

# OPŠTINA PELAGIĆEVO

## SLUŽBENI GLASNIK

<p>"Službeni glasnik Opštine Pelagićevo"</p> <p>primjerak je besplatan</p>	<p>Godina VIII</p> <p>broj: 02/18 Pelagićevo</p> <p>datum izdavanja</p> <p>10.01.2018.g.</p>	<p>"Službeni glasnik"</p> <p>izdaje Skupština opštine Pelagićevo</p> <p>izlazi po potrebi</p> <p>glavni i odgovorni urednik</p> <p>stručna služba</p> <p>tel 054/810-106</p>
--	--	--

### 236.

Na osnovu člana 39. stav 2. tačka 26. a u vezi sa članom 52. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16), i člana 51. i 56. Statuta Opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine Pelagićevo“, broj: 2/17) i člana 275. Poslovnika Skupštine opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine Pelagićevo“, broj: 6712), Skupština opštine Pelagićevo na IX (devetoj) redovnoj sjednici održanoj dana 04.12.2017.godine, donosi:

### POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE OPŠTINE PELAGIĆEVO

#### I OSNOVNE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim Poslovníkom o radu Skupštine opštine Pelagićevo (u daljem tekstu Poslovnik) uređuje se:

1. Sazivanje i održavanje prve sjednice Skupštine opštine (u daljem tekstu skupština) nakon održanih lokalnih izbora
2. Organizacija Skupštine
- 3.

3. Način rada Skupštine, sazivanje sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, rasprava i odlučivanje,
4. Prava i dužnosti odbornika
5. Akta skupštine i postupak njihovog donošenja
6. Postupak izbora, imenovanja i razrješenja, način vršenja primopredaje dužnosti između funkcionera i drugih lica koja bira, imenuje i razrješava Skupština
7. Odnosi Skupštine i načelnika Opštine
8. Javnost rada Skupštine i saradnja Skupštine sa drugim subjektima
9. Donošenje programa rada Skupštine
10. Obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Skupštine, skupštinskih radnih tijela i odbornika i
11. Druga pitanja značajan za rad Skupštine.

##### Član 2.

- (1) Skupština je jednodomna i čine je odbornici izabrani na neposrednim izborima na period od četiri godine
- (2) Skupštinu čini 15 odbornika.

##### Član 3.

- (1) Skupština radi na sjednicama i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Opštine Pelagićevo (u daljem tekstu Statut) i po postupku koji je utvrđen ovim Poslovníkom
- (2) Skupština radi na sjednicama na kojima je prisutna većina od ukupnog broja odbornika i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja odbornika, osima kada je drugačije propisano zakonom.

#### **Član 4.**

- (1) Skupština ima pečat
- (2) Pečat Skupštine ima oblik kruga prečnika 35 mm, sadrži amblem Republike Srpske, otisak u hemijskoj boji i natpis ispisan ćirilicnim i latiničnim pismom: „REPUBLIKA SRPSKA, OPŠTINA PELAGIĆEVO, SKUPŠTINA OPŠTINE PELAGIĆEVO“.
- (3) Pečatom Skupštine se ovjeravaju akta Skupštine i skupštinskih radnih tijela kao i službena akta koja potpisuju predsjednik, potpredsjednik i sekretar skupštine.
- (4) Pečat Skupštine čuva sekretar Skupštine i odgovoran je za njegovu upotrebu.

#### **Član 5.**

Skupštinu zastupa i predstavlja predsjednik Skupštine.

## **II KONSTITUISANJE NOVOIZABRANE SKUPŠTINE**

#### **Član 6.**

- (1) Prvu sjednicu novoizabrane Skupštine saziva predsjednik skupštine iz prethodnog saziva, najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja izvještaja nadležnog organa za provođenje izbora.
- (2) Ako je spriječen predsjednik, odnosno potpredsjednik Skupštine iz prethodnog saziva, prvu sjednicu će sazvati najstariji odbornik iz prethodnog saziva.

- (3) Ako prvu sjednicu ne sazove ovlašteno lice iz stava 1., odnosno stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati natpolovnična većina odbornika iz novog saziva.
- (4) Prvom sjednicom skupštine, do izbora predsjednika, predsjedava najstariji odbornik novog saziva kome u radu pomažu dva najmlađa odbornika novog saziva iz reda političkih stranaka koje imaju najveći broj odbornika u skupštini.
- (5) Do izbora predsjednika Skupštine, predsjedavajući prve sjednice ima sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu sazivanja i predsjedavanja sjednici.

#### **Član 7.**

- (1) Na prvoj sjednici Skupština
  1. Proglašava mandate odbornika
  2. Bira predsjednika i članove komisije za izbor
  3. Bira predsjednika i potpredsjednika Skupštine
  4. Bira zamjenika načelnika Opštine
  5. Bira predsjednike i članove stalnih radnih tijela Skupštine
  6. Konstatuje prestanak mandata odbornika, funkcionera i službenika koji su imenovani na mandatni period Skupštine i
  7. Imenuje vršioce dužnosti sekretara Skupštine i vršioce dužnosti načelnika odjeljenja i službi.

#### **Član 8.**

- (1) Na prvoj sjednici, predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva saopštava koliko je prisutno odbornika te poziva najstarijeg odbornika da preuzme predsjedavanje sjednicom, kao i dva najmlađa odbornika koji će pomagati predsjedavajućem
- (2) Na osnovu izvještaja nadležnog organa za provođenje izbora i dodjelu mandata odbornika, predsjedavajući prve sjednice skupštine saopštava satav Skupštine čitanjem imena i prezimena odbornika i naziv političkog subjekta sa čije liste je izabran za odbornika

- (3) Nakon saopštavanja sastava Skupštine, predsjedavajući pouiva prisutne odbornike da se izjasne da li imaju primjedbi na saopšteni sastav Skupštine
- (4) Ukoliko se primjedbe odnose na akt organa nadležnog za provođenje izbora u pogledu dodjele mandata, o takvim primjedbama Skupština ne raspravlja, a odbornik isti može proslijediti organu nadležnom za izbore i dodjelu mandata. Primjedbe ove vrste ne sprečavaju nastavak rada prve redovne sjednice.
- (5) Ukoliko nema primjedbi na saopšteni sastav Skupštine ili su primjedbe bez osnova, predsjedavajući proglašava da je saziv Skupštine punovažan i da Skupština nastavlja rad i da može punovažno odlučivati.

#### **Član 9.**

Nakon proglašavanja saziva Skupštine, odbornici polažu zakletvu u sljedećem tekstu: „ZAKLINJEM SE DA ĆU POVJERENU DUŽNOST ODBORNIKA OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, PRIDRŽAVATI SE USTAVA I ZAKONA, STATUTA OPŠTINE PELAGIĆEVO, ZALAGATI SE ZA ZAŠTITU I UNAPREĐENJE LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA, RAVNOPRAVNOSTI I RAZVOJA DEMOKRATIJE U NAJBOLJEM JAVNOM INTERESU GRAĐANA OPŠTINE PELAGIĆEVO, TE DA ĆU ODGOVORNO OBAVLJATI POVJERENE ZADATKE U CILJU RAZVOJA I NAPRETKA OPŠTINE PELAGIĆEVO, REPUBLIKE SRPSKE I BOSNE I HERCEGOVINE“.

- (2) Odbijanje polaganja zakletve ili odbijanje potpisivanja zakletve nije smetnja za vršenje dužnosti odbornika u Skupštini.

#### **Član 10.**

- (1) Predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine opštine i zamjenik načelnika svečanu zakletvu polažu na sjednici Skupštine, u tekstu utvrđenom ovim Poslovníkom.

