



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОЗАРСКА ДУБИЦА



Службени гласник
општине Козарска Дубица
Светосавска 5
Телефон: 052/416-011
Факс: 052/416-026
e-mail: sokd@inecco.net

23.10.2017. године
Козарска Дубица

Број 11/17
www.kozarskadubica.org

Годишња претплата 100.00 КМ
Жиро рачун
Општински рачун
за прикупљање јавних прихода
UniCredit Bank 562010000401973
Врста прихода 722521

394.

На основу члана 39. став 2. тачка 26. а у вези са чланом 52. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 36. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 09/17), Скупштина Општине на Једанаестој редовној сједници одржаној дана 12.10.2017. године донијела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОЗАРСКА ДУБИЦА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду Скупштине Општине Козарска Дубица(у даљем тексту: Пословник) уређује се:

- 1) сазивање и одржавање прве сједнице Скупштине Општине (у даљем тексту: Скупштина) након одржаних локалних избора,
- 2) организација Скупштине,
- 3) начин рада Скупштине, сазивање сједнице, утврђивање дневног 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 27 одборника.

Члан 3.

- (1) Скупштина ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом Општине Козарска Дубица(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: Република Српска, Скупштина Општине Козарска Дубица.
- (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.

ІІ КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОИЗАБРАНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

- (1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива председник Скупштине 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 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 до избора председника председава најстарији одборник новог сазива коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини, који чине радно председништво.

(5) До избора председника Скупштине, председавајући прве сједнице има сва права и дужности председника Скупштине у погледу сазивања и председавања сједници.

Члан 7.

(1) На првој сједници Скупштина:

- 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 одјељења и служби,

(2) На сједници Скупштине одборници, руководећи службеници и функционери Општине полагају 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 председавање 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 сљедећем тексту:

„ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ПОВЈЕРЕНУ ДУЖНОСТ ОДБОРНИКА – ОПШТИНСКОГ ФУНКЦИОНЕРА ОБАВЉАТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО, ПРИДРЖАВАТИ СЕ УСТАВА И ЗАКОНА, СТАТУТА ОПШТИНЕ КОЗАРСКА ДУБИЦА, ЗАЛАГАТИ СЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЉУДСКИХ ПРАВА И СЛОБОДА, РАВНОПРАВНОСТИ И РАЗВОЈА ДЕМОКРАТИЈЕ У НАЈБОЉЕМ ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ СВИХ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ КОЗАРСКА ДУБИЦА, ТЕ ДА ЋУ ОДГОВОРНО ОБАВЉАТИ ПОВЈЕРЕНЕ ЗАДАТКЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА И НАПРЕТКА ОПШТИНЕ КОЗАРСКА ДУБИЦА, 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) Свечану заклетву полагају и потписују и одборници са накнадно додијељеним мандатима.

(2) 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 субјект не достави овјерене потписе из става (1) овог члана, председавајући ће прекинути засиједање Скупштине, позвати политичке субјекте да у наредном року од седам дана доставе списак са овјереним потписима одборника истовремено заказајући 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 председнику 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 сједнице.

(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 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 упуту 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 предсједника Скупштине.

(2) Одборник који је спријечен да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији је члан, о томе обавјештава предсједника 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 управе,

3) спровођењу политике коју је утврдила Скупштина и

4) извршавању прописа.

Члан 19.

Секретар Скупштине и службеници у општинској управи задужени за обављање стручних, административних и других послова за потребе Скупштине обезбјеђују услове за вршење функције одборника и на њихов захтјев пружају стручну помоћ у изради приједлога аката које они подносе Скупштини и радним тијелима Скупштине, помажу им у вршењу других послова које им је повјерила Скупштина и радна тијела Скупштине, дају стручна објашњења о појединим питањима која се појаве у току рада Скупштине, брину се о обезбјеђењу техничких услова за њихов рад и обављају 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) Предсједник Скупштине и предсједници 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 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. Предсједник и потпредсједник Скупштине****Члан 22.**

Скупштина има предсједника и једног потпредсједника Скупштине који се бирају из реда одборника на период трајања мандата Скупштине.

Члан 23.

(1) Кандидата за предсједника 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 наполовичну већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 25.

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.

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 Кодексом.

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 Скупштине је у радном односу у Скупштини и остварује права на плату и друга права из радног односа у складу са законом, колективним уговором и одлуком Скупштине.

(2) Потпредсједник Скупштине своју функцију обавља волонтерски.

2. Секретар Скупштине**Члан 31.**

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

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

(3) Секретар Скупштине:

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

2) стара се о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђује 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 предсједнику 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) врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.

(4) Секретар Скупштине уређује „Службеник гласник Општине Козарска Дубица“ 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) предсједник и потпредсједник Скупштине,
- 2) предсједници 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 предсједника Скупштине сједницама могу присуствовати начелник Општине, замјеник начелника Општине, начелници одјељења 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 предсједнику 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.

(2) Ако не постоји консензус око приједлога дневног реда или ако се сједнице Колегијума не могу одржати због недостатка кворума, предсједник Скупштине утврђује приједлог дневног реда.

Члан 34.

(1) Колегијум ради у сједницама.

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

(3) Сједнице Колегијума сазива и предједава сједницама предсједник Скупштине, а у случају његове одсутности или спријечености замјеђује га потпредсједник 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 списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначава 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 може да затражи паузу за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

Члан 39.

(1) Скупштина ће у складу са својим могућностима обезбједити просторије за рад клубова одборника, као и неопходна финансијска средства за њихове активности.

(2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља секретар Скупштине или службеници у општинској управи

задужени за обављање стручних, административних и других послова за потребе Скупштине.

5. Радна тијела Скупштине**Члан 40.**

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

Члан 41.

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

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

(4) Председници радних тијела се, у правилу, бирају из реда одборника.

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 образовати Анкетни одбор, као повремено радно тијело ради утврђивања чињеничног стања у појединим случајевима.

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

Члан 44.

Као стална радна тијела Скупштине оснивају се комисије, одбори и савјети, 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 председник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтјев председника 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) Председник 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 председник спријечен да присуствује сједници, а радно тијело нема замјеника председника, сједници председава 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.

Члан 47.

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

Члан 48.

Председник 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 председницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и председава 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.

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, послвије 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) Председник 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 председник 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 неблаговремено извршава дужности члана радног тијела и
- 4) ако најмање два пута узастопно неоправдано изостане са сједнице.

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

- 1) радног тијела,
- 2) председника радног тијела,
- 3) одборника и
- 4) председника Скупштине.

(3) Приједлог за разрјешење мора бити у писаној форми, уз навођење разлога због којих се предлаже разрјешење дужности члана радног тијела.

Члан 52.

(1) Скупштина оснива следећа радна тијела:

- 1) Комисију за избор именоване
- 2) Комисију за прописе
- 3) Комисију за заштиту људских права, представке и притужбе грађана
- 4) Комисију за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима
- 5) Комисију за равноправност полова
- 6) Комисију за културу, заштиту околине, културног и природног наслеђа
- 7) Комисију за вјерска питања
- 8) Комисију за рад са младима
- 9) Комисију за награде и признања
- 10) Комисију за равој
- 11) Комисију за буџет и финансије
- 12) Савјет за спорт
- 13) Етички одбор

Члан 53.

Комисија за избор и именовање:

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

Члан 54.

- (1) Комисија за избор и именовање има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.
- (2) Листу кандидата за избор предсједника и чланова Комисије за избор и именовање подноси предсједавајући прве сједнице Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама, коалицијама и независним одборницима који имају своје одборнике у Скупштини.

Члан 55.

Комисија за 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 56.

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

Члан 57.

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) разматра 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 58.

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

Члан 59.

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 60.

Комисија за награде и признања има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника.

Члан 61.

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 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 62.

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

Члан 63.

Комисија за рад са младима:

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 малолетничке 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) врши и друге послове из ове области на основу одлука Скупштине.

Члан 64.

Комисија за рад са младима има предсједника и осам чланова који се бирају из реда одборника у Скупштини и других лица.

Члан 65.

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима:

1) разматра иницијативе за оснивање мјесних заједница и процјењује њихову оправданост,

2) разматра приједлоге аката о оснивању и раду мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о цјелисходности иницијативе за оснивање мјесне заједнице,

3) разматра питања поступка оснивања мјесних заједница,

4) анализира рад органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређивање њиховог рада,

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

6) разматра питања финансирања рада мјесних заједница и предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама за финансирање рада органа мјесних заједница,

7) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене општинским органима у вези са радом мјесних заједница и о томе извјештава Скупштину,

8) разматра извјештаје и информације о стању објеката и комуналне и друге инфраструктуре у мјесним заједницама и предлаже предузимање одређених мјера,

9) доставља Скупштини мишљења, иницијативе и приједлоге из свог дјелокруга рада и

10) обавља и друге послове из ове области у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 66.

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника.

Члан 67.

