

На основу члана 34. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04) и члана 11. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 1/00), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 08.06.2005. године, донијела је

## **П О С Л О В Н И К СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

### **I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

(1) Скупштина општине Лопаре (у даљем тексту СО) конституише се, организује и ради у складу са уставом, законом, Статутом општине Лопаре (у даљем тексту: Статут) и Пословником Скупштине општине Лопаре (у даљем тексту: Пословник).

#### **Члан 2.**

(1) Овим Пословником уређују се:

- а) права и обавезе одборника,
- б) конституисање и организација Скупштине општине,
- ц) начин рада Скупштине општине,
- д) акта Скупштине општине и поступак њиховог доношења,
- е) јавност рада Скупштине општине,
- ф) поступак кандидовања, избора, именовања и разрешења,
- г) односи Скупштине општине и општинских органа извршне власти, и
- х) друга питања која су значајна за рад Скупштине општине.

#### **Члан 3.**

- (1) Ако неко питање организације и рада Скупштине општине није уређено овим Пословником, уредиће се закључком Скупштине општине.
- (2) Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.
- (3) Закључак из става (1) овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог Пословника.

#### **Члан 4.**

- (1) Скупштина општине има печат у складу са законом.
- (2) О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине општине.
- (3) Облик, садржај и изглед печата, као и начин његовог коришћења, уредиће се Правилником о печату Скупштине општине.

### Члан 5.

- (1) Скупштина општине се у свом раду служи језицима конститутивних народа.
- (2) Службена писма Скупштине општине су ћирилица и латиница.

## II - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

### Члан 6.

(1) Одборник је представник грађана у Скупштини општине, изабран непосредним и тајним гласањем, са мандатом, правима и дужностима утврђеним у уставу, закону и Статуту.

### Члан 7.

(1) У остваривању својих права и дужности одборник, нарочито:

- а) присуствује сједницама Скупштине општине и радних тијела Скупштине општине чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању,
- б) присуствује сједницама радних тијела Скупштине општине чији није члан, без права одлучивања,
- ц) подноси нацрте и приједлоге прописа и аката из надлежности Скупштине општине,
- д) покреће расправу о спровођењу утврђене политике Скупштине општине и даје иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања из надлежности Скупштине општине, те за унапређење рада Скупштине општине и његових радних тијела,
- е) поставља одборничка питања која се односе на рад општинског начелника и служби за управу у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине општине, као и на рад институција које имају јавна овлаштења,
- ф) предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине општине, његових радних тијела, начелника општине и служби за управу, као и на рад институција која имају јавна овлаштења,
- г) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини општине, путем зборових грађана, односно других скупова на које је позван или на које га упутује Скупштина општине,
- х) редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције,
- и) извршава и друге задатке које му, у оквиру свог дјелокруга, повјери Скупштина општине или радно тијело чији је члан.

(2) Одборници ће детаљније регулисати своја права, обавезе и одговорности кодексом понашања који ће Скупштина општине усвојити већином гласова укупног броја изабраних одборника.

#### **Члан 8.**

(1) На тражење одборника стручна служба за послове Скупштине општине, односно службе за управу у оквиру свог дјелокруга, дужни су да му обезбиједе и презентују потребне информације и стручну помоћ.

#### **Члан 9.**

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

- а) о раду Скупштине општине и његових радних тијела,
- б) о раду општинских органа извршне власти,
- ц) о провођењу политике које је утврдила Скупштина општине,
- д) о извршавању прописа Скупштине општине.

#### **Члан 10.**

(1) Одборник има право на одборнички додатак на мјесечном нивоу, што се утврђује посебном одлуком Скупштине општине.

#### **Члан 11.**

(1) Одборници су дужни чувати државну, службену, војну и пословну тајну, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду, у складу са законима и другим прописима.

#### **Члан 12.**

(1) Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине општине и сједницама радних тијела Скупштине, или из оправданог разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је о томе благовремено обавијестити предсједника Скупштине, односно предсједника одговарајућег радног тијела.

#### **Члан 13.**

(1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.

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

(3) Секретар Скупштине општине стара се о издавању и евиденцији изданих одборничких легитимација.

### III - КОНСТИТУИСАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

#### 1. Конституисање Скупштине општине

##### Члан 14.

(1) Скупштина општине је једнодомна и чине је одборници изабрани демократским путем на непосредним изборима организованим на територији цијеле Општине.

(2) Број одборника утврђује се Статутом, у складу са законом.

##### Члан 15.

Конститутивну сједницу Скупштине, после завршених избора, сазива Предсједник Скупштине из претходног сазива, у року од 30 дана од дана објављивања резултата, и предсједава сједници до избора Радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Ако је Предсједник Скупштине из претходног сазива, спријечен да сазове сједницу Скупштине или не може да јој предсједава до избора Радног предсједништва конституирајуће Скупштине, сједницу ће сазвати и предсједавати јој Потпредсједник Скупштине.

У случају спријечености Потпредсједника, сједницу Скупштине ће сазвати и њоме предсједавати најстарији одборник из реда новоизабраних одборника у Скупштини.

Радно предсједништво предлаже лице које је сазвало Скупштину.

Радно предсједништво сачињавају три одборника из реда странака које имају највише одборника у Скупштини, а у случају да у Скупштини одборнике имају двије странке или коалиције два члана Радног предсједништва су из странке или коалиције које имају већи број одборника у Скупштини.

##### Члан 16.

На конститутивној сједници Скупштина:

- бира чланове Верификационе комисије,
- претреса извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима,
- бира предсједника и чланове Комисије за изборе и именована,
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
- бира предсједника и чланове сталних радних тијела Скупштине,
- бира вршиоца дужности Секретара Скупштине.

##### Члан 17.

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

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

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

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

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

Верификациона комисија бира предсједника из реда својих чланова.

### **Члан 18.**

(1) Верификациона комисија прегледа Извјештај Изборне комисије Босне и Херцеговине о овјери мандата одборника који су добили одборнички мандат, након чега подноси извјештај Скупштини са приједлогом за верификацију мандата.

(2) Одборници са овјереним мандатом преузимају дужност заједничким давањем и појединачним потписивањем свечане изјаве која гласи:

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

(3) Свечану изјаву дужни су пред Скупштином општине дати и потписати и сви одборници са накнадно додијељеним мандатима.

### **Члан 19.**

(1) Послије давања свечане изјаве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.

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

(3) Приједлог за избор из става (1) овог члана може поднијети и сваки члан Скупштине општине.

### **Члан 20.**

(1) Избор предсједника, потпредсједника и Вршиоца дужности секретара Скупштине општине врши се тајним гласањем у складу са Статутом и овим Пословником.

(2) Резултате гласања утврдиће Комисија за избор и именовање.

(3) Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине општине изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних општинских одборника.

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

(5) Уколико и у поновљеном гласању ни један од кандидата не добије потребну већину, понавља се цијели изборни поступак.

#### **Члан 21.**

(1) Након избора, предсједник Скупштине општине преузима даље руковођење сједницом Скупштине општине.

#### **Члан 22.**

(1) На првој сједници Скупштине општине врши се избор замјеника начелника општине.

(2) Приједлог за избор замјеника начелника општине подноси Начелник општине након претходно извршених консултација политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини општине.

#### **Члан 23.**

Начелник општине бира се непосредно на изборима у складу са Законом о локалној самоуправи и Статутом општине.