- (2) Načelnici odjeljenja polažu svečanu zakletvu pred predsjednikom Skupštine u tekstu utvrđenim ovim Poslovníkom.
- (3) Svečanu zakletvu polažu i potpisuju i odbornici sa naknadno dodijeljenim mandatima.
- (4) Nakon potpisivanja svečane zakletve, odbornici će potpisati izjavu o prihvatanju i obavezi poštovanja etičkog kodeksa ( u daljem tekstu Kodeks).

#### **Član 11.**

- (1) Nakon polaganja svečane zakletve predsjedavajući poziva predstavnike političkih subjekata koji imaju odbornike u Skupštini opštine Pelagićevo da dostave ovjerene potpise odbornika koji čine skupštinsku većinu.
- (2) Ukoliko ni jedan politički subjekt ne dostavi ovjerene potpise iz stava 1. ovog člana predsjedavajući će prekinuti zasjedanje Skupštine, pozvati političke subjekte da u narednom roku od sedam dana dostave spisak sa ovjerenim potpisima odbornika, istovremeno zakazujući nastavak rada prve sjednice Skupštine.
- (3) Ukoliko tokom trajanja mandata dođe do promjene skupštinske većine, uključujući i povećanje ili smanjenje broja odbornika koji čine skupštinsku većinu, politički subjekti koji čine tu većinu dostaviće predsjedniku skupštine ovjerene potpise odbornika koji čine aktuelnu skupštinsku većinu.
- (4) Predsjedavajući saopštava koji odbornici čine skupštinsku većinu čitanjem imena i prezimena odbornika i nazive političkih subjekata sa čije liste su izabrani za odbornika.

#### **Član 12.**

- (1) Poslije polaganja svečane zakletve vrši se izbor članova komisije za izbor i imenovanje, na prijedlog predsjedavajućeg sjednice. Ž
- (2) Komisija za izbor i imenovanja, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i

koalicija u Skupštini, predlaže kandidate za predsjednika i potpredsjednika Skupštine,

#### **Član 13.**

- (1) Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine vrši se u skladu sa odredbama Statuta i ovog Poslovnika, nakon izbora novoizabrani predsjednik Skupštine preuzima dalje rukovođenje Skupštinom.
- (2) Skupština se smatra konstituisanom izborom predsjednika Skupštine.

### **III PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA**

#### **Član 14.**

- (1) Odbornik je predstavnik građana u skupštini, izabran na neposrednim izborima, sa mandatom, pravima i dužnostima u skladu sa Ustavom, Statutom, ovim Poslovníkom i etičkim kodeksom Opštine.
- (2) Odbornik u skupštini ostvaruje prava i dužnosti odbornika od dana prihvatanja mandata odbornika, u skladu sa izbornim zakonom.

#### **Član 15.**

- (1) Osnovno pravo i dužnost odbornika je da prisustvuje sjednicama Skupštine i radnih tijela čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

#### **Član 16.**

- (1) Odbornik u ostvarivanju prava i dužnosti:
  1. Pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i daje prijedloge za donošenje akata iz nadležnosti skupštine
  2. Pokreće inicijative i daje prijedlog za unapređenje rada skupštine i radnih tijela
  3. Postavlja odbronička pitanja koja se odnose na rad načelnika Opštine Pelagićevo, i opštinske uprave Pelagićevo u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Skupštine, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

4. Učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Skupštini, posredstvom zbora građan, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Skupština
5. Redovno i blagovremeno prima informacije i svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije
6. Upoznaje se sa zakonskim i drugim propisima, a posebno sa opštima katima koje donosi Skupština, edukuje se i usavršava u cilju kvalitetnog obavljanja odborničke funkcije.
7. Podnosi amandmane na prijedloge akata
8. Promoviše etičke principe i standarde svog ponašanja sa obavezom pridržavanja kodeksa i
9. Izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru ergovog djelokruga, povjeri skupština ili radno tijelo čiji je član.
- (2) Odbornik ima pravo da prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine, čiji nije član, ali bez prava glasanja.

#### **Član 17.**

- (1) Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici ili iz određenog razloga treba u toku rada danapusti sjedncu, dužan je da o tome blagovremeno obavijsti predsjednika Skupštine
- (2) Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine čiji je član, o tome obavješta predsjednika odgovarajćeg radnog tijela ili sekretara Skupštine.

#### **Član 18.**

Odbornik ima prava da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima od značaja za vršenje dužnosti, a naročito o:

1. Radu Skupštine i njenih rdnih tijela
2. Radu načelnika Opštine i opštinske uprave
3. Sprovođenju politike koju j utvrdila Skupština i
4. Izvršavanju propisa.

#### **Član 19.**

Stručna služba Skupštine obezbeđuje uslove za vršenje funkcije odbornika i na njegov zahtjev pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga akata koje oni podnose Skupštini i raznim tijelima Skupštine, pomaže im u vršenju drugih poslova koje im je povjerila Skupština i radna tijela Skupštine, daje stručna objašnjenja o pojedinim pitanjima koja se pojave u toku rada Skupštine, brine se o obezbeđenju tehničkih uslova za njihov rad i obavlja administrativne poslove za njihove potrebe.

#### **Član 20.**

- (1) Odbornici su dužni da čuvaju službenu i poslovnu tajnu i podatke povjerljive prirode, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu.
- (2) Predsjednik Skupštine i predsjednici radnih tijela Skupštine, prilikom dostavljanja materijala odbornicima, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa posebnim propisima.

#### **Član 21.**

- (1) Odbornik za vršenje odborničke dužnosti može da ima pravo na odbornički dodatak.
- (2) Odbornički dodatak se utvrđuje u visini os 50% prosječne neto plate isplaćene u opštinskoj upravi za prethodnu godinu, ne uključujući plate funkconera.
- (3) Odlukom Skupštine utvrđuje se pravo na odbornički dodatak, visina odborničkog dodatka, kao i slučajevi u kojima odborniku ne pripada pravo na odbornički dodatak.

### **IV ORGANIZACIJA SKUPŠTINE**

#### **1. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine**

#### **Član 22.**

Skupština ima predsjednika i jednog potpredsjednika koji se biraju iz reda odbornika na period trajanja mandata Skupštine.

#### **Član 23.**

- (1) Kandidata za prednjosednika Skupštine predlaže komisija za izbor i imenovanje uz prethodno konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljnjih u Skupštini.
- (2) Prijedlog sadrži: ime i prezime kandidata, biografiju, stranačku pripadnost i saglasnost kandidata.
- (3) O prijedlog kandidata za predsjednika Skupštine otvara se rasprava.

#### **Član 24.**

- (1) Predsjednik Skupštine bira se tajnim glasanjem.
- (2) Kandidata za predsjednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem niti da pomaže u rukovođenju glasanjem.
- (3) Za predsjednika Skupštine izabran je odbornik koji je dobio natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

#### **Član 25.**

Kandidovanje i izbor potpredsjednika skupštine vrši se prema odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na kandiddovanje i izbor predsjednika Skupštine.

#### **Član 26.**

- (1) U slučaju prestanka funkcije predjsendika Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, Skupština će postupak izbora predsjednika okončati u roku od 60 dana od donošenja odluke o prestanku funkcije.
- (2) Ako je predsjedniku Skupštine prestala funkcija prije isteka vremena na koje je izabran, dužnost predsjednika skupštine do izbora novog predsjednika obavlja potpredsjednik Skupštine.
- (3) Ukoliko potpredsjednik Skupštine odbije da obavlja funkciju predsjednika Skupštine ili ukoliko Skupština nema potpredsjednika, funkciju predsjednika obavljaće najstariji odbornik do izbora predsjednika Skupštine.