Комисија за културу, 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 у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 68.

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

Члан 69.

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 у 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 70.

Комисија за равноправност полова има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника и других лица.

Члан 71

Комисија за развој:

- 1) испитује, анализира постојеће стање и прикупља информације које омогућавају да се формира реална слика социо-економског стања,
- 2) припрема анализу информација у смислу снага, слабости, могућности, пријетњи и идентификовања конкурентности локалне заједнице,
- 3) користи студијски приступ приликом стварања визије развоја, омогућава постизање консензуса о заједничким интересима што даље води већем обавезивању, осјећају припадности и одрживости у остваривању тих интереса
- 4) дефинише стратешке циљеве и смјерове локалног развоја
- 5) креира програме и пројекте (одређивање конкретних програма укључених у свеобухватне програме као и идентификовање кључних заинтересованих страна у заједници које ће бити носиоци програма),
- 6) припрема акциони план са пројектима и буџетима (одређивање приоритетних пројеката,

пројектних буџета и потенцијалних извора финансирања пројеката),

- 7) ради на вредновању, преиспитивању и употреби стечених знања

Члан 72.

Комисија за развој има предсједника и 15 чланова, који се бирају из реда одборника и реда привредника и стручњака из различитих области друштвеног живота.

Члан 73.

Етички одбор:

- 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 одборнике 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 74.

Етички одбор има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и угледних грађана.

Члан 75.

Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана:

- 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 овлашћења 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 овлашћења,

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

7) обавља и друге послове из ове области у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 76.

Комисија за заштиту људских права и представки и притужби грађана има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 77.

Савјет за спорт:

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

2) 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,

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

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

5) обавља и друге послове из области спорта у складу са одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 78.

Савјет за спорт има предсједника и шест чланова који се бирају из реда одборника у Скупштини и истакнутих спортских радника.

V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Сједница Скупштине

Члан 79.

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

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

(3) Сједнице Скупштине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 80.

(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) Годишња сједница одржава се у децембру ради усвајања Програма рада Скупштине општине за наредну годину, те усвајања буџета Општине за наредну годину.

(4) Свечане сједнице одржавају се поводом Дана Општине, а могу се по посебној одлуци Скупштине одржати у част неког другог догађаја или личности.

(5) Ванредне сједнице одржавају се изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода и епидемија и у другим случајевима о којима одлучи Колегијум Скупштине.

(6) Сједнице из става (5) 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 81.

(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 председава одборник којег одреди Скупштина, ако је предсједник, односно потпредсједник Скупштине спријечен или одбије да председава 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 82.

(1) Позив за сједницу Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, начелнику Општине, начелницима одјељења и служби општинске управе и осталим учесницима, заједно са приједлогом дневног реда и припремљеним материјалима по појединим тачкама дневног реда.

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

3. Кворум за рад Скупштине**Члан 83.**

(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 84.**

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице подноси предсједник Скупштине, на основу приједлога Колегијума Скупштине, осим у случају из члана 33. став (2) овог Пословника.

(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 поднесен 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, укључујући и случај из става (4) овог члана, предсједник Скупштине неће то питање ставити на гласање.

(6) Овлашћени предлагач из става (2) овог члана може повући одређено питање из приједлога 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 85.

(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 додати нове тачке дневног реда нити изостављати тачке које су уврштене у дневни ред сједнице Скупштине.

5. Разматрање тачака дневног реда**Члан 86.**

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

(2) У раду сједнице, без права одлучивања, могу учествовати начелник Општине, замјеник начелника Општине, начелници одјељења општинске управе, чланови радних тијела Скупштине, међународни представници, представници државних и републичких институција и друга лица која су позвана на сједницу Скупштине.

(3) Уколико и друга лица која су позвана на сједницу Скупштине желе да дискутују на сједници Скупштине о одређеној тачки дневног реда, обратиће се писаним захтјевом предсједнику Скупштине најкасније 3 дана прије одржавања сједнице.

(4) Предсједник Скупштине одлучује о захтјеву из претходног става и о томе, усмено, прије одржавања сједнице, обавјештава подносиоца захтјева.

(5) Дискусија лица из става (3) овог члана не може да траје дуже од 5 (пет) минута.

(6) Појединци који имају лични интерес, а који може утицати на одлуку Скупштине, не могу присуствовати сједници, изузев ако Скупштина другачије не одлучи.

Члан 87.

(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.

Члан 88.

(1) Одборници и остали учесници на сједници Скупштине могу да говоре након што добију ријеч од предсједника Скупштине.

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

Члан 89.

(1) Предсједник 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, предсједник Скупштине ће га упозорити да се

држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послје 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 Кодекс.

(6) Није дозвољено кориштење увредљивих израза нити изношење чињеница о приватном животу других лица.

Члан 90.

(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 10 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 91.

(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 92.

(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 кривог навода.

(2) Одборник се мора ограничити на исправку кривог навода и то излагање не може трајати дуже од два минута.

Члан 93.

(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 94.

(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 95.

(1) Послије усвајања дневног реда прелази се на расправу 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 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 расправе.

(4) Расправу закључује председник Скупштине када се утврди да више нема говорника.

Члан 96.

(1) Расправа о појединим питањима је јединствена, ако овим Пословником није другачије одређено.

(2) Расправа почиње излагањем представника предлагача и известиоца радног тијела Скупштине, ако је потребно да додатно образложи питање које је на дневном реду.

Члан 97.

(1) Расправа може бити општа 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 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.

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

(5) Расправа по појединим тачкама дневног реда води се све док има пријављених говорника.

(6) Након што се исцрпи листа говорника, предсједник Скупштине објављује да је расправа закључена и да се прелази на гласање.

6. Одлучивање

Члан 98.

(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 99.

(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 предсједник Скупштине.

Члан 100.

(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 службеник општинске управе, кога одреди секретар Скупштине.

Члан 101.

Ако се гласа гласачким картоном, одборник гласа за приједлог подизањем картона на коме је уписана ријеч „ЗА“, одборник гласа против приједлога подизањем картона на коме је уписана ријеч „ПРОТИВ“, а ако се одборник уздржава од гласања изјашњава се подизањем картона на коме је уписана ријеч „УЗДРЖАН“.

Члан 102.

(1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера на којима су исписане ријечи: „за“, „против“ и „уздржан“, када предсједник Скупштине позове на гласање.

(2) Вријеме гласања употребом електронског система траје 15 секунди.

(3) По истеку овог времена, предсједник 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 предсједавајућег сједници Скупштине.

(5) Рачунарски извод сваког гласања чува се у документацији Скупштине, уз записник са сједнице Скупштине.

Члан 103.

Одборнику који гласа за другог одборника или на други начин злоупотребљава електронски систем гласања, предсједник 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 104.

(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 105.

(1) Након завршеног гласања предсједник 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 106.

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

(2) Захтјев за појединачно гласање могу поднијети предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине, предсједник клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу, о чему Скупштина одлучује.

(3) Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине или лице које одреди предсједавајући Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 107.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.

(2) Предсједник 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 108.

(1) За спровођење тајног гласања оснива се Комисија од три члана, коју именује Скупштина, на приједлог предсједавајућег 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 предсједнику Скупштине.

Члан 109.

(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“, „против“ и „уздржан“. Гласачки листићи штампају се у 27 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 110.

(1) Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном, односно абecedном реду, по почетном слову презимена, поредани редним бројевима.

(2) Гласање се врши заокруживањем редног броја испред кандидата за којег се гласа.

Члан 111.

Тајним гласањем руководи предсједник Комисије, коме помажу чланови Комисије и секретар Скупштине.

Члан 112.

(1) Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу комисије, након што је претходно прозван.

(2) Предсједник 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 предсједнику Комисије и секретару Скупштине.

(4) Предсједник 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, предсједник Скупштине закључује гласање.

Члан 113.

(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 114.

(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“, гласова „против“ и гласова „уздржан“ 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.

Члан 115.

(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 116.

(1) О утврђивању резултата гласања сачињава се записник, који потписују сви чланови Комисије за тајно гласање.

(2) Записник о утврђеним резултатима тајног гласања, предсједник Комисије доставља предсједавајућем Скупштине.

(3) Предсједавајући Скупштине објављује резултате гласања на сједници Скупштине.

7. Одржавање реда

Члан 117.

(1) Ред на сједницама одржава предсједник 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 Кодекса.

(3) За повреду реда на сједници, предсједник Скупштине може изрећи следеће мјере:

- 1) опомену,
- 2) одузимање ријечи и
- 3) удаљење са сједнице.

Члан 118.

(1) Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе овог Пословника узимањем ријечи када му је предсједник 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 119.

(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 расправе.

(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 120.

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

(2) Уколико председник 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 121.

(1) О раду на сједници Скупштине води се записник и врши тонско 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 стара се секретар Скупштине.

Члан 122.

(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 примједби одлучује се на сједници Скупштине без расправе.

(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 123.