(1) Избор замјеника начелника општине врши се тајним гласањем на начин и по поступку утврђеним овим Пословником у складу са законом и Статутом.

(2) Резултате гласања ће утврдити Комисија за избор и именовање.

(3) Замјеник начелника општине је изабран уколико приликом гласања добије већину гласова укупно изабраних одборника.

#### **Члан 24.**

(1) Избор осталих комисија као сталних радних тијела, чији се број, назив, састав и надлежност утврђују овим Пословником, врши се на првој наредној сједници Скупштине општине.

## **2. Клубови одборника**

#### **Члан 25.**

(1) У Скупштини општине дјелују клубови одборника политичких странака, коалиција и независних одборника, као основни облик њиховог организационог дјеловања.

(2) Три или више одборника могу оформити клуб одборника.

(3) Клубови одборника посебно се ангажују у припремама сједница Скупштине општине, предлагању дневног реда сједница, рјешавању спорова у поступку доношења аката Скупштине општине, као и свим другим приликама које налажу међустраничко договарање.

### Члан 26.

(1) Сваки клуб одборника има предсједника који заступа клуб, руководи радом клуба и организује активности клуба.

(2) Клубови одборника дјелују у складу са својим пословницима о раду, чије одредбе не смију бити у супротности са одредбама овог Пословника.

### Члан 27.

(1) Скупштина општине у складу са материјалним могућностима обезбјеђује просторне услове за рад клубова одборника, као и неопходна финансијска средства за њихове активности, у складу са Статутом и овим Пословником.

Услове за рад клубова одборника Скупштина обезбјеђује на почетку мандата одлуком Скупштине општине.

## 3. Предсједник и потпредсједник Скупштине

### Члан 28.

(1) Предсједник Скупштине општине има право и дужност да:

- а) представља Скупштину општине,
- б) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине општине,
- ц) учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегија Скупштине општине,
- д) иницира стављање на дневни ред сједнице Скупштине општине, Колегија Скупштине општине и радних тијела питања из надлежности Скупштине општине,
- е) обезбјеђује поштовање начела и одредби овог Пословника, као и пословника радних тијела Скупштине општине и Колегија Скупштине општине,
- ф) обезбјеђује реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине општине и Колегија Скупштине општине.
- г) обезбјеђује реализовање права и дужности одборника у припреми сједница Скупштине општине и Колегија Скупштине општине, као и током сједница,
- х) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредбама овог Пословника,
- и) осигурава сарадњу Скупштине општине и општинских органа извршне власти, те прати реализацију одлука и закључака Скупштине општине,
- ј) ради на остваривању сарадње са Скупштином општине других општина, те другим органима и организацијама,
- к) потписује акте усвојене од Скупштине општине и
- л) врши друге послове утврђене законом, Статутом и овим Пословником.

### Члан 29.

(1) Потпредсједник Скупштине општине има право и обавезу да помаже у раду предсједника Скупштине општине и по његовом овлаштењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга.

(2) Потпредсједник Скупштине општине замјењује предсједника у случају његове отсућности или спријечености.

(3) У случају отсућности или спријечености потпредсједника Скупштине општине, предсједника Скупштине општине замјењује одборник кога одреди Скупштина општине надполовичном већином гласова.

### Члан 30.

(1) Посебном одлуком Скупштине општине утврђују се функције, односно број функционера у Скупштини општине који ће своје функције обављати професионално.

## 4. Колегиј Скупштине општине

### Члан 31.

(1) У циљу унапређења ефикасности и усклађивања рада Скупштине општине успоставља Колегиј Скупштине општине (у даљем тексту: Колегиј), којег чине:

- а) предсједник и потпредсједник Скупштине општине,
- б) предсједници клубова одборника у Скупштини општине и
- ц) секретар Скупштине општине,
- д) начелник општине.

### Члан 32.

(1) У оквиру својих права и дужности, Колегиј:

- а) утврђује приједлог плана рада Скупштине општине и радних тијела Скупштине општине,
- б) осигурава реализовање права и дужности одборника у обављању њихове функције и улоге,
- ц) осигурава сарадњу са клубовима одборника и између њих,
- д) координира рад радних тијела Скупштине општине и сарадњу Скупштине општине и њених радних тијела,
- е) осигурава сарадњу Скупштине општине и општинских органа извршне власти, прати извршавање закључака и одлука Скупштине општине и извршење програма Скупштине општине,
- ф) руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине општине,
- г) руководи и координира активностима у припреми дневног реда сједница Скупштине општине, и
- х) утврђује приједлог дневног реда за сједнице Скупштине општине.

### Члан 33.

(1) Колегиј ради у сједницама.

(2) Сједницама Колегија одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине општине.

(3) Сједнице Колегија сазива и води предсједник Скупштине општине, а у случају његове спријечености, потпредсједник.

(4) Сједницама Колегија, по позиву предсједника или на властити захтјев, могу присуствовати и други одборници у Скупштини општине, те представници општинских органа извршне власти.

### Члан 34.

(1) На сједницама Колегија води се скраћени записник.

(2) Записник са сједнице Колегија редовно се доставља на увид свим одборницима.

(3) Секретар Скупштине општине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегија.

## 5. Радна тијела Скупштине општине

### Члан 35.

(1) За разматрање и припремање приједлога одлука и других аката и за стручну обраду, праћење и проучавање других питања из надлежности Скупштине општине, сходно закону и Статуту, образују се стална, повремена и привремена радна тијела Скупштине општине.

(2) Стална радна тијела образују се по одредбама овог пословника, а могу бити образована и посебном одлуком Скупштине општине.

(3) Повремена и привремена радна тијела образују се посебном одлуком, којом се одређује њихов дјелокруг, овлаштења и састав.

### Члан 36.

(1) Радна тијела Скупштине општине дају мишљења, подносе приједлоге и извјештавају Скупштину општине о одређеним питањима из свог

дјелокруга, а могу одлучивати изнимно и то само о питањима која су им на одлучивање дата овим Пословником или посебном одлуком Скупштине општине.

### Члан 37.

(1) Радна тијела Скупштине општине имају предсједника, замјеника предсједника и одређени број чланова који се бирају из реда одборника.

(2) Радна тијела могу имати у свом саставу и чланове који нису одборници (у даљем тексту: спољни чланови), а који представљају релевантне стручњаке из области што је у надлежности радног тијела.

(3) Уколико радно тијело има у свом саставу спољне чланове, број одборника Скупштине општине чланова тог радног тијела мора бити већи од броја спољних чланова.

(4) Комисија за избор и именовање не може имати спољне чланове.

### **Члан 38.**

(1) Радна тијела Скупштине општине у припреми и одржавању сједница се придржавају одредби овог Пословника.

(2) Уколико се укаже потреба за детаљнијим уређењем организације и рада појединог радног тијела, оно може донијети сопствени пословник који не смије бити у супротности са одредбама овог Пословника.

### **Члан 39.**

(1) Радна тијела Скупштине општине формирају се према страначком саставу Скупштине општине, у највећој могућој мјери.

(2) Приједлог за чланове радних тијела подноси Комисија за избор и именовање питања уз претходну консултацију са клубовима одборника.

### **Члан 40.**

(1) Стална радна тијела у Скупштини општине су комисије.

(2) Одборник може бити чланом највише 3 комисије.

