštini i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,

- da obezbijedi pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Skupštine,

-da blagovremeno objavljuje propise i druge akte koje je donijela Skupština i dostavlja zaključke i odbornička pitanja nadležnim organima i službama,

-da vrši i druge poslove utvrđene statutom i ovim poslovnikom.

4. Radna tijela Skupštine

Član 28.

Za izvršavanje svojih zadataka Skupština osniva stalna i povremena radna tijela Skupštine.

Stalna radna tijela Skupštine osnivaju se po odredbama statuta opštine i ovog poslovnika.

Povremena radna tijela osnivaju se posebnom odlukom, kojom se određuje djelokrug rada, ovlašćenja i sastav radnog tijela.

Član 29.

Radna tijela Skupštine imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

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

Član 30.

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 iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, s tim što njihov broj ne može biti veći od jedne trećine ukupnog broja članova radnog tijela Skupštine.

U slučaju iz predhodnog stava predsjednik radnog tijela može biti samo odbornik.

Komisija za izbor i imenovanje osniva se, isključivo iz reda odbornika.

Član 31.

Radna tijela Skupštine u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog poslovnika.

Član 32.

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

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

Član 33.

Predsjednik radnog tijela, u saradnji sa svojim zamjenikom, organizuje rad radnog tijela, a naročito:

-pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela,

-sarađuje sa predsjednikom Skupštine, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima opštinske administrativne službe u cilju što bolje pripreme i organizacije radnog tijela kojim predsjedava,

-potpisuje akta koja donosi radno tijelo

i
-vrši i druge poslove regulisane poslovníkom ili odlukom o obrazovanju radnog tijela.

Član 34.

Radna tijela rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu radnog tijela saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika Skupštine, trećine članova radnog tijela ili načelnika opštine.

Sjednice radnog tijela održavaju se prije sjednice Skupštine, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i oni odbornici Skupštine koji nisu članovi radnog tijela, ali bez prava odlučivanja.

Član 35.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene nadležnosti, većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

Ukoliko se sjednica radnog tijela Skupštine ne može održati ni nakon dva

uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik radnog tijela, će predložiti Skupštini zamjenu tih članova.

Član 36.

Radna tijela sarađuju međusobno i mogu održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta Skupštine ili drugog propisa, Radno tijelo može da obrazuje i radnu grupu.

Radno tijelo podnosi Skupštini izvještaj o svom radu najmanje jednom godišnje.

Član 37.

Stalna radna tijela Skupštine su:

1. Komisija za izbor i imenovanja,
2. Mandatno-imunitetska komisija,
3. Komisija za propise,
4. Komisija za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog naslijeđa,
5. Komisija za pitanja mladih,
6. Odbor za zaštitu ljudskih prava, vjerska pitanja i predstave,
7. Odbor za saradnju sa opštinama i gradovima,
8. Odbor za ravnopravnost polova,
9. Savjet za kulturu i sport.

Član 38.

Komisija za izbor i imenovanja:

-predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Skupština, ako zakonom, statutom, odlukom Skupštine ili ovim poslovníkom nije drugačije regulisano,

-sarađuje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u opštini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti Skupštine,

-utvrđuje prijedlog za sastav radnih tijela Skupštine,

-obavlja i druge poslove određene zakonom, opštim aktima Skupštine i ovim poslovníkom.

Komisija za izbor i imenovanja broji 5 članova.

Član 39.

Mandatno-imunitetska komisija:

-razmatra pitanja primjene i usklađivanja imuniteta odbornicima u slučajevima utvrđenim Statutom opštine,

-razmatra prestanak mandata pojedinim odbornicima i o tome podnosi izvještaj Skupštini,

-razmatra i druga pitanja u vezi sa mandatno-imunitetskim pravima odbornika.

Mandatno-imunitetska komisija broji 3 člana koji se biraju iz reda odbornika.

Član 40.

Komisija za propise:

-prati, razmatra i analizira donošenje statuta i poslovníka, kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje,

-razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, zakonom i statutom,

-daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,

-razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Skupštine i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja,

-razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Skupština i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini,

-utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine,

-razmatra i druga pitanja koja se odnose na statut, poslovník i druga akta Skupštine.

Komisija za propise broji 5 članova.

Član 41.

Komisija 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 čovjekove okoline, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita vazduha, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline,

-sarađuje sa odjeljenjima opštinske administrativne službe u rješavanju pitanja iz svog djelokruga,

-sarađuje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Komisija za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa broji 5 članova.

Član 42.

Komisija za pitanje mladih:

-prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Skupštini 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,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Komisija za pitanja mladih broji 5 članova.

Član 43.

Odbor za ljudska prava, vjerska pitanja i predstavke:

-razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane opštinske administrativne službe i institucija

koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti opštine,

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

-prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Skupštini i drugim organima u opštini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti lokalne samouprave i vjerskih zajednica,

-radi na ostvarivanju saradnje sa vjerskim zajednicama koje djeluju na području opštine,

-zalaže se za ostvarivanje vjerske i nacionalne tolerancije na području opštine,

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

-ispituje putem nadležnog organa osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosiocce predstavki i pritužbi,

-razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnost poboljšanja rada opštinske administrativne službe i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti opštine,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Odbor za zaštitu ljudskih prava, vjerska pitanja i predstavke broji 5 članova.

Član 44.

Odbor za saradnju sa opštinama i gradovima:

-radi na razvijanju ekonomske, naučne, kulturne i druge saradnje opštine sa drugim opštinama,

-prati saradnju opštine sa drugim opštinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Skupštinu,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Odbor za saradnju sa opštinama i gradovima broji 5 članova.

Član 45.

Odbor za ravnopravnost polova:

-prati i izvještava Skupštinu o položaju žena u opštini i provođenju njihovih prava prema Zakonu o ravnopravnosti polova u BiH,

-promovisanje jednakih prava i mogućnosti za muškarce i žene i podizanje svijesti o gender pitanjima i njihovom značaju u opštini i mjesnim zajednicama,

-razmatranje prijedloga građana, udruženja građana, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti polova i podnošenje izvještaja o tome Skupštini, sa prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba preduzimati,

-razmatranje nacrti i prijedloga akata koje donosi Skupština i Načelnik, sa aspekta usaglašenosti sa Zakonom o ravnopravnosti polova,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Odbor za ravnopravnost polova broji 3 člana.

Član 46.

Savjet za kulturu i sport:

-razmatra prijedloge i daje mišljenja 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,

-daje prijedlog i mišljenje Skupštini u vezi sa finansiranjem manifestacija i institucija iz oblasti kulture iz budžeta opštine,

-razmatra prijedloge i daje mišljenja Skupštini o 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,

-uspostavlja saradnju sa sportskim organizacijama, opštinskim savezima i institucijama u oblasti sporta i fizičke kulture.

Savjet za kulturu i sport broji 5 članova.

V – NAČIN RADA SKUPŠTINE

1. Program rada Skupštine

Član 47.

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

Program rada Skupštine čine pitanja iz djelokruga Skupštine.

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

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

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

Član 48.

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada Skupštine, radnih tijela Skupštine, načelnika opštine, opštinske administrativne službe, političkih stranaka koje su zastupljene u Skupštini, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana, preduzeća i ustanova.

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

Član 49.

Program rada usvaja Skupština, razmatra njegovo ostvarivanje i preuzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

Član 50.

Program rada Skupštine se nakon donošenja objavljuje u «Službenom glasniku opštine Rogatica» i stavlja na uvid javnosti.

2. Sjednice Skupštine

Član 51.

Skupština radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Skupština održava redovne, svečane, posebne i vanredne sjednice.

Član 52.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Skupštine.

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

Posebna sjednica se održava, izuzetno, u slučajevima kada programom rada Skupštine nije predviđeno razmatranje određenih pitanja iz nadležnosti Skupštine, a zbog hitnosti.

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

Posebna i vanredna sjednica može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalaže sazivanje posebne i vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednice

Član 53.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednik Skupštine.

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

Isti princip će se primijeniti i ukoliko predsjednik prekine sjednicu bez saglasnosti Skupštine.

Član 54.

Predsjednik Skupštine sjednice saziva u skladu sa programom rada Skupštine, kao i na prijedlog radnih tijela Skupštine, najmanje 1/3 odbornika ili načelnika opštine.

Član 55.

Poziv za sjednice Skupštine upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice odbornicima, načelniku opštine, načelnicima odjeljenja administrativne službe i ostalim učesnicima u sjednici, sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

4. Dnevni red sjednica Skupštine**Član 56.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine priprema predsjednik Skupštine u saradnji sa načelnikom opštine i sekretarom Skupštine.

Zahtjev za uvrštavanje u prijedlog dnevnog reda sjednice određenog pitanja može podnijeti predsjednik Skupštine, odbornik, radno tijelo Skupštine, klub odbornika i načelnik opštine.

Član 57.

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 obezbijedio 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 kada prijedlog za dopunu dnevnog reda daje najmanje 1/3 odbornika, u kom slučaju odbornici glasaju ličnim izjašnjanjem.

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 58.

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

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

U toku sjednice Skupština može izmijeniti redosljed pojedinih tačaka dnevnog reda.

Član 59.

Kvorum svih sjednica Skupštine čini nadpolovična većina svih odbornika u Skupštini, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih odbornika u Skupštini.

Na osnovu utvrđene evidencije od strane sekretara Skupštine, predsjednik Skupštine konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava odbornike.

Svi akti skupštine donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja odbornika u Skupštini, ukoliko Ustavom, zakonom, statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije propisano.

5. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Skupštine**Član 60.**

Sjednicom Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine.

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava potpredsjednik. A, ako je i on spriječen sjednicom predsjedava odbornik koga odredi Skupština.

Ako su sjednicu Skupštine sazvali odbornici iz člana 54. stava 2. Poslovníka, Skupština će odrediti odbornika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 61.

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

U radu sjednica bez prava odlučivanja, mogu učestvovati načelnik opštine, načelnici odjeljenja administrativne službe, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih partija, poslanici u Narodnoj skupštini RS sa izborne jedinice opštine Rogatica, 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 i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 62.

Odbornik i ostali učesnici na sjednici Skupštine mogu da govore pošto zatraže i dobiju riječ od predsjednika Skupštine.

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

Član 63.

Predsjednik Skupštine daje riječ odbornicima po redu kojim su se prijavili.

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

Član 64.

Trajanje izlaganja odbornika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od deset minuta.

Odbornik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, s tim da replika može da traje najduže tri minute.

Član 65.

Odborniku koji želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Skupštine daje riječ čim je ovaj zatraži i njegov govor ne može trajati duže od tri minuta.

Poslije iznesenog prigovora predsjednik Skupštine daje objašnjenje, a ako odbornik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 66.

Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjednik Skupštine će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

Odbornik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minute.

Član 67.

Na zahtjev predsjednika kluba odbornika sjednica se može prekinuti, ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija odbornika u klubu.

6. Održavanje reda

Član 68.

O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Povredom reda na sjednici smatra se: nepridržavanje odredaba poslovnika, nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici i ometanje normalnog rada na sjednici.

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

Član 69.

Opomena se izriče odborniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili povređuje odredbe poslovnika uzimanjem riječi kada 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 70.

Mjera udaljenja sa sjednice Skupštine izriče se odborniku koji ne postupi po zahtjevu

predsjednika kada mu on izrekne mjeru oduzimanja riječi ili kada na drugi način ometa ili sprječava rad na sjednici, kada na sjednici vrijeđa Skupštinu i odbornika ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine.

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

Mjeru udaljenja 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 71.

Pauze tokom sjednice može dati predsjednik Skupštine, a mogu ih zatražiti klubovi odbornika ili najmanje 1/3 odbornika.

Član 72.

Ako predsjednik Skupštine redovnim mjerama ne može da održi red na sjednici, odrediće prekid sjednice.

Vrijeme nastavka sjednice odrediće predsjednik Skupštine.

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

7. Tok sjednice

Član 73.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjednik Skupštine otvara sjednicu.

Svaki odbornik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj odbornika potreban za punovažan rad.

Ako predsjednik Skupštine utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik Skupštine informiše Skupštinu o tome koji su ga odbornici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 74.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Skupštine, načelnik opštine i predstavnik kluba odbornika mogu izuzetno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se može u toku sjednice skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika Skupštine, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba odbornika.

Član 75.

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

Član 76.

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

Na sjednici se razmatra svako pitanje dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez razmatranja.

U toku sjednice Skupština može izmijeniti redosljed pojedinih tačaka dnevnog reda.

Član 77.

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

Razmatranje počinje ukoliko je to potrebno, izlaganjem predstavnika predlagača, odnosno izvjestioca radnog tijela Skupštine.

Poslije toga riječ dobijaju odbornici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 78.

Razmatranje može biti opšte i razmatranje u pojedinostima.

Kada se prilikom razmatranja pitanja od opšteg političkog značaja predlaže donošenje rezolucije ili preporuke, kao i kad se razmatra prijedlog Statuta opštine, poslovníka

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 datim u prijedlogu.

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

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

8. Odlučivanje

Član 79.

Za donošenje odluke na sjednici Skupštine potrebno je prisustvo većine od ukupnog broja odbornika, ukoliko zakonom, statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije propisano.

Član 80.

Skupština odlučuje dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja odbornika kada se odlučuje o donošenju statuta i njegovim promjenama.

Član 81.

Glasanje je javno ako statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Odbornici glasaju tako što se izjašnjavaju «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga ili kao «UZDRŽAN» u odnosu na prijedlog.

Po završenom glasanju predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 82.

Glazati se može i pojedinačnim izjašnjavanjem odbornika.

Izjašnjavanje odbornika pojedinačno vrši se kada to odredi predsjednik Skupštine,

kada smatra da je to potrebno da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja, ili ako to zatraži odbornik čiji zahtjev podrži 10 odbornika.

Pojedinačno se glasa tako što se svaki prozvani odbornik izjašnjava sa «ZA», ili «PROTIV», ili se «UZDRAŽAVA» od glasanja.

Odbornike proziva sekretar Skupštine.

9. Zapisnik

Član 83.

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

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, donesenim zaključcima, kao i sadržaj odborničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 84.

Odbornik, odnosno drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izloženih misli i iskaza.

O izradi zapisnika stara se sekretar Skupštine.

Član 85.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim odbornicima sa pozivom za narednu sjednicu Skupštine.

Zapisnik sa predhodne sjednice, usvaja se na početku sjednice Skupštine.

Član 86.

Svaki odbornik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Član 87.

Zapisnik potpisuje predsjednik i sekretar Skupštine

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Skupštine.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Skupštine i stoji na raspolaganju za javni uvid kod sekretara Skupštine.

10. Rad Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Član 88.

Skupština za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Skupštine u uslovima iz predhodnog stava primjenjuje se ovaj poslovnik, ako statutom opštine ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno.

Član 89.

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

Član 90.

Materijali za sjednice 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 91.

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

-razmatra neposredne zadatke koje u vezi sa vanrednim okolnostima, ratnim stanjem ili 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 sjednice Skupštine,

-razmatra i zauzima stavove o načinu pozivanja odbornika na sjednicu Skupštine i odlučuje o načinu dostavljanja materijala odbornicima.

Član 92.

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

Ako ocijeni 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 93.

Akte koje ratno predsjedništvo donese u periodu kada Skupština ne može da se sastane, Skupština potvrđuje na prvoj svojoj sjednici.

VI – AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 94.

U vršenju svojih prava i dužnosti Skupština donosi statut, poslovnik, odluke, zaključke, preporuke i rezolucije.

Član 95.

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 96.

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

Član 97.

Zaključkom Skupština u okviru svog djelokruga:

-zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljala,
-daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte, kada je to propisom određeno,
-utvrđuje unutrašnje odnose u Skupštini, ako oni nisu uređeni ovim poslovníkom ili drugim aktom u Skupštini,
-pokreće inicijative za izmjenu zakona i drugih propisa.

Član 98.

Preporukom se izjašnjava mišljenje Skupštine o pitanjima od značaja za rad organa opštine, 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 99.

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

2. Postupak donošenja opštih akata Skupštine

Član 100.

Postupak za donošenje opštih akata pokreće se na inicijativu ovlašćenog predlagača, koja mora biti obrazložena.

Inicijativa treba sadržavati pravni osnov za donošenje određenog akta Skupštine, ukoliko je taj osnov poznat predlagaču.

Član 101.

Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine koji je dostavlja načelniku opštine na razmatranje.

Načelnik je dužan u roku od trideset dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavjestiti Skupštinu.

Ako je programom rada Skupštine predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 102.

Inicijativu za donošenje akta mogu podnositi:

- svaki odbornik Skupštine,
- radno tijelo Skupštine,
- načelnik opštine,
- opštinska administrativna služba i upravne organizacije,
- organi mjesnih zajednica,
- javna preduzeća i druga pravna lica i
- građani i njihova udruženja.

Član 103.

O inicijativi za donošenje opšteg akta na sjednici Skupštine vodi se načelan pretres.

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

Ako se na osnovu načelnog pretresa Skupština izjasni za potrebu donošenja opšteg akta, zaključkom o usvajanju inicijative za donošenje opšteg akta utvrđuje se po pravilu sadržaj opšteg akta i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje opšteg akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, Skupština može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa.

Član 104.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga opšteg akta koji donosi Skupština imaju ovlašteni predlagači, a to su: svaki odbornik, klubovi odbornika, radna tijela Skupštine i načelnik opštine.

Član 105.

Nacrt opšteg akta izrađuju ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (opštinska administrativna služba, upravna organizacija, javna preduzeća i drugi subjekt).

Nacrt opšteg akta Skupštine treba da bude izrađen tako da su u njemu, a u vidu pravnih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

Član 106.

Skupština može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez predhodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga opšteg akta Skupštine, a ukoliko smatra potrebnim i ukoliko se opštim aktom Skupštine uređuju

pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u opštini, o ponuđenom nacrtu će povesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu opšteg akta Skupština utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga opšteg akta.

Član 107.

Kada je to određeno statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u opštini, Skupština će odlučiti o provođenju javne rasprave o prijedlogu opšteg akta.

Skupština je u svojoj odluci dužna odrediti koji će organ sprovesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Član 108.

Organ ovlašćen za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- obezbjediti da prijedlog opšteg akta Skupštine bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,
- pratiti javnu raspravu i balgovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje i

- analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Skupštini i ovlaštenom predlagaču.

Član 109.

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga opšteg akta Skupštine izjasniti se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Skupština će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu opšteg akta Skupštine.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog opšteg akta Skupštine i dostavlja ga predsjedniku Skupštine, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Skupštine.

Prijedlog opšteg akta Skupštine čiji predlagač nije načelnik opštine dostavlja se načelniku radi davanja mišljenja.

Član 110.

Prijedlog opšteg akta Skupštine podnosi se u obliku u kome se opšta akta Skupštine donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz predhodnog stava obuhvata:

- pravni osnov za donošenje opteg akta Skupštine,

- razloge koji su uticali na donošenje prijedloga, objašnjenja važnih odredbi,

- razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena,

- da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i

- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženim opštim aktom Skupštine.

Član 111.

Nadležno radno tijelo Skupštine razmatra prijedlog opšteg akta i podnosi izvještaj Skupštini, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga opšteg akta Skupštine.

Ako se ovlašteni predlagač opšteg akta Skupštine nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz predhodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Skupštini.

Član 112.

Na početku rasprave u Skupštini ovlašteni predlagač opšteg akta Skupštine može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu opšteg akta Skupštine, da daje obrazloženja i iznosi mišljenja i stavove.

Član 113.

Nakon završene rasprave o prijedlogu opšteg akta, Skupština može prijedlog opšteg

akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na dopunu.

Ako je prijedlog opšteg akta Skupštine odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njegovim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Skupština ne odluči drugačije.

Kada Skupština vrati prijedlog ovlaštenom predlagачu, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke, odnosno drugog akta Skupštine.

3. Amandmani

Član 114.

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

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

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti pismeno podnesen i obrazložen.

Član 115.

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

Odbornik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu.

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

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave prijedloga akta Skupštine povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Skupštine takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu akta i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Skupštini dostave svoje mišljenje.

Član 116.

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

Skupština će odgoditi raspravu o prijedlogu akta Skupštine na koji je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtjevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnosilac prijedloga, načelnik opštine ako on nije predlagач ili nadležno radno tijelo Skupštine zatraži da se odlučivanje o amandmanima odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 117.

O amandmanima se glasa u toku pretresa, u pojedinostima. Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

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

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

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 118.

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 predhodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Skupštine.

Prijedlog za donošenje opšteg akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašćeni predlagач. Podnosilac prijedloga dužan je obrazložiti hitnost.

Član 119.

Kada se u Skupštini podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, predhodno će se glasati o opravdanosti razloga

za hitnim postupkom, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 120.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opštih akata Skupština podnosi odjeljenju administrativne službe nadležnom za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opšteg akta Skupštine, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Skupštine.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 121.

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 122.

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

Član 123.

Opšti akti Skupštine objavljuju se prije stupanja na snagu.

Objavljivanje iz predhodnog stava vrši se u « Službenom glasniku opštine Rogatica » i na Oglasnoj tabli opštine.

Za objavljivanje opštih akata Skupštine odgovoran je sekretar Skupštine.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 124.

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Skupštini radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Skupštine.

Predsjednik Skupštine dostavlja akte iz predhodnog stava nadležnim radnim tijelima Skupštine i odbornicima.

Ako su na odredbe akta iz stava jedan ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavjestiti Skupštinu o usaglašavanju takvog akata sa zakonom, propisom ili odlukom Skupštine u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akte iz stava jedan ovog člana daje Skupština.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 125.

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

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

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Skupštine mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Skupštine može podnijeti ovlašteni predlagač iz člana 105. ovog poslovnika.

Član 126.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta podnosi se predsjedniku Skupštine, u kome se mora navesti naziv akta i odredba za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za propise i načelniku opštine ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 127.

Komisija za propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od načelnika opštine i organa nadležnih za staranje o provođenju opšteg akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Skupštine ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz predhodnog stava, Komisija za propise će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Skupštini.

Ako Komisija za propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će obavjestiti Skupštinu.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Skupština.

Član 128.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Skupština.

Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenom glasniku opštine Rogatica» i na Oglasnoj tabli opštine.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 129.

Aktom Skupštine može se utvrditi da Komisija za propise izradi prečišćen tekst opšteg akta.

Prečišćen tekst iz predhodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 130.

Prečišćeni tekst opšteg akta Skupštine se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Službenom glasniku opštine Rogatica» i Oglasnoj tabli opštine, a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

VII - POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 131.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine vrši se u skladu sa odredbama zakona, statuta i ovog poslovnika.

Postupku iz predhodnog stava predhodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Skupštini.

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 132.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Skupštine daje Komisija za izbor i imenovanja.

Član 133.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata pojedinačno ili za listu u cjelini.

Član 134.

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, je javno i vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi.

Član 135.

Izabrani su, odnosno imenovani oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja odbornika.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 136.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Skupština može biti smjenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 137.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Skupština može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 138.

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

Predsjednik Skupštine ostavku funkcionera dostavlja odbornicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz predhodnog stava.

Član 139.

Skupština razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži, prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Skupština će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VIII – ODBORNIČKO PITANJE**Član 140.**

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

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

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 141.

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

Ako odgovor na odborničko pitanje nije dat na sjednici na kojoj je postavljeno ili ako je odborničko pitanje postavljeno između sjednica, odgovor se daje u pisanoj formi u pravilu na narednoj sjednici Skupštine i može se dostaviti svim odbornicima ako predsjednik Skupštine ocijeni da je potrebno.

Član 142.

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

Član 143.

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

**IX – ODNOS SKUPŠTINE I
NAČELNIKA OPŠTINE****Član 144.**

Odnosi između Skupštine i načelnika opštine zasnivaju se na Ustavu, zakonu, statutu i ovom poslovniku.

Načelnik opštine i načelnici odjeljenja opštinske administrativne službe i drugih opštinskih organizacija koja vrše javna ovlašćenja na zahtjev Skupštine:

-podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i opštinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,

-informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,

-dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su u okviru svoje nadležnosti dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Skupštine ili njenog radnog tijela,

-odgovaraju na postavljena odbornička pitanja,

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

-pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga akata Skupštine kada su njihovi predlagači klubovi odbornika ili odbornici, kao i u slučajevima kada Skupština i radna tijela razmatraju određena pitanja,

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

Član 145.

Načelnici odjeljenja administrativne službe imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici Skupštine i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga odjeljenja kojim rukovode.

X – JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 146.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

Skupština osigurava javnost rada Skupštine i radnih tijela, i obavještava javnost o svojim stavovima i odlukama u vezi sa pitanjima o kojima raspravlja, kao i o svom radu uopšte.

Član 147.

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

Pristup informacijama iz predhodnog 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 148.

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

Član 149.

Sjednica ili dio sjednice Skupštine, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja nabrojana u članu 148. stavu 2., biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

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

Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 150.

Sekretar Skupštine dužan je organizovati brzu i efikasnu obradu svih zahtjeva koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama Republike Srpske.

XI – SARADNJA SKUPŠTINE SA DRUGIM SUBJEKTIMA**Član 151.**

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti a u skladu sa Ustavom, zakonom i statutom, Skupština razvija odnose, saradnju i međusobno uvažavanje sa drugim Skupštinama opština, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Skupština može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i razmjenu iskustava sa predstavnicima drugih Skupština.

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

Član 152.

Skupština može saradivati sa odgovarajućim jedinicama lokalne samouprave u BiH i inostranstvu u skladu sa zakonom i statutom.

XII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 153.**

Ako neko pitanje organizacije i rada Skupštine nije uređeno ovim poslovníkom, uređiće se zaključkom Skupštine.

Zaključak iz predhodnog stava primjenjuje se danom donošenja i ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Član 154.

Danom stupanja na snagu ovog poslovníka prestaje da važi Poslovník Skupštine opštine Rogatica broj: 01-022-6/00 od 20.04.2000. godine, objavljen na Oglasnoj tabli opštine Rogatica 30.03.200. godine.

Član 155.