#### **Član 27.**

Razrješenje potpredsjednika Skupštine vrši se po istom postupku po kome se vrši razrješenje predsjednika Skupštine.

#### **Član 28.**

- (1) Predsjednik Skupštine zastupa i predstavlja Skupštinu i ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.
- (2) Predsjednik Skupštine ima pravo i dužnost da:
  1. Učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Skupštine
  2. Učestvuje u pripremama, saziva i predsjedava sjednici kolegija Skupštine
  3. Inicira stavljanje na dnevni red pitanja iz nadležnosti Skupštine na sjednicama Skupštine, kolegijuma Skupštine i radnih tijela Skupštine
  4. Osigurava poštovanje načela i odredaba ovog Poslovnika, kao i Poslovnika radnih tijela Skupštine i kolegijuma Skupštine
  5. Osigurava ostvarivanje prava i dužnosti odbornika i klubova odbornika tokom priprema i održavanja sjednica Skupštine i kolegijuma Skupštine
  6. Vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredaba ovog Poslovnika
  7. Osigurava saradnju Skupštine i načelnika Opštine i prati realizaciju odluka i zaključaka Skupštine
  8. Radi na ostvarivanju saradnje Skupštine sa skupštinama drugih jedinica lokalne samouprave i drugim organima i organizacijama
  9. Potpisuje akta usvojena od Skupštine
  10. Obezbeđuje učešće funkcionera i predstavnika Skupštine u realizaciji protokolarnih aktivnosti i događaja i
  11. Vršiti druge poslove utvrđene zakonom, statutom, ovim Poslovnikom i etičkim kodeksom Opštine.

#### **Član 29.**

- (1) Potpredsjednik Skupštine obavlja poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom, pomaže u radu predsjedniku Skupštine i po ovlaštenju predsjednika Skupštine određene

poslove iz djelokruga rada predsjednika Skupštine

- (2) Potpredsjednik Skupštine zamjenjuje predsjednika i djeluje u njegovo ime kada je on odsutan ili spriječen u izvršavanju svojih dužnosti.
- (3) U slučaju odsustva ili spriječenosti potpredsjednika Skupštine, predsjednika Skupštine zamjenjuje najstariji odbornik.

#### **Član 30.**

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine su u radnom odnosu u Skupštini i ostvaruju pravo na platu i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom Skupštine.

### **2. Sekretar Skupštine**

#### **Član 31.**

- (1) Skupština imenuje sekretara na mandata koji traje do kraja mandata saziva Skupštine koji ga je imenovao, nakon provedenog javnog konkursa u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (2) Sekretar Skupštine, u saradnji sa predsjednikom Skupštine i načelnikom Opštine, priprema prijedlog dnevnog reda i obezbjeđuje uslove za rad Skupštine
- (3) Sekretar Skupštine: ž
  1. Pomaže predsjedniku Skupštine u pripremu sjednica Skupštine i njenih radnih tijela
  2. Stara se o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika i obezbjeđenju uslova za rad klubova odbornika
  3. Odgovoran je za pravno-tehnički obradu akata usvojenih na sjednici Skupštine
  4. Po potrebi neposredno kontaktira sa opštinskom upravom i drugim institucijama prilikom pripreme stručnih i drugih materijala za Skupštinu i njenih radnih tijela, usklađuje rad na izradi propisa za sjednicu Skupštine i njenih tijela
  5. Pomaže predsjedniku Skupštine u realizaciji skupštinskih zaključaka
  6. Prima inicijative i prijedloge upućene Skupštini i prosljeđuje ih na dalju

- obradu nadležnim organima i službama
7. Obezbeđuje dostavljanje odborničkih pitanja nadležnim organima i službama i dostavljanje odgovora odbornicima, učestvuje u pripremi Programa rada Skupštine
  8. Priprema prijedloge odgovora na tužbe u sporovima koji se vode protiv akata Skupštine
  9. Odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijela Skupština i za dostavljanje zaključaka i odborničkih pitanja nadležnim organima i službama, rukovodi stručnom službom Skupštine i
  10. Vršiti i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim aktima Skupštine.
- (4) Sekretar skupštine uređuje Službeni glasnik Opštine Pelagićevo i odgovoran je za njegov sadržaj.

### 3. Kolegijum Skupštine

#### Član 32.

- (1) U cilju unapređivanja efikasnosti rada Skupštine, osniva se kolegijum Skupštine (u daljem tekstu Kolegijum), koji čine:
  1. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine
  2. Predsjednici klubova odbornika u Skupštini
  3. Predsjednici odborničkih grupa
  4. Sekretar Skupštine
  5. Načelnik Opštine.
- (2) Na sjednicama Kolegijuma učestvuje zamjenik načelnika opštine, načelnici odjeljenja opštinske uprave, a po pozivu predsjednika skupštine i ovlašteni predstavnici javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština, bez prava odlučivanja.

#### Član 33.

- (1) U okviru svojih prava i dužnosti Kolegijum:
  1. Utvrđuje prijedlog plana rada Skupštine i radnih tijela Skupštine
  2. Koordinira rad radnih tijela Skupštine i saradnju između Skupštine i njenih radnih tijela

3. Osigurava saradnju Skupštine i organa opštinske uprave, prati izvršavanje odluka i zaključaka skupštine i izvršavanje Programa rada Skupštine
4. Rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Skupštine
5. Rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi i utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sjednice Skupštine
6. Usaglašava okvirni plan održavanja sjednica Skupštine kao i termine održavanja skupštinskih zasijedanja
7. Predlaže predsjedniku Skupštine pitanja koja je potrebno uvrstiti na dnevni red
8. Usklađuje aktivnosti Skupštine, načelnika Opštine i drugih predstavnika izvršne vlasti odgovornih za izvršavanje zaključaka, odluka Skupštine i za realizaciju Programa rada Skupštine
9. Razmatra informacije o izvršavanju zaključaka, odluka i programa rada Skupštine i
10. Usaglašava prijedlog Programa rada Skupštine za svaku kalendarsku godinu.

#### Član 34.

- (1) Kolegijum radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Kolegijuma održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Skupštine.
- (3) Sjednice Kolegijuma saziva i predsjedava sjednicama predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti Skupštine.
- (4) Sjednica Kolegijuma Skupštine je punovažna ako joj prisustvuju predsjednici ili ovlašteni predstavnici klubova odbornika, čiji članovi predstavljaju više od polovine svih odbornika u Skupštini.
- (5) U slučajevima kada Kolegijum Skupštine odlučuje, odluka je donijeta ako prijedlog prihvate predsjednici ili ovlašteni predstavnici klubova odborničkih grupa i nezavisni odbornici, čiji članovi predstavljaju više od polovine svih odbornika u Skupštini.

#### Član 35.

- (1) Na sjednicama Kolegijuma vodi se skraćeni zapisnik.
  - (2) Sekretar Skupštine odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegijuma.
4. Klubovi odbornika i odborničke grupe

#### **Član 36.**

- (1) U Skupštini opštine se obrazuju klubovi odbornika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih odbornika, kao osnovni oblik njihovog organizovanja i djelovanja.
- (2) Klub odbornika mogu oformiti 2 (dva) ili više odbornika
- (3) Odbornik može biti član samo jednog odborničkog kluba

#### **Član 37.**

- (1) Klub odbornika, odnosno odbornička grupa, se konstituiše tako što se predsjedniku Skupštine podnosi spisak članova kojeg je potpisao svaki član kluba, odnosno odborničke grupe. Na spisku se posebno označava ime predsjednika kluba, odnosno odborničke grupa, te njegovog zamjenika.
- (2) Klubovi odbornika i odborničke grupe u radu Skupštine učestvuju na način utvrđen ovim Poslovnikom.