### **Члан 41.**

(1) Предсједник комисије у сарадњи са својим замјеником организује рад комисије, а нарочито:

а) покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности комисије,

б) сарађује са предсједником Скупштине општине, предсједницима других радних тијела и представницима општинских органа извршне власти у циљу што боље припреме и организације рада комисије којом предсједава,

ц) потписује акта која доноси комисија, и

д) врши друге послове одређене Пословником или одлуком о образовању комисије.

### **Члан 42.**

(1) Комисије раде у сједницама које су јавне.

(2) Прву конститутивну сједницу сазива предсједник Скупштине или лице које он овласти. На првој конститутивној сједници комисија бира предсједника комисије надполовичном већином од укупног броја комисије.

(3) Предсједник комисије сазива сједницу комисије најмање пет дана прије сједнице, уколико разлози хитности не налажу другачије.

(4) Сједници комисије могу присуствовати и они чланови Скупштине општине који нису њени чланови, али без права одлучивања.

### Члан 43.

(1) Комисија може да ради ако сједници присуствује већина чланова комисије, а одлучује о питањима из утврђене јој надлежности већином гласова од укупног броја чланова комисије.

(2) Уколико се комисија или друго радно тијело Скупштине општине не може одрежати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуствовања појединих чланова, предсједник комисије, односно радног тијела ће предложити Скупштини општине замјену тих чланова.

### Члан 44.

(1) Комисија сарађује са другим комисијама и радним тијелима и може са њима одржавати заједничке сједнице.

(2) Ради проучавања појединих питања из свога дјелокурга, састављања извјештаја, припремања општег акта Скупштине општине или другог прописа, комисија може да образује и радну групу.

(3) Комисија подноси Скупштини општине извјештаје о свом раду најмање једном у шест мјесеци.

### Члан 45.

(1) Скупштина општине образује као стална радна тијела следеће комисије:

- а) Комисију за статутарна питања, Пословник и прописе,
- б) Комисију за Буџет и финансије,
- ц) Комисију за заштиту људских права и представке и притужбе грађана,
- д) Комисију за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима,
- е) Комисију за избор и именовања,
- ф) Мандатно-имунитетска комисија,
- г) Комисија за друштвени надзор,
- х) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа,
- и) Комисија за однос са вјерским заједницама,
- ј) Комисија за борацка питања,
- к) Комисија за питање младих,
- л) Комисија за послове из стамбене области и
- љ) Комисија за спорт.

### Члан 46.

#### **(1) Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе:**

- а) утврђује нацрт и приједлог Статута и Пословника,
- б) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника као и потребу њихове даље разраде и доградње,
- ц) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са уставом и законом,

д) предлаже Скупштини општине покретања поступка за промјену Статута и Пословника,

е) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине у погледу њихове усаглашености са уставом, законом и Статутом,

ф) разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине општине,

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

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

и) разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Скупштине општине и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштине општине,

к) разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга акта Скупштине општине,

(2) Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе броји 5 чланова.

#### **Члан 47.**

##### **(1) Комисија за Буџет и финансије:**

а) прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога Буџета Општине и извјештаје о извршењу Буџета,

б) обавља увид у остваривање прихода и расхода Општине, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине општине у овој области од стране надлежних служби за управу,

ц) прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране корисника тих средстава,

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

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

(2) Комисија за Буџет и финансије броји 5 чланова.

#### **Члан 48.**

##### **(1) Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана:**

а) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за кршење слобода и права од стране општинских служби за управу и институција које врше јавна овлаштења из надлежности Општине,

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

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

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

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

ф) разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућности побољшања рада општинских служби за управу и институција која врше јавна овлаштења из надлежности Општине.

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

(2) Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана броји 5 чланова.

#### **Члан 49.**

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

а) разматра иницијативе за образовање мјесних заједница и цијени њихову оправданост,

б) утврђује приједлог одлуке о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о не прихватању иницијативе за оснивање мјесне заједнице,

ц) разматра питања поступка образовања мјесних заједница,

д) обавља послове надзора над радом органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада,

е) предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса,

ф) предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама,

г) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене према општинским органима из мјесних заједница те о истим извјештава Скупштину општине,

х) извјештава Скупштину општине о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој има пребивалиште,

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

ј) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине,

(2) Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима броји 3 члана.

## **Члан 50.**

### **(1) Комисија за избор и именовање:**

Комисија за избор и именовање има предсједника, замјеника и 3 члана који се бирају из реда одборника у Скупштини, с размјерно броју изабраних одборника, странака и коалиција у Скупштини.

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

Надјежност комисије је:

а) предлаже избор и именовање, односно разрјешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина општине, ако законом, Статутом, одлуком Скупштине општине или овим Пословником није другачије утврђено,

б) сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у Општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлоге за избор, именовање и разрјешења из надлежности Скупштине општине,

ц) предлаже одлуку о накнадама за извршене послове одборницима и спољним члановима који су чланови комисија и других радних тијела,

д) предлаже коефицијенте за плате функционерима које бира Скупштина општине, а који дужност обављају професионално у сталном радном односу,

ф) врши и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине општине и овим Пословником.

(2) Комисија за избор и именовања питања броји 5 чланова.

## **Члан 51.**

### **(1) Комисија за друштвени надзор:**

а) прати и разматра питања у вези са провођењем утврђене политике, извршавањем закона, прописа и других аката, располагањем општинском имовином и средствима као и начином остваривања права и дужности јавних органа, предузећа, установа и институција над којим Општина врши надзор,

б) указује на појаве неекономичног и нерационалног управљања јавним средствима и на злоупотребе у њиховом кориштењу на подручју Општине,

ц) предлаже Скупштини општине доношење мјера заштите свих облика власништва,

д) предлаже Скупштини општине доношење мјера за сузбијање друштвено-штетних појава,

е) предлаже Скупштини општине доношење мјера с циљем осигуравања јавности и одговорности у раду јавних органа, предузећа, установа и институција над којима Општина врши надзор,

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

(2) Комисија за друштвени надзор броји 5 чланова.

## **Члан 52.**

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

а) предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју Општине,

б) разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите природног околиша, уређења грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштита ваздуха, тла,

воде, водотока, те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине,

ц) сарађује са општинским службама за управу у рјешавању питања из свога дјелокруга,

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

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

(2) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа броји 5 чланова.

## **Члан 53.**

### **(1) Комисија за односе са вјерским заједницама:**

а) прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини општине и другим органима у Општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и локалне самоуправе и вјерских заједница,

б) остварује сарадњу са институцијама вјерских заједница на подручју Општине,

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

(2) Комисија за односе са вјерским заједницама броји 5 чланова.

## **Члан 54.**

### **(1) Комисија за борачка питања:**

а) прати и анализира стање и проблеме у заштити бораца и ратних војних инвалида, збрињавању и помоћи породицама палих бораца те предлаже Скупштини општине мјере за њихово рјешавање,

б) врши и друге послове који су законским и другим прописима у вези борачке заштите стављени у надлежност Општине.

(2) Комисија за борачка питања броји 5 чланова.

## **Члан 55.**

### **(1) Комисија за питања младих:**

- а) прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини општине програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области,
- б) ради на сузбијању малолетничке деликвенције, наркоманије и других токсиноманија, те иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,
- ц) предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности,
- д) 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,
- е) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине.

(2) Комисија за питања младих броји 5 чланова.

## **Члан 56.**

### **(1) Комисија за послове из стамбене области:**

- а) врши послове који се односе на права и дужности Општине као власника станова и даваоца стана на кориштење у односу на станове на којима право располагања има Општина, која произилазе из законских и других прописа из стамбене области, а у складу са посебном одлуком Скупштине општине.
- б) врши додјелу станова у власништву Општине и станова на којима право располагања има Општина на кориштење, у складу са посебном одлуком Скупштине општине,
- ц) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине општине.

2. Комисија за послове из стамбене области броји 5 чланова.

## **Члан 57**

### **(1) Мандатно имунитетска комисија:**

- разматра питања примјене и ускраћивања имунитета одборницима у случајевима утврђеним Статутом општине,
- разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини и
- разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

### **(2) Комисија за спорт:**

- а) Врши послове који се односе на организацију спортских активности на подручју општине,
- б) Предлаже Скупштини додјелу признања за истакнуте спортске раднике,

ц) Врши и друге послове из ове области у складу са одлукама и актима Скупштине општине.

2. Мандатно-имунитетска комисија броји 3 члана.

#### **Члан 58.**

(1) Стручна служба Скупштине општине као и стручне службе општинске управе дужне су пружити комисијама стручну, техничку и административну подршку.

### **IV - НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

#### **1. Програм рада Скупштине општине**

#### **Члан 59.**

(1) Скупштина општине доноси програм рада Скупштине општине за наредну календарску годину најкасније до краја текуће године.

(2) Програм рада садржи задатке Скупштине општине који су у надлежности Скупштине општине, у складу са уставом, законом, Статутом, те утврђеном политиком развоја Општине Лопаре, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине општине.

(3) Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине општине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршење.

#### **Члан 60.**

(1) У припремама за израду програма рада предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине општине прибављају приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у програм рада од одборника, радних тијела Скупштине општине, начелника Општине, општинских служби за управу, политичких странака које су заступљене у Скупштини општине, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.

(2) На основу примљених приједлога и сугестија Колегиј припрема и утврђује приједлог програма рада Скупштине општине који се упућује Скупштини општине на разматрање.

#### **Члан 61.**

(1) Програм рада усваја Скупштина општине, тромјесечно разматра његово остваривање и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

#### **Члан 62.**

(1) Програм рада Скупштине општине се након доношења објављује у Службеном гласнику Општине Лопаре и ставља на увид јавности.

(2) Радна тијела Скупштине општине при утврђивању својих задатака и обавеза придржавају се програма рада Скупштине општине.

## **2. Сједнице Скупштине општине**

### **Члан 63.**

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

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

### **Члан 64.**

(1) Редовне сједнице одржавају се најмање једном мјесечно, а по потреби и чешће, ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине општине.

(2) Годишња сједница одржава се у децембру ради разматрања годишњих извјештаја у надлежности Скупштине општине, усвајања програма рада Скупштине општине и општинских органа извршне власти за наредну годину, те усвајања Буџета општине Лопаре за наредну годину.

(3) Тематска сједница се одржава на приједлог најмање 8, односно једне трећине одборника, о питањима која су од важности за рад локалне управе.

(4) Свечана сједница Скупштине општине одржава се на дан славе или празника општине, а може се одржати и у другим приликама, по посебној одлуци Скупштине општине.

(5) Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода, епидемија и сличним ванредним околностима.

(6) Сједница из претходног става може се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим Пословником, а њен дневни ред може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.

## **3. Сједница Скупштине**

### **Члан 65.**

(1) Сједнице Скупштине општине сазива предсједник Скупштине општине, а у случају његове спријечености потпредсједник.

(2) У случају одбијања предсједника да сазове сједницу Скупштине општине, сједницу може сазвати потпредсједник, а ако то и он одбије, сједницу може сазвати писмено овлаштени представник најмање 1/3 одборника, уз стручну помоћ секретара Скупштине општине.

(3) У случају из претходног става, Колегиј је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници стави расправу о одговорности предсједника, односно потпредсједника у поступку одбијања сазивања сједнице.

### **Члан 66.**

(1) Предсједник Скупштине општине сједнице сазива у складу са програмом рада Скупштине општине, као и на приједлог радних тијела Скупштине општине, најмање 1/3 одборника или општинског начелника.

#### **Члан 67.**

(1) Позив за сједнице Скупштине општине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, начелнику, руководиоцима општинских служби и осталим учесницима у сједници, скупа са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

(2) Позив за годишњу сједницу Скупштине општине, скупа са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда, доставља се најмање петнаест дана прије одржавања сједнице.

#### **4. Дневни ред сједница Скупштине општине**

##### **Члан 68.**

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема Колегиј.

(2) Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређено питања има право поднијети Колегију сваки одборник, предсједавајући сваког радног тијела Скупштине општине, сваки клуб одборника, општински начелник или овлаштени представник општинских органа извршне власти.

##### **Члан 69.**

(1) Захтјеви за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице достављају се Колегију, у писменој форми и са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

(2) Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднешен од стране одборника, клуба одборника, општинског начелника или овлаштеног представника општинских органа извршне власти.

##### **Члан 70.**

(1) Дневни ред сједнице утврђује се, на основу приједлога Колегија и захтјева поднесених у складу са чланом 66. и 67., на почетку сједнице већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини општине.

(2) На сједници не може бити поднешен захтјев за измјенама дневног реда, осим у случајевима одређеним овим Пословником.

#### **5. Кворум за сједнице Скупштине општине**

##### **Члан 71.**

(1) Кворум свих сједница Скупштине општине чини надполовична већина свих одборника у Скупштини општине, изузев ако за одлучивање о појединим питањима која су на дневном реду није предвиђена двотрећинска већина свих одборника у Скупштини општине.

(2) На темељу утврђене евиденције од стране Стручне службе Скупштине општине, предсједник Скупштине општине констатује да постоји кворум и о томе обавјештава одборнике.

(3) Сви акти Скупштине општине доносе се надполовичном већином од укупног броја одборника у Скупштини општине, уколико уставом, законом или овим Пословником није другачије прописано.

## **6. Предсједавање и учешће у раду сједница Скупштине општине**

### **Члан 72.**

(1) Сједницом Скупштине општине предсједава предсједник Скупштине општине.

(2) Ако је предсједник спријечен, сједницом предсједава потпредсједник, а ако је и он спријечен сједницом предсједава одборник кога одреди Скупштина општине.

(3) Ако су сједницу Скупштине општине сазвали одборници из члана 63. став (2) Пословника, Скупштина општине ће одредити одборника који ће предсједавати том сједницом.

### **Члан 73.**

(1) Сви одборници Скупштине општине имају право и дужност да активно учествују у раду и одлучивању на сједницама Скупштине општине.

(2) У раду сједница, без права одлучивања учествују Начелник општине, начелници одјељења и остали руководни радници у Општинској административној служби, посланици у законодавним тијелима Републике Српске са изборне јединице општине Лопаре, а као гости могу учествовати спољни чланови радних тијела Скупштине, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради давања својих мишљења о одређеним питањима, као и предсједници савјета мјесних заједница када су на дневном реду сједнице предвиђена питања од интереса и значаја за рад мјесне заједнице. По одобрењу Скупштине сједници могу присуствовати грађани и удружења грађана чији су интереси обухваћени питањима која се разматрају на сједници Скупштине.

### **Члан 74.**

(1) Одборник, односно гост на сједници Скупштине општине, може да говори пошто затражи и добије ријеч од предсједника Скупштине општине.

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

### **Члан 75.**

(1) Предсједник Скупштине општине даје ријеч одборницима по реду 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 предсједавајући ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и после упозорења не држи дневног реда.

#### **Члан 76.**

(1) Трајање излагања шефа клуба одборника на сједници не може бити дуже од 15 минута, док излагање одборника не може бити дуже од 5 минута.

(2) Одборници о истој тачки дневног реда могу поново затражити ријеч с тим што им се дискусија ограничава на 3 минута.

(3) Одборник, односно учесник у расправи има право на реплику, с тим да реплика може да траје најдуже 3 минута.

#### **Члан 77.**

(1) Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник Скупштине општине даје ријеч чим је овај затражи.

(2) Говор тога одборника не може трајати дуже од три минута.

(3) Послије изнесеног приговора предсједник Скупштине општине даје објашњење, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници без даље расправе.

#### **Члан 78.**

(1) Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је нетачно изложен и који је повод неспоразума или који је изазвао потребу за објашњењем, предсједник Скупштине општине ће му дати ријеч чим се заврши говор онога који је изазвао потребу исправке.

(2) Одборник се у том случају мора ограничити на исправку, односно објашњење, а тај говор не може трајати дуже од три минута.

#### **Члан 79.**

(1) На захтјев предсједника клуба одборника сједница се може прекинути уколико се оцијени да је то потребно ради обављања консултација одборника у клубу.

### **7. Одржавање реда**

#### **Члан 80.**

(1) Ред на сједницама одржава предсједник Скупштине општине.

(2) За повреду реда на сједници сматра се:

а) непридржавање одредби Пословника,

б) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници и

ц) ометање нормалног рада на сједници.

(3) За повреду реда на сједници предсједник може опоменути одборника, одузети му ријеч, а уколико овај настави са повредом реда, може га удаљити са сједнице или новчано казнити до 1/3 одборничког додатка.

### **Члан 81.**

(1) Предсједник може наредити да се из сале за сједнице удаљи и сваки посматрач који прати рад сједнице, уколико нарушава ред.

### **Члан 82.**

(1) Паузе током сједнице, могу затражити клубови одборника или најмање 1/3 одборника.

(2) Захтјев за паузама може бити одобрен већинском одлуком Скупштине општине.

### **Члан 83.**

(1) Службена лица која се за вријеме сједница налазе у сали по службеној дужности, дужна су извршавати налоге предсједника у погледу одржавања реда.

(2) Уколико предсједник оцијени да није могуће одржати ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се за то стекну услови.

## **8. Ток сједнице**

### **Члан 84.**

(1) Након утврђивања кворума сједнице, предсједник Скупштине општине отвара сједницу.

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

(3) Ако предсједник Скупштине општине утврди да не постоји кворум за пуноважан рад, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

### **Члан 85.**

(1) Прије усвајања дневног реда, предсједник Скупштине општине информише Скупштину општине о томе који су га одборници обавијестили да су спријечени присуствовати сједници, ако и о разлозима њихове спријечености.

(2) Предсједавајући, такођер прије усвајања дневног реда, пита одборнике да ли имају примједбе на извод из записника са претходне сједнице.

### **Члан 86.**

(1) Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама члана 67. овог Пословника.

(2) Предсједник Скупштине општине, начелник и представник клуба одборника могу изузетно предложити да се одређено питање стави на дневни ред на самој сједници, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога.

(3) Поједино питање се у току сједнице може скинути са дневног реда уз образложени приједлог председника Скупштине општине, овлаштеног предлагача и представника клуба одборника.

#### **Члан 87.**

(1) Послије усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду.

(2) на сједници се води претрес о сваком питању дневног реда прије него се о њему одлучује, осим ако је овим Пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса.

(3) Претрес закључује председник Скупштине општине када се утврди да више нема говорника.

#### **Члан 88.**

(1) Расправа појединих питања је јединствена, ако овим Пословником није другачије одређено.

(2) Расправа почиње излагањем представника предлагача, уколико је то потребно, а затим извјестиоца радног тијела Скупштине општине ако жели да усмено ближе упозна одборнике о мишљењима и приједлозима радног тијела.

(3) Послије тога ријеч добијају одборници и други учесници у раду сједнице.

#### **Члан 89.**

(1) Расправа може бити општа и расправа у појединостима.

(2) У току опште расправе расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.

(3) У току претреса у појединостима расправља се о приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.

### **9. Одлучивање**

#### **Члан 90.**

(1) Скупштина општине  $2/3$  већином гласова укупног броја изабраних одборника одлучује о доношењу Статута и измјенама и допунама Статута општине.

(2) Приједлог одлуке о буџету за наредну годину, извјештај о извршењу буџета за претходну годину, приједлог одлуке о Регулационом плану Скупштина општине избор председника, потпредседника Скупштине, замјеника начелника општине и секретара Скупштине усваја већином гласова укупног броја изабраних одборника.

(3) О осталим питањима из надлежности Скупштине одлучује се вићином гласова одборника присутних на сједници.

### **Члан 91.**

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

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

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

### **Члан 92.**

(1) Када постоји сумња у резултат гласања, приступа се појединачном изјашњавању одборника.

(2) Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председник Скупштине општине и потпредседник, председници клубова одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању што се доводи у сумњу.

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

### **Члан 93.**

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.

(2) Председник Скупштине општине даје објашњење о начину гласања у складу са овим Пословником.

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

### **Члан 94.**

(1) Прије тајног гласања бира се Изборна комисија од три члана из реда одборника која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

(2) Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине општине.

### **Члан 95.**

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

(2) Гласачки листић из кога се не може утврдити како се је одборник изјаснио, сматра се неважећим.

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

## 10. Записник

### Члан 96.

- (1) О раду на сједници Скупштине општине води се записник.
- (2) Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, о донесеним закључцима, као и садржај одборничких питања и иницијатива.
- (3) У записник се уноси и резултат гласања о појединим питањима.

### Члан 97.

- (1) Одборник, односно други учесник у расправи на сједници, може да тражи да се битни дијелови његовог излагања унесу у записник, као и да изврши ауторизацију излагања на основу забиљешке у магнетофонском снимку без изостављања изражених мисли и исказа.
- (2) О састављању записника стара се секретар Скупштине општине.

### Члан 98.

- (1) Записник се саставља по завршетку сједнице и упућује свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине општине.
- (2) Усвајањем записника са претходне сједнице, почиње свака сједница Скупштине општине.

### Члан 99.

- (1) Сваки одборник има право да на записник стави примједбу, а о основаности ових примједби одлучује се на сједници без расправе.
- (2) Ако се примједбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.
- (3) Записник на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

### Члан 100.

- (1) Записник потписују предсједник и секретар Скупштине општине.
- (2) О чувању изворника записника са сједнице стара се секретар Скупштине општине.
- (3) Усвојени записник је јаван документ о раду Скупштине општине и стоји на располагању за јавни увид у Стручној служби Скупштине општине.

### Члан 101.

- (1) На сједници Скупштине општине врши се магнетофонско снимање.
- (2) Касете магнетофонских снимака чувају се у Скупштини општине и чине саставни дио документације о сједници Скупштине општине.
- (3) Секретар Скупштине општине ближе уређује начин вођења и сређивања извода из магнетофонских снимака, по потреби.

## **11. Рад Скупштине општине за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности**

### **Члан 102.**

(1) Скупштина општине за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са радом у складу са уставом, законом, Статутом и другим прописима.

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

## **V - АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА**

### **1. Врсте аката**

#### **Члан 103.**

(1) У остваривању својих права и дужности Скупштина општине доноси Статут, Пословник о раду Скупштине општине, буџет и извјештај о извршењу буџета, одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, смјернице и друга акта из своје надлежности.

(2) Радна тијела Скупштине општине доносе закључке, а када су за то посебно овлаштена доносе и рјешења.

#### **Члан 104.**

(1) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности Скупштине општине, као пропис за извршавање закона и као пропис за утврђивање унутрашње организације и односа у Општини.

(2) Одлука мора садржавати правни основ на коме се заснива.

#### **Члан 105.**

(1) Пословником, одлуком и правилником уређују се унутрашња организација, рад и односи у Скупштини општине.

#### **Члан 106.**

(1) Буџетом се утврђују сви приходи и расходи Општине у складу са законом.

#### **Члан 107.**

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

### **Члан 108.**

(1) Резолуцијом Скупштине општине указује на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политика коју треба спроводити у тим областима, као и мјере за њено провођење.

### **Члан 109.**

(1) Смјернице Скупштине општине доносе се ради усмјеравања рада начелника и општинских органа управе у погледу провођења политике и извршавања закона и других аката.

### **Члан 110.**

(1) Закључком Скупштине општине у оквиру своје надлежности:

- а) заузима ставове и изражава мишљења о питањима о којима је расправљало,
- б) даје сагласност или потврђује поједине акте када је то прописом одређено,
- ц) уређује унутрашње односе у Скупштини општине, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом Скупштине општине,
- д) покреће иницијативе за измјене закона и других прописа.

### **Члан 111.**

(1) Планове и порграме Скупштине општине доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у Општини.

## **2. Поступак предлагања и доношење аката Скупштине**

### **Члан 112.**

(1) Поступак за доношење одлука и других аката Скупштине општине покреће се иницијативом за доношење аката, која мора садржавати разлоге за њено покретање.

(2) Иницијатива треба садржавати и правни основ за доношење одређеног акта Скупштине општине, уколико је тај основ познат покретачу иницијативе.

### **Члан 113.**

(1) Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине општине који је доставља општинском начелнику на разматрање.

(2) Општински начелник је дужан у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити Скупштину општине.

(3) Ако је Програмом рада Скупштине општине предвиђено доношење одређеног акта, сматра се да је тиме прихваћена иницијатива за његово доношење.

#### **Члан 114.**

- (1) Иницијативу за доношење акта Скупштине општине могу подносити:
- а) сваки одборник,
  - б) радно тијело Скупштине општине,
  - ц) начелник општине,
  - д) Општинска административна служба,
  - е) органи мјесних заједница,
  - ф) јавна предузећа и друга правна лица,
  - г) грађани и њихова удружења.

#### **Члан 115.**

(1) О иницијативи за доношење одлуке или другог акта на сједници Скупштине општине води се начелна расправа.

(2) Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у расправи.

(3) Ако се на основу начелне расправе Скупштина општине изјасни за доношење одлуке или другог акта, закључком о усвајању иницијативе утврђује се, садржај одлуке или другог акта Скупштине општине и стручни обрађивач.

(4) Изузетно, ако се иницијатива за доношење одлуке или другог акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтјевају подробније разматрање, Скупштина општине може прихватити иницијативу без начелне расправе и прије истека рока из члана 112. став 2 овог Пословника.

#### **Члан 116.**

(1) Право на подношење нацрта и приједлога одлука и других аката које доноси Скупштина општине имају овлаштени предлагачи, а то су:

- а) сваки одборник,
- б) клубови одборника,
- ц) радна тијела Скупштине општине,
- д) начелник општине.

#### **Члан 117.**

(1) Нацрт одлуке или другог акта Скупштине општине израђује овлаштени предлагач.

(2) Нацрт одлуке или другог акта Скупштине општине треба да буде израђен тако да су у њему, у виду правних одредби, формулисана рјешења која се предлажу.

(3) Поједине одредбе нацрта одлуке или другог акта Скупштине општине могу се дати и у једној или више алтернатива.

#### **Члан 118.**

(1) Скупштина општине може овлашћеном предлагачу дати налог да без претходно обављене расправе приступи изради приједлога одлуке или другог акта Скупштине општине, а може уколико то сматра потребним и уколико се одлуком или другим актом Скупштине општине уређују питања од ширег интереса за грађане и друге субјекте у Општини, о понуђеном нацрту провести расправу.

(2) По завршеној расправи о нацрту одлуке или другог акта, Скупштина општине утврђује ставове и примједбе које предлагач треба да укључи у израду приједлога одлуке.

#### **Члан 119.**

(1) Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у Општини, Скупштина општине одлучиће о провођењу јавне расправе о приједлогу одлуке или другог акта Скупштине општине.

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

#### **Члан 120.**

(1) Орган овлаштен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

а) обезбиједити да приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин,

б) пратити јавну расправу и благовремено прикупити све приједлоге, мишљења и примједбе који произилазе из ње,

ц) анализирати резултате јавне расправе и о њима поднијети извјештај Скупштини општине и овлаштену предлагачу.

#### **Члан 121.**

(1) Овлаштени предлагач дужан је у образложењу приједлога одлуке или другог акта Скупштине општине изјаснити се о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, мишљења и примједбе из јавне расправе.

#### **Члан 122.**

(1) Скупштина општине ће размотрити извјештај о проведеној јавној расправи и образложење овлаштену предлагача прије него што приступи одлучивању о приједлогу акта Скупштине општине.

#### **Члан 123.**

(1) Овлаштени предлагач утврђује приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине и доставља га предсједнику Скупштине општине, као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине општине.

(2) Приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине чији предлагач није начелник општине доставља се Општинском начелнику ради давања мишљења.

#### **Члан 124.**

(1) Приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине подноси се у облику у коме се одлуке и друга акта Скупштине општине доносе и мора бити образложен.

(2) Образложење из претходног става обухвата:

- а) правни основ за доношење одлуке или другог акта Скупштине општине,
- б) разлоге који су утицали на подношење приједлога,
- ц) објашњења важнијих одредби,
- д) разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе што произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена,
- е) да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и
- ф) друге значајне околности у вези са питањима која се уређују предложеном одлуком или другим актом Скупштине општине.

### **Члан 125.**

(1) Надлежно радно тијело разматра приједлог одлуке или другог акта прије расправе на сједници Скупштине општине и подноси извјештај Скупштини општине, са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога одлуке, односно другог акта Скупштине општине.

(2) Ако се овлаштени предлагач одлуке или другог акта Скупштине општине није сагласио са примједбама или приједлозима надлежног радног тијела, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

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

### **Члан 126.**

(1) На почетку расправе у Скупштини општине овлаштени предлагач одлуке или другог акта Скупштине општине може да изложи допунско образложење приједлога.

(2) Овлаштени предлагач има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу одлуке или другог акта, да даје образложења и износи мишљење и ставове.

### **Члан 127.**

(1) Након завршене расправе о приједлогу одлуке или другог акта, Скупштина општине може приједлог одлуке или другог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

(2) Ако је приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине одбијен због тога што је оцијењено да нема услова или потребе за њеним доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од шест мјесеци, ако Скупштина општине не одлучи другачије.

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

### 3. Амандмани

#### Члан 128.

(1) Приједлог за измјену и допуну пиједлога одлуке или другог акта Скупштине општине подноси се писмено у облику амандмана.

(2) Амандмане могу подносити одборници, радна тијела Скупштине општине и начелник општине.

(3) Амандман се подноси најкасније три дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Скупштине општине на којој ће се расправљати о доношењу одлуке или другог акта Скупштине општине.

(4) Амандман мора бити поднесен писмено и мора бити образложен.

#### Члан 129.

(1) Предсједник Скупштине општине доставља амандмане овлашћеном предлагачу одлуке или другог акта Скупштине општине одмах по пријему, као и начелнику општине ако он није предлагач, који своје мишљење и приједлоге о амандманима достављају Скупштини општине најкасније до почетка сједнице.

(2) Одборник може поднијети у писменом или усменом облику амандман и у току расправе о приједлогу.

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

#### Члан 130.

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

#### Члан 131.

(1) Поводом амандманана приједлог одлуке или другог акта поднесеног у току расправе, Скупштина општине може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док овлаштени

предлагач одлуке или другог акта и надлежно радно тијело Скупштине општине не размотре амандман и поднесу мишљење.

(2) Скупштина општине ће одгодити расправу о приједлогу одлуке или другог акта Скупштине општине на који је поднесен амандман у току расправе ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако овлаштени подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине општине затражи да се одлучивање о амандману одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

### **Члан 132.**

(1) Скупштина општине води расправу о предложеном амандману у току претреса у појединостима по предложеној одлуци или другом акту Скупштине општине.

(2) Скупштина општине се изјашњава о сваком предложеном амандману редом, како су предложени.

(3) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупно изабраних одборника.

### **Члан 133.**

(1) Амандмани које је усвојила Скупштина општине постају саставни дио приједлога одлуке или другог акта о којем се гласа у цијелости.

(2) Након одлучивања о амандманима, Скупштина општине одлучује о приједлогу одлуке у цјелини.

## **4. Хитан поступак за доношење аката**

### **Члан 134.**

(1) Одлуке и друга акта Скупштине општине по правилу се не доносе у хитном поступку.

(2) Изузетно, по хитном поступку могу се донијети само одлуке и друга акта Скупштине општине којима се регулишу питања за чије уређење постоји неодложна потреба и ако би доношење ових одлука и других аката у редовном поступку могло изазвати штетне последице за друштвене интересе у Општини.

### **Члан 135.**

(1) Ако је доношење одлуке или другог акта Скупштине општине хитно, приједлог одлуке може се поднијети Скупштини општине без претходне расправе у одговарајућим тијелима и органима.

(2) Приједлог за доношење одлуке или другог акта по хитном поступку може поднијети овлаштени предлагач, а дужан је образложити разлоге хитности.

(3) Скупштина општине претходно ће гласати о оправданости доношења одлуке или другог акта у хитном поступку, а потом расправљати и одлучивати о самој одлуци, односно акту.

## **5. Вршење исправки у актима**

### **Члан 136.**

(1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту одлука или других аката Скупштине општине подноси општински орган извршне власти надлежан за њихово провођење.

(2) Вршење исправки штампарских грешака у објављеном тексту одлуке или другог акта Скупштине општине, послјије упоређења са њиховим изворним, одобрава секретар Скупштине општине.

## **6. Потписивање и објављивање аката**

### **Члан 137.**

(1) Акта која доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине општине, односно потпредсједник када га замјењује.

(2) Акта која доносе радна тијела Скупштине општине потписују предсједници тих радних тијела.

### **Члан 138.**

(1) Потписује се оригинал одлуке или другог акта у тексту какав је усвојен и чува се у складу са прописима и одредбама овог Пословника.

### **Члан 139.**

(1) Одлуке и друга акта Скупштине општине објављују се прије ступања на снагу.

(2) Објављивање из претходног става врши се на огласној плочи Општине и у "Службеном гласнику општине Лопаре".

### **Члан 140.**

(1) За објављивање одлука и других аката Скупштине општине одговоран је секретар Скупштине општине.

## **7. Давање сагласности и потврђивање општих аката**

### **Члан 141.**

(1) Општи акти органа, организација и других правних лица достављају се Скупштини општине ради давања сагласности када је то утврђено законом, другим прописом или одлуком Скупштине општине.

(2) Предсједник Скупштине општине доставља акта из претходног става надлежним радним тијелима Скупштине општине и одборницима.

(3) Ако су на одредбе акта из става (1) овог члана дате примједбе, подносилац ових аката дужан је обавијестити Скупштину општине о усаглашавању таквог акта са законом, прописом или одлуком Скупштине општине у складу са датим примједбама, мишљењима и приједлозима.

(4) Одлуку о давању сагласности на акта из става (1) овог члана даје Скупштина општине.

## **8. Давање аутентичног тумачења**

### **Члан 142.**

(1) Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе одлуке или другог акта Скупштине општине.

(2) Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе одлуке или другог акта Скупштине општине за коју се то тумачење даје.

### **Члан 143.**

(1) Иницијативу за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Скупштине општине могу поднијети сва физичка и правна лица.

(2) Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Скупштине општине има сваки овлаштени предлагач из члана 114. овог Пословника.

### **Члан 144.**

(1) Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта подноси се предсједнику Скупштине општине, а мора садржавати назив те одлуке, односно акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење уз образложење.

(2) Предсједник Скупштине општине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за статутарна питања, Пословник прописе и начелнику општине ако он није подносилац приједлога за аутентично тумачење.

### **Члан 145.**

(1) Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе, пошто прибави потребну документацију и мишљење од начелника општине и органа надлежних за старање о провођењу одлуке или другог акта за које се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине општине, оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

(2) Ако утврди основаност приједлога из претходног става, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини општине.

### **Члан 146.**

(1) Ако Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће извјестити Скупштину општине.

(2) Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина општине.

### **Члан 147.**

(1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина општине.

### **Члан 148.**

(1) Аутентично тумачење објављује се на огласној табли Општине и у "Службеном гласнику општине Лопаре".

## **9. Израда пречишћеног текста**

### **Члан 149.**

(1) Одлуком или другим актом Скупштине општине може се утврдити да Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе уради пречишћени текст те одлуке или тог другог акта.

(2) Пречишћени текст из претходног става утврђује се на сједници Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

### **Члан 150.**

(1) Пречишћени текст одлуке или другог акта Скупштине општине се примјењује од дана када је објављен у "Службеном гласнику општине Лопаре", а важност његових одредаба утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

## **VI - ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 151.**

(1) Поступак, избора, именовања и разрјешења из надлежности Скупштине општине врши се у складу са одредбама закона, Статута и овог Пословника.

(2) Поступку из претходног става претходи консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини општине.

#### **Члан 152.**

(1) Избором руководи предсједник Скупштине општине.

(2) Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине општине помажу секретар Скупштине општине и два одборника које одреди Скупштина општине.

(3) Ако је предсједник скупштине општине кандидат за избор, или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора односно разрјешења руководити потпредсједник.

#### **Члан 153.**

(1) Одредбе овог Пословника које се односе на избор, односно именовање, сходно се примјењују и на поступак разрјешења.

### **2. Подношење приједлога, избор и именовање**

#### **Члан 154.**

(1) Приједлог кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине општине дају Комисија за избор и именовање као и сви одборници.

### **Члан 155.**

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

(2) Изузетно од претходног става, за избор чланова радних тијела Скупштине општине гласање се врши на основу листе у цјелини, 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 се гласа одвојено.

(4) Избор предсједника Скупштине општине, потпредсједника Скупштине општине и замјеника Начелника општине врши се тајним гласањем.

### **Члан 156.**

(1) Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, у правилу је јавно, осим када је Статутом или овим Пословником одређено да се врши тајно гласање.

(2) Јавно гласање за избор, односно именовање, врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

(3) Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

### **Члан 157.**

(1) Гласачки листићи су исте вличине, облика и боје, а на њима је отиснут печат Скупштине општине.

(2) У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред њиховог имена.

(3) Када се гласа за листе у цјелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

### **Члан 158.**

(1) Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

(2) Када се гласа о кандидатској листи, гласа се "за листу" или "против листе" у цјелини.

### **Члан 159.**

(1) Након што предсједник објави да је гласање завршено, утврђују се и објављују резултати гласања.

(2) Гласачки листић на ком се не може утврдити за ког је кандидата, односно листу, одборник гласао, сматра се навежећим.

### **Члан 160.**

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

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

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

### **3. Смјењивање, опозив и оставка**

#### **Члан 161.**

(1) Функционер којег бира или именује Скупштина општине може бити смијењен са функције ако не врши ту функцију у складу са уставом и законом и у оквиру датих овлаштења.

#### **Члан 162.**

(1) Функционер којег бира или именује Скупштина општине може бити опозван са функције у складу са законом, ако је не обавља савјесно, одговорно или довољно успјешно.

#### **Члан 163.**

(1) Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине општине обавјештава Комисију за избор и именовање и мандатно-имунитетска питања ради давања мишљења о оставци.

(2) Предсједник Скупштине општине оставку функционера доставља одборницима заједно са прибављеним мишљењем из претходног става.

#### **Члан 164.**

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

(2) Ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности Скупштина општине ће спровести поступак за смјењивање или опозив функционера који је поднио оставку.

(3) Поступак смјењивања, опозива и прихватање оставке предсједника Скупштине општине, потпредсједника Скупштине општине и замјеника Начелника општине врши се тајним гласањем.

### **VII - ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ**

#### **Члан 165.**

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

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

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

#### **Члан 166.**

Одговор на одборничко питање даје се по могућности на сједници Скупштине на којој је постављено.

Ако одговор на одборничко питање није дато на сједници на којој је постављено или ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писменој форми у року од 15 дана од дана постављања питања и може се доставити свим одборницима ако предсједник Скупштине оцијени да је потребно.

Припремљени одговори на одборничка питања разматрају се на почетку сједнице послје усвајања записника са претходне сједнице.

#### **Члан 167.**

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 168.**

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

#### **Члан 169.**

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на крају сједнице и има право да, у трајању од највише 3 минута, коментарише одговор.

### **VIII - ОДНОС СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКИХ ОРГАНА ИЗВРШНЕ ВЛАСТИ**

#### **Члан 170.**

(1) Односи између Скупштине општине и општинских органа извршне власти заснивају се на уставу, закону, Статуту и овом Пословнику.

(2) Начелник општине и руководиоци унутрашњих организационих јединица у Општинској административној служби, као и друге организације које врше јавна овлаштења из надлежности општине:

а) подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,

б) информишу о питањима или појавама из оквира своје надлежности,

ц) достављају податке којима располажу или које су, у оквиру своје надлежности, дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине општине или његовог радног тијела,

д) одговарају на постављена одборничка питања,

е) проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини општине,

ф) пружају стручну помоћ при изради приједлога одлука и других аката Скупштине општине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборници, као и у случајевима када Скупштина општине и његова радна тијела испитују и проучавају одређена питања,

г) обављају друге послове по захтјеву Скупштине општине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

#### **Члан 171.**

(1) Руководиоци служби за управу имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине општине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно друга питања из дјелокруга служби којим руководе.

#### **Члан 172.**

(1) Сваки одборник има право да поставља одборничка питања која се односе на рад начелника општине и служби за управу у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине општине, као и на рад институција које имају јавна овлаштења.

(2) Одборничка питања односе се на специфичне информације, чињенице, ситуације или сазнања из домена рада и надлежности општинских органа извршне власти.

#### **Члан 173.**

(1) На почетку сваке редовне сједнице издвојиће се до сат времена за одборничка питања.

(2) Један одборник на једној сједници може поставити највише два питања. Одборничка питања одборници постављају у писменој форми на за то предвиђеном обрасцу.

#### **Члан 174.**

(1) Одговори на одборничка питања могу се давати усмено или писмено.

(2) Одговори на сва постављена одборничка питања биће обрађена до наредне сједнице Скупштине општине.

### **IX - ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 175.**

(1) Рад Скупштине општине и њених радних тијела је јаван.

(2) Скупштина општине обезбјеђује јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

#### **Члан 176.**

(1) Скупштина општине 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 општине.

(2) Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако оне представљају државну, војну, службену или пословну тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

#### **Члан 177.**

(1) Грађанима и представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине општине и његових радних тијела у за њих посебно резервисаном простору, како то утврди Колегиј и у складу са просторним могућностима.

#### **Члан 178.**

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине општине, односно њених радних тијела, на којој се разматрају питања која представљају службену, војну или другу тајну биће одржана без присуствовања средстава јавног информисања и затворена је за јавност.

(2) Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Скупштина општине, односно радно тијело Скупштине општине.

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

#### **Члан 179.**

(1) Секретар Скупштине општине дужан је организовати рад Стручне службе Скупштине општине на начин који омогућава да се брзо и ефикасно обраде сви захтјеви који су Скупштини општине упућени по основу Закона о слободи приступа информацијама у Републици Српској .

### **X - САРАДЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА**

#### **Члан 180.**

(1) У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са уставом, законом и Статутом, Скупштина општине развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим Скупштинама општине, политичким странкама и удружењима грађана.

(2) У реализацији конкретних активности Скупштина општине може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других Скупштина општина.

(3) Скупштина општине 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 који потичу од политичких странака и удружења грађана.

**Члан 181.**

(1) Скупштина општине у оквирима датим уставом, законом и Статутом успоставља сарадњу и са јединицама локалне самоуправе других држава.

**XI- СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ****Члан 182.**

(1) Скупштина општине има Секретара и Стручну службу.

**Члан 183.**

(1) Стручна служба Скупштине општине врши стручне и друге послове за потребе Скупштине општине, његових радних тијела и одборника.

(2) Организација и рад Стручне службе Скупштине општине уређују се посебном одлуком Скупштине општине.

**Члан 184.**

(1) Секретар Скупштине општине организује рад Стручне службе и помаже предсједнику Скупштине општине у припремању сједница и организовању рада Скупштине општине и његових радних тијела.

(2) Секретар Скупштине општине се нарочито:

а) стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника,

б) прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини општине и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама,

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

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

е) врши и друге послове утврђене Статутом, овим Пословником и одлуком о организацији и дјелокругу Стручне службе којом непосредно руководи.

**XII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 185.**

(1) Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 1/00).

**Члан 186.**

(1) Овај Пословник ступа на снагу осмог од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број: 01/1-104/05  
Датум, 08.06.2005. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

**Србо Благојевић с.р.**