(1) Записник потписују председник односно председавајући сједнице 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 124.

(1) Секретар Скупштине ближе уређује начин вођења, сређивања и чувања текста тонског и видео снимка.

VI ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 125.

(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 126.

(1) У припремама за израду Програма рада Скупштине, председник, потпредседник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења од одборника, радних тијела Скупштине, начелника Општине, одјељења и служби општинске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница 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 127.

Скупштина најмање једном у шест мјесеци разматра остваривање Програма рада Скупштине и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 128.

(1) Програм рада Скупштине се након доношења објављује у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“ и ставља на увид јавности.

(2) Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

ВИ АКТА СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 129.

(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 130.

(1) Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности Скупштине као акт за извршавање закона и као акт утврђивања унутрашње организације и односа у Скупштини.

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

Члан 131.

Пословником, Кодексом и одлуком уређује се унутрашња организација, рад и односи у Скупштини.

Члан 132.

Скупштина доноси стратегије, планове и програме ради остваривања заједничких циљева и интереса привредног и друштвеног развоја у Општини.

Члан 133.

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

Члан 134.

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

Члан 135.

Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад органа општинске управе, јавних предузећа и установа из надлежности Општине и предлажу мјере које ти органи, предузећа и установе треба да предузму ради рјешавања питања на које се указује, у складу са њиховим правима и дужностима.

Члан 136.

Скупштина у оквиру свог дјелокруга, закључком:

- 1) заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- 2) даје сагласност или потврђује поједина акта, када је то прописом одређено,
- 3) утврђује унутрашње односе у Скупштини,

4) покреће иницијативе за измјену закона и других прописа и

5) одлучује и у другим случајевима за које овим Пословником и другим прописима није предвиђено да се одлучује о другим врстама аката.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 137.

(1) Поступак за доношење општих аката покреће се на иницијативу овлашћеног предлагача, која мора бити образложена.

(2) Иницијатива се упућује председнику 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 138.

(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 је да обезбиди 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 139.

(1) Нацрт 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 140.

(1) Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије расправе 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 расправа у Скупштини.

(4) Комисија, из реда својих чланова, одређује извјестиоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог комисије.

Члан 141.

(1) На почетку расправе у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у расправи све до закључења расправе 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 142.

(1) Након завршене расправе 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 143.**

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

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

(3) Амандман се доставља предсједнику Скупштине најкасније 3 (три) дана прије почетка одржавања заказане сједнице Скупштине на којој ће се расправљати о доношењу одлуке или другог акта Скупштине.

(4) Амандман мора бити поднесен у писаном облику и образложен.

(5) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења расправе о истом.

(6) Уколико се приједлог општег акта ставља на дневни ред сједнице Скупштине по хитном поступку, амандмани на приједлог општег акта се могу подносити и на самој сједници све до закључења расправе о приједлогу општег акта.

Члан 144.

(1) Предсједник Скупштине доставља амандмане овлашћеном предлагачу одлуке или другог акта Скупштине одмах по пријему, начелнику Општине и надлежном радном тијелу Скупштине, који своје мишљење и приједлоге о амандманима достављају Скупштини најкасније до почетка сједнице.

Члан 145.

(1) Амандман постаје саставни дио приједлога одлуке или другог акта Скупштине и о њему Скупштина не гласа одвојено, ако га је поднио предлагач, или се са поднесеним амандманом сагласио предлагач.

(2) Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе, повлачило за собом битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине такав амандман доставља начелнику Општине, ако он није предлагач и надлежном радном тијелу Скупштине да га проуче и Скупштини доставе своје мишљење.

Члан 146.

(1) Поводом амандмана на приједлог одлуке или другог 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 надлежно радно тијело Скупштине не размотри амандман и поднесе мишљење.

Члан 147.

(1) Скупштина се о сваком предложеном амандману, достављеном у пословничком року из члана 143. став (3), изјашњава редом, како су предложени.

(2) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила надполовична већина од укупног броја изабраних одборника, уколико законом, Статутом или овим Пословником није другачије прописано.

Члан 148.

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

4. Доношење општег акта по хитном поступку**Члан 149.**

(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 150.

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 151.

(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 152.

Приједлози општих аката који се упућују на јавну расправу објављују се у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања.

Члан 153.

Јавна расправа, по правилу, траје 30 дана уколико Скупштина не одлучи другачије.

Члан 154.

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 155.

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 156.

(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 157.

Потписани оригинали аката које је донијела Скупштина, са потребним бројем копија и потписаним приједлогом од стране овлашћеног предлагача, који је разматран на сједници Скупштине, чувају се у документацији Скупштине. О смјештају и чувању се стара секретар Скупштине.

Члан 158.

(1) Општа акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

(2) Поред општих аката, у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“ 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 159.

(1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих или појединачних аката подноси одјељење или служба општинске управе надлежна за њихово спровођење односно предлагач доношења акта.

(2) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, послједице 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 гласнику није идентичан изворнику акта.

(4) Исправке из става (2) овог члана објављују се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 160.

(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 161.

(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 162.

(1) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се председнику Скупштине и мора садржавати назив акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење, уз образложење.

(2) Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за прописе, као и начелнику Општине, ако он није подносилац приједлога.

Члан 163.

(1) Комисија за 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 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 164.

(1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

(2) Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

9. Израда пречишћеног текста**Члан 165.**

(1) Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за прописе изради пречишћени текст општег акта.

(2) Пречишћени текст из става (1) овог члана утврђује се на сједници Комисије за 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 166.

Пречишћени текст општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

VIII ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА**1. Опште одредбе****Члан 167.**

Поступак избора, именованја, разрјешења и опозива из надлежности Скупштине врши се у складу са одредбама закона, Статута и овог Пословника.

Члан 168.

(1) Избором руководи председник Скупштине.

(2) Када се избор врши тајним гласањем, председнику Скупштине помаже секретар Скупштине и комисија од три одборника које одреди Скупштина.

(3) Ако је председник Скупштине кандидат за избор или је ријеч о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења руководити потпредседник Скупштине, односно председавајући сједници Скупштине.

Члан 169.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине, у складу са законом, Статутом и овим Пословником дају начелник Општине, Комисија за избор и именовање, као и одборници, ако законом и Статутом није другачије предвиђено.

Члан 170.

(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 171.

(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 172.

(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 председника Скупштине, потпредседника и замјеника начелника Општине.

Члан 173.

(1) Скупштина, тајним гласањем, бира и разрјешава председника, потпредседника 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 174.

(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 председника Скупштине.

(2) За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 175.

(1) Уколико се у првом кругу не изабере председник 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.

(4) Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се цијели поступак.

Члан 176.

(1) Избор потпредседника Скупштине врши се по поступку утврђеном за избор председника Скупштине.

(2) Замјеника начелника Општине бира Скупштина, на приједлог начелника Општине, по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

3. Разрјешење, опозив и оставка

Члан 177.

(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 уљед те чињенице.

(5) Разлози разрјешења функционера из става (1) тачке 2. овог члана постоје ако је болест потврђена од стране надлежне здравствене установе.

Члан 178.

(1) Председник односно потпредседник Скупштине и замјеник начелника Општине могу бити опозвани у случајевима утврђеним законом и Статутом.

(2) Приједлог за опозив председника или потпредседника Скупштине може поднијети 1/3 одборника у Скупштини и Комисија за избор и именовање.

(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 председника односно потпредседника Скупштине и замјеника начелника Општине, Скупштина одлучује тајним гласањем.

(8) Ако председник односно потпредседник 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 179.

(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 начелнику Општине и Комисији за избор и именовање ради давања мишљења.

(4) Начелник Општине у року од 15 дана од дана пријема приједлога за опозив, доставља Скупштини своје мишљење о предлогу за опозив.

Члан 180.

(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, осим ако није поднесена неопозива оставка о којој се не отвара расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

(4) 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.

Члан 181.

(1) Секретар Скупштине, начелници одјељења односно служби у општинској управи могу бити разрјешени у случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за разрјешење секретара Скупштине може поднијети предсједник Скупштине, а приједлог за разрјешење начелника одјељења или службе 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 одјељења или службе Скупштина одлучује јавним гласањем.

Члан 182.

(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, осим уколико Скупштина не одлучи другачије.

4. Примопредаја дужности

Члан 183.

(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 подразумева 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 на руководећим радним мјестима које именује Скупштина, у складу са законом.

Члан 184.

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 185.

(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 Пословника, односно није упућено надлежном органу.

(6) Секретар Скупштине доставља одборничко питање или иницијативу надлежном органу ради давања одговора.

Члан 186.

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

(2) 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 187.

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 188.

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

Члан 189.

Одборник који поставља питање изјашњава се о одговору и има право да, у трајању од највише два минута коментарише одговор.

X ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 190.

(1) Односи између Скупштине и начелника Општине заснивају се на правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Статутом и овим Пословником.

(2) Начелник Општине и начелници одјељења или служби 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 191.

(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 192.