#### **Član 38.**

- (1) Svaki klub odbornika ima predsjednika koji zastupa klubi odborničku grupu, rukovodi radom i organizuje aktivnosti kluba odbornika, odnosno odborničke grupe.
- (2) U toku zasijedanja Skupštine, klub odbornika ili odbornička grupa mogu ovlastiti jednog od svojih članova da iznese stav po određenoj tački dnevnog reda, o čemu predsjednik kluba ili odborničke grupe obavještava predsjednika Skupštine najkasnije do otvaranja rasprave po toj tački dnevnog reda.
- (3) Predsjednik kluba odbornika, u pisanom obliku, obavještava

- predsjednika Skupštine o promjenama u sastavu kluba ili grupe.
- (4) Prilikom pristupanja novih članova klubu ili grupi, predsjednik kluba dostavlja predsjedniku Skupštine njihove potpisane izjave i pristupanju.
  - (5) O obrazovanju novog kluba odbornika ili odborničke grupe, odnosno o promjenama u postojećim, odbornici se obavještavaju na prvoj narednoj sjednici Skupštine opštine.
  - (6) U toku zasajedanja Skupštine predsjednik kluba odbornika ima pravo tražiti detominutnu pauzu za konsultacije sa članovima kluba ili grupe o određenoj tački dnevnog reda.
  - (7) Na zahtjev iz stava 6. ovog člana predsjednik Skupštine je obavezan odrediti najmanje 1 (jednu) traženu pauzu.

#### **Član 39.**

- (1) Skupština, u skladu sa materijalnim mogućnostima, obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova odbornika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihov rad.
- (2) Stručne i administrativne poslove za potrebe klubova odbornika obavlja Stručna služba Skupštine.

#### **5. Radna tijela Skupštine**

#### **Član 40.**

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganja i razmatranja akata, kao i za proučavanje i razmatranje drugih pitanja osnivaju se komisije, odbori i savjeti, kao stalna i povremena radna tijela Skupštine.

#### **Član 41.**

- (1) Radna tijela imaju predsjednika i određen broj članova.
- (2) Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.
- (3) Mandat radnog tijela traje koliko i mandat Skupštine.

#### **Član 42.**



- (1) Sastav radnog tijela odgovara stranačkoj zastupljenosti u Skupštini.
- (2) Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela.
- (3) Za članove pojedinih radnih tijela, pored odbornika, mogu se birati i stručni radnici iz oblasti koja je u nadležnosti tijela, s tim što njihov broj ne može biti veći od polovine ukupnog broja članova radnog tijela Skupštine.
- (4) Izuzetno, ukoliko je to propisano zakonom, članovi radnih tijela mogu se imenovati isključivo iz reda stručnjaka.
- (5) U slučaju iz stava 3. ovog člana, predsjednik radnog tijela mora biti odbornik.

#### **Član 43.**

- (1) Stalna radna tijela osnivaju se ovim poslovnikom, u skladu sa zakonom i Statutom.
- (2) Povremena radna tijela osnivaju se posebnom odlukom Skupštine, kojom se određuje djelokrug rada, ovlaštenja i sastav radnog tijela.
- (3) Skupština može posebnom odlukom organizovati anketni odbor, kao povremeno radno tijelo radi utvrđivanja činjeničnog stanja u pojedinim slučajevima.
- (4) Anketni odbor se formira od po jednog predstavnika svake političke stranke koja ima odbornike u Skupštini.

#### **Član 44.**

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

#### **Član 45.**

- (1) Radna tijela Skupštine
  - 1) Razmatraju materijale iz svog djelokruga rada, koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine
  - 2) Zauzimaju stavove prema pitanjima iz svog djelokruga
  - 3) Podnose izvještaje, mišljenja, sugestije i prijedloge Skupštini

- 4) Podnose skupštini na usvajanje prijedloge akata iz svog djelokruga rada, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovnikom
- 5) Razmatraju i pokreću inicijative i daju prijedloge za rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Skupštine i
- 6) Vršu druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa ovim Poslovnikom i drugim aktima Skupštine.
- (2) Radna tijela mogu donijeti svoje programe rada, koji moraju biti usklađeni sa programom rada Skupštine.

#### **Član 46.**

- (1) Radno tijelo radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev predsjednika Skupštine ili većine članova radnog tijela.
- (3) Poziv za sjednicu radnog tijela, sa prijedlogom dnevnog reda, upućuje se svim članovima radnog tijela, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (4) Predsjednik radnog tijela može, kada za to postoje opravdani razlozi, sjednicu sazvati i u kraćem roku, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.
- (5) Ako je predsjednik sriječen da prisustvuje sjednici, a radno tijelo nema zamjenika predsjednika, sjednici predsjedava član koga odredi radno tijelo.
- (6) Sjednice radnog tijela se održavaju ako ima prisustvuje većina od ukupnog broja članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova.
- (7) Kod utvrđivanja kvoruma i rezultata glasanja, predsjednik radnog tijela smatra se članom radnog tijela.

#### **Član 47.**

Radna tijela međusobno saraduju o pitanjima koja su od zajedničkog interesa i mogu da održavaju zajedničke sjednice.

#### **Član 48.**

Predsjednik radnog tijela pokreće inicijetivu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnog tijela, brine se o obavještavanju radnog tijela i odbornika o problemima iz djelokruga radnog tijela, saraduje sa predsjednicima drugih drugih radnih tijela Skupštine, priprema i saziva sjednice i predsjedava sjednicama, potpisuje akte koje donosi radno tijelo, brine se o sprovođenju zakučaka i drugih akata radnog tijela, na sjednicama Skupštine obrazlaže stavove im išljenja radnog tijela i vrši druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom .

#### **Član 49.**

Radna tijela podnose Skupštini redovne izvještaje o svom radu, najmanje jednom godišnje u okviru godišnjeg izvještaja o radu Skupštine.

#### **Član 50.**

- (1) Nakon svake sjednice, poslije završenog razmatranja pojedinig pitanja, radno tijelopodnosi Skupštini izvještaj i iz reda svojih članova određuje izvjestioca.
- (2) Izvještaj radnog tijela sadrži mišljenje i stav radnog tijela prema pitanju koje je razmatrano.
- (3) Član radnog tijela može, o zauzetom stavu, na sjednici radnog tijela izdvojiti mišljenje, koje se,na njegov zahtjev, unosi u izvještaj radnog tijela.
- (4) Predsjednik radnog tijela potpisuje izvještaj i odgovoran je za njegovu vjerodostojnost.
- (5) Izvjestios se na sjednici Skupštine izjašnjava u skladu sa stavovima koje je zauzelo radno tijelo i ne može izmijeniti prijedlog ili odustati od stava radnog tijela, ako ga radno tijelo za to nije ovlastilo.
- (6) O radu radnog tijela vodi se zapisnik, koji potpisuje predsjednik radnog tijela.

#### **Član 51.**

- (1) Člana radnog tijela Skupština može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata:
  - 1) Ako podnese ostavku

- 2) Zbog bolesti oja ga onemogućava da obavlja dužnost .
- 3) Ako ne izvršava ili neblagovremeno izvršava dužnost člana radnog tijela.
- 4) Ako najmanje dva puta neopravdsano izostane sa sjednice i
- 5) Ako je za razrješenje glasala natpolovična većina ukupnog broja odbornika u Skupštini.
- (2) Postupak za razrješenje člana radnog tijela može se pokrenuti na prijedlog:
  - 1) Radnog tijela
  - 2) Predsjednika radnog tijela
  - 3) Odbornika i
  - 4) Predsjednika skupštine.
- (3) Prijedlog za razrješenje mora biti u pisanoj formi, uz navođenje razloga zbog kojih se predlaže razrješenje dužnosti člana radnog tijela.

#### **Član 52.**

Kao stalna radna tijela obrazuju se komisije i odbori:

- 1) Komisija za izbore, imenovanja i mandatna pitanja
- 2) Komisija za propise
- 3) Komisja za zaštitu ljudskih prava, ravnopravnost polova i opredstavke i pritužbe građana
- 4) Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima
- 5) Komisija za privredu, budžet i finansije
- 6) Komisija za nagrade i priznanja
- 7) Komisija za sport, kulturu, pitanjamladih i populacionu politiku
- 8) Komisija za povrat i rekonstrukciju
- 9) Komisija za bezbjednost
- 10) Nadzorni odbor
- 11) Komisija za etički kodeks
- 12) Konkursna komisija.

#### **Član 53.**

- (1) Komisija za izbore, imenovanja i mandatna pitanja:
  - 1) Podnosi izvještaj Skupštini sa prijdlogom za potvrdu mandata na osnovu akta za provođenj eizbora
  - 2) Predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje fukcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Skupština, ako zakonom, Statutom Opštine,

posebnom odlukom Skupštine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

- 3) Saraduje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u opštini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedlog za izbor, imenovanje i razrješava iz nadležnosti skupštine
  - 4) Predlaže odluku o nakandama za izvršene poslove odbornicima i članovima radnih tijela Skupštine.
  - 5) Predlaže odluku o platama funkcionera opštine u skladu sa zakonom utvrđenim kriterijumima.
  - 6) Predlaže listu stručnjaka za imenovanje u posebne komisije za provođenje postupka javnog konkursa za prijem službenika.
  - 7) Raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava odbornika, podnosi izvještaje Skupštini i predlaže donošenje odgovarajućih akata.
  - 8) Predlaže tekst Kodeksa
  - 9) Prati primjenu Kodeksa, a naročiti javno iznesene primjedbe i preporuke (u bilo kom obliku), postupajući po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede kodeksa, podnosi izvještaj Skupštini opštine sa preporukama i ima druga ovlaštenja utvrđena etičkim Kodeksom.
  - 10) Obavlja i druge poslove određene zakonom, opštim aktima Skupštine i ovim Poslovníkom.
- (2) Komisija za izbore, imenovanja i mandatna pitanja ima pet članova koje bira ŽSkupština javnim glasanjem na prvoj sjednici iz reda odbornika na prijedlog radnog predsjedništva sa prve sjednice Skupštine.

#### **Član 54.**

- (1) Komisija za propise:
  - 1) Razmatra nacrt i prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom, zakonom i Statutom opštine, kao i u pogledu njihove pravne obrade u skladu sa ovim Poslovníkom.
  - 2) Razmatra inicijative za donošenje odluka i drugih opštih akata Skupštine.
  - 3) Utvrđuje nacrt Statuta opštine, nacrt i prijedlog Poslovníka o radu Skupštine,

razmatra pitanja u vezi usaglašavanja Statuta opštine sa Ustavom i zakonom.

- 4) Daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra.
  - 5) Razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka i drugih akata Skupštine i utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.
  - 6) Razmatra opšte akte organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje saglasnost daje Skupština i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini.
  - 7) Utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine.
  - 8) Daje mišljenja i prijedloge o ugovorima kada Skupština učestvuje u njihovom zaključivanju i
  - 9) Razmatra i druga pitanja koja se odnose na primjenu Statuta opštine i drugih opštih akata Skupštine.
- (2) Komisija za Statut i propise broji pet članova, od kojih se dva člana biraju iz reda stručnih i naučnih radnika iz oblasti prava.

#### **Član 55.**

- (1) Komisija za zaštitu ljudskih prava, ravnopravnost polova i predstavka i pritužbe građana:
  - 1) Razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za slučajeve kršenja sloboda i prava građana od strane opštinske uprave i ustanova koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti opštine.
  - 2) Ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda na području Opštine.
  - 3) Predlaže donošenje mjera iz nadležnosti Skupštine u cilju njihove zaštite.
  - 4) Prati i analizira društveni položaj žena u opštini sa stanovišta ravnopravnosti muškarca i žene i promoviše ravnopravnost polova i jednake mogućnosti svim građanima.
  - 5) Prati i razmatra pitanja iz nadležnosti Skupštine, ukazuje na eventualne diskriminirajuće propise i akte Skupštine po osnovu polne pripadnosti, te predlaže skupštini preduzimanje mjera i aktivnosti na

- uskldivanju tih akata sa Zakonom o ravnopravnosti polova.
- 6) Razmatra prijedloge udruženja građana, organizacija i institucija koji se odnose na unapređenje ravnopravnosti polova, te predlaže Skupštini preduzimanje mjera i aktivnosti iz njene nadležnosti kojima se doprinosi unapređenju ravnopravnosti polova.
  - 7) Saraduje sa Gender centrom Vlade RS i drugim organizacijama, ustanovam i tijelima koja mogu dati doprinos unapređenju ravnopravnosti polova,
  - 8) Razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti opštine, koje građani ili pravna lica upućuju Skupštini, ispituje, putem nadležnih odjela opštinske uprave, osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje, zakonom, predviđenih mjera, te o tome obavještava podnosiocima predstavki i pritužbi.
  - 9) Razmatra i proučava pojave na koje se u predstavkama uzima, radi sagledavanja uzroka zbog kojih se predstavke i pritužbe podnose, te predlaže Skupštini preduzimanje potrebnih mjera.
  - 10) Razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosioca javnih funkcija, prema potrebi, predlaže Skupštini ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti.
  - 11) Razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti polova, kao i mogućnost poboljšanja rada opštinske uprave i institucije koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti opštine.
  - (2) Komisija za zaštitu ljudskih prava, ravnopravnost polova i predstavke i pritužbe građana broji pet članova, od kojih su tri iz reda odbornika, a dva spoljna saradnika.

#### **Član 56.**

- (1) Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima:
  - 1) Razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost.

- 2) Utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesnih zajednica.
- 3) Razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica
- 4) Predlaže mjere kojima se podstiče saradnja mjesnih zajednica, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa.
- 5) Vršiti nadzor nad radom savjeta mjesnih zajednica
- 6) Inicira i podstiče učešće odbornika Skupštine u radu organa i tijela mjesne zajednice u kojoj imaju prebivalište.
- 7) Inicira, podstiče i prati aktivnosti na uspostavljanju i razvijanju ekonomske, kulturne i druge saradnje sa drugim opštinama u Republici Srpskoj, Bosni i Hercegovini i inostranstvu, te predlaže Skupštini donošenje određenih akata i preduzimanje mjera na uspostavljanju i razvijanju te saradnje.
- 8) Inicira saradnju sa skupštinama drugih lokalnih zajednica radi razmjene iskustva i unapređenja rada Skupštine.
- 9) Predlaže odluke o udruživanju, odnosno pristupanju opštine određenim asocijacijama lokalnih zajednica u Republici Srpskoj, Bosni i Hercegovini i šire, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti na osnovu posebnih odluka i zaključaka Skupštine.
- (2) Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima broji pet članova, od kojih su tri iz reda odbornika, a dva spoljna saradnika.

#### **Član 57.**

- (1) Komisija za privredu, budžet i finansije:
  - 1) Razmatra pitanja koja se odnose na društveno - ekonomski i tehnološki razvoj opštine
  - 2) Razmatra i daje mišljenje i prijedloge Skupštini o razvojnim programima i projektima Opštine
  - 3) Razmatra i daje mišljenje i prijedloge skupštini o plansko-prostornim dokumentima Opštine i njihovom provođenju

- 4) Razmatra i daje mišljenje i prijedloge Skupštini o pitanjima iz oblasti izgradnje i održavanja saobraćajnica, izgradnje investicionih objekata i komunalnih djelatnosti
  - 5) Razmatra i daje mišljenje Skupštini u vezi sa informacijama o stanju privrede u Opštini
  - 6) Prati i razmatra tok radana izradi nacрта budžeta i prijedloga budžeta Opštine i izvještaja o izvršenju budžeta, obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Opštine,
  - 7) Prati provođenje utvrđenee budžetske politike, izvršavanja zakona, propisa i drugih propisanih akata
  - 8) Prati sisitem fiansniranja mjesnih zajednica, analizira sitema naplate lokalnih prihoda, такси i drugih dadžbina,
  - 9) Analizira primjenu propisa o naplati opštinskih administrativnih i komunalnih такси
  - 10) Obav lja i druge poslove iz oblasti privrede i drugštvenih djelatnosti, na osnovu posebnih odluka i zaključaka Skupštine, te razmatra i druga pitanja iz oblasti materijalno-fiansijskih poslova.
- (2) Komisija za privredu, budžet i finansije broji tri člana.

#### **Član 58.**

- (1) Komisija za nagrade i priznanja:
- 1) Predlaže skupštini odluke o ustanovljavanju opštinskih nagrada i priznanja koja se dodjeljuju za dostignuća koja zaslužuju opšte priznanje i isticanje,
  - 2) Utvrđuje kriterijume i postupak za dodjelu nagrada i priznanja i stara se o njihovom provođenju,
  - 3) Stara se da likovno ili drugo umjetničko rješenje nagrade simboliše istorijske i kulturne vrijednosti Opštine,
  - 4) Predlaže obezbjeđenje budžetskih sredstava za novčani iznos nagrade, odnosno priznanja,
  - 5) Priprema i utvrđuje prijedloge za dodjelu nagrada i priznanja.
- (2) Komisija za nagrade i priznanja broji pet članova, koji se biraju iz reda odbornika Skupštine.

#### **Član 59.**

- (1) Komisija za sport, kulturu, pitanja mladih i populacionu politiku:
- 1) Prati stanje i pojave u životu mladih i predlaže Skupštini programe i mjere za djelovanje opštinskih organa i službi u ovoj oblasti,
  - 2) Saraduje sa organima i ustanovama koji se bave suzbijanjem maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata,
  - 3) Provođenje aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima,
  - 4) Predlaže program kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, sporta, edukacije i drugih aktivnosti,
  - 5) Ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, na volonterskoj ili profesionalnoj osnovi,
  - 6) U saradnji sa nadležnim odjeljenjem opštinske uprave, jednom godišnje, pripremi informaciju o prirodnom i migracionom kretanju stanovništva, informaicju o morbiditetu i fertilitetu stanovništva opštine, kao i informaciju o sklapanju i razvodu brakova,
  - 7) Vrš i druge poslove iz ove oblasti, po posebnim odlukama ili zaključcima Skupštine,
  - 8) Razmatra i daje mišljenja i prijedloge Skupštini o pitanjima koja se odnose na razvoj, unapređenje i organizovanje sporta na području Opštine, organizovanje sportskih manifestacija od značaja za Opštinu i Republiku Srpsku, koja se finansiraju iz budžeta, kao i na angažovanju budžetskih sredstava.
- (2) Komisija za pitanja mladih i populacionu politiku broji pet članova, od kojih su tri iz reda odbornika, a dva člana se biraju iz reda članova omladinskih organizacija registrovanih na području Opštine, stručnjaka iz oblasti obrazovanja, socijalne zaštite i populacione politike.

#### **Član 60.**

- (1) Komisija za povrat i rekonstrukciju
- 1) Razmatra pitanja povratka izbjeglih i raseljenih lica, te rekonstrukcije devastiranih objekata i objekata komunalne infrastrukture.
- (2) Komisija za povrat i rekonstrukciju broji pet članova, koji se biraju iz reda odbornika, nadležnih organa i povratničko-izbjegličke populacije.

#### **Član 61.**

- (1) Komisija za bezbjednost
- 1) Razmatra i daje mišljenja i prijedlog Skupštini o pitanjima iz svih oblasti društvenog života Opštine, koja utiču na ostvarivanje povoljnog bezbjednosnog ambijenta,
- 2) Posebno prati ostvarivanje planova rada i aktivnosti organizacija od čijeg rada pojačano zavisi ostvarivanje bezbjednosti ljudi i dobara na području Opštine i o uočenim problemima odmah obavještava Skupštinu i sve nadležne institucije,
- 3) Analizira saradnju sa srodnim domaćim organizacijama i tijelima lokalne samouprave radi razmjene iskustava i unapređenja prakse,
- 4) Analizira stanje i preduzima mjere u slučaju vanrednih situacija i elementarnih nepogoda,
- 5) Vršiti i druge poslove iz djelokruga svog rada, na osnovu posebnih odluka i zaključaka Opštine,
- (2) Komisija za bezbjednost broji pet članova, od kojih se tri biraju iz reda odbornika, a dva se biraju iz reda stručnih radnika iz oblasti bezbjednosti.

#### **Član 62.**

- (1) Nadzorni odbor:
- 1) Vršiti kontrolu javne potrošnje u Opštini,
- 2) Vršiti nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem imovinom Opštine,
- 3) Podnosi Skupštini i načelniku Opštine izvještaje, preporuke i prijedloge koji se odnose na javnu potrošnju i upravljanje i raspolaganje imovinom Opštine,

- 4) Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, na osnovu posebnih odluka i zaključaka Skupštine.
- (2) Nadzorni odbor broji pet članova koji se imenuju iz reda stručnjaka ekonomske i pravne struke, u skladu sa zakonom.

#### **Član 63.**

- (1) Odbor za praćenje etičkog kodeksa:
- 1) Prati primjenu etičkog kodeksa, a naročito iznesene primjedbe i preporuke u provođenju Etičkog kodeksa,
- 2) Postupa po prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Etičkog kodeksa,
- 3) Podnosi izvještaje Skupštini sa preporukama o izricanju određenih mjera zbog povreda Etičkog kodeksa
- 4) Druge nadležnosti utvrđene Etičkim kodeksom.
- (2) Odbor za praćenje Etičkog kodeksa ima pet članova.

#### **Član 64.**

- (1) Konkursna komisija
- 1) Razmatra prispjele molbe i zahtjeve u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa po raspisanim konkursima,
- 2) Utvrđuje rang listu kandidata, po raspisanim konkursima, daje prijedlog načelniku Opštine ili drugom nadležnom organu za izbor kandidata,
- 3) Obavlja i druge poslove.
- (2) Konkursna komisija broji pet članova, koji se biraju na prijedlog načelnika.

### **V NAČIN RADA SKUPŠTINE**

#### **1. Sjednica Skupštine**

#### **Član 65.**

- (1) Skupština radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.
- (2) Skupština održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.

#### **Član 66.**

- (1) Redovne sjednice održavaju se radi raspravljanja i odlučavanja iz nadležnosti Skupštine u skladu sa Programom rada,

- (2) Tematske sjednice održavaju se radi razmatranja i odlučivanja o pitanjima od posebnog interesa, na zahtjev kluba odbornika, načelnika Opštine, grupe građana i udruženja građana i mjesnih zajednica.
- (3) Svečane sjednice održavaju se povodom dana Opštine, a mogu se, po posebnoj odluci Skupštine, održati u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.
- (4) Vanredne sjednice održavaju se izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda i epidemija,
- (5) Sjednice iz stava 4. ovog člana mogu se sazivati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovnikom, a dnevni red sjednice može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

## **2.Sazivanje sjednice**

### **Član 67.**

- (1) Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine po potrebi, a najmanje jednom u dva mjeseca.
- (2) Predsjednik Skupštine opštine saziva sjednicu Skupštine po sopstvenoj ili inicijativi 1/3 odbornika u roku od 15 dana,
- (3) Ako sjednicu Skupštine ne sazove predsjednik skupštine u roku iz stava 1. ovog člana, odnosno potpredsjednik skupštine u slučaju kada je predsjednik Skupštine spriječen da je sazove ili odbije da je sazove, Skupštinu saziva podnosioc zahjeva u roku od osam (8) dana,
- (4) U slučaju iz stava 3. ovog člana sjednici Skupštine predsjedava odbornik kojeg odredi Skupština, ako je predsjednik, odnosno potpredsjednik Skupštine spriječen ili odbije da predsjedava sjednicom.
- (5) Sjednica Skupštine sazvana u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (6) Sjednica Skupštine sazvana suprotno odredbama ovog člana smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavni.

### **Član 68.**

- (1) Poziv za sjednicu skupštine upućuje se najmanje pet dana prije održavanja odbornicima, načelniku Opštine, načelnicima odjeljenja i službi opštinske uprave sa ostalim učesnicima, zajedno sa prijedlogom dnevnog reda i pripremljenim materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

## **3.Kvorum za rad Skupštine**

### **Član 69.**

- (1) Predsjednik Skupštine otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji kvorum za rad.
- (2) Za rad Skupštine, na početku sjednice i tokom cijelog zasijedanja mora biti prisutna natpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini,
- (3) Svaki odbornik može, u toku sjednice, zahtijevati ponovno utvrđivanje kvoruma,
- (4) Ako predsjednik Skupštine, u bilo kom momentu, utvrdi da ne postoji kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice,
- (5) Predsjednik Skupštine, nakon utvrđivanja da postoji kvorum za rad, obavještava Skupštinu koji su odbornici bili spriječeni prisustvovati Skupštini i iz kojih razloga.

## **4 Intoniranje himne i odavanje počasti**

### **Član 70.**

- (1) Prije otvaranja sjednice intonira se himna Republike Srpske. Intoniranje himne prisutni prate, ustajanjem sa svojih mjesta i stojeći u stavu mirno.
- (2) Sjednica Skupštine opštine počinje u 10:00 časova, a radni dan sjednice traje najkasnije do 16:00 časova.

### **Član 71.**

- (1) Nakon intoniranja himne, prisutni minutom šutnje, ustajanjem sa svojih mjesta i u stavu mirno, odaju počast

poginulim i umrlim borcima sa područja Opštine Pelagićevo.

## **5. Dnevni red sjednice Skupštine**

### **Član 72.**

- (1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice podnosi predsjednik Skupštine, na osnovu prijedloga kolegijuma Skupštine.
- (2) Prijedlog za uvrštavanje određenog pitanja u dnevni red sjednice, ima pravo da podnese svaki odbornik, predsjednik radnog tijela Skupštine, klub odbornika, zamjenik načelnika i načelnik Opštine,
- (3) Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na osnovu prijedloga dnevnog reda sadržanog u pozivu za sjednicu i prijedlog ovlaštenih predlagača iz stava 2. ovog člana, na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja odbornika odbornika Skupštine,
- (4) Ukoliko je podniet prijedlog da se određeno pitanje uvrsti u dnevni red, o tom prijedlogu, bez rasprave, a nakon saslušanja obrazloženja o hitnosti prijedloga, odlučuje Skupština posebnim glasanjem. Većinom glasova odbornika, usvojeni prijedlog postaje sastavni dio dnevnog reda,
- (5) Ako predlagač, za razmatranje određenog pitanja na sjednici Skupštine, nije obezbijedio pisani materijal radi upoznavanja odbornika ili ako predsjednik Skupštine smatra da nema uslova da se predloženo pitanje razmatra na sjednici, predsjednik Skupštine neće to pitanje staviti na glasanje, izuzev ako prijedlog za dopunu dnevnog reda podnosi najmanje 1/3 odbornika,
- (6) Ovlašteni predlagač iz stav 2. ovog člana, može predložiti da se određeno pitanje skine sa prijedlog dnevnog reda, o čemu se Skupština posebno izjašnjava, ukoliko se predlagač te tačke dnevnog reda ne slaže sa prijedlogom za skidanje iz dnevnog reda,
- (7) Nakon što Skupština odluči o svakom podnietom prijedlogu za izmjene i dopune dnevnog reda, u smislu stava

4. ovog člana, na prijedlog predsjednika Skupštine, skupština usvaja dnevni red u cjelini, većinom glasova ukupnog broja odbornika.

- (8) Predsjednik Skupštine objavljuje usvojeni dnevni red sjednice Skupštine.

### **Član 73.**

- (1) Poslije objavljivanja usvojenog dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja, prema utvrđenom redoslijedu u dnevnom redu,
- (2) U toku sjednice, skupština može izmijeniti redoslijed pojedinih tačaka dnevnog reda, ali se ne mogu dodavati nove tačke dnevnog reda, niti izostavljati tačke koje su uvrštene u dnevni red sjednice Skupštine.

## **6. Razmatranje tačaka dnevnog reda**

### **Član 74.**

- (1) Odbornici imaju pravo da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Skupštine,
- (2) U radu sjednice, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati načelnik Opštine, načelnici odjeljenja opštinske uprave, članovi radnih tijela skupštine, predstavnici političkih partija koje imaju odbornike u Skupštini, poslanici sa područja Opštine Pelagićevo, naučni, stručni i javni radnici, predsjednici savjeta mjesnih zajednica, predstavnici građana i udružee građana, ako su pozvani da učestvuju u raspravi o pitanjima iz njihove nadležnosti.
- (3) Sva zainteresovana lica mogu, u skladu sa tehničkim mogućnostima i uslovima rada Skupštine, prisustvovati, odnosno pratiti rad Skupštine, bez prava učešća u raspravi i odlučivanju,
- (4) Lica iz stava 3. ovog člana dužna su da prethodno najave predsjedniku Skupštine prisustvo sjednici i dužni su da poštuju uobičajeni red.

### **Član 75.**

- (1) Sjednicama Skupštine obavezno je prisustvo predstavnika predlagača



materijala koji se nalazi u dnevnom reduu Skupštine, radi davanja stručnog mišljenja i pojašnjenja u vezi sa materijalom, ako se za to ukaže potreba,

- (2) U slučaju odsustva predstavnika predlagača materijala, ta tačka može se skinuti sa dnevnog reda sjednice.

#### **Član 76.**

- (1) Odbornici i ostali učesnici na sjednic Skupštine mogu da govore nakon što dobiju riječ od predsjednika Skupštine.
- (2) Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

#### **Član 77.**

- (1) Predsjednik Skupštine daje riječ odbornicima prema redosljedju kojim su se prijavili,
- (2) Odbornik odnosno učesnik u raspravi, može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda, predsjednik Skupštine će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ, ako se inakon upozorenja ne drži dnevnog reda,
- (3) Odbornik može samo jednom učestvovati u izlaganju o svakoj tački dnevnog reda,
- (4) Za vrijeem govora odbornika ili drugog učesnika u raspravi, nije dozvoljeno ometanje govornika niti bilo kakvo drugo ponašanje koje narušava red na sjednici,
- (5) Odbornici su dužni da poštuju dostajnstvo Skupštine, svakog učenisk au radu Skupštine i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem, poštujući Etički kodeks ponašanja,
- (6) Nije doszovljeno korištenje uvrđljivih izraza niti iznošenje činjenica o privatnom životu drugihlica.

#### **Član 78.**

- (1) Izlaganje odbornika i drugih učesnika na sjednici, po jednoj tački dnevnog reda, ne može trajati duže od pet minuta, osim izlaganja predsjednika

kluba odbornika, čije izlaganje ne može biti duže od 10 minuta,

- (2) Ukoliko odbornik u svom izlaganju na sjednici pomene drugog odbornika, navodeći njegovo ime, prezime ili fukciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, odbornik na koga se izlaganje odnosi ima pravo tražiti repliku.
- (3) Ukolik odbornik u izlaganju pomene klub odbornika ili političku stranku, pravo na repliku imka predsjednik kluba, odnosno odbornik te političke stranke,
- (4) Odborniku koji se prijavi za repliku, predsjednik Skupštine daje riječ nakon završene diskusije prethodnog govornika, a replika ne može trajati duže od 3 minuta.
- (5) Odbornik ima pravo na dvije replike u toku raspravee o jednoj tački dnevnog reda.

#### **Član 79.**

- (1) Odborniku, koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik \_skupštine daje riječ nakon završene diskusije prethodnog ggovornika i njegov govor ne može trajati duže od 3 minuta,
- (2) Poslije iznesenog prigovora, predsjednik Skupštine daje objašnjenje.

#### **Član 80.**

- (1) Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio krivi navod koji je povod nesporazuma ili je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjednik Skupštine će mu dati riječ čim se završi izčaganje odbornika koje je izazvao potrebu ispravke krivpg navoda,
- (2) Odbornik se mora ograničiti na ispravku krivopg navoda i to izlaganje ne može trajati duže od 3 minuta.

#### **Član 81.**

- (1) Na zahtjev predsjednika kluba odbornika ili najmanje 1/3 odbornika, predsjednik Skupštine može odrediti pauzu u trajanju do 15 minuta, radi

obavljanja konsultacija odbornik u klubu,

- (2) U naročito opravdanim slučajevima, predsjednik Skupštine može samoinicijativno odrediti pauzu u trajanju do jednog sata.

#### **Član 82.**

- (1) U slučaju isteka vremena određenog za rad Skupštine u jednom danu, u slučajevima kada nije moguće održati red u skladu sa ovim Poslovnikom i u slučaju gubitka kvoruma, predsjednik prekida rad Skupštine,
- (2) Predsjednik Skupštine će prekinuti rad i u drugim slučajevima, kada tako skupština zaključi,
- (3) U slučaju prekida sjednice, predsjednik određuje vrijeme održavanja nastavka sjednice,
- (4) Prekid sjednice može trajati do petnaest dana,
- (5) Predsjednik Skupštine obavijestit će odbornike o nastavku sjednice,
- (6) U slučaju da predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stava 4. ovog člana, nastavak sjednice sazvaće se shodno primjeni odredbi ovog Poslovnika o sazivanju sjednice Skupštine.

#### **Član 83.**

- (1) Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu,
- (2) Na sjednici se vodi rasprava – pretres po svakom pitanju iz dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određene da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave,
- (3) Pretres zaključuje predsjednik Skupštine kada se utvrdi da nema više govornika.

#### **Član 84.**

- (1) Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.
- (2) Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagача i izvjestioca radnog tijela Skupštine, ako je

potrebno da dodatno obrazloži pitanje koje je na dnevnom redu.

#### **Član 85.**

- (1) Pretres može biti opšti i u pojedinostima,
- (2) Prilikom razmatranja pitanja od opšteg političkog značaja, kada se predlaže donošenje rezolucije, preporuke, prijedlog poslovnika ili drugog opšteg akta iz nadležnosti Skupštine, na sjednici se može odlučiti da se takva pitanja razmatraju odvojeno u načelu i u pojedinostim,
- (3) U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu,
- (4) U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči,
- (5) Pretres po pojedinim tačkama dnevnog reda vodi se sve dok ima prijavljenih govornika,
- (6) Nakon što se iscrpi lista govornika, predsjednik skupštine objavljuje da je pretres zaključen i da se prelazi na glasanje.

### **7. Odlučivanje**

#### **Član 86.**

- (1) Skupština odlučuje većinom glasova od ukupnog broja odbornika, osim kada je drugačije propisano zakonom,
- (2) Odbornici mogu glasati javno, pojedinačnim glasnjem putem prozivanja ili tajnim glasanjem,
- (3) Odbornici glasaju za prijedlog, protiv prijedlog ili se ne izjašnjavaju.

#### **Član 87.**

- (1) Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno,
- (2) Glasanje se vrši pojedinačnim dizanjem glasačkog kartona ili elektronski,
- (3) Javnim glasanjem rukovodi predsjednik Skupštine.

### **Član 88.**

Kada se glasa glasačkim kartonom, odbornik glasa za prijedlog podizanjem kartona na kome je upisana riječ „ZA“, odbornik glasa protiv prijedloga podizanjem kartona na kome je upisana riječ „PROTIV“, a ako se odbornik uzdržava od glasanja izjašnjava se podizanjem kartona na kome je upisana riječ „UZDRŽAN“.

### **Član 89.**

- (1) Glasanje upotrebom elektronskog sistema vrši se pritiskanjem određenih tastera na kojima se upisane riječi „ZA“, „PROTIV“ i „UZDRŽAN“ kada je predsjednik skupštine pozove na glasanje,
- (2) Vrijeme glasanja upotrebom elektronskog sistema traje 30 sekundi,
- (3) Po isteku ovog vremena, predsjednik Skupštine zaključuje glasanje i saopštava rezultate glasanja,
- (4) Rezultat svakog glasanja prikazuje se na videobimu, koji se nalazi na zidu i na monitoru koji stoji ispred predsjedavajućeg Skupštine,
- (5) Računarski izvod svakog glasanja čuva se u dokumentaciji Opštine, uz zapisnik sa sjednice Skupštine.

### **Član 90.**

Odborniku koji glasa za drugog odbornika ili na drugi način zloupotrebljava elektronski sistem glasanja, predsjednik skupštine izriče mjeru udaljenja sa sjednice, a glasanje u kojem je zloupotreba izvršena biće poništeno i odmah će se pristupiti registraciji i ponovnom glasanju.

### **Član 91.**

- (1) Sekretar Skupštine proziva odbornike redom prema prozivniku, listi u kojoj se evidentira prisustvo odbornika sjednicama Skupštine – a svaki prozvani odbornik diže glasački karton sa riječima „Da“, „Protiv“ ili „uzdržan“.
- (2) Sekretar Skupštine upisuje izjavu odbornika koji je glasao i upisuje

imena odbornika koji nisu učestvovali u glasanju.

### **Član 92.**

- (1) Nakon završenog glasanja predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog, o kome se glasalo, prihvaćen ili odbijen.
- (2) Ne može se ponoviti glasanje o istom pitanju, izuzev u slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom.

### **Član 93.**

- (1) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
- (2) Predsjednik Skupštine daje objašnjenje o načinu glasanja, u skladu sa ovim Poslovníkom.
- (3) Svaki odbornik dobija jedan glasački listić, koji, nakon glasanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

### **Član 94.**

- (1) Za provođenje tajnog glasanja osniva se komisija od tri člana, koju imenuje Skupština, a na prijedlog predsