



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

О П Ш Т И Н А Ј Е З Е Р О

Година XVII

број 8

16.11.2017. год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

51.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број : 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16. 11. 2017. године донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се извод из записника са VII сједнице Скупштине општине Језеро одржане дана 21. 08. 2017. године.
2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику општине Језеро.

Број : 010-013-1292/17
Дана, 16. 11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

52.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број : 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16. 11. 2017. године донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се извод из записника са VIII (ванредне) сједнице Скупштине општине Језеро одржане дана 24. 10. 2017. године.
2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику општине Језеро.

Број : 010-013-1293/17
Дана, 16. 11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

53.

На основу члана 39. и чл. 82. и 83. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), Скупштина општине Језеро, на сједници одржаној дана 16.11.2017. године, донијела је

СТАТУТ

ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Члан 3.

(1) Подручје општине обухвата насељена мјеста: Барево, Борци и насеља Бравница, дио Дреновог Дола, Језеро, Ђумезлије, Ковачевац, Љољићи, Перућица, Присоје и Черказовићи.

Члан 4.

- (1) Сједиште општине је у Језеру, улица 21. новембра, број: 6б.

Члан 5.

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

Члан 6.

- (1) Општина има симболе и то грб и заставу који представљају историјско, културно и природно наслеђе општине.

- (2) Грб општине је у облику боксерске рукавице у основи плаве боје.

Грб општине садржи у лијевом горњем углу заставу Републике Српске у стандардним бојама. У десном горњем углу има грб Републике Српске у стандардним бојама. У средини су контуре брда Отомаљ изнад сједишта Општине Језеро у зеленој боји са каменом бијеле боје у горњем десном дијелу, а у доњем дијелу контуре ријеке Пливе која протиче испод наведеног брда кроз општину Језеро, у плавој боји са рибом преко ријеке у бијелој боји и тачкицама које симболишу поточну пастрмку. Везник рукавице и ријеке опчињен је плавом бојом. У средини везника налази се натпис <<ЈЕЗЕРО>> црвене боје.

- (3) Застава општине је 2:1 црвене боје, са грбом општине Језеро у средини, величине 50cm x 50cm равномјерно распоређеним у односу на ивице заставе. Изнад грба је великим ћириличном словима у облику полулука исписано <<РЕПУБЛИКА<<, а испод грба <<СРПСКА<< са словима у прореду равномјерно распоређених у односу на заставу и грб.

- (4) Застава општине истакнута је непрекидно на згради општине, а у случају истицања са заставом Републике Српске са њене десне стране.

- (5) Заставу општине привредна друштва, установе и радње обавезно истичу у дане државних празника и празника општине.

Члан 7.

- (1) Симболи општине истичу се на објектима и у службеним просторијама општине, предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина.

- (2) Симболи општине истичу се уз симболе Босне и Херцеговине и Републике Српске, у складу са законом.

Члан 8.

- (1) Органи општине имају печате које користе у вршењу послова из свог дјелокруга.

(2) Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим органи општине одлучују или службено кореспондирају и комуницирају са другим органима, правним лицима и грађанима.

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

Члан 9.

- (1) Општина има празник и славу.
- (2) Празник и слава општине су 21. новембар - дан потписивања Дејтонског споразума.

Члан 10.

- (1) Општина установљава и додјељује награде и признања.
- (2) Врсте награда и признања, критеријуми и поступак за додјеливање утврђују се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 11.

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

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

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

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

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

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

- (7) Сви грађани и правна лица која обављају пословну дјелатност или остварују

добит на подручју општине обавезни су да учествују у финансирању функција и овлаштења општине посредством пореза, такса, доприноса и других прихода, у складу са законом.

Члан 12.

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

(2) Службена писма су ћирилица и латиница.

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

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

Члан 13.

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

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

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 14.

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

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

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

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

1. Самостални послови општине

Члан 15.

(1) Општина у области организовања рада и управљања општином има сљедеће надлежности:

1) усвајање стратегије, односно програма развоја општине,

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

3) доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,

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

5) организовање комуналне полиције,

6) послове инспекцијског надзора, у складу са законом,

7) организовање послова локалног економског развоја,

8) управљање и располагање имовином општине,

9) оснивање и уређење општинске управе,

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

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

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

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

14) доношење програма мјера за постизање равноправности полова,

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

16. обављање и других послова из области нормативне дјелатности и управљања општином, у складу са законом и другим прописима.

Члан 16.

(1) Општина у области пружања услуга има сљедеће надлежности:

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

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

3) оснивање привредних друштава, установа и других организација ради

пружања услуга из надлежности општине, уређење њихове организације и управљање,

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

5. обављање и других послова из области пружања услуга, у складу са законом и другим прописима.

Члан 17.

(1) Општина у области просторног планирања и грађења има сљедеће надлежности:

1) усвајање докумената просторног уређења и обезбјеђивање њиховог спровођења,

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

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

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

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

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

7) друге надлежности у складу са законом.

Члан 18.

(1) Општина у области стамбено-комуналних дјелатности има сљедеће надлежности:

1) прописује правила одржавања реда у зградама,

2) одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у зградама,

3) прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем стамбених зграда,

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

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

6) обезбјеђује поступак исељења бесправно усељених лица у државне станове и заједничке просторије у зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,

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

8) доноси програм заједничке комуналне потрошње,

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

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

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

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

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

14) друге надлежности у складу са законом.

Члан 19.

(1) У области културе, општина има сљедеће надлежности:

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

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

3) организује манифестације и обиљежавање јубилеја у области културе од значаја за општину и развој културно-умјетничког стваралаштва у општини,

4) обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је оснивач општина,

5) обезбјеђује изградњу, реконструкцију и одржавање објеката институција културе у општини, чији је оснивач општина,

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

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

Члан 20.

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

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

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

3) именује чланове школских одбора, у име општине,

4) у случају да се за то стекну одговарајући законски услови обезбјеђује средства за подмирење материјалних трошкова средњег образовања, средства за текуће и инвестиционо одржавање објеката средњег образовања,

5) обезбјеђује и друга средства прописана законом,

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

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

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

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

Члан 21.

(1) Општина у области здравствене заштите становништва има сљедеће надлежности:

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

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

3) предлаже план мреже здравствених установа на свом подручју,

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

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

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

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

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

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

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

Члан 22.

(1) Општина у области заштите права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата има сљедеће надлежности:

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

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

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

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

Члан 23.

(1) Општина у области социјалне заштите има сљедеће надлежности:

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

подручју,

2) доноси општински програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у општини,

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

4) у складу са Законом о социјалној заштити оснива организацију за социјални рад и обезбјеђује кадровске, просторне, финансијске и техничке услове за његов рад,

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

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

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

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

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

Члан 24.

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

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

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

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

4) доноси омладинску политику и годишњи акциони план спровођења омладинске политике за подручје општине,

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

6) ради на побољшању улоге и статуса

младих на свом подручју, те у том смислу доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за омладинско организовање и бригу о омладини,

7) планира и обезбјеђује услове за рад омладинских савјета и учествује у финансирању програма и пројеката који доприносе спровођењу омладинске политике на нивоу општине,

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

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

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

Члан 25.

(1) Општина у области спорта и физичке културе има сљедеће надлежности:

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

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

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

4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање аматерског спорта,

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

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

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

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

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

Члан 26.

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

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

2) утврђује висину боравишне таксе,

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

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

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

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

Члан 27.

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

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

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

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

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

5) успоставља и води регистар предузетника,

6) утврђује програм коришћења средстава прикупљених на основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и прикупљене закупнине за пољопривредно земљишта у својини Републике Српске, од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

7) доноси програм коришћења средстава за подстицај пољопривредне производње,

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

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

10) доноси програм здравствене заштите животиња на подручју општине,

11) обавља послове евиденције о квалитету стоке, одабраним мушким приплодним грлима, прописује услове и начине држања пчела и постављања

пчелињака и одређује подручја за селекцију пчела и

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

Члан 28.

(1) У области заштите природних добара и животне средине, општина обавља сљедеће послове:

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

2) одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,

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

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

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

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

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

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

9) прописује и предузима дугорочне мјере и активности на плану заштите животне средине које су од интереса за општину, тако што обезбјеђује чистоћу животне средине на подручју општине; врши дренажу бујичних вода, прикупљање и пречишћавање на подручју општине; врши адекватно третирање отпадних вода на територији општине; врши заштиту од буке, вибрација и загађености ваздуха, насталих као посљедица обављања одређених дјелатности и врши њихово мјерење; управља зеленим површинама и заштићеним природним подручјима,

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

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

12) брине се о побољшању квалитета

ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,

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

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

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

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

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

18) успоставља и води катастар пчелиње паше и фенолошке карте,

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

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

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

Члан 29.

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

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

2) обезбјеђује и организује континуирано обављање послова информисања,

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

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

5) обезбјеђује и успоставља пунктове за информисање грађана,

6) организује и одржава службену интернет страницу општине,

7) организује посебан систем обавјештавања у случају елементарних непогода, епидемија или других ситуација опасних по живот и здравље становништва и

8) на друге начине развија и унапређује систем информисања и јавног обавјештавања.

Члан 30.

(1) Општина у области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних непогода и других несрећа обавља сљедеће послове:

1) усваја процјену могуће угрожености од елементарне непогоде и друге несреће,

2) одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа,

3) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и обезбјеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања у Републици Српској,

4) доноси програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања,

5) организује и врши послове у вези са заштитом од пожара, у складу са законом,

6) доноси план заштите од пожара за подручје општине,

7) планира и утврђује изворе финансирања и извршавања задатака цивилне заштите и заштите од пожара,

8) оснива штаб за ванредне ситуације и јединице цивилне заштите,

9) разматра стање у области заштите и спасавања,

10) спроводи мјере заштите од пожара, у складу са законом и планом заштите од пожара,

11) одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица када наступи елементарна непогода и друга несрећа и

12) обавља и друге послове из области заштите и спасавања, у складу са законом.

Члан 31.

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

1) обезбјеђује и организује вођење матичних књига рођених, вјенчаних и умрлих и рјешавање у првостепеном управном поступку у области матичних књига и грађанских стања, у складу са законом,

2) обезбјеђује вођење евиденције о држављанима Републике Српске - Босне и Херцеговине и издавање увјерења из ове евиденције,

3) организује службу за пружање правне помоћи грађанима,

4) организује овјеру потписа, преписа и рукописа, у складу са законом,

5) организује послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве и

6) друге надлежности утврђене законом и актима органа општине.

Члан 32.

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

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

(3) Правна помоћ општине не може се бавити правним заступањем странака пред судовима, државним и другим органима, фондовима и другим организацијама.

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

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

2. Пренесени послови општине**Члан 33.**

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

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

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

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ**Члан 34.**

(1) Органи Општине су:

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

Члан 35.

(1) Функционери општине су:

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

општине.

1. Скупштина општине**Члан 36.**

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

(2) У оквиру свог дјелокруга, Скупштина општине:

- 1) доноси статут општине,
- 2) доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- 3) доноси буџет,
- 4) усваја финансијске извјештаје,
- 5) доноси планове и програме развоја општине, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- 6) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје општине,
- 7) доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- 8) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје општине,
- 9) доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, борачко-инвалидске заштите, цивилне заштите у области заштите и спасавања, социјалне заштите, друштвене бриге о дједи и омладини, информација, занатства, туризма, угоститељства, привреде, приватног предузетништва, пољопривреде, шумарства и заштите животне средине,
- 10) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- 11) даје сагласност на цијену комуналне услуге,
- 12) доноси одлуке и друга општа акта о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и заштите од пожара и врши друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,
- 13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином општине,
- 14) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
- 15) доноси одлуку о проглашењу празника општине,
- 16) доноси одлуке о одржавању традиционалних манифестација и обиљежавању значајних датума и догађаја на подручју општине,
- 17) доноси одлуку о употреби симбола општине,
- 18) доноси одлуку о чланству општине у Савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,
- 19) одлучује о успостављању сарадње са другим општинама и градовима, у складу са законом,
- 20) доноси план коришћења јавних површина,

21) доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,

22) доноси одлуку о наградама и признањима,

23) бира и разрјешава предсједника Скупштине општине, потпредсједника Скупштине општине, замјеника начелника општине и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине општине, именује и разрјешава секретара Скупштине општине и начелника организационих дијелова општинске управе и врши избор, именовања и разрјешења на другим позицијама у складу са законом,

24) утврђује начин обављања послова за потребе Скупштине општине и њених радних тијела,

25) оснива Одбор за жалбе и разматра извјештај о раду Одбора,

26) покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива општине и насељеног мјеста,

27) доноси одлуку о задужењу Општине,

28) усваја Пословник о раду Скупштине Општине,

29) усваја етички кодекс Скупштине Општине,

30) разматра годишњи извјештај о раду Начелника општине и заузима свој став,

31) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју општине,

32) одлучује о покретању иницијативе за опозив Начелника општине, у складу са законом којим се уређује избор Начелника општине,

33) разматра извјештај Начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

34) одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а који је у својини општине,

35) именује и разрјешава директора и управни одбор установе чији је Општина оснивач или суоснивач,

36) оснива привредна друштва, установе и предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за општину, којима управља у складу са законом,

37) расписује јавни зајам и самодопринос,

38) расписује референдум, у складу са законом,

39) разматра извјештаје о раду и програме рада привредних друштава, организација и установа чији је оснивач општина,

40) разматра и одлучује о грађанским иницијативама, у складу са законом и

41) врши и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 37.

(1) Скупштина општине има 13 одборника.

(2) Скупштина општине у посљедњој години текућег мандата преиспитује и утврђује број одборничких мандата за наредни изборни циклус, у складу са законом.

(3) Одборници Скупштине општине бирају се на непосредним изборима на период од четири године, у складу са изборним прописима.

(4) Одборник у Скупштини општине остварује права и дужности одборника и одлучује у Скупштини од дана прихватања мандата одборника у складу са изборним прописима.

Члан 38.

(1) Функција одборника Скупштине општине неспојива је са функцијом Начелника Општине и замјеника Начелника општине.

(2) Лице запослено у општинској управи или републичком органу управе не може бити одборник у Скупштини општине.

Члан 39.

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

(2) Начин одлучивања Скупштина општине уређује Пословником, у складу са законом и овим статутом.

Члан 40.

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

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

(3) Одборник има право да буде редовно обавјештаван о свим питањима од утицаја на вршење одборничких дужности, да му се пружи стручна помоћ у припреми приједлога материјала и других аката из надлежности Скупштине општине те да му се

обезбиједи подаци и друге информације неопходне за његов рад.

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

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

Члан 41.

(1) Скупштина општине има предједника, потпредједника и секретара Скупштине које бира на период трајања мандата Скупштине општине.

(2) Предједник и потпредједник Скупштине општине своје функције обављају са статусом запосленог лица.

Члан 42.

(1) Предједник и потпредједник Скупштине општине бирају се на првој сједници, из реда одборника, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са Пословником Скупштине општине.

Члан 43.

(1) Предједник Скупштине општине заступа и представља Скупштину општине, сазива сједнице и њима предједава, те потписује акта Скупштине.

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

Члан 44.

(1) Предједник односно потпредједник Скупштине општине може бити опозван или разријешен дужности прије истека мандата у случајевима утврђеним законом и овим статутом.

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

(3) Потпредједник Скупштине општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим статутом, Пословником Скупштине општине у случају када обавља

послове из дјелокруга рада предједника Скупштине општине, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(4) Поступак опозива и разрјешења предједника и потпредједника Скупштине општине уређује се Пословником Скупштине општине.

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

Члан 45.

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

(2) Ако је спријечен предједник, односно потпредједник Скупштине општине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

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

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

(5) До избора предједника Скупштине општине предједавајући прве сједнице има сва права и дужности предједника Скупштине у погледу сазивања и предједавања сједници.

Члан 46.

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

(2) Ако се у трајању мандата Скупштине општине промијени скупштинска већина, одборници који чине ту већину дужни су да предједнику Скупштине општине доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине ту већину.

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

Члан 47.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 48.

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

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

(3) Примопредаја дужности подразумијева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

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

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

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

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима

примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач општина, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби општине.

Члан 49.

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

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

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором предсједника Скупштине.

Члан 50.

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

(2) Скупштина општине именује Комисију на период од четири године, односно до истека мандата Скупштине, са могућношћу поновног именовања.

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

(4) Када се примопредаја дужности врши између начелника, Комисија се именује из реда запослених у општинској управи.

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

(6) Када се примопредаја дужности врши између лица из члана 48. став 4. овог статута, два члана Комисије су из реда одборника у Скупштини, а један члан је из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач општина.

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

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

Члан 51.

(1) Записник о примопредаји дужности треба да садржи:

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

Члан 52.

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

Члан 53.

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

Члан 54.

- (1) Секретар Скупштине општине обавља послове утврђене законом, овим статутом, пословником о раду Скупштине и другим актима Скупштине општине.
- (2) Секретар Скупштине општине у сарадњи са предједником Скупштине припрема приједлог дневног реда и

обезбјеђује услове за рад Скупштине општине.

(3) Секретар пружа стручну помоћ предједнику Скупштине општине, на захтјев предједавајућег или клуба одборника даје стручно мишљење о одређеном правном питању које се појави у раду на сједници Скупштине општине и обавља друге послове утврђене Пословником Скупштине општине.

(4) Секретар Скупштине уређује „Службени гласник општине Језеро“ и одговоран је за његов садржај.

Члан 55.

(1) Стручне и административно-техничке послове за потребе сазивања и одржавања сједница Скупштине и радних тијела Скупштине обавља општинска управа.

(2) Секретар Скупштине руководи општинском управом у дијелу када иста обавља послове за потребе Скупштине општине и одговара за рад општинске управе у том случају.

(3) Секретар Скупштине за свој рад и рад општинске управе у дијелу када обавља послове за потребе Скупштине, одговара предједнику Скупштине.

Члан 56.

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

1.1. Одбор за жалбе

Члан 57.

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

(2) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује Скупштина општине након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

(3) Висину накнаде за рад предсједника и чланова Одбора за жалбе као и друга питања у вези са оснивањем и радом Одбора за жалбе уређује Скупштина општине посебном одлуком, у складу са законом.

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

2. Начелник општине**Члан 58.**

(1) Начелник Општине је извршни орган власти општине.

(2) Начелник општине заступа и представља општину.

(3) Начелник општине руководи општинском управом и одговоран је за њен рад, осим у случајевима из члана 55. овог Статута.

Члан 59.

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

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

Члан 60.

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

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

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

(4) Одлуку о покретању поступка опозива начелника општине, Скупштина општине доноси натполовићном већином укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 61.

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

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

Члан 62.

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

Члан 63.

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

(2) Замјеник Начелника Општине извршава дужности које му повјери Начелник општине, замјењује Начелника Општине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Замјеник начелника општине функцију обавља у својству лица у радном односу са општином Језеро.

(4) Мандат замјеника Начелника општине траје до краја мандата Скупштине која га је изабрала.

Члан 64.

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

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

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

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

Члан 65.

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

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

Члан 66.

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

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

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

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

Члан 67.

(1) Начелник општине је надлежан да:

1) предлаже статут општине,

2) предлаже одлуке и друга општа акта Скупштини општине,

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

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

5) спроводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине, извршава

локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката Скупштине,

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

7) доноси одлуку о оснивању општинске управе,

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

9) предлаже именоване и разрјешење начелника одјељења или службе,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21) доноси одлуке о располагању новчаним средствима у складу са актима Скупштине и чланом 79. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ,

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

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

24) одлучује о изузећу службеног лица општинске управе и

25) обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

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

2.1. Општинска управа

Члан 68.

(1) Начелник општине одлуком о оснивању општинске управе и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе утврђује структуру и унутрашњу организацију општинске управе, у законом утврђеним општим границама.

Члан 69.

(1) Послови општинске управе су:

1) извршавање и спровођење прописа Скупштине општине и Начелника општине,
2) припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Начелник општине,

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

4) вршење стручних и других послова које општинској управи повјери Скупштина општине и Начелник општине.

Члан 70.

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

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

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

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

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

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

Члан 71.

(1) За обављање специфичних послова у општинској управи могу се

формирати одсјеци као самосталне организационе јединице

(2) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе могу бити обухваћена су и радна мјеста у за обављање послова за потребе Скупштине општине која се утврђују на образложени приједлог секретара Скупштине.

Члан 72.

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

(2) Начелник општине може да има највише два савјетника.

Члан 73.

(1) На приједлог Начелника општине, Скупштина општине именује шефа одсјека у општинској управи, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине општине који га је именовао, по претходно спроведеном поступку јавног конкурса, у складу са законом.

(2) Шеф одсјека у општинској управи руководи одсјеком и одговара за рад одсјека.

(3) За шефа одсјека може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у општинској.

(4) Шеф одсјека за свој рад одговара Начелнику општине, у складу са законом.

(5) Шеф одсјека није руководни радник у општини и на њега се примјењују одредбе закона које се односе на извршилачка мјеста.

Члан 74.

(1) На приједлог Начелника општине, Скупштина може разријешити шефа одсјека у случајевима утврђеним законом.

(2) Након престанка мандата шефу одсјека, Скупштина на приједлог Начелника општине до окончања поступка именовања шефа одсјека, у складу са законом и овим статутом, именује вршиоца дужности шефа одсјека, а најдуже за период до 90 дана.

(3) Вршилац дужности шефа одсјека мора да испуњава опште услове за запошљавање у општинској управи и посебне услове за именовање утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе.

Члан 75.

(1) Послове у општинској управи обављају градски службеници, намјештеници и лица у посебном статусу.

(2) Запошљавање у општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси начелник, у складу са законом, а најкасније 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о усвајању буџета општине. Одредба овог става не примјењује се у случају потребе за пријем у радни однос на одређено вријеме у складу са Законом и попуњавања радног мјеста које је остало упражњено након доношења плана запошљавања за текућу годину.

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

Члан 76.

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

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

3. Међусобни односи органа општине**Члан 77.**

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

Члан 78.

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

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

Пословником о раду.**IV ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ****Члан 79.**

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

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

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

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

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

Члан 80.

(1) За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим статутом, општини припадају приходи одређени законом.

Члан 81.

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

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

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

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

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

Члан 82.

(1) Корисници средстава буџета општине, чији је оснивач општина дужни су да Скупштини општине поднесу годишњи извјештај о свом раду, остваривању програма рада и кориштењу средстава буџета.

(2) Остали корисници средстава буџета општине дужни су да поднесу

извјештај начелнику општине о намјенском кориштењу одобрених средстава буџета општине.

Члан 83.

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

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

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

Члан 84.

(1) Начелник општине утврђује Нацрт буџета општине и након његовог усвајања на сједници Скупштине обезбјеђује спровођење јавне расправе о том нацрту.

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

(3) Уколико начелник општине, у складу са процедуром утврђеном Законом о буџетском систему, најкасније до 31. марта текуће фискалне године не припреми и не достави приједлог буџета на усвајање скупштини општине, скупштина општине, може у складу са процедуром утврђеном овим законом самостално да припреми и усвоји буџет за текућу фискалну годину.

Члан 85.

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

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

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

V АКТА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 86.

(1) Органи општине у вршењу послова из надлежности доносе статут, пословник, одлуке, правилнике, програме, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 87.

(1) Скупштина општине доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 88.

(1) Начелник општине доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења, закључке, планове и програме.

Члан 89.

(1) Стаутом општине уређују се послови општине Језеро као јединице локалне самоуправе, организација и рад њених органа, акта и финансирање, јавних рада, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену статута и друга питања од локалног интереса.

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

(3) Пословником и правилником уређују се унутрашња организација, рад и односи у органи општине.

(4) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности општине као пропис за извршавање закона и као пропис утврђивање унутрашње организације и односа у општини.

(5) Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад општинске управе, предузећа и установа из надлежности општине и предлажу мјере које општинска управа, предузећа и установе треба да предузму ради рјешавања питања на која се указује, у складу са њиховим правима и дужностима.

(6) Смјерницама Скупштина усмјерава рад начелника општине, општинске управе, јавних предузећа и установа у погледу спровођења утврђене политике и општих аката Скупштине, даје упуте за извршавање општинских послова из њиховог дјелокруга или на други начин усмјерава њихов рад.

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

(8) Наредбом се, на основу закона и других прописа, а ради извршавања њихових појединих одредби, наређује или забрањује одређено поступање у одређеној ситуацији која има шире или опште значење.

(9) Закључком Скупштина у оквиру свог дјелокруга заузима ставове и мишљења о питањима о којима расправља, даје сагласност и потврђује поједине акте када је то прописном одређеном, утврђује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису утврђени Пословником или другим актом Скупштине и доноси акт у случајевима за које Пословником или другим прописом није утврђено да се доноси акт друге врсте.

(10) Закључак општине доноси и у складу са одредбама Закона о општем управном поступку рјешавајући у управном поступку када је то овим законом предвиђено.

(11) Резолуцијом Скупштина заузима ставове о одређеним питањима од ширег и дугорочнијег значаја.

(12) Акти општине морају садржавати правни основ на којем се заснивају.

Члан 90.

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

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

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

(4) Ако се иницијативом тражи промјена прописа и општих аката из надлежности Скупштине општине, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 10 % потписа грађана уписаних у бирачки списак Општине, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Члан 91.

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

Члан 92.

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

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

Члан 93.

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

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

(3) У „Службеном гласнику Општине Језеро“ осим статута, одлука и других општих аката, објављују се: аутентична тумачења аката органа општине, програми и планови од интереса за информисање грађана, акта о избору, именовању, постављењу и

разрјешењу, акта о располагању непокретностима у својини општине, те друга акта када о томе одлуче органи Општине.

(4) Општина може имати само један „Службени гласник општине Језеро“ чији основач је Скупштина општине.

(5) Секретар Скупштине општине уређује „Службени гласник општине Језеро“ и одговоран је за његов садржај.

(6) „Службени гласник општине Језеро“ доставља се Министарству управе и локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 94.

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

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 95.

(1) Рад органа општине је јаван.

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

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

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

Члан 96.

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

1) предсједник Скупштине општине – о раду Скупштине општине и

2) Начелник општине – о раду извршне власти општине.

(2) Предсједник Скупштине општине и Начелник општине могу овластити и друга лица за давање службених саопштења из своје надлежности о раду органа општине.

Члан 97.

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

Члан 98.

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

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

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

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

Члан 99.

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

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

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

(4) Приговоре и притужбе на рад начелника општине разматра Скупштина општине и о томе заузима став у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе, а по поступку предвиђеном пословником Скупштине општине.

Члан 100.

(1) Начелник општине путем својих аката организује информисање јавности о раду органа општине.

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

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

Члан 101.

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

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

(3) На улазу у службене просторије морају бити истакнута лична имена

функционера, службеника и намјештеника и ознака послова које обављају.

VII УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 102.

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

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

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

Члан 103.

(1) Грађани, непосредно учествујући у локалној самоуправи, одлучују о:

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

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

3) упућивању препорука и приговора на рад органа општине,

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

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

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

1. Референдум

Члан 104.

(1) Скупштина општине може расписати референдум за територију општине, о питањима из надлежности Скупштине општине која се односе на посебне потребе и интересе грађана.

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

Члан 105.

(1) Приједлог за расписивање референдума могу поднијети 1/3 одборника, Начелник општине и најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак општине.

Члан 106.

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

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

Члан 107.

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

Члан 108.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 109.

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

(2) Гласачки одбор чине предсједник и два члана.

(3) Предсједник и чланови гласачког одбора имају замјенике.

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

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

Члан 110.

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

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

2. Збор грађана**Члан 111.**

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

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

Члан 112.

(1) Збор грађана могу сазвати Начелник општине и предсједник Скупштине општине.

(2) Овлашћенолице из става 1. дужно је да сазове збор грађана на писани захтјев најмање 5% бирача са подручја за које се сазива збор грађана.

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

(4) Одлуку о сазивању, условима и начину одржавања зборово грађана доноси Скупштина општине.

3. Грађанска иницијатива**Члан 113.**

(1) Скупштина општине дужна је да размотри грађанску иницијативу коју је потписом подржало најмање 5% бирача уписаних у бирачки списак у складу са законом.

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 114.

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

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

5. Јавна расправа

Члан 115.

(1) Јавна расправа се спроводи о:

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

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

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

6. Панели грађана

Члан 116.

(1) Скупштина општине може одлучити да материјале о појединим питањима из свог рада достави најстаријим (по годинама) грађанима насељених мјеста општине ради давања њихових мишљења, примједби и приједлога (панели грађана).

7. Сати грађана у Скупштини општине

Члан 117.

(1) На почетку сваке сједнице Скупштине општине одваја се 30 минута за грађане, ако има заинтересованих грађана. У овом времену грађани износе проблеме и постављају питања функционерима општине и одборницима.

8. Други облици непосредног учешћа грађана

Члан 118.

(1) Сваког 15 у мјесецу или први наредни радни дан (ако 15 у мјесецу пада у нерадни дан) начелник општине у времену од 10 до 13 сати прима грађане и у непосредном сусрету и разговорима са њима упознаје се са њиховим проблемима, прима њихове захтјеве и по могућности даје одговоре.

VIII САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 119.

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

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

Члан 120.

(1) Општина се може удружити у Савез општина и градова Републике Српске ради унапређивања и заштите интереса општине, о чему одлуку доноси Скупштина општине.

Члан 121.

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

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

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

Члан 122.

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

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

Члан 123.

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

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

Члан 124.

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

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

Члан 125.

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

(2) Скупштина општине доноси одлуку о поднесеном приједлогу и путем секретара Скупштине обавјештава подносиоца приједлога, достављањем акта у року од 15 дана од дана доношења.

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

Члан 126.

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

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

1) формирањем заједничке радне групе,

2) оснивањем заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,

3) оснивањем заједничке јавне установе,

4) јавно-приватним партнерством,

5) удруживањем финансијских, материјалних и других средстава, на пројектној основи и

6) вршењем одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

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

Члан 127.

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

Члан 128.

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

IX ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНУ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 129.

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

(2) Статут општине се мијења одлуком о измјенама и допунама или доношењем новог статута.

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

(4) Изузетно, Скупштина општине може, на приједлог овлашћеног предлагача, одлучити о усвајању измјена и/или допуна статута општине непосредно на основу приједлога одлуке, ако је предложен мали обим промјена или ако та промјена представља усклађивање са изричитим одредбама закона.

Члан 130.

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

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

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

Члан 131.

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

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

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

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

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

(6) На основу спроведене јавне расправе начелника општине утврђује коначан приједлог Статута општине и доставља га Скупштини на усвајање.

Члан 132.

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

Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 133.**

(1) Органи општине ускладиће општа акта са одредбама овог статута у року од три мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 134.

(1) Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 2/2005 и 02/12).

Члан 135.

(1) Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 010-013-1294/17 Предсједник СО-е
Датум, 16.11.2017. године Драгана Карага с.р.

54.

На основу члана 39. став 2. тачка 26. а у вези са чланом 52. тав 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16.11.2017. године донијела је

П О С Л О В Н И К**О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО****І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим пословником о раду Скупштине општине Језеро (у даљем тексту: пословник) уређује се:

1) сазивање и одржавање прве сједнице Скупштина општине Језеро (у даљем тексту: Скупштина) након одржаних локалних избора,

2) организација Скупштине,

3) начин рада Скупштине, сазивање сједнице, утврђивање дневниг реда, расправа и одлучивање,

4) права и дужности одборника,

5) акта Скупштине и поступак њиховог доношења,

6) поступак избора, именовања и разрјешења и начин вршења примопредаје дужности између функционера и других лица које бира, именује и разрјешава Скупштина,

7) односи Скупштине и начелника општине,

8) јавност рада Скупштине и сарадња Скупштине са другим субјектима

9) доношење програма рада Скупштине,

10) обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Скупштине, скупштинских радних тијела и одборника и

11) друга питања значајна за рад Скупштине.

Члан 2.

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

(2) Скупштину чини 13 одборника.

Члан 3.

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

(2) Скупштина ради на сједницама на којима је присутна већина од укупног броја одборника и одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

Члан 4.

(1) Скупштина има печат.

(2) Печат Скупштине има облик круга пречника 35 мм, садржи амблем Републике Српске и натпис исписан ћириличним и латиничним писмом: Скупштина општине Језеро.

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

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

Члан 5.

Скупштину заступа и представља председник Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОИЗАБРАНЕ СКУПШТИНЕ**Члан 6.**

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

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

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

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

(5) До избора председника Скупштине

Општине председавајући прве сједнице има сва права и дужности председника Скупштине у погледу сазивања и председавања сједници.

Члан 7.

(1) На првој сједници Скупштине:

1) проглашава мандате одборника,

2) бира председника и чланове Комисије за избор и именовање,

3) бира председника и потпредседника Скупштине,

4) бира замјеника начелника општине,

5) бира председника и чланове сталних радних тијела Скупштине,

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

7) именује вршиоца дужности секретара Скупштине и вршиоце дужности начелника одсјека,

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

Члан 8.

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

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

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

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

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

Члан 9.

(1) Након проглашења сазива Скупштине, одборници полагају и потписују заклетву у следећем тексту:

„ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ПОВЈЕРЕНУ ДУЖНОСТ ОБАВЉАТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО, ПРИДРЖАВАТИ СЕ УСТАВА И ЗАКОНА, СТАТУТА ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО, ЗАЛАГАТИ СЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЉУДСКИХ ПРАВА И СЛОБОДА, РАВНОПРАВНОСТИ И РАЗВОЈА ДЕМОКРАТИЈЕ У НАЈБОЉЕМ ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ СВИХ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО, ТЕ ДА ЋУ ОДГОВОРНО ОБАВЉАТИ ПОВЈЕРЕНЕ ЗАДАТКЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА И НАПРЕТКА ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО, РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ.“

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

Члан 10.

(1) Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине, начелник општине и замјеник начелника општине свечану заклетву полагају на сједници Скупштине, у тексту утврђеном овим пословником.

(2) Начелници одсјека полагају свечану заклетву пред предсједником Скупштине, у тексту утврђеном овим пословником.

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

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

Члан 11.

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

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

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

овјерене потписе одборника који чине актуелну скупштинску већину.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

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

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором предсједника Скупштине.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 14.**

(1) Одборник је представник грађана у Скупштини, изабран на непосредним изборима, са мандатом, правима и дужностима утврђеним Уставом, законом, Статутом, овим пословником и етичким кодексом Скупштине.

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

Члан 15.

(1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.

(2) Облик и садржај одборничке легитимације утврђује Скупштина посебном одлуком.

(3) Секретар Скупштине брине се о издавању и евиденцији одборничких легитимација.

Члан 16.

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

(2) У остваривању права и дужности, одборник:

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

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

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

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

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

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

7) подноси амандмане на приједлоге аката,

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

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

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

Члан 17.

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

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

Члан 18.

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

1) раду Скупштине и њених радних тијела,

2) раду начелника Општине и општинске,

3) спровођењу политике коју је утврдила Скупштина и

4) извршавању прописа.

Члан 19.

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

Члан 20.

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

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

Члан 21.

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

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

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

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник и потпредседник Скупштине

Члан 22.

(1) Скупштина има председника и потпредседника Скупштине који се бирају из реда одборника на период трајања мандата Скупштине.

Члан 23.

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

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

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

Члан 24.

(1) Предсједник Скупштине бира се тајним гласањем.

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

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

Члан 25.

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

Члан 26.

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

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

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

Члан 27.

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

Члан 28.

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

(2) Предсједник Скупштине има право и дужност да:

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

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

3) иницира стављање на дневни ред питања из надлежности Скупштине на

сједницама Скупштине, Колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине,

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

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

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

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

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

9) потписује акта усвојена од Скупштине,

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

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

Члан 29.

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

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

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

Члан 30.

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

2. Секретар Скупштине

Члан 31.

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

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

(3) Секретар Скупштине:

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

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

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

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

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

6) помаже предједнику Скупштине у реализацији скупштинских закључака,

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

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

9) учествује у припреми Програма рада Скупштине,

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

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

12) руководи општинском управом у дијелу када иста извршава послове за потребе Скупштине и

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

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

3. Колегијум Скупштине

Члан 32.

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

1) предједник и потпредједник Скупштине,

2) предједници клубова одборника у Скупштини,

3) одборник политичке странке која нема основан клуб одборника и

4) независни одборници.

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

Члан 33.

(1) У оквиру својих права и дужности Колегијум:

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

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

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

4) руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине,

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

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

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

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

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

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

Члан 34.

(1) Колегијум ради у сједницама.

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

(3) Сједнице Колегијума сазива и предсједава сједницама предједник Скупштине, а у случају његове одсутности

или спријечености замјењује га потпредседник Скупштине.

Члан 35.

(1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник.

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

(3) Секретар Скупштине дужан је да члановима Колегијума, уз позив за сједницу Колегијума, достави записник са претходне сједнице.

4. Клубови одборника

Члан 36.

(1) У Скупштини се оснивају клубови одборника.

(2) Клуб одборника могу основати најмање три одборника.

(3) Клуб одборника може имати свој назив.

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

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

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

Члан 37.

(1) Клуб одборника представља председник клуба одборника.

(2) У току засједања Скупштине, клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став о одређеној тачки дневног реда, о чему председник клуба обавјештава председника Скупштине.

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

Члан 38.

(1) Председник клуба одборника у писаном облику обавјештава председника Скупштине о промјени састава клуба.

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

(3) У току засиједања Скупштине, председник или замјеник председника клуба одборника има право да затражи десетоминутну паузу за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

Члан 39.

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

(2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља секретар Скупштине и општинска управа општине Скупштине.

5. Радна тијела Скупштине

Члан 40.

(1) За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагања и разматрања аката, као и за проучавање и разматрање других питања оснивају се комисије и повремена радна тијела Скупштине.

Члан 41.

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

(2) Председник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и председача сједницама.

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

Члан 42.

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

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

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

(4) У случају из става 3. овог члана председник радног тијела може бити само одборник.

Члан 43.

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

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

(3) Скупштина може, посебном одлуком, основати анкетне одборе ради сагледавања стања у одређеној области или утврђивања чињеница о одређеним појавама или појединим догађајима, посебно у вршењу контроле над радом појединих општинских органа или носилаца јавних функција.

(4) Одлуком о оснивању Анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

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

(6) Анкетни одбор не може вршити истражне или друге судске радње.

(7) Анкетни одбор има право да тражи од органа и организација исправе, податке и обавјештења, као и да узима потребне изјаве од појединаца.

(8) Послије обављања задатака, Анкетни одбор подноси Скупштини извјештај са приједлогом мјера.

(9) Анкетни одбор престаје да ради када Скупштина на сједници одлучи о његовом извјештају.

Члан 44.

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

Члан 45.

(1) Радна тијела Скупштине:

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

2) заузимају ставове према питањима из свог дјелокруга,

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

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

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

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

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

Члан 46.

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

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

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

(4) Предједник радног тијела може, када за то постоје оправдани разлози,

сједницу сазвати и у краћем року, а дневни ред може предложити на самој сједници.

(5) Ако је предједник спријечен да присуствује сједници, а радно тијело нема замјеника предједника, сједници предједњава члан кога одреди радно тијело.

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

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

Члан 47.

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

Члан 48.

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

Члан 49.

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

Члан 50.

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

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

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

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

(5) Извјестилац се на сједници Скупштине изјашњава у складу са ставовима које је заузело радно тијело и не може измијенити приједлог или одустати од става

радног тијела, ако га радно тијело за то није овластило.

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

Члан 51.

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

- 1) ако поднесе оставку,
- 2) због болести која га онемогућава да обавља дужност,
- 3) ако не извршава или неблагоприятно извршава дужности члана радног тијела и
- 4) ако најмање два пута узастопно неоправдано изостане са сједнице.

Члан 52.

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

- 1) радног тијела,
 - 2) предсједника радног тијела,
 - 3) одборника и
 - 4) предсједника Скупштине.
- (2) Приједлог за разрјешење мора бити у писаној форми, уз навођење разлога због којих се предлаже разрјешење дужности члана радног тијела.

Члан 53.

(1) Стална радна тијела Скупштине су Комисије и то:

- 1) Верификациона комисија,
- 2) Комисија за избор и именовање,
- 3) Мандатско-имунитетска комисија,
- 4) Комисија за статутарна питања, статут и прописе,
- 5) Комисија за буџет и финансије,
- 6) Комисија за заштиту људских права, друштвени надзор, притужбе и представке грађана,
- 7) Комисија за регионалну и међународну сарадњу,
- 8) Комисија за вјерска питања,
- 9) Комисија за награде и признања,
- 10) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа,
- 11) Комисија за спорт и омладину,
- 12) Комисија за културу,
- 13) Комисија за равноправност полова,
- 14) Комисија за планирање општнског развоја,
- 15) Комисија за кодекс понашања,
- 16) Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва,
- 17) Комисија за просторно уређење,
- 18) Комисије за примопредају дужности.

1.1. Верификациона комисија

Члан 54.

(1) Верификациона комисија:

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

Члан 55.

(1) Верификациона комисија има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

1.2. Комисија за избор и именовање

Члан 56.

(1) Комисија за избор и именовање:

- 1) утврђује приједлоге за избор, именовање и разрјешење функционера које бира или именује Скупштина,
- 2) утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- 3) разматра приједлоге за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Општина,
- 4) разматра приједлоге за именовање чланова управних одбора јавних установа чији је оснивач Општина,
- 5) сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и установама у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности и
- 6) разматра и друга питања која су утврђена законом и овим пословником.

Члан 57.

(1) Комисија за избор и именовање има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странака, коалиција и независних одборника у Скупштини.

(2) Листу кандидата за избор предсједника и чланова Комисије за избор и именовање подноси Радно предсједништво на првој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама, коалицијама и независним одборницима који имају своје одборнике у Скупштини.

1.3. Мандатско-имунитетска комисија

Члан 58.

(1) Мандатско-имунитетска комисија:

- 1) Разматра питања примјене и ускраћивања имунитета одборницима,
- 2) Разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини,
- 3) Разматра друга питања у вези са мандатско-имунитетским пословима,

Члан

59.

(1) Мандатско-имунитетска комисија има предсједника и два члана који се бирају

из реда одборника Скупштине општине Језеро.

1.4. Комисија за статутарна питања, статут и прописе

Члан 60.

(1) Комисија за статутарна питања, статут и прописе:

1) разматра нацрт и приједлог Статута и Пословника,

2) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње,

3) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом,

4) разматра приједлоге за покретање поступка за промјену Статута и Пословника,

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

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

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

8) разматра општа акта других органа и организација које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,

9) утврђује и сачињава пречишћене текстове одлука и других општих аката на основу овлаштења Скупштине,

10) разматра иницијативе за доношење општих аката Скупштине и

11) разматра и друга питања која се односе на примјену Статута, Пословника и других општих аката Скупштине и о тим питањима доставља мишљење Скупштини.

Члан 61.

(1) Комисија за статутарна питања, статут и прописе има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних и научних радника из области права.

1.5. Комисија за буџет и финансије

Члан 62.

(1) Комисија за буџет и финансије:

1) прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине и извјештаје о извршењу буџета,

2) прати остваривање прихода и расхода општине, спровођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области,

3) разматра питања кориштења буџетских средстава од буџетских корисника,

4) предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода Општине,

5) разматра приједлог одлуке о платама и другим накнадама функционера општине,

6) утврђује приједлог одлуке о накнадама одборницима и накнадама члановима радних тијела Скупштине и

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

Члан 63.

(1) Комисија за буџет и финансије има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других стручних лица.

1.6. Комисија за заштиту људских права, друштвени надзор, притужбе и представке

Члан 64.

(1) Комисија за заштиту људских права, друштвени надзор, притужбе и представке:

1) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања која се тичу кршења слобода и права од општинске управе и институција које врше јавна овлаштења из надлежности општине,

2) указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Скупштини, у циљу њихове заштите,

3) разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности општине, које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини и о томе обавјештава подносиоца,

4) испитује, посредством надлежних служби за управу, основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби,

5) разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носилаца јавних функција и, према потреби, предлаже Скупштини и другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности за кршење права и слобода грађана или за прекорачење, односно невршење њихових овлаштења,

6) разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућност побољшања рада Општинске управе и институција које врше јавна овлаштења из надлежности Општине,

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

Члан 65.

(1) Комисија за заштиту људских права, друштвени надзор, притужбе и представке има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

1.7. Комисија за регионалну и међународну сарадњу

Члан 66.

(1) Комисија за регионалну и међународну сарадњу:

1) прати сарадњу општине са другим општинама и градовима, као и локалним заједницама других држава и о томе обавјештава Скупштину,

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

3) разматра анализе о производним концепцијама и заједничким улагањима са иностраним партнерима, оцјењује услове за оснивање мјешовитих предузећа и о томе даје мишљење Скупштини,

4) координира рад свих општинских институција у остваривању међународне и регионалне сарадње,

5) даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи и другим облицима сарадње и

6) обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 67.

(1) Комисија за регионалну и међународну сарадњу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

1.8. Комисија за вјерска питања

Члан 68.

(1) Комисија за вјерска питања:

1) прати спровођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа локалне самоуправе и вјерских заједница,

2) ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју Општине,

3) разматра питања и информације о вјерској, националној и етничкој толеранцији и нетолеранцији и најмање једном годишње о томе подноси извјештај Скупштини,

4) залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју општине и

5) обавља и друге послове из ове области.

Члан 69.

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

1.9. Комисија за награде и признања

Члан 70.

(1) Комисија за награде и признања:

1) предлаже Скупштини доношење одлука о установљењу награда и признања општине која се додјељују за радове и дјела која заслужују опште признање и истицање,

2) утврђује критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и брине се о њиховом спровођењу,

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

4) предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,

5) разматра приједлоге одлуке о проглашењу почасног грађанина и

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

Члан 71.

(1) Комисија за награде и признања има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника.

1.10. Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа

Члан 72.

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

1) предлаже мјере заштите, очувања и унапређивања тековина културног и природног наслеђа на подручју општине,

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

3) сарађује са одјељењима Општинске управе у рјешавању питања из свог дјелокруга,

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

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

(2) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

1.11. Комисија за спорт и омладину

Члан 73.

(1) Комисија за спорт и омладину:

1) предлаже Скупштини средњорочни и краткорочни план омладинске политике за подручје општине,

2) разматра приједлог и даје мишљење о организовању омладинских манифестација од интереса за општину,

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

4) ради на сузбијању малољетничке делинквенције, наркоманије и других токсикоманија, иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,

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

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

7) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организацији спорта на нивоу општине, као и кориштење спортских објеката и терена,

8) разматра приједлоге и даје мишљење о одржавању спортских манифестација од значаја за општину, Републику Српску и Босну и Херцеговину, које се финансирају из буџета општине,

9) успоставља спортску сарадњу са другим општинама и градовима у Републици Српској и шире,

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

11) утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар спортских манифестација, које се финансирају из буџета општине,

12) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих спортских колектива и појединаца и додјеле годишњих признања и

13) утврђује приједлог одлуке о додјели финансијских средстава предвиђених буџетом општине, за спортске колективе и појединце и упућује их Скупштини на доношење.

14) обавља и друге послове у складу са одлукама и закључцима Скупштине општине Језеро.

Члан 74.

(1) Комисија за спорт и омладину има предсједника и четири члана од којих се три бирају из реда млађих одборника у Скупштини и два члана које предложи Омладински савјет Општине.

1.12. Комисија за културу

Члан 75.

(1) Комисија за културу:

1) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организовању и

одржавању манифестација у области културе од интереса за општину,

2) предлаже Скупштини оснивање институција у области културе од значаја за општину,

3) остварује сарадњу са институцијама у области културе у општини, Републици Српској и шире,

4) даје приједлоге и мишљење Скупштини у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе, из буџета општине,

5) утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар културних манифестација на подручју општине које се финансирају из буџета општине,

6) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих колектива и појединаца у области културе и додјели годишњих признања и

7) разматра приједлог одлуке о додјели финансијских средстава, предвиђених буџетом за пројекте и активности колектива и појединаца у области културе и упућује их Скупштини на доношење.

(2) Комисија за културу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда истакнутих радника у области културе.

1.13. Комисија за равноправност полова

Члан 76.

(1) Комисија за равноправност полова:

1) прати примјену принципа равноправности полова у управљању и одлучивању,

2) разматра нацрте и приједлоге одлука које доноси Скупштина из аспекта равноправности полова,

3) иницира да се у надлежним органима и институцијама сачине програми и планови побољшања полне заступљености у органима власти на свим нивоима,

4) посредством медија утиче на развијање свијести код грађана о равноправности полова,

5) посредством надлежних органа утиче на елиминацију и спречавање свих облика насиља у јавној сфери живота, као и на спречавање директне и индиректне дискриминације засноване на полу,

6) активно учествује на унапређивању права равноправности и заштите грађана и предлаже мјере за уклањање свих облика дискриминације, а посебно које се односе на рад и запошљавање, социјалну и здравствену заштиту, образовање, културу и информисање и заштиту од насиља у породици и

7) обавља и друге послове из ове области у складу са законом и актима општине.

Члан 77.

(1) Комисија за равноправност полова има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

1.14. Комисија за планирање општинског развоја**Члан 78.**

(1) Комисија за планирање општинског развоја:

1) прати процес стратешког планирања и развоја општине, спровођење стратегије развоја, секторских стратегија и дугорочних планова развоја,

2) промовише партнерство јавног, приватног и невладиног сектора у развоју локалне заједнице,

3) учествује у активностима за обезбјеђење извора финансирања у циљу доприноса реализацији стратешких циљева развоја,

г) прати и усмјерава кориштење намјенских средстава и приједлога приоритетних пројеката који ће добити донаторску подршку или бити финансирани из општинског буџета,

4) успоставља сарадњу и размјењује информације са другим нивоима власти,

5) прати показатеље о степену реализације стратешких развојних планова и стратешких циљева, пројеката, програма и других активности и

6) обавља и друге послове из ове области у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 79.

(1) Комисија за планирање општинског развоја има предсједника и шест чланова из реда одборника у Скупштини и из реда привредника и стручњака из различитих области друштвеног живота.

1.15. Комисија за Кодекс понашања**Члан 80.**

(1) Комисија за Кодекс понашања:

1) прати и анализира примјену Кодекса,

2) прати рад одборника Скупштине и указује на појаве кршења Кодекса,

3) разматра пријаве од одборника, грађана и удружења грађана и других организација о кршењу Кодекса и води поступак на основу тих пријава,

4) предлаже Скупштини санкције за оборнике за које се утврди да је извршена повреда Кодекса,

5) обавјештава јавност о свом раду,

6) предлаже измјене и допуне Кодекса и

7) обавља друге послове у складу са Кодексом и актима Скупштине.

Члан 81.

(1) Комисија за спровођење Кодекса има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и угледних грађана.

1.16. Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва

Члан 82.

(1) Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва:

1) прати послове који се односе на повратак становништва,

2) сарађује са органима и установама које обављају послове из ове области,

3) прати реализацију пројеката повратка и обнове и

4) обавља и друге послове из ове области.

Члан 83.

(1) Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва има предсједника и шест чланова који се бирају из реда одборника у Скупштини и других лица.

1.17. Комисија за просторно уређење

Члан 84.

(1) Комисија за просторно уређење:

1) разматра приједлог програма уређења грађевинског земљишта и доставља Скупштини мишљење о том приједлогу,

2) разматра приједлог просторног плана града, урбанистичког плана, регулационих планова и осталих планских докумената из области просторног планирања и уређења простора и доставља своје мишљење Скупштини,

3) покреће иницијативе за израду или ревизију просторно-планских аката и доставља их Скупштини на разматрање,

4) проучава поједина питања из области просторног уређења и грађења,

5) обавља и друге послове из ове области у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 85.

(1) Комисија за просторно уређење има предсједника, замјеника предсједника и девет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда научних и стручних радника.

1.18. Комисије за примопредају дужности

Члан 86.

(1) Комисија за примопредају дужности између предсједника Скупштине

1) Комисија броји три члана од којих је један предсједник Комисије и сви имају замјенике, а именују се из реда одборника у Скупштини.

(2) Комисија за примопредају дужности између начелника

1) Комисија броји три члана од којих је један предсједник Комисије и сви имају замјенике, а именују се из реда запослених у општинској управи.

(3) Комисија за примореднају дужности између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач општина, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби општине.

1) Комисија броји три члана од којих је један предсједник Комисије и сви имају замјенике. Да члана Комисије именују се из реда одборника у Скупштини, а један члан именује се из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач општина.

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

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

(6) Послове из своје надлежности Комисије из овог члана обављају у складу са чланом 48-51. Статута општине Језеро и чланом 184. овог Пословника.

V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Сједница Скупштине

Члан 87.

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

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

(3) Сједнице Скупштине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 88.

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

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

(3) Свечане сједнице одржавају се поводом празника општине, а могу се по посебној одлуци Скупштине одржати у част неког другог догађаја или личности.

(4) Ванредне сједнице одржавају се изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода и епидемија.

(5) Сједнице из става 4. овог члана могу се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим пословником, а дневни ред сједнице може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.

2. Сазивање сједнице

Члан 89.

(1) Сједницу Скупштине општине сазива предсједник Скупштине по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Предсједник скупштине општине сазива сједницу Скупштине по сопственој или иницијативи начелника општине или 1/3 одборника у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

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

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

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

(6) Сједница Скупштине сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а донесени акти ништавим.

Члан 90.

(1) Позив за сједницу Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, начелнику општине, начелницима одсјека и Општинске управе и осталим учесницима, заједно са приједлогом дневног реда и припремљеним материјалима по појединим тачкама дневног реда.

3. Кворум за рад Скупштине**Члан 91.**

(1) Предсједник Скупштине отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум за рад.

(2) За рад Скупштине, на почетку сједнице и током цијелог засиједања, мора бити присутна већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(3) Сваки одборник може у току сједнице захтијевати поновно утврђивање кворума.

(4) Ако предсједник Скупштине, у било ком моменту, утврди да не постоји кворум, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

(5) Предсједник Скупштине, након утврђивања постојања кворума за рад, обавјештава Скупштину који су одборници спријечени присуствовати сједници и из којих разлога.

4. Дневни ред сједнице Скупштине**Члан 92.**

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице подноси предсједник Скупштине, на основу приједлога Колегијума Скупштине.

(2) Приједлог за уврштавање одређеног питања у дневни ред сједнице има право да поднесе сваки одборник, предсједник радног тијела Скупштине, клуб одборника и начелник општине.

(3) Дневни ред сједнице Скупштине утврђује се на основу приједлога дневног реда садржаног у позиву за сједницу и приједлога овлашћених предлагача из става 2. овог члана, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

(4) Уколико је поднијет приједлог да се одређено питање уврсти у дневни ред, о том приједлогу, без расправе, а након саслушања образложења о хитности приједлога, одлучује Скупштина посебним гласањем већином гласова укупног броја одборника. Усвојени приједлог за допуну дневног реда постаје саставни дио приједлога дневног реда.

(5) Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине

није обезбиједио писани материјал ради упознавања одборника, или ако предсједник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питање разматра на сједници, предсједник Скупштине неће то питање ставити на гласање, изузев ако приједлог за допуну дневног реда подноси најмање 1/3 одборника.

(6) Овлашћени предлагач из става 2. овог члана може предложити да се одређено питање скине из приједлога дневног реда, о чему се Скупштина посебно изјашњава уколико се предлагач те тачке дневног реда не слаже са приједлогом за скидање из дневног реда.

(7) Након што Скупштина одлучи о сваком поднијетом приједлогу за измјене и допуне дневног реда, у смислу става 4. овог члана, на приједлог предсједника Скупштине усваја дневни ред у цјелини, већином гласова укупног броја одборника.

(8) Предсједник Скупштине објављује усвојени дневни ред сједнице Скупштине.

Члан 93.

(1) Послије објављивања усвојеног дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу у дневном реду.

(2) У току сједнице Скупштина може измијенити редослијед појединих тачака дневног реда, али се не могу додавати нове тачке дневног реда нити изостављати тачке које су уврштене у дневни ред сједнице Скупштине.

5. Разматрање тачака дневног реда**Члан 94.**

(1) Одборници имају право да активно учествују у раду и одлучивању на сједницама Скупштине.

(2) У раду сједнице, без права одлучивања, могу учествовати начелник општине, замјеник начелника, начелници одсјека општинске управе, чланови радних тијела Скупштине, посланици са подручја општине, научни, стручни и јавни радници, представници грађана и удружења грађана, ако су позвани да учествују у расправи о питањима из њихове надлежности.

(3) Сва заинтересована лица могу по закључку Скупштине, у складу са техничким могућностима и условима рада Скупштине, присуствовати, односно пратити рад Скупштине, без права учешћа у расправи и одлучивању.

(4) Лица из става 3. овог члана дужна су да претходно најаве предсједнику Скупштине присуство сједници и дужни су да у потпуности поштују уобичајени ред.

Члан 95.

(1) Сједницама Скупштине обавезно је присуство представника предлагача материјала који се налази на дневном реду Скупштине, ради давања стручног мишљења и појашњења у вези са материјалом, ако се за то укаже потреба.

(2) У случају одсуства представника предлагача материјала та тачка може се скинути са дневног реда сједнице.

Члан 96.

(1) Одборници и остали учесници на сједници Скупштине могу да говоре након што добију ријеч од председника Скупштине.

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

Члан 97.

(1) Председник Скупштине даје ријеч одборницима према редослиједу којим су се пријавили.

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

(3) Одборник може само једном учествовати у излагању о свакој тачки дневног реда.

(4) За вријеме говора одборника или другог учесника у расправи, није дозвољено ометање говорника нити било какво друго понашање које нарушава ред на сједници.

(5) Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, сваког учесника у раду Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем, поштујући етички Кодекс понашања.

(6) Није дозвољено коришћење увредљивих израза нити изношење чињеница о приватном животу других лица.

Члан 98.

(1) Излагање одборника и других учесника на сједници по једној тачки дневног реда не може трајати дуже од пет минута, осим излагања председника клуба одборника, чије излагање не може бити дуже од 15 минута.

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

(3) Уколико одборник у излагању помене клуб одборника или политичку странку, право на реплику има председник клуба, односно одборник те политичке странке.

(4) Одборнику који се пријави за реплику председник Скупштине одмах даје ријеч, а реплика не може трајати дуже од два минута.

(5) Одборник има право на једну реплику у току расправе о једној тачки дневног реда.

(6) О евентуалним одступањима у погледу дуже дискусије и броја реплика, Скупштина се посебно изјашњава.

Члан 99.

(1) Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје ријеч чим је овај затражи и његов говор не може трајати дуже од два минута.

(2) Послије изнесеног приговора, председник Скупштине даје објашњење, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници гласањем без посебне расправе.

Члан 100.

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

(2) Одборник се мора ограничити на исправку кривога навода и то излагање не може трајати дуже од два минута.

Члан 101.

(1) На захтјев председника клуба одборника или најмање 1/3 одборника, председник Скупштине може одредити паузу у трајању до 30 минута, ради обављања консултација одборника у клубу.

(2) У нарочито оправданим случајевима, председник Скупштине може самоиницијативно одредити паузу у трајању до једног сата.

Члан 102.

(1) У случају истека времена одређеног за рад Скупштине у једном дану, у случајевима када није могуће одржати ред у складу са овим пословником и у случају губитка кворума, председник Скупштине прекида рад Скупштине.

(2) Председник Скупштине ће прекинути рад и у другим случајевима, када тако Скупштина закључи.

(3) У случају прекида сједнице председник одређује вријеме одржавања наставка сједнице.

(4) Прекид сједнице може трајати до 15 дана.

(5) Председник Скупштине обавијестиће одборнике о наставку сједнице.

(6) У случају да председник Скупштине не сазове наставак сједнице у року из става 4. овог члана, наставак сједнице сазваће се сходном примјеном одредаба овог пословника о сазивању сједнице Скупштине..

Члан 103.

(1) Послије усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду.

(2) Прва тачка дневног реда је извод из записника са претходне сједнице Скупштине.

(3) На сједници се води расправа-претрес о сваком питању из дневног реда прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса.

(4) Претрес закључује председник Скупштине када се утврди да више нема говорника.

Члан 104.

(1) Претрес појединих питања је јединствен, ако овим пословником није другачије одређено.

(2) Претрес почиње излагањем представника предлагача и извјестиоца радног тијела Скупштине, ако је потребно да додатно образложи питање које је на дневном реду.

Члан 105.

(1) Претрес може бити општи и у појединостима.

(2) Приликом разматрања питања од општег политичког значаја, када се предлаже доношење резолуције, препоруке, приједлога пословника или другог општег акта из надлежности Скупштине, на сједници се може одлучити да се таква питања разматрају одвојено у начелу и у појединостима.

(3) У току општег претреса расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.

(4) У току претреса у појединостима расправља се о приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.

(5) Претрес по појединим тачкама дневног реда води се све док има пријављених говорника.

(6) Након што се исцрпи листа говорника, председник Скупштине објављује да је претрес закључен и да се прелази на гласање.

6. Одлучивање

Члан 106.

(1) Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописно законом.

(2) Одборници могу гласати јавно или тајним гласањем или појединачним гласањем путем прозивања.

(3) Одборници гласају за приједлог, против приједлога или се уздржавају од гласања.

Члан 107.

(1) Гласање је јавно ако Статутом или овим пословником није другачије одређено.

(2) Гласање се врши дизањем руке, или гласачког картона, или електронски.

(3) Јавним гласањем руководи председник Скупштине.

Члан 108.

(1) Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: ко је за приједлог, ко је против приједлога и ко се уздржава од гласања.

(2) Пребројавање гласова врши радник Стручне службе, кога одреди секретар Скупштине.

Члан 109.

Ако се гласа гласачким картоном, одборник гласа за приједлог подизањем плавог картона на коме је уписана ријеч „ЗА“, одборник гласа против приједлога подизањем црвеног картона на коме је уписана ријеч „ПРОТИВ“, а ако се одборник уздржава од гласања изјашњава се подизањем жутог картона на коме је уписана ријеч „УЗДРЖАН“.

Члан 110.

(1) Када се за то створе технички услови гласање ће се вршити употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера на којима су исписане ријечи: „за“, „против“ и „уздржан“, када председник Скупштине позове на гласање.

(2) Вријеме гласања употребом електронског система траје 15 секунди.

(3) По истеку овог времена, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.

(4) Резултат сваког гласања приказује се на видео-биму, који се налази на зиду и на мониторима који стоје испред председавајућег сједници Скупштине.

(5) Рачунарски извод сваког гласања чува се у документацији Скупштине, уз записник са сједнице Скупштине.

Члан 111.

Одборнику који гласа за другог одборника или на други начин злоупотребљава електронски систем гласања, председник Скупштине изриче мјеру удаљења са сједнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити регистрацији и поновном гласању.

Члан 112.

(1) Ако Скупштина одлучи да се гласа појединачним прозивањем одборника, секретар Скупштине прозива одборнике редом према прозивнику – листи у којој се евидентира присуство одборника сједницама Скупштине - а сваки прозвани одборник изговара једну од понуђених ријечи: „за“, „против“ или „уздржан“.

(2) Секретар Скупштине записује изјаву одборника који је гласао и уписује имена одборника који нису учествовали у гласању.

Члан 113.

(1) Након завршеног гласања председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

(2) Не може се поновити гласање о истом питању, изузев у случајевима утврђеним у овом пословнику.

Члан 114.

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

(2) Захтјев за појединачно гласање могу поднијети председник Скупштине, потпредседник Скупштине, председник клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.

(3) Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине или лице које одреди председавајући Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 115.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.

(2) Председник Скупштине даје објашњење о начину гласања у складу са овим пословником.

(3) Сваки одборник добија један гласачки листић који, након гласања, лично ставља у гласачку кутију.

Члан 116.

(1) За спровођење тајног гласања оснива се комисија од три члана, коју именује Скупштина, на приједлог председавајућег сједници Скупштине.

(2) Комисија за тајно гласање руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

(3) Комисија из става 1. овог члана о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине.

Члан 117.

(1) Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено овим пословником.

(2) Гласачки листићи су исте величине и боје, овјерени печатом Скупштине и садрже приједлог „за“ и „против“. Гласачки листићи штампају се у 13 примјерака.

(3) Штампање листића, списак одборника и други гласачки материјал обезбјеђује секретар Скупштине.

(4) У случају поновљеног гласања, гласачки листићи морају се видно разликовати од претходних гласачких листића.

Члан 118.

(1) Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном, односно абецедном реду, по почетном слову презимена, поредани редним бројевима.

(2) Гласање се врши заокруживањем редног броја испред кандидата за којег се гласа.

Члан 119.

Тајним гласањем руководи председник комисије, коме помажу чланови комисије и секретар Скупштине.

Члан 120.

(1) Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу комисије, након што је претходно прозван.

(2) Председник комисије уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине поред имена и презимена одборника у списку означава да му је гласачки листић уручен.

(3) Чланови комисије прате регуларност гласања и, према потреби, помажу председнику комисије и секретару Скупштине.

(4) Председник Скупштине, прије почетка гласања, одређује вријеме трајања гласања.

(5) Када одборник попуни гласачки листић, прилази мјесту гдје се налази гласачка кутија, убацује у њу гласачки листић, а чланови комисије у списку евидентирају име и презиме одборника који је гласао.

(6) Гласачка кутија мора бити празна, што записнички констатује комисија.

(7) По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 121.

(1) Након завршеног гласања, комисија за тајно гласање утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

(2) Прије отварања гласачке кутије, неупотребљени гласачки листићи ће се пребројати и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 122.

(1) Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- 1) штампаних листића,
- 2) уручених гласачких листића,
- 3) неупотребљених гласачких листића,
- 4) неважећих гласачких листића,
- 5) важећих гласачких листића и
- 6) гласова „за“ и гласова „против“, односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију – број гласова који су добили поједини кандидати.

(2) Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је приједлог усвојен или да није усвојен прописаном већином, односно када се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 123.

(1) Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити за који је приједлог одборник гласао.

(2) Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

Члан 124.

(1) О утврђивању резултата гласања сачињава се записник, који потписују сви чланови комисије за гласање.

(2) Записник о утврђеним резултатима тајног гласања, председник комисије доставља председнику Скупштине.

(3) Председник Скупштине објављује резултате гласања на сједници Скупштине.

7. Одржавање реда

Члан 125.

(1) Ред на сједницама одржава председник Скупштине.

(2) Повредом реда на сједници сматра се:

- 1) непридржавање одредаба овог пословника,
- 2) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници и
- 3) ометање нормалног рада на сједници и непридржавање одредаба етичког Кодекса Скупштине.

(3) За повреду реда на сједници, председник Скупштине може изрећи следеће мјере:

- 1) опомену,
- 2) одузимање ријечи и
- 3) удаљење са сједнице.

Члан 126.

(1) Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе овог пословника узимањем ријечи када му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника и слично.

(2) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је на тој сједници већ упозорен да се придржава одредаба пословника.

Члан 127.

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

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

(3) Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници.

(4) Мјеру удаљења са сједнице, у случају из става 3. овог члана, изриче Скупштина без претреса.

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

(6) Уколико одборник одбије да се удаљи са сједнице, председник Скупштине

ће одредити паузу до извршења мјере удаљења.

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

Члан 128.

(1) Предсједник Скупштине може наредити да се из сале за сједнице удаљи и сваки посматрач који прати рад сједнице, уколико нарушава ред.

(2) Уколико предсједник Скупштине оцијени да није могуће одржати ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се за то стекну услови.

8. Записник

Члан 129.

(1) О раду на сједници Скупштине води се записник и врши тонско, а по могућности и видео снимање.

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

(3) У записник се уноси резултат гласања о појединим питањима.

(4) О сачињавању записника стаа се секретар Скупштине.

Члан 130.

(1) Записник се сачињава по завршетку сједнице и у виду извода из записника доставља се свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.

(2) Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових примједба одлучује се на сједници Скупштине без претреса.

(3) Ако се примједбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.

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

Члан 131.

(1) Записник потписују предсједник односно предједавајући сједници и секретар Скупштине.

(2) Секретар Скупштине стара се о чувању изворног записника са сједнице.

(3) Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и доступан је јавности на интернет страници Општине.

Члан 132.

(1) Текстови прекуцаних тонских снимака чувају се у општинској управи и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.

(2) Секретар Скупштине ближе уређује начин вођења, сређивања и чувања текста тонског или видео снимка.

VI ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 133.

(1) Скупштина доноси Програм рада Скупштине за сваку календарску годину, најкасније до краја текуће године за наредну годину.

(2) Програм рада садржи задатке Скупштине који су у њеној надлежности у складу са Уставом, законом, Статутом и утврђеном политиком развоја Општине, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине.

(3) Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршавање.

Члан 134.

(1) У припремама за израду Програма рада Скупштине, предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења од одборника, радних тијела Скупштине, начелника Општине, одсјека Општинске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини и удружења грађана о питањима која треба унијети у Програм рада Скупштине.

(2) На основу примљених приједлога, мишљења и сугестија, Колегијум Скупштине припрема и утврђује приједлог Програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.

Члан 135.

Скупштина тромјесечно разматра остваривање Програма рада Скупштине и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 136.

(1) Програм рада Скупштине се након доношења објављује у „Службеном гласнику Општине Језеро“ и ставља на увид јавности.

(2) Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

VII АКТА СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 137.

(1) У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

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

Члан 138.

(1) Стаутом општине уређују се послови општине Језеро као јединице локалне самоуправе, организација и рад њених органа, акта и финансирање, јавност рада, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену статута и друга питања од локалног интереса.

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

(3) Пословником и правилником уређују се унутрашња организација, рад и односи у органи општине.

(4) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности општине као пропис за извршавање закона и као пропис утврђивање унутрашње организације и односа у општини.

(5) Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад општинске управе, предузећа и установа из надлежности општине и предлажу мјере које општинска управа, предузећа и установе треба да предузму ради рјешавања питања на која се указује, у складу са њиховим правима и дужностима.

(6) Смјерницама Скупштина усмјерава рад начелника општине, општинске управе, јавних предузећа и установа у погледу спровођења утврђене политике и општих аката Скупштине, дајеу упуте за извршавање општинских послова из њиховог дјелокруга или на други начин усмјерава њихов рад.

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

(8) Наредбом се, на основу закона и других прописа, а ради извршавања њихових појединих одредби, наређује или забрањује одређено поступање у одређеној ситуацији која има шире или опште значење.

(9) Закључком Скупштина у оквиру свог дјелокруга заузима ставове и мишљења о питањима о којима расправља, даје сагласност и потврђује поједине акте када је то прописном одређеном, утврђује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису утврђени Пословником или другим актом Скупштине и доноси акт у случајевима

за које Пословником или другим прописом није утврђено да се доноси акт друге врсте.

(10) Резолуцијом Скупштина заузима ставове о одређеним питањима од ширег и дугорочнијег значаја.

(11) Акти општине морају садржавати правни основ на којем се заснивају.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 139.

(1) Поступак за доношење општих аката покреће се на иницијативу овлаштеног предлагача, која мора бити образложена.

(2) Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине, који је доставља надлежном радном тијелу, односно начелнику општине на разматрање.

(3) Надлежно радно тијело, односно начелник општине дужни су да у року од 30 дана размотре иницијативу и о томе обавијесте покретача иницијативе.

Члан 140.

(1) Приједлог општег акта, осим начелника општине, у складу са законом и Статутом, могу поднијети:

- 1) сваки одборник,
- 2) радно тијело Скупштине или
- 3) најмање 10% бирача са подручја општине.

(2) Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта, и он мора бити образложен.

(3) Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важних одредаба, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства обезбијеђена и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.

(4) Правну помоћ у формулацији правних рјешења и форми аката, одборнику, односно радном тијелу које подноси приједлог дужна су да обезбиједе општинска управа и секретар Скупштине.

(5) Приједлог општег акта сачињава се сходном примјеном правила за израду закона и других општих аката која се примјењују у Народној скупштини Републике Српске.

Члан 141.

(1) Приједлог општег акта израђују овлашћени предлагачи, достављају га начелнику општине ради давања мишљења, уколико начелник Општине није предлагач.

(2) Начелник општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са

заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

(3) Начелник општине, мишљење из става 1. овог члана дужан је да достави у року од 30 дана од дана достављања нацрта општег акта.

Члан 142.

(1) Комисија за прописе разматра нацрт општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси извјештај Скупштини са евентуалним примједбама за измјену и допуну приједлога општег акта.

(2) Ако се предлагач општег акта није сагласио са приједлозима комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

(3) У случају из става 2. овог члана примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.

(4) Комисија, из реда својих чланова, одређује извјестиоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог комисије.

Члан 143.

(1) На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове предлагача.

(2) Предлагач може приједлог повући, све док се не приступи изјашњавању о приједлогу акта.

Члан 144.

(1) Након завршеног претреса о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

(2) Када Скупштина врати приједлог предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измијени у складу са њеним ставом и да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.

(3) Ако Скупштина не усвоји предложени општи акт, доношење истог општег акта у истовјетном тексту не може се предложити прије истека три мјесеца од дана када акт није усвојен, а прије истека тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог начелника Општине одлучи да се тај рок скрати.

3. Амандмани

Члан 145.

(1) Приједлог за измјену и допуну приједлога општег акта подноси се у облику амандмана.

(2) Амандмане могу подносити одборници, начелник Општине и радна тијела Скупштине.

(3) Амандман мора бити писано поднесен и образложен.

Члан 146.

(1) Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу, као и начелнику општине, ако он није предлагач, који своја мишљења и приједлоге о амандманима достављају Скупштини.

(2) Одборник може поднијети амандман у писаном облику у току расправе о приједлогу акта.

(3) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења претреса о приједлогу општег акта.

(4) Амандмани на приједлог одлуке о буџету, обавезно поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позицију са које се трансфер врши.

Члан 147.

Ако би прихватио амандмана поднесеног у току расправе о приједлогу акта Скупштине захтијевало битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине такав амандман доставља предлагачу акта и надлежном радном тијелу да га размотри и Скупштини достави мишљење.

Члан 148.

(1) Поводом амандмана на приједлог општег акта поднесеног у току расправе, Скупштина може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док предлагач акта и надлежно радно тијело Скупштине не размотре амандман и доставе мишљење.

(2) Скупштина ће одгодити расправу о приједлогу акта Скупштине на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одгоди да би се амандмани размотрили и о њима се изјаснили.

Члан 149.

(1) О амандманима се гласа у току претреса, у појединостима.

(2) О амандманима се гласа према редослиједу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

(3) Ако је поднесено више амандмана на исти члан општег акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана или његовог дијела (става или тачке).

(4) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупног броја одборника.

(5) Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

(6) Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о приједлогу општег акта у цијелости.

4. Доношење општег акта по хитном поступку

Члан 150.

(1) Општи акт се може изузетно донијети по хитном поступку.

(2) Ако је доношење општег акта хитно и ако би недоношење општег акта у одређеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне посљедице по друштвени интерес, приједлог општег акта може се поднијети Скупштини без претходне расправе у радним тијелима Скупштине, најкасније до почетка сједнице Скупштине.

(3) Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети начелник општине и овлаштени предлагач, али су дужни да образложе разлоге хитности приједлога.

Члан 151.

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

5. Јавна расправа

Члан 152.

(1) Нацрт општег акта износи се на јавну расправу када је то Статутом или другим прописима одређено.

(2) Скупштина доноси закључак о упућивању нацрта општег акта на јавну расправу и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

(3) Када се води јавна расправа о нацрту општег акта, орган, односно радно тијело овлаштено за праћење расправе:

1) брине о томе да се материјал који је предмет јавне расправе учини доступним јавности,

2) прикупља и евидентира примједбе, мишљења и приједлоге изнесене у току јавне расправе,

3) прати јавну расправу и анализира приједлоге, мишљења и примједбе и даје информације о приједлозима изнесеним на јавној расправи и

4) припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 153.

Приједлози општих аката који се упућују на јавну расправу објављују се у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања.

Члан 154.

Јавна расправа, по правилу, траје 30 дана уколико Скупштина не одлучи другачије.

Члан 155.

Орган за праћење јавне расправе подноси Скупштини извјештај о спроведеној расправи, а истовремено га доставља и овлашћеном предлагачу општег акта о коме је вођена јавна расправа.

Члан 156.

Скупштина ће прије одлучивања о приједлогу општег акта разматрати извјештај органа који је пратио јавну расправу и образложење овлашћеног предлагача акта о разлозима због којих није прихватио поједине приједлоге, примједбе и мишљења из јавне расправе.

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 157.

(1) Акта која доноси Скупштина потписује предсједник Скупштине, односно потпредсједник, када замјењује предсједника.

(2) Акта која доносе радна тијела Скупштине потписују предсједници радних тијела Скупштине.

Члан 158.

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

Члан 159.

(1) Општа акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику општине Језеро“.

(2) Поред општих аката, у „Службеном гласнику општине Језеро“ објављују се и други акти Скупштине, у складу са законом и Статутом.

(3) За објављивање општих и других аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

7. Вршење исправки у објављеним актима

Члан 160.

(1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих или

појединачних аката подноси организациони дио општинске надлежан за њихово спровођење или односно предлагач доношења акта.

(2) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, послије упоређивања са његовим изворником, врши секретар Скупштине општине.

(3) Секретар Скупштине може самоиницијативно извршити исправку грешака у објављеном тексту акта Скупштине, уколико утврди да објављени текст у службеном гласилу није идентичан изворнику акта.

(4) Исправке из става 2. овог члана објављују се у „Службеном гласнику општине Језеро“.

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 161.

(1) Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине.

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

Члан 162.

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

(2) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине може поднијети сваки одборник, радна тијела Скупштине, начелник Општине и овлаштени предлагач акта.

Члан 163.

(1) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се предсједнику Скупштине и мора садржавати назив акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење, уз образложење.

(2) Предсједник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за статутарна питања, статут и прописе као и начелнику Општине, ако он није подносилац приједлога.

Члан 164.

(1) Комисија за статутарна питања, статут и прописе, када прибави мишљење начелника општине о спровођењу општег акта за који се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

(2) Ако утврди основаност приједлога из става 1. овог члана, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.

(3) Ако Комисија за статутарна питања, статут и прописе, оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавијестити Скупштину,

(4) Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина.

Члан 165.

(1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

(2) Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику општине Језеро“.

9. Израда пречишћеног текста

Члан 166.

(1) Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за статутарна питања, статут и прописе, изради пречишћени текст општег акта.

(2) Пречишћени текст из става 1. овог члана утврђује се на сједници Комисија за статутарна питања, статут и прописе, и садржи интегрални текст аката чији се пречишћени текст утврђује.

(3) Пречишћени текст општег акта сачињава се уз сходну примјену правила за израду закона и других општих аката која се примјењују у Народној скупштини Републике Српске.

Члан 167.

Пречишћени текст општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику општине Језеро“.

VIII ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА

1. Опште одредбе

Члан 168.

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

Члан 169.

(1) Избором руководи предсједник Скупштине.

(2) Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине помаже секретар Скупштине и комисија од три одборника које одреди Скупштина.

(3) Ако је предсједник Скупштине кандидат за избор или је ријеч о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења руководити

потпредсједник Скупштине, односно предсједавајући сједници Скупштине.

Члан 170.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине, у складу са законом, Статутом и овим пословником дају из своје надлежности начелник Општине, Комисија за избор и именовање, као и одборници, ако законом и Статутом није другачије предвиђено.

Члан 171.

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

(2) Изузетно од става 1. овог члана, за избор и именовање чланова радних тијела Скупштине и избор чланова управних одбора у јавним установама гласање се врши на основу листе у цијелости, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.

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

Члан 172.

(1) Гласање о приједлогу за избор, односно именовање или разрјешење, по правилу је јавно, осим када је Статутом и овим пословником предвиђено да се врши тајним гласањем.

(2) Јавно гласање за избор, односно именовање врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

Члан 173.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићем.

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

(3) Када се гласа за листу у цијелости, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

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

(5) Када се гласа о кандидатској листи, гласа се „за листу“ или „против листе“ у цијелости.

(6) Када се гласа о опозиву функционера, гласа се заокруживањем ријечи „за опозив“ или „против опозива“.

2. Избор предсједника Скупштине, потпредсједника и замјеника начелника Општине.

Члан 174.

(1) Скупштина, тајним гласањем, бира и разрјешава предсједника, потпредсједника Скупштине и замјеника начелника Општине.

(2) Избор и именовање, односно разрјешење осталих лица које бира или именује Скупштина спроводи се јавним гласањем, у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Члан 175.

(1) Комисија за избор и именовања, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и са независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.

(2) За предсједника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 176.

(1) Уколико се у првом кругу не изабере предсједник Скупштине, спроводи се други круг избора.

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

(3) Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова. Ако више кандидата међу првопласирана два кандидата има исти број гласова поновиће се гласање за све те кандидате.

(4) Ако ни у другом кругу предсједник Скупштине није изабран, понавља се цијели поступак.

Члан 177.

(1) Избор потпредсједника Скупштине врши се по поступку утврђеном за избор предсједника Скупштине.

(2) Замјеника начелника Општине бира и разрјешава Скупштина, на приједлог начелника Општине, по поступку предвиђеном за избор предсједника Скупштине.

3. Разрјешење, опозив и оставка

Члан 178.

(1) Функционер кога бира или именује Скупштина може бити разријешен дужности:

1) подношењем оставке,

2) због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом,

3) даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци или дуже,

4) даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности и

5) у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

(2) Замјеник начелника Општине може бити разријешен дужности, на приједлог 1/3 одборника, ако начелнику Општине престане мандат прије истека времена на које је изабран.

(3) Функционер је разријешен дужности ако је за разрјешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(4) У случају истека мандата и у случају смрти функционера, Скупштина констатује престанак мандата усљед те чињенице.

(5) Разлози разрјешења функционера из става 1. тачке 2. овог члана постоје ако је болест потврђена од стране надлежне здравствене установе.

Члан 179.

(1) Предсједник односно потпредсједник Скупштине и замјеник начелника Општине могу бити опозвани у случајевима утврђеним законом и Статутом.

(2) Приједлог за опозив предсједника или потпредсједника Скупштине може поднијети 1/3 одборника у Скупштини и Комисија за избор и именована.

(3) Приједлог за опозив замјеника начелника Општине може поднијети начелник општине.

(4) Приједлози за опозив морају бити у писаној форми, са образложењем.

(5) Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини достави своје мишљење о приједлозима за опозив.

(6) Приједлоге за опозив Скупштина је дужна да размотри у року од 30 дана од дана подношења.

(7) О опозиву предсједника односно потпредсједника Скупштине и замјеника начелника општине, Скупштина одлучује тајним гласањем.

(8) Ако предсједник односно потпредсједник Скупштине или замјеник начелника Општине не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од три мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

Члан 180.

(1) Начелник општине може бити опозван са функције у складу са законом.

(2) Одборници свој приједлог, који мора садржати разлоге због којих се поставља питање опозива, достављају

предсједнику Скупштине. Уз приједлог се прилаже списак предлагача опозива са потписима.

(3) Предсједник Скупштине прослеђује приједлог начелник општине и Комисији за избор и именовања ради давања мишљења.

(4) Начелник општине и Комисија за избор и именовање могу, у року од 15 дана од дана пријема приједлога за опозив, доставити Скупштини своје мишљење о предлогу за опозив.

Члан 181.

(1) Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине обавјештава Комисију за избор и именовања ради давања мишљења о оставци.

(2) Предсједник Скупштине оставку функционера, заједно са прибављеним мишљењем из става 1. овог члана, доставља одборницима.

(3) Скупштина разматра оставку функционера и може одлучити да оставку уважи или не уважи, ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке.

(4) Ако Скупштина оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности спровешће поступак за опозив функционера који је поднио оставку.

(5) У случају подношења оставке, функционеру престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице, ако не постоје разлози из става 3. овог члана.

Члан 182.

(1) Секретар Скупштине, начелници одсјека у Општинској управи могу бити разријешени у случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за разрјешење секретара Скупштине може поднијети предсједник Скупштине, а приједлог за разрјешење начелника одсјека може поднијети начелник општине.

(3) Приједлози за разрјешење морају бити достављени у писаној форми са образложењем.

(4) О приједлозима за разрјешење из става 2. овог члана Комисија за избор и именовање доставља своје мишљење.

(5) О приједлозима за разрјешење секретара Скупштине, начелника одсјека Скупштина одлучује јавним гласањем.

Члан 183.

(1) Приједлоге за разрјешење директора предузећа или установе кога

именује Скупштина, чланова управних и других одбора као и других лица које бира и именује Скупштина, у складу са законом и Статутом, могу поднијети начелник општине, Комисија за избор и именовање и 1/3 одборника у Скупштини, ако законом и Статутом није другачије предвиђено. Приједлог мора бити образложен.

(2) О приједлозима за разрјешење из става 1. овог члана одлучује Скупштина јавним гласањем.

4. Примопредаја дужности

Члан 184.

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

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

(3) Примопредаја дужности подразумијева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

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

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

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

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама у којима изборе, именовања и разрјешења одговорних лица врши Скупштина.

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

Члан 185.

Примопредаја дужности између функционера и других лица које бира, именује и разрјешава Скупштина, врши се у складу са законом, Статутом, овим пословником и одлуком коју доноси Скупштина.

IX ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА И ИНИЦИЈАТИВЕ

Члан 186.

(1) Одборник има право да покреће иницијативе и поставља одборничка питања из надлежности локалних органа и институција.

(2) Одборник на једној сједници Скупштине може поставити највише два одборничка питања или иницијативе.

(3) Одборничко питање односно иницијатива поставља се у писаној форми на сједници Скупштине, а може бити постављено и између сједница.

(4) Одборничко питање односно иницијатива мора бити постављено на јасан и сажет начин.

(5) Предсједник Скупштине може да упозори одборника, који поставља одборничко питање или подноси иницијативу, ако нису поднијети у складу са одредбама рословника, односно није упућено надлежном органу.

(6) Секретар Скупштине доставља одборничко питање или иницијативу надлежном органу ради давања одговора.

Члан 187.

(1) Одборничка питања постављају се по завршетку сједнице према усвојеном дневном реду.

(2) Одговор на одборничко питање даје се по могућности на сједници Скупштине на којој је постављено.

(3) Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено или ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писаној форми и доставља уз скупштински материјал за наредну сједницу Скупштине.

Члан 188.

(1) Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 189.

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

Члан 190.

(1) Одборник који поставља питање изјашњава се о одговору и има право да, у трајању од највише пет минута коментарише одговор.

X ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Члан 191.

(1) Односи између Скупштине и начелника општине заснивају се правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Статутом и овим пословником.

(2) Начелник општине и начелници одсека општинске управе и других општинских организација које врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

1) подносе у писаној форми извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,

2) информишу о питањима и појавама из оквира своје надлежности,

3) достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни да прикупе или евидентирају, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или њеног радног тијела,

4) одговарају на постављена одборничка питања,

5) проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини,

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

7) обављају и друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 192.

(1) Начелник општине учествује у раду Скупштине, без права одлучивања.

(2) Начелник општине обавјештава Скупштину о лицима која га представљају по појединим тачкама дневног реда у којима је он предлагач.

(3) Начелник општине је дужан упутити своје представнике на сједницу Скупштине и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су поднијели други овлашћени предлагачи.

Члан 193.

(1) Начелник општине, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, најмање једанпут годишње извјештава Скупштину о свом раду и раду општинске, о спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих и других аката које је донијела Скупштина, о спровођењу закона, о стању и развоју у појединим областима друштвеног живота, те о другим питањима из свог дјелокруга.

Члан 194.

(1) Скупштина може покренути расправу о питањима која се односе на рад начелника општине.

(2) Скупштина разматра приједлоге и притужбе правних и физичких лица на рад начелника општине и у року од 30 дана од дана подношења заузима свој став.

(3) Расправа о раду начелника општине може се завршити:

1) заузимањем ставова о раду начелника општине и његовој одговорности,

2) доношењем закључка којим се утврђује обавеза начелника општине и дају смјернице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине и о извршавању закона,

3) доношењем закључка којим се утврђују обавезе начелника општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката или са достављањем информативног или другог материјала,

4) покретањем питања опозива начелника општине.

Члан 195.

(1) Начелници одсека општинске управе, на основу овлашћења која добију од начелника општине, учествују у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно других питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 196.**

(1) Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.

(2) Скупштина обезбјеђује јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

Члан 197.

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

(2) Приступ информацијама из става 1. овог члана може бити ускраћен само ако оне представљају службену или другу тајну или ако то налаже заштита личних података, у складу са законом.

Члан 198.

(1) Грађанима и представницима јавног информисања осигурава се слободан

приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела у складу са просторним могућностима о чему Скупштина одлучује закључком.

Члан 199.

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела на којој се разматрају питања која су означена као службена или друга тајна биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

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

(3) Ова одлука мора бити заснована на закону, образложена и презентована јавности.

Члан 200.

(1) Секретар Скупштине дужан је да организује рад дијела општинске управе на начин који омогућава да се брзо и ефикасно обраде сви захтјеви који су Скупштини упућени по основу Закона о слободи приступа информацијама.

XII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 201.

(1) У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са законом и Статутом, Скупштина развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим скупштинама, политичким странкама и удружењима грађана.

(2) У реализацији конкретних активности Скупштина може да тражи мишљење и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и од представника других скупштина.

(3) Скупштина ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за Општину, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе које потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 202.

(1) Скупштина у оквирима датим законом и Статутом успоставља сарадњу са јединицама локалне самоуправе у земљи и са јединицама локалне самоуправе других држава, у складу са законом и Статутом.

XIII СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 203.

(1) Обављање стручних, административних, техничких и других послова и задатака за потребе Скупштине,

скупштинских радних тијела и одборника врши општинска управа Општине.

(2) Радом општинске управе у дијелу када обавља послове за потребе Скупштине руководи секретар Скупштине.

XIV РАД СКУПШТИНЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 204.

(1) Скупштина за вријеме ванредне ситуације наставља да ради у складу са Уставом, законом, Статутом и другим прописима.

(2) На рад и организацију Скупштине у условима из става 1. овог члана примјењује се овај пословник, ако Статутом или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 205.

(1) У случају проглашења непосредне ратне опасности или ратног стања, Скупштина се организује и ради у складу са прописима и другим актима које доносе надлежни републички и државни органи.

Члан 206.

(1) Предсједник Скупштине, у сарадњи са начелником општине процјенује потребу сазивања и одржавања сједнице Скупштине.

(2) У случају сазивања сједнице Скупштине, позив може бити упућен и путем средстава јавног информисања а одредбе овог пословника којима се уређује сазивање и одржавање ванредне сједнице Скупштине, примјењују се у случајевима ванредне ситуације, непосредне ратне опасности или ратног стања.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 207.

(1) Ступањем на снагу овог пословника престaje да важи Пословник о раду Скупштине општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 2/2005.).

Члан 208.

(1) Комисије као стална радна тијела које су утврђене овим Пословником а које нису именоване, именоване Скупштина на првој сједници након ступања на снагу Пословника.

Члан 209.

(1) Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 010-013-1295/17 Предсједник СО-е
Датум: 16.11.2017. године Драгана Карага с.р.

55.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“ , број 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана, 16.11. 2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Којим се даје сагласност начелнику општине Језеро да може у име општине Језеро а у циљу смањења трошкова склапати судска поравнања за судске предмете који су из ранијег периода (предмети везани за одборничке накнаде, општинске функционере из претходног скупштинског сазива).
2. Да може у име општине Језеро склапати уговоре о извршавању правоснажних судских пресуда, а у циљу смањења трошкова и сагласност на поравнања која су до сада склопљена.
3. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 010-013- 1296 /17
Дана, 16.11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

56.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“ , број 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана, 16.11.2017. године, донијела је

ОДЛУКУ

1. Којом се даје сагласност начелнику општине Језеро за реализацију пројекта физкултурне сале, а везано за одобрени пројекат Владе Републике Српске.
2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 010-013-1297 /17
Дана, 16.11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

57.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“ , број 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16.11. 2017. године, донијела је

ОДЛУКУ

1. Којом се даје сагласност начелнику општине да одреди локацију изградње физкултурне сале на територији општине Језеро, а везано за одобрени пројекат Владе Републике Србије.
2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 010-013-1298 /17
Дана, 16.11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага

58.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“ , број 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16.11.2017. године, донијела је

ОДЛУКУ

1. Којом се продужује временски период важења Плана развоја општине Језеро који је усвојен за период 2007 – 2015. године број 010-013-1202/06 („Службени гласник општине Језеро“ број 5/06).
2. Временски период важења продужује се до 31.12.2018. године.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 010-013-1299 /17
Дана, 16.11. 2017. Године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

59.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“ , број 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16.11. 2017. године, донијела је

ОДЛУКУ о замјени некретнина

I

Општина Језеро даје некретнине означене као :

- к. ч. број 270/3, означену као пашњак 1. класе у површини од 626 м², уписану у Лист непокретности број 587/12 са дијелом 1/1. (подаци из новог премјера) у замјену за некретнине означене у тачки II ове одлуке.

II

Качар (Нике) Рајко из Језера даје дио некретнине означене као к. ч. 266, означену као двориште у површини од 1000 м² и парцелу 266 означену као ливада друге класе у површини од 553 м² уписану у Лист непокретности број 354/0 са дијелом 1/1 (нови премјер), а које би одговарале парцели означеној као к. ч. 12/38/2 (према старом премјеру).

III

Из разлога што постоји разлика у површинама предметних некретнина, платиће се новчана накнада за разлику у површини по тржишној вриједности.

IV

1. На основу ове одлуке сачиниће се Уговор о замјени некретнина којим ће бити утврђена међусобна права и обавезе уговорних страна.

2. Овлашћује се начелник општине Језеро Снежана Ружичић да поменути уговор потпише и овјери код овлаштеног нотарског службеника.

V

3. Саставни дио ове одлуке чине земљишно – књижни изводци, копија катастарског плана.

VI

4. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у у „Службеном гласнику општине Језеро.

Број : 010-013-1300/17
Дана, 16.11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

60.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број : 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16. 11. 2017. године донијела је

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се извјештај о раду цивилне заштите општине Језеро за 2017. годину.

II

Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 010-013- 1301 /17
Дана, 16.11. 2017. године

Предсједник СО-е
Драгана Карага с.р.

61.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 30. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 02/05 и 02/12), Скупштина општине Језеро на сједници одржаној дана 16.11. 2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Којим се даје сагласност начелнику општине Језеро за потписивање уговора о постављању видео надзора на локацијама на територији општине Језеро.
2. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 010-013- 1302 /17

Дана, 16.11. 2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

17.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 44. и 51. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 2/05), начелник општине Језеро доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовању координатора пројекта за учешће у Пројекту опоравка од поплава код „UNDP организације“

1. Именујем Савић Милу из Језера, улица Вука Карачића бб, са ЈМБГ бројем 1903978102089 као координатора пројекта испред Општине Језеро за учешће у Пројекту опоравка од поплава код „UNDP организације“
2. Задатак координатора је да прикупи и преда сву потребну документацију везану за учешће у Пројекту опоравка од поплава код „UNDP организације“ и предузимање свих активности на реализацији пројекта.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику Општине Језеро“.

Дана, 21. 09. 2017. године.
Број : 01-014-1017-1/17

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

18.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске (Службени гласник РС број: 97/16) и члан 44.Статута општине Језеро (Службени гласник општине Језеро број: 02/05 и 02/12) доносим

Рјешење

I

Одобрава се исплата средстава из буџета општине Језеро за 2017. годину у износу од 150,00 КМ Екипи у Малом фудбалу "Језеро" на име за учешће на турниру у Јајцу који ће трајати у периоду од 22.09. до 01.10.2017. године са сврхом уплате трошкови котизације.

II

Исплата средстава из члана 1. Рјешења извршиће се са позиције 415200-грантови у земљи.

III

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику општине Језеро.

Број:01-014-1053/17

Дана, 22.09.2017. године

19.

У складу са чланом 18. став 1, чл. 88. и 89. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 39/14), чланом 11. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова у општини Језеро, број: 01-014-935/17 од 25.08.2017. године и члана 44. Статута општине Језеро (Службени гласник општине Језеро број 02/05 и 02/12, доноси

О Д Л У К У

о набавци основног средства - возило за одвоз отпадног материјала за потребе општине Језеро

I

За потребе општине Језеро у четвртом каврталу 2017. године, набавиће се моторно возило слиједећих карактеристика: врста возила: возило за одвоз отпадног материјала, погонско гориво: дизел, запремина надоградње 16м3, снага мотора мин.: 230 КС, кубикажа мотора 6596м3, распон осовина 4м и 60цм, број сједишта: 7, надоградња фаун – рото преса, запремина надоградње 16м3, надоградња са хидроуликом за дизање контејнера од 1100Л, маса празног возила 10.780 кг, укупна носивост 18.300 кг, мотор дизел, осовине двије, задња осовина опремљена са шпером.

II

Јавна набавка обавиће се провођењем конкурентског поступка, а критериј за вредновање понуде је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

Возило из члана I Одлуке набавиће се до износа од 45.000,00 КМ са ПДВ-ом, а новчана средства

обезбијеђена су у Буџету општине Језеро за 2017. годину на позицији капитална улагања општине Језеро.

Почетак реализације јавне набавке је од 10. Октобра 2017. године.

III

Процедуру набавке моторног возила обавиће Комисија за јавне набавке општине Језеро за 2017. годину, а у складу са чл. 88. и 89. Закона о јавним набавкама.

IV

Рок за доставу понуда је осам дана од дана доставе обавјештења о набавци.

Број: 01-014- 1115 /17
Језеро, 06.10.2017. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

20.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 44. и 51. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 02/05, 02/12), начелник Општине Језеро д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању чланова Комисије за одабир корисника у Пројекту опоравка од поплава код „УНДП организације“

1. Именујем Комисију у саставу :

- Радомир Николчић, као предсједник комисије,
- Милена Кутањац, као члан комисије
- Биљана Нишић, као члан комисије,
- Сузана Туфегџић, као члан комисије.

2. Задатак Комисије је да заједно са представницима организације „УНДП-а у БиХ“ и партнерских организација изврше одабир корисника у Пројекту опоравка од поплава код „УНДП организације“.

3. Временски период рада комисије траје до окончања Пројекта опоравка од поплава код „УНДП организације“.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику Општине Језеро“.

Дана, 06.10.2017. године.
Број : 01-014-1017-2/17

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

21.

У складу са чланом 18. став 1, чл. 88. и 89. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 39/14), чланом 11. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова у општини Језеро, број: 01-014-935/17 од 25.08.2017. године и члана 44. Статута општине Језеро (Службени гласник општине Језеро број 02/05 и 02/12), доноси

О Д Л У К У

о измјени одлуке о набавци основног средства - возило за одвоз отпадног материјала за потребе општине Језеро

I

Јавна набавка за куповину возила за одвоз отпадног материјала за потребе општине Језеро објављена на Потралу агенције за јавне набавке дана 26.10.2017. године, број обавјештења 18176-7-1-1-3-1/17 и исправке број: 18176-7-1-1-8-2/17 од 26.10.2017. године мијења се у дијелу предмета набавке који се односи на марку возила, иста се изоставља. Такође, помјера се рок за доставу понуда са 03.11.2017. године у 12:00 часова на 09.11.2017. године у 12:00 часова и рок за отварање понуда, такође, помјера се са 03.11.2017. године у 12:30 часова на 09.11.2017. године у 12:30 часова.

II

Процедуру набавке моторног возила обавиће Комисија за јавне набавке општине Језеро за 2017. годину, а у складу са чл. 88. и 89. Закона о јавним набавкама.

III

Рок за доставу понуда је осам дана од дана доставе обавјештења о набавци.

Број: 01-014- 1115.1 /17 Начелник општине
Језеро, 30.10.2017. године Снежана Ружичић с.р.

22.

На основу члана 13. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 39/14), чланова 20. и 21. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова у општини Језеро број 01-014-935/17 од 25.08.2017. године и члана 44. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро број: 02/05 и 02/12), доноси

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

I

Овом одлуком именују се чланови секретар Комисије за јавне набавке општине Језеро за 2017. годину.

Комисију чине три стална члана и три замјенска члана, који ће се ангажовати у зависности од потреба и предмета набавке.

Као стални чланови у Комисију се именују:

1. Биљана Нишић, председник
2. Милена Кутањац, члан
3. Саша Радић, члан

Као замјенски чланови Комисије именују се:

1. Миле Савић,
2. Росић Рада
3. Стругаловић Дражен

За секретара Комисије именује се Сенада Омериновић.

II

Комисија је дужна у провођењу поступка јавне набавке поступати у складу са Законом о јавним набавкама, Правилником о јавним набавкама роба, услуга и радова у општини Језеро те у складу са Пословником о раду Комисије за јавне набавке у општини Језеро.

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро, а ван снаге се ставља Рјешење о именовању Комисије за јавне набавке општине Језеро број: 01-014-936/17 од 25.08.2017. године.

Број: 01.014- 936/17-1
Језеро, 30.10.2017. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

23.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), члана 5. и 11. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12) и члана 44. и 51. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“ , број 2/05, 2/12), и на основу Поновног огласа за продају неизграђеног грађевинског земљишта путем усменог јавног надметања – лицитацијом Скупштине општине Језеро број 010-013-919/17, начелник општине д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању комисије за продају неизграђеног грађевинског земљишта

1. Именујем комисију у саставу
 - Саша Радић, председник комисије,
 - Биљана Нишић, члан комисије,
 - Драгана Карага, члан комисије.
2. Задатак комисије је да спроведе лицитацију по Поновном огласу за продају неизграђеног

грађевинског земљишта Скупштине општине Језеро број 010-013-919/17 од 21.08.2017. године и у складу са Правилником о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12)

3. Комисија за продају неизграђеног грађевинског земљишта ће лицитацију одржати дана 07.11.2017. године у просторијама Општине Језеро са почетком у 10,00 часова.

Број : 01-014-1201/17
Дана, 31.10.2017. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

24.

У складу са чланом 18. став 1, чл. 88. и 89. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 39/14), чланом 11. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова у општини Језеро, број: 01-014-935/17 од 25.08.2017. године и члана 44. Статута општине Језеро (Службени гласник општине Језеро број 02/05 и 02/12, доноси

О Д Л У К У

о покретању поступка јавне набавке за кредитно задужење општине Језеро

И

Покрећем јавну набавку за кредитно задужење општине Језеро (веза Одлука СО о дугорочном кредитном задужењу општине Језеро број: 010-013-1173/17 од 24.10.2017. године) и дате сагласности на кредитно задужење од стране Министарства финансија број 06.04/400-1107/17 од 25.10.2017. године.

II

Процедуру набавке за провођење одлуке о кредитном задужењу општине Језеро у циљу одабира најповољније банке обавиће Комисија за јавне набавке општине Језеро за 2017. годину, а у складу са чл. 88. и 89. Закона о јавним набавкама.

III

Одлука ступа на снагу данам доношења и биће објављена у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 01-014- 1212/17
Језеро, 01.11.2017. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

25.

На основу члана 17. Став 2. Закона о јавним набавкама БиХ (Службени гласник БиХ број: 39/14) и члана 44. Статута општине Језеро донисим

Допуну Плана Јавних набавки општине Језеро за 2017. годину (број: 01-014-807/17) од 17.07.2017. године
(објављен у Службеном гласнику општине Језеро број 5/17 од 21.08.2017. године)

У плану јавних набавки општине Језеро за 2017. годину код ПЈ 00430130- Административна служба вршим допуну и то

Р. б.	Предмет набавке	Процена вриједности КМ	Врста поступка	Извор финансирања	Напомена
9.	Кредитно задужење општине Језеро	600.000,00	отворени	Кредитно задужење	Одлука СО број 010-013-1173/17 од 24.10.2017. год.

Број: 01-014-807/17-1
Дана, 01.11. 2017. Године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ:

51. Закључак о усвајању извода са седме сједнице Скупштине општине.....	1
52. Закључак о усвајању извода са осме сједнице Скупштине општине.....	1
53. Статут општине Језеро.....	1
54. Пословник општине Језеро.....	24
55. Закључак о давању сагласности.....	53
56. Одлука о давању сагласности.....	53
57. Одлука о давању сагласности.....	53
58. Одлука о продужењу важења Плана.....	53
59. Одлука о замјени непокретности.....	53
60. Закључак о усвајању извјештаја.....	54
61. Закључак о давању сагласности.....	54

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

17. Рјешење о именовању координатора пројекта за учешће у Пројекту опоравка од поплава код „UNDP организације.....	54
18. Рјешење.....	55
19. Одлука о набавци основног средства - возило за одвоз отпадног материјала за потребе општине.....	55
20. Рјешење о именовању чланова Комисије за одабир корисника у Пројекту опоравка од поплава код „УНДП организације.....	55
21. Одлука о измјени одлуке о набавци основног средства - возило за одвоз отпадног материјала за потребе општине Језеро.....	56
22. Одлука о именовању чланова комисије.....	56
23. Рјешење о именовању комисије за продају неизграђеног грађевинског земљишта.....	56
24. Одлука о покретању поступка јавне набавке за кредитно задужење општине Језеро.....	57
25. Допуну Плана Јавних набавки општине Језеро за 2017. годину (број: 01-014-807/17) од 17.07.2017. године (објављен у Службеном гласнику општине Језеро број 5/17 од 21.08.2017. године)..	57