Начелник Општине, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, најмање једном годишње извјештава Скупштину о свом раду и раду општинске управе, 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 193.

(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 194.

Начелници одјељења или служби 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 195.**

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

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

Члан 196.

(1) Скупштина обезбјеђује свим средствима јавног информисања, под једнаким условима, приступ информацијама којима располаже, а нарочито омогућава приступ радним материјалима, издаје службена саопштења и може да организује 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 197.

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

Члан 198.

(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 199.

Секретар Скупштине дужан је да омогући 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 200.**

(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 201.

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 РАД СКУПШТИНЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА**Члан 202.**

(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 203.

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 204.

(1) Предсједник Скупштине, у сарадњи са начелником Општине процјењује 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.

XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 205.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 4/14)

Члан 206.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-111/17
Датум: 12.10.2017.год.
Козарска Дубица

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милован Баришић

395.

На основу члана 21. став 3. Закона о ревизији јавног сектора Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 98/05 и 20/14), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 36. Статута Општине Козарска Дубица, („Службени гласник Општине Козарска Дубица“ број: 9/17) Скупштина општине Козарска Дубица, на Једанаестој редовној сједници одржаној дана 12.10.2017. године, донијела је

**АКЦИОНИ ПЛАН
ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРЕПОРУКА И
ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА УТВРЂЕНИХ ПО
РЕВИЗИЈИ КОНСОЛИДОВАНИХ
ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЈЕШТАЈА ОПШТИНЕ
КОЗАРСКА ДУБИЦА ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.
2016. ГОДИНЕ**

I ОСНОВ, ЦИЉ И СВРХА АКЦИОНОГ ПЛАНА

Главна служба за ревизију јавног сектора Републике Српске извршила је ревизију Консолидованог финансијског извјештаја општине Козарска Дубица за период од 01.01-31.12.2016. године, те ревизију усклађености активности, финансијских трансакција и информација исказаних у финансијским извјештајима са значајним законским и другим прописима.

У Извјештају о проведеној финансијској ревизији општине Козарска Дубица број ПВ047-17 од 21.08.2017. године изражено је негативно мишљење (и у ревизији финансијских извјештаја и у ревизији усклађености) и дате су препоруке за отклањање утврђених неправилности.

Законом о ревизији јавног сектора Републике Српске (Службени гласник Републике Српске број 98/05 и 20/14) прописано је да је свака институција у којој је извршена ревизија дужна да у року од 60 дана од дана пријема ревизорског извјештаја достави Главној служби за ревизију одговор у којем износи радње које је предузела ради превазилажења пропуста и неправилности утврђених у ревизорском извјештају.

У вези са претходно наведеним, урађен је овај Акциони план за имплементацију препорука и отклањању недостатака утврђених по ревизији Консолидованих финансијских извјештаја општине Козарска Дубица (у даљем тексту Акциони план), који се након разматрања и усвајања од стране Скупштине општине Козарска Дубица доставља Главној служби за ревизију јавног сектора Републике Српске.

Акциони план је сачињен са циљем да се у разумно остваривом временском периоду обезбједи плански приступ у провођењу потребних радњи, мјера и активности како би финансијско стање имовине и обавеза и извршење буџета Општине, у свим материјално значајним аспектима, било приказано у складу са прописаним рачуноводственим оквиром финансијског извјештавања, а укупне активности Општине биле усклађене са важећим законским

прописима. То подразумијева да се у наредном периоду континуирано обезбједи одрживост објективне и фер презентације финансијских извјештаја и усклађеност пословања са регулаторним оквиром.

Сврха предузетих мјера и активности из Акционог плана је да се појача јавна одговорност руководства и запослених у пружању јавних услуга, очувању добара у општој употреби и остваривању већег степена поузданости финансијских информација општине Козарска Дубица.

**II ПРЕПОРУКЕ ГЛАВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНОГ СЕКТОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Током ревизије финансијских извјештаја општине Козарска Дубица за 2016. годину констатовани су одређени недостаци и дате препоруке за отклањање истих.

Начелнику општине и руководиоцима нижих буџетских корисника је препоручено да везано за финансијске извјештаје обезбједи да се:

1. на пописне листе уносе подаци о стварним вриједностима по врстама имовине и обавеза које су предмет пописа и да извјештаји о извршеном попису садрже податке о стручној и професионалној квалификацији, као и о радном ангажману лица ангажованих на попису у складу са члановима 17. став 5. и 20. став 1, тачка 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза и врши провјера остатка вриједности (резидуалне вриједности) средстава и вијека трајања у складу са МРС-ЈС 17 Некретнине, постројења и опрема, параграф 67;

2. у ванбилансној евиденцији евидентирају пословни догађаји у складу са чланом 83. став 1. Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској;

3. корисници буџета Општине надлежној служби за финансије Општине достављају попуњене образце и образложења финансијских извјештаја до краја фебруара наредне године у складу са чланом 58. став 6. Правилника о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова и фондова;

4. у консолидоване финансијске извјештаје Општине укључе финансијске извјештаје контролисаних ентитета у складу са одредбама члана 110. Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској;

5. грантови евидентирају у складу са чланом 92. Правилника о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова;

6. врши усклађивање фер вриједности свих акција које посједује Општина на дан израде финансијских извјештаја сходно МРС-ЈС 29 Финансијски инструменти: признавање и одмјеравање, параграфи 48. и 51.;

7. да се обезбједи подаци о статусу свих судских спорова на дан извјештавања са процјеном исхода истих и обезбједи примјена МРС-19 Резервисања, потенцијалне обавезе и потенцијална имовина ради објективног извјештавања;

8. у Напоменама уз финансијске извјештаје објелодане све информације релевантне за разумијевање финансијских извјештаја које захтјевају поједини међународни стандарди за јавни сектор, у складу са МРС-ЈС 1 Презентација финансијских извјештаја, параграфи 15 (ц), 38 и 127 (б) и (ц) и 128, а све у складу са чланом 57. тачке г), д), њ) и е) Правилника о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова и фондова;

9. врши обрачун посебног доприноса за запошљавање инвалида у висини 0,2% од исплаћене мјесечне бруто плате свих запослених и уплата на рачун јавних прихода Републике Српске (директор Центра за социјални рад)

Начелнику општине и руководиоцима нижих буџетских корисника је препоручено да везано за усклађеност пословања обезбједи да се:

10. са исплатама нето личних примања врше уплате доприноса приликом сваке исплате у складу са чланом 8. став 3. Закона о доприносима;

11. успостави систем интерних контрола у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске;

12. донесе акт којим ће се дефинисати критеријуми и поступци за распојелу средстава гранта у складу са програмима као што је дефинисано у члану 60. став 1. Закона о буџетском систему;

13. провођење набавки директним споразумом врши на транспарентан начин; за набавке које се односе на више година уговарање врши по периодима који чине фискалну годину за потребе усклађивања са прописима којима се уређује извршење буџета и у тендерској документацији наведе минимум прописаних

информација сходно члановима 3., 17. став 3 и 53 став 3. тачка л) Закона о јавним набавкама;

14. припрема, доношење и извршење буџета врши у складу са буџетским календаром, у Упутству за припрему буџета општине за одређену фискалну годину наведе процјена буџетских средстава и издатака и приједлог оквирног износа буџетских издатака за сваког корисника средстава општинског буџета, врши доставља буџетских захтјева од стране свих корисника буџета сачињених са потребним образложењима, планира покриће постојећег дефицита, не врши прерасподјела средстава у износива преко утвђених лимита, него да се усклађивање буџетских средстава и издатака изврши путем ребаланса, сходно члановима 14. став 4, 25, 28, 30 и 35. Закона о буџетском систему Републике Српске,

15. донесе дугорочни план за измирење неизмиренних обавеза из ранијег периода у складу са чланом 30. Закона о фискалној одговорности Републике Српске,

16. донесу планови готовинских токова за извршење буџета као што је дефинисано члановима 12. и 13. Закона о трезору;

17. усклади Одлука о радном времену запослених у Општинској управи Козарска Дубица са чланом 57. Закона о раду;

18. да се одобравање аконтација и обрачун трошкова службених путовања врши у складу са члановима 8., 15. и 16. Уредбе о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору Републике Српске;

19. исплате из благајне Општине врше у складу са Уредбом о условима и начину плаћања готовим новцем,

20. донесу одговарајуће одлуке и Стратегија развоја локалних путева и улица и са истима усагласе евиденције у пословним књигама у складу са члановима 10. ставови 2. и 4. и 13. став 4. Закона о јавним путевима;

21. између Општине и Водовода а.д. закључи уговор ради детаљнијег уређивања међусобних односа по Пројекту изградње водоводног система Комленац са реконструкцијом и санацијом градске водоводне мреже, рачуноводствени третман трансакција и других пословних догађаја у вези са реализацијом, као и кљиговодствено евидентирање инвестиције.

Скупштини општине се препоручује да донесу:

22. план утрошка средстава за финансирање заштите од пожара у складу са чланом 81. Закона о заштити од пожара, програм коришћења средстава од накнада за воду у складу са чланом 195. Закона о водама и план утрошка средстава по основу накнада за коришћење минералних сировина у складу са чланом 32. Закона о концесијама.

III ОСНОВНИ ПРАВЦИ ДЈЕЛОВАЊА

Основни правци дјеловања који треба да допринесу отклањању недостатака, односно свођењу грешака на најмању могућу мјеру обухватају:

- унапређивање функционисања система интерних контрола
- усклађивање правилника са законским прописима,
- ажурирање и доношење развојних стратегија и планова,
- успостављање поузданих рачуноводствених контрола и побољшање рачуноводственог система у цјелини, што треба да обезбједи да се финансијске трансакције и пословни догађаји евидентирају на одговарајуће рачуне, у одговарајућем периоду и правилно презентују у билансима општине,
- јачање контролног система у јавним набавкама и досљедно провођење процедура набавки роба, услуга и радова у складу са законом и интерним правилима,
- дефинисање начина измирења обавеза из претходног периода.

IV ПЛАН АКТИВНОСТИ

Аналитички преглед активности на реализацији препорука, по носиоцима активности и процјењеним роковима које Општина Козарска Дубица намјерава предузети по извјештају о ревизији број РВ047-17 Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске приказан је на следећи начин:

Ред. број препоруке	Препоруке начелнику општине, руководиоцима нижих буџетских корисника и Скупштини општине по ревизорском извјештају број РВ047/17	Активности	Носиоци активности	Рокови
1.	-Обезбједити да се на пописне листе уносе подаци о стварним вриједностима по врстама имовине и обавеза које су предмет пописа - да извјештаји о извршеном попису садрже податке о	Попис проводити у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодства	Начелник општине Руководиоци буџетских корисника Пописне комисије	континуирано

	стручној и професионалној квалификацији, као и о радном ангажману лица ангажованих на попису -врши провјера остатка вриједности (резидуалне вриједности) средстава и вијека трајања (тачка 3 РИ-Систем интерних контрола)	са стварним стањем имовине и обавеза и МРС-ЈС 17 Некретнине, постројења и опрема		
2.	У ванбилансној евиденцији евидентирати пословне догађаје у складу са Правилником о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској (тачка 6.3.3. РИ-Ванбилансна евиденција)	Евидентират и пословне догађаје у ванбилансној евиденцији у складу са Правилником о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској-Дјечичи вртић „Пчелица“ и ЈП „Центар за информисање и културу“ изврши исправку књижења у ванбилансној евиденцији	Руководилац Дјечичег вртића „Пчелица“ Руководилац ЈП „Центар за информисање и културу“	31.12.2017.
3.	Корисници буџета Општине достављају надлежној служби за финансије финансијске извјештаје у роковима прописаним Правилником о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова и фондова (тачка 6 РИ-Финансијски извјештаји)	Корисници буџета Општине поштују рокове прописане Правилником о финансијском извјештавању у за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова и фондова	Руководиоци буџетских корисника	континуирано
4.	У консолидоване финансијске извјештаје Општине укључити финансијске извјештаје контролисаних ентитета у складу са Правилником о	У консолидоване финансијске извјештаје општине укључити финансијске извјештаје контролисани	Начелник општине Начелник одјељења за финансије	континуирано

Члан 6.

Овом Одлуком између Општине Козарска Дубица и Корисника не закључује уговор о закупу, нити Корисник по основу ове одлуке стиче било које стварно право на предметним просторијама.

Члан 7.

За извршење ове Одлуке задужује се Одјељење за стамбено комуналне послове и Одјељење за финансије.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-113/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

397.

На основу члана 6. тачка б) Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник Републике Српске“, број: 20/12.), а у вези са чланом 348. став 3. тачка д) Закона о стварним правима („Сл. гласник Републике Српске“, број: 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 60/15 и 18/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 36. Статута Општине Козарска Дубица („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), Скупштина општине Козарска Дубица на Једанаестој редовној сједници одржаној дана 12.10.2017. године донијела је

О Д Л У К У

**о начину и условима продаје непосредном погодбом
некретнина у власништву Општине Козарска
Дубица у к.о. Козарска Дубица 2
Рељић Младену из Козарске Дубице**

Члан 1.

Овом Одлуком, у складу са Стручним мишљењем за план парцелације израђеном од стране предузећа „Атриј“ д.о.о. Добој, број: СМ/ПП 74-08/17 АТЦ од августа 2017. године и Увјерењем Одјељења за просторно уређење број: 05-363-63/17 од 05.09.2017. године, утврђују се начин и услови продаје непосредном погодбом грађевинског земљишта Рељић Младену из Козарске Дубице, на локацији Улица 9. маја у Козарској Дубици, у сврху формирања грађевинске парцеле ради градње стамбеног објекта.

Члан 2.

Предмет продаје непосредном погодбом ради формирања грађевинске парцеле Рељић Младену из Козарске Дубице су некретнине означене као:

- к.ч. бр. 1958/2 површине 63 м² и к.ч. бр. 1960/2 површине 85 м², обје уписане у ЛН бр. 628 к.о.

Козарска Дубица 2 на име Општина Козарска Дубица са дијелом 1/1 (за наведне парцеле нема грађевинских података).

Члан 3.

Вриједност некретнине која је предмет продаје је утврђена у складу са проценом тренутне тржишне вриједности од стране сталног судског вјештака грађевинске струке Суботић Милана и износи 14,50 КМ/м², односно **2.146,00 КМ** (словима: двијехиљадесто четрдесетшест КМ).

Купац Рељић Младен из Козарске Дубице дужан је платити купопродајну цијену из става 1. овог члана у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора о продаји некретнина код нотара.

Нотарске трошкове и трошкове у вези са провођењем уговора о продаји у јавним евиденцијама некретнина сноси купац.

Члан 4.

Општина Козарска Дубица је сагласна да се без њеног даљег присуства и сагласности након уплате купопродајне цијене Рељић Младен из Козарске Дубице укњижи као власник са дијелом 1/1 у јавном регистру о непокретностима код Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, Подручна јединица Козарска Дубица.

Члан 5.

Продаја некретнина из члана 2. ове Одлуке провешће се у свему у складу са чланом 6. тачка б) Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 20/12).

Члан 6.

Предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 15 (петнаест) дана након уплате купопродајне цијене, о чему ће се сачинити записник о увођењу у посјед.

Члан 7.

Овлашћује се начелник Општине да може у име Општине закључити уговор о продаји некретнина из члана 2. ове Одлуке.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-114/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

398.

На основу члана 36. став (2) тачка 15) Статута Општине Козарска Дубица, („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица, („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 4/14), Скупштина општине Козарска Дубица на Једанаестој редовној сједници, одржаној дана 12.10.2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о разрјешењу Комисије за одређивање назива улица на подручју Општине Козарска Дубица

I

Разрјешавају се чланови Комисије за одређивање назива улица на подручју Општине Козарска Дубица због истека мандата и то:

1. СЛОБОДАН ПРАЛИЦА;
2. ЉУБАН ЛАКОБРИЈА;
3. МИЛЕ ЗЕЉИЋ;
4. ДРАГОЉУБ ЊИБИЋ;
5. ДАНИЈЕЛА БАЛАБАН;

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-111-172/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

399.

На основу члана 36. став (2) тачка 5) Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица ("Службени гласник Општине Козарска Дубица", број: 4/14), Скупштина општине Козарска Дубица, на Једанаестој редовној сједници, одржаној дана 12.10.2017.године, донијела је

З А К Љ У Ч А К**I**

Скупштина општине Козарска Дубица не усваја Извјештај о проведеној финансијској ревизији општине Козарска Дубица за период 01.01.-31.12.2016. године.

II

Овај Закључак објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-107/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

400.

На основу члана 36. став (2) тачка 28) Статута Општине Козарска Дубица, („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица, („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 4/14), Скупштина општине Козарска Дубица, на Једанаестој редовној сједници, одржаној дана 12.10.2017. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К**I**

Скупштина општине Козарска Дубица усваја Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица.

II

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-111/1-17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

401.

На основу члана 36. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број:9/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица ("Службени гласник Општине Козарска Дубица", број: 4/14), Скупштина општине Козарска Дубица на Једанаестој редовној сједници, одржаној дана 12.10.2017. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К**I**

Скупштина општине Козарска Дубица усваја Акциони плана за имплементацију препорука и отклањање недостатака утврђених по ревизији консолидованих финансијских извјештаја Општине Козарска Дубица за период 01.01.-31.12.2016. године.

II

Саставни дио овог Закључка је Акциони плана за имплементацију препорука и отклањање недостатака утврђених по ревизији консолидованих финансијских извјештаја Општине Козарска Дубица за период 01.01.-31.12.2016. године.

III

За провођење Акционог плана задужују се Начелник општине, начелници одјељења, директори предузећа и установа (буџетски корисници).

IV

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-108/1-17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

402.

На основу члана 36. став (2) тачка 5) Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица ("Службени гласник Општине Козарска Дубица", број: 4/14), Скупштина општине Козарска Дубица, на Једанаестој редовној сједници, одржаној дана 12.10.2017.године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се Извјештај о извршењу Буџета општине Козарска Дубица за период јануар-јуни 2017. године.

II

Овај Закључак објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-109/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

403.

На основу члана 35. Закона о Буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16), члана 36. став (2) тачка 3) Статута Општине Козарска Дубица, („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица, („Службени гласник општине Козарска Дубица“, број: 4/14), Скупштина општине Козарска Дубица на Једанаестој редовној сједници одржаној дана 12.10.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Нацрта Ребаланса буџета Општине
Козарска Дубица за 2017. годину

I

Скупштина општине Козарска Дубица усваја Нацрт Ребаланса буџета Општине Козарска Дубица за 2017. годину.

II

Задужује се Начелник Одјељења за финансије да у приједлог Ребаланса буџета угради достављене препоруке од Министарства финансија, Републике Српске.

III

Јавна расправа по Нацрту Ребаланса буџета Општине Козарска Дубица за 2017. годину, одржаће се 16.10.2017. године (ПОНЕДЕЉАК) у Малој сали Скупштине општине са почетком у 10,00 часова.

IV

За провођење овог Закључка, задужује се Начелник општине и Начелник Одјељења за финансије.

V

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-110/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

404.

На основу члана 36. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица, ("Службени гласник Општине Козарска Дубица", број: 4/14.), Скупштина општине Козарска Дубица, на Једанаестој редовној сједници, одржаној дана 12.10.2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

I

Скупштина општине Козарска Дубица прихвата Информацију о реализацији аката донесених на сједницама Скупштине општине Козарска Дубица у периоду 06.06.2017.-13.09.2017.године.

II

Овај Закључак објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 02-013-112/17 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 12.10.2017.год. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Козарска Дубица Милован Баришић

405.

На основу члана 59. став 1, алинеја 18. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске» број 97/16), члана 54. став 1. алинеја 17 Статута општине Козарска Дубица („Службени гласник

Општине Козарска Дубица“, број: 3/14 и 2/15) и Одлуке о извршењу буџета општине Козарска Дубица за 2017. годину („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 3/17) начелник општине Козарска Дубица доноси

О Д Л У К У
о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава ЈУ Центар за социјални рад (потрошачка јединица 0070300) са позиције:

4163 - Дознаке пруж.усл.соц.заштите из буџета Општине 3.000 КМ.

2. Реалокација средстава из тачке 1. ове одлуке биће извршена -са позиције

4163 - Дознаке пруж.усл.соц.заштите из буџета Општине 2.500 КМ

-на позицију

6319 - Издаци за неизм.обав.из ранијих год. 2.500 КМ

-са позиције

4163 - Дознаке пруж.усл.соц.заштите из буџета Општине 500 КМ

-на позицију

4191 – Расходи по основу исплате камате по судским рјешењима 500 КМ.

3. За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије.

4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Козарска Дубица“.

Број: 01-403-126/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 22.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

406.

На основу члана 59. став 1, алинеја 18. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске» број 97/16), члана 66. став 1. тачка 21. Статута општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и Одлуке о извршењу буџета општине Козарска Дубица за 2017. годину („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 3/17) начелник општине Козарска Дубица доноси

О Д Л У К У
о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава Начелника општине (потрошачка јединица 0070120) са позиције:

Буџетска резерва 400 КМ.

2. Реалокација средстава из тачке 1. ове одлуке биће извршена -са позиције

Буџетска резерва 400 КМ
-на позицију

415200 – Грантови у земљи 400 КМ.

3. За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије.

4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Козарска Дубица“.

Број: 01-403-133/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 05.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

407.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС" број: 97/16), и члана 65. Статута општине Козарска Дубица („Службени гласник општине Козарска Дубица ", број: 03/14 и 2/15), Начелник општине Козарска Дубица , д о н о с и

О Д Л У К У
О ОДОБРАВАЊУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

I

Одобравају се новчана средства у износу од 1000,00 КМ , АУТО - МОТО ДРУШТВУ Козарска Дубица на име организовања,, 15 ШКОЛСКЕ БИЦИКЛИЈАДЕ "Козарска Дубица - Моштаница , дана :21.09.2017. године .

II

Средства из тачке 1. ове одлуке одобравају се са позиције 4129 – расходи по основу свечаности и прослава а уплатиће се на жиро рачун „АУТО – МОТО ДРУШТВА " Козарске Дубице .

III

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности и Одјељења за финансије .

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику" општине Козарска Дубица .

Број: 01-434-128/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 20.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

408.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16) , и члана 65. Статута општине Козарска Дубица („Службени гласник општине Козарска Дубица “, број: 03/14 и 2/15), Начелник општине Козарска Дубица , д о н о с и

О Д Л У К У
О ОДОБРАВАЊУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

I

Одобравају се новчана средства у износу од 800,00 КМ, РУКОМЕТНОМ КЛУБУ „КОЗАРА МЛИЈЕКОПРОДУКТ“ Козарска Дубица на име учешћа у покровитељству меморијалног турнира „ МАЈОР МИЛАН ТЕПИЋ“ који ће се одржати дана : 16. и 17. септембра.2017. године .

II

Средства из тачке 1. ове одлуке одобравају се са позиције 4129- расходи по основу свечаности и прослава а уплатиће се на жиро рачун „ РК КОЗАРА МЛИЈЕКО ПРОДУКТ “ Козарске Дубице .

III

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности и Одјељења за финансије .

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику“ општине Козарска Дубица .

Број: 01-434-131/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 20.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

409.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16) , и члана 65. Статута општине Козарска Дубица („Службени гласник општине Козарска Дубица “, број: 03/14 и 2/15), Начелник општине Козарска Дубица , д о н о с и

О Д Л У К У
О ОДОБРАВАЊУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

I

Одобравају се новчана средства у износу од 500,00 КМ , ДРАМСКОМ СТУДИЈУ „АРТИСТ“ културног друштва „ПРОСВЕТА“ Козарска Дубица , као аутору , на име организовања културно - умјетничког програма поводом обиљежавања „ Септембарских дана “ .

II

Средства из тачке 1. ове одлуке одобравају се са позиције 4129 – расходи по основу свечаности и прослава а уплатиће се на жиро рачун Културног друштва „ПРОСВЕТА “ Козарске Дубице .

III

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности и Одјељења за финансије .

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику“ општине Козарска Дубица .

Број: 01-434-135/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 21.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

410.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16) и члана 66. став 1. тачка 21. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) Начелник општине доноси

О Д Л У К У
О ОДОБРАВАЊУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

I

Одобравају се новчана средства у износу од 3.000, 00 КМ, Општинској борачкој организацији у сврху измирења обавеза за изградњу споменика погинулим борцима ВРС на подручју Мјесне заједнице Бјелајци .

II

Средства из тачке I ове одлуке одобравају се са позиције 416122- допунска заштита РВИ, бораца и породица погинулих бораца, а уплатиће се на жиро рачун општинске борачке организације .

III

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за финансије.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику “ општине Козарска Дубица .

Број: 01-403-128/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 27.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

411.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС" број: 97/16), и члана 65. Статута општине Козарска Дубица („Службени гласник општине Козарска Дубица ", број: 03/14 и 2/15), Начелник општине Козарска Дубица , д о н о с и

О Д Л У К У**О ОДОБРАВАЊУ ЦИЈЕВИ ЗА СЕОСКИ ВОДОВОД У МЈЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ БЈЕЛАЈЦИ****I**

Одобравају се цијеви PE – HD, DN 75 у дужини од 1000 м, Мјесној заједници Бјелајци ради измјене дотрајалих и проблематичних дионица цјевовода који служе за напајање водом села Бјелајци , Оцинци и Маглајци .

II

Цијеви наведене у тачки 1. ове одлуке , налазе се на депонији предузећа „Козарадрво” , а власништво су општине .

III

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за стамбено комуналне послове .

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику" општине Козарска Дубица .

Број: 08-370-132/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 21.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

412.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 54. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“ број: 3/14 и 2/15), начелник општине, д о н о с и

О Д Л У К У**о формирању Организационог одбора за обиљежавање Светосавске академије****I**

Овом Одлуком формира се Организациони одбор за одржавање Светосавске академије.

II

У Организациони одбор из тачке 1. именују се:

1. Раденко Рељић – председник
2. Миле Злојутро – замјеник
3. Милован Баришић – члан

4. Душан Дрљић – члан
5. Сенада Злокапа – члан
6. Бране Миљатовић – члан
7. Божана Вукић – члан
8. Богдан Марел – члан
9. Горан Драгаш – члан
10. Дијана Кондић – члан
11. Наташа Родић – члан

III

Задатак Организационог одбора је да сачини програм одржавања Светосавске академије, прати припреме и обезбједи његову реализацију.

IV

Ова Одлука супа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-167/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 03.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

413.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. став 1. тачка 21. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и чланови 1. и 2. Одлуке о утврђивању критеријума за финансирање спорта у Општини Козарска Дубица („Службени гласник општине Козарска Дубица“, број: 12/05), Начелник Општине Козарска Дубица, д о н о с и

ОДЛУКУ**о финансирању такмичарског спорта у Општини Козарска Дубица у другој половини 2017. године****Члан 1.**

Овом одлуком утврђује се финансирање такмичарског спорта у Општини Козарска Дубица у другој половини 2017. године и то како слиједи:

Ред. бр.	Назив спортске организације	Укупно КМ
1.	ФК „БОРАЦ“	16.300
2.	ОФК „РАВАН“	11.400
3.	ФК „МОШТАНИЦА“	1.800
4.	ФК „РАДНИК“	2.100
5.	ФК „КНЕЖОПОЉАЦ“	2.100
6.	СД „ОМЛАДИНАЦ“	2.400
7.	РК „КОЗАРА“	15.200
8.	ЖРК „КНЕЖОПОЉКА“	7.900
9.	КК „УНА“	3.300
10.	КК „КНЕШПОЉЕ“	2.900
11.	КК „WAZZARI“	1.700
12.	КБС „ОБИЛИЋ“	1.500
13.	ШК „УНА“	1.000
14.	СРД „КЛЕН“	1.500

15.	СК „М. ПИЛИПОВИЋ“	2.400
16.	ЖРК „ДУБИЦА“	7.900
17.	АТЛЕТСКИ КЛУБ „КОЗАРСКА ДУБИЦА“	1.000
18.	ОК „ПИОНИР“	600
УКУПНО		83.000

Члан 2.

Општина Козарска Дубица ће вршити исплату средстава из члана 1. ове Одлуке у складу са расположивим средствима за те намјене.

Члан 3.

За провођење ове Одлуке задужује се Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности и Одјељење за финансије.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у "Службеном гласнику Општине Козарска Дубица".

Број: 01-434-29/1-17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 29.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

414.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр.97/16), члана 66. став 1. тачка 21. Статута Општине Козарска Дубица ("Службени гласник Општине Козарска Дубица", бр. 9/17) и Фондова за развој – Програм кориштења средстава субвенција за запошљавање и пољопривреду у 2017. годину ("Службени гласник Општине Козарска Дубица", бр: 04/17), Начелник Општине Козарска Дубица, **д о н о с и :**

**ОДЛУКУ
о дојели средстава за**

I

Овом Одлуком додјељују се средстава за субвенционисање пројеката удружења пољопривредних привођача и задруга са подручја општине Козарска Дубица, у износу од 2000,00 КМ, на жиро рачун бр. **5551000021716425 код Нове Банке.**

II

Средства из тачке 1. ове Одлуке одобравају се са позиције – Фондови за развој-субвенције за пољопривреду и стимулације и уплатиће се на текући рачун корисника.

III

За извршење ове Одлуке задужују се начелници Одјељења за финансије, рачуноводство и наплату буџета и Одјељења за привреду и пољопривреду.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у «Службеном гласнику Општине Козарска Дубица».

Број: 01-403-127/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 27.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

415.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 54. Статута Општине Козарска Дубица („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број: 3/14 и 2/15) и члана 10. Одлуке о приступању изради ревизије дијела Регулационог плана „Болови 2“ Козарска Дубица („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), а у вези са чланом 43. Закона о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“, број: 40/13 и 106/15), начелник Општине Козарска Дубица доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану Савјета за израду ревизије дијела
Регулационог плана „Болови 2“ Козарска Дубица**

I

У Савјет за израду ревизије дијела Регулационог плана „Болови 2“ Козарска Дубица (у даљем тексту: Савјет за израду ревизије дијела Плана), именују се:

1. Владислав Стевановић, дипл. инж. грађевинарства, за предсједника
2. Даријан Бабић, дипл. инж. архитектуре, за члана
3. Младен Рељић, дипл. инж. електротехнике, за члана
4. Мирко Марин, дипл. инж. машинства, за члана
5. Дарко Цикота, грађевински техничар за високоградњу, за члана
6. Дејан Крњајић, геометар, за члана
7. Саша Шипка, дипл. инж. машинства, за члана
8. Драгица Зорић, дипл. правник, за члана
9. Сања Мишић, дипл. правник, за члана

По потреби ће се у Савјет за израду ревизије дијела Плана именовати и други стручњаци из одговарајућих области.

II

- Задатак Савјета за израду ревизије дијела Плана је да:
- предузима и прати активности прописане у члану 43. Закона о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“, број: 40/13 и 106/15)
 - о предузетим активностима из претходне алинеје редовно обавјештава начелника Општине Козарска Дубица и Одјељење за просторно уређење Општине Козарска Дубица.

Ш

Рјешење ступа на снагу даном доношења о објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-164/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 21.09.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

416.

На основу члана 109. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске број: 40/13 и 106/15), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), начелник Општине доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Горан (Рајко) Кунић, дипл. инж. грађевине, ималац овлаштења за ревизију техничке документације, фаза нискоградње и надзор, број лиценце: ФЛ-0442/14, број протокола: 15.02-361-1092/13 од 10.02.2014. године, именује се за Надзорни орган за вршење послова стручног надзора на извођењу радова под називом „Асфалтирање локалних путева Општине Козарска Дубица“, а који ће се изводити на основу Уговора бр.АПЦУ/06/Ц/018-КДУ од 21.09.2017.године закљученог између Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске као наручиоца и предузећа „Приједорпутеви“ а.д Приједор као извођача радова, а у складу са Споразумом за пројекат „Асфалтирање локалних путева, Општина Козарска Дубица“ закљученог између Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске и Општине Козарска Дубица, бр.01-40-61/17 од 08.09.2017.године.

II

Стручни надзор обухвата послове утврђене у члану 119. Закона о уређењу простора и грађењу и члану 5. и 6. Правилника о вршењу стручног надзора у току изградње објекта.

III

Са именованим ће се закључити уговор о вршењу стручног надзора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-168/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 05.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

417.

На основу члана 104. Закона о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске број: 40/13 и 106/15), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) начелник Општине доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Суботић (Остоје) Милан, грађевински инжењер из Козарске Дубице, ималац овлаштења за грађење и надзор над грађењем објеката, осим објеката за које одобрење за грађење даје Министарство за урбанизам, стамбено-комуналне дјелатности и грађевинарство, број регистра: 110/97, број протокола: 01-175/97 од 17.03.1997. године, именује се за Надзорни орган за вршење послова стручног надзора на извођењу радова на асфалтирању дијела улице Степе Степановића у насељу Кривдића брдо, а који ће се изводити на основу уговора закљученог између Општине Козарска Дубица и извођача „Слога“ д.о.о Козарска Дубица, број: 01-404-103/4-17 од 16.10.2017. године.

II

Стручни надзор обухвата послове утврђене у члану 119. Закона о уређењу простора и грађењу и члану 5. и 6. Правилника о вршењу стручног надзора у току изградње објекта.

III

Са Надзорним органом из тачке I овог рјешења закључиће се посебан уговор о вршењу послова стручног надзора.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-173/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 16.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

418.

На основу члана 58. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16), члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), Начелник Општине Козарска Дубица доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о именовању Комисије за процјену штета насталих у сточарској производњи на подручју општине Козарска Дубица

I

У Рјешењу о именовану Комисије за процјену штета насталих у сточарској производњи на подручју општине Козарска Дубица број 01-111-34/17 од 22.02.2017. године („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број:10/17),

- у тачки I под редним бројем 4. умјесто Милана Делића именује се Ђурић Далибор.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-34-1/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 13.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

419.

На основу члана 58. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16), члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), Начелник Општине Козарска Дубица доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о именовану Комисије за продају, замјену и давање у закуп пољопривредног земљишта које чини имовину Општине Козарска Дубица

I

У Рјешењу о именовану Комисије за продају, замјену и давање у закуп пољопривредног земљишта које чини имовину Општине Козарска, број 01-111-33/17 од 22.02.2017. године („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број:10/17),

- у тачки I под редним бројем 4. умјесто Милана Делића именује се Ђурић Далибор.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-33-1/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 13.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

420.

На основу члана 58. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16), члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Службени

гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), Начелник Општине Козарска Дубица доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о именовану Комисије за процјену штета на пољопривредним усјевима и воћарским засадама на подручју општине Козарска Дубица

I

У Рјешења о именовану Комисије за процјену штета на пољопривредним усјевима и воћарским засадама на подручју општине Козарска Дубица, број 01-111-32/17 од 22.02.2017. године („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број:10/17),

- у тачки I под редним бројем 4. умјесто Милана Делића именује се Сантрач Драган.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-32-1/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 13.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

421.

На основу члана 58. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16), члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17) и Фондова за развој – Програм кориштења средстава субвенција за запошљавање и пољопривреду у 2017. години („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 04/17), Начелник Општине Козарска Дубица доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о именовану Комисије за праћење и реализацију Програма кориштења средстава субвенција за запошљавање и пољопривреду у 2017. години

I

У Рјешењу о именовану Комисије за праћење и реализацију Програма кориштења средстава субвенција за запошљавање и пољопривреду у 2017. години, број: 01-111- 101 /17 од 31.05.2017. године („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број:7/17),

- у тачки I под редним бројем 4. умјесто Милана Делића именује се Буразор Жељко.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-101-1/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 13.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Релић

422.

На основу члана 58. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 97/16), члана 66. Статута Општине Козарска Дубица („Службени гласник Општине Козарска Дубица“, број: 9/17), а у вези са Правилником о давању у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју општине Козарска Дубица („Службени гласник РС“ број: 47/12) , Начелник Општине Козарска Дубица доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о именовану Комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике на подручју општине Козарска Дубица

I

У Рјешењу о именовану Комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике на подручју општине Козарска Дубица, број 01-111-31/17 од 22.02.2017. године („Сл. гласник Општине Козарска Дубица“, број:10/17) ,

- у тачки I под редним бројем 4. умјесто Милана Делића именује се Драган Сантрач.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Козарска Дубица“.

Број: 01-111-31-1/17 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 13.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Релић

423.

На основу члана 59. тачка 8. а у складу са чланом 82. став 3. и члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 66. став 1. тачка 8. Статута општине Козарска Дубица ("Службени гласник општине Козарска Дубица", бр. 9/17), начелник општине Козарска Дубица, доноси

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ КОЗАРСКА ДУБИЦА

Члан 1.

У правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске административне службе Козарска Дубица, ("Службени гласник општине Козарска Дубица", бр. 08/13, 11/13, 15/13, 21/ 13 , 6/14, 7/14 , 6/15 , 12/15 , 06/16 , 09/16, 01/17 , 4/17 и 8/17) у даљем тексту Правилник у члану 14.

- у табели у Одјељењу за финансије ,

у колони 1. под редним бројем 4. у колони 2 брише се „Стручни сарадник – главни књиговођа” а уписује се: САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК – ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА .

Члан 2.

Члан 50. брише се и гласи :

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК - ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА- ВСС, VII степен економски факултет, 3 године радног искуства, положен стручни испит за рад у општинској управи, лиценца сретификованог рачуновође , познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије.

- организује рачуноводствене послове и одговара за благовремено и законито извршавање послова,

- примјењује међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор,

- организује контролу књиговодствених исправа и одговоран је за стручно, благовремено, рационално и ефикасно обављање послова,

- обезбјеђује информације о финансисјком положају, успјешности, токовима готовине, промјенама на властитом капиталу,

- одговоран је за законитост рада и правовремено отварање и вођење пословних књига,

а) дневника трансакција,

б) главне књиге трезора за оперативне јединице: општинска управа и остали корисници буџета в) обавезних помоћних књига трезора, аналитичких евиденција за општинску управу: КУФ-добављача, КИФ-купаца, сталних средства, благајне, и сл.)

- даје смјернице и упутства за попис имовине, прати активности пописа и даје налоге за усаглашавање књиговодственог са стварним стањем пописа имовине,

- учествује у изради буџета општине

- врши обрачун пореза, саставља и доставља образце за обрачунати порез,

- врши завршна књижења за Трезор општине,

- користи апликацију Трезора општине (ОРАЦЛЕ) пријава и одабир рада у оквиру својих овлаштења (ГЛ),
- обавља све послове по налогу начелника Одјељења
- директно одговара начелнику Одјељења.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Козарска Дубица".

Број: 01-022-10-19/13 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 04.10.2017.године
Козарска Дубица Мр сци. др мед. Раденко Рељић

САДРЖАЈ

Ред. број	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	Страна
394.	ПОСЛОВНИК О РАДУ Скупштине општине Козарска Дубица.....	1
395.	АКЦИОНИ ПЛАН за имплементацију препорука и отклањање недостатака утврђених по ревизији консолидованих финансијских извјештаја Општине Козарска Дубица за период 01.01.-31.12.2016. године	25
396.	ОДЛУКА о уступању пословних просторија на коришћење одређено вријеме Удружењу грађана „Ветерани Републике Српске“.....	30
397.	ОДЛУКА о начину и условима продаје непосредном погодбом некретнина у власништву Општине Козарска Дубица у к.о. Козарска Дубица 2 Рељић Младену из Козарске Дубице	31
398.	ОДЛУКА о разрјешењу Комисије за одређивање назива улица на подручју Општине Козарска Дубица	32
399.	ЗАКЉУЧАК о не усвајању Извјештаја о проведеној финансијској ревизији општине Козарска Дубица за период 01.01.-31.12.2016. године	32
400.	ЗАКЉУЧАК о усвајању Пословника о раду Скупштине општине Козарска Дубица.....	32
401.	ЗАКЉУЧАК о усвајању Акционог плана за имплементацију препорука и отклањање недостатака утврђених по ревизији консолидованих финансијских извјештаја Општине Козарска Дубица за период 01.01.-31.12.2016. године	32
402.	ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета општине Козарска Дубица за период јануар-јуни 2017. године.....	33
403.	ЗАКЉУЧАК о усвајању Нацрта Ребаланса Буџета општине Козарска Дубица за 2017. годину.....	33
404.	ЗАКЉУЧАК о прихватању Информације о реализацији аката донесених на сједницама Скупштине општине Козарска Дубица у периоду 06.06.2017.-13.09.2017.године	33

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

405.	ОДЛУКА о одобрењу реалокације средстава бр. 01-403-126/17 од 22.09.2017	33
406.	ОДЛУКА о одобрењу реалокације средстава бр. 01-403-133/17 од 05.10.2017.....	34
407.	ОДЛУКА о одобравању новчаних средстава Ауто-мото друштву Козарска Дубица на име организовања „15 школске бициклијаде Козарска Дубица-Мошганица“	34
408.	ОДЛУКА о одобравању новчаних средстава Рукометном клубу „Козара Млијекорподук“ Козарска Дубица на име учешћа у покровитељству меморијалног турнира „Мајор Милан Тепић“	35
409.	ОДЛУКА о одобравању новчаних средстава Драмском студију „Артист“ културног друштва „Просвјета“ Козарска Дубица, као аутору, на име организовања културно-умјетничког програма поводом обиљежавања „Септембарских дана“.....	35
410.	ОДЛУКА о одобравању новчаних средстава Општинској борачкој организацији у сврху измирења обавеза за изградњу споменика погинулим борцима ВРС на подручју МЗ Бјелајци	35
411.	ОДЛУКА о одобравању цијевни за сеоски водовод у МЗ Бјелајци	36
412.	ОДЛУКА о формирању Организационог одбора за обиљежавање Светосавске академије	36
413.	ОДЛУКА о формирању такмичарског спората у Општини Козарска Дубица у другој половини 2017.године.....	36
414.	ОДЛУКА о дојели средстава за субвенционисање пројеката удружења пољопривредних произвођача и задруга са подручја општине Козарска Дубица	37
415.	РЈЕШЕЊЕ о именовану Савјета за израду ревизије дијела Регулационог плана „Болови 2“ Козарска Дубица	37
416.	РЈЕШЕЊЕ о именовану Кунић (Рајко) Горана за Надзорни орган за вршење послова стручног надзора на извођењу радова под називом „Асфалтирање локалних путева на подручју општине Козарска Дубица“	38
417.	РЈЕШЕЊЕ о именовану Суботић (Остоја) Милана за Надзорни орган за вршење послова стручног надзора на извођењу радова на асфалтирању дијела улице Степе Степановића у насељу Кривдића брдо на подручју Општине Козарска Дубица	38
418.	РЈЕШЕЊЕ о измјени Рјешења о именовану Комисије за процјену штета насталих у сточарској производњи на подручју општине Козарска Дубица.....	38
419.	РЈЕШЕЊЕ о измјени Рјешења о именовану Комисије за продају, замјену и давање у закуп пољопривредног земљишта које чини имовину Општине Козарска Дубица	39
420.	РЈЕШЕЊЕ о измјени Рјешења о именовану Комисије за процјену штета на пољопривредним усјевима и воћарским засадима на подручју општине Козарска Дубица	39
421.	РЈЕШЕЊЕ о измјени Рјешења о именовану Комисије за праћење и реализацију Програма коришћења средстава субвенција за запошљавање ипољопривреду у 2017.години	39

422. Р Ј Е Ш Е Њ Е о измјени Рјешења о именовану Комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике на подручју општине Козарска Дубица	40
423. П Р А В И Л Н И К о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске административне службе Козарска Дубица.....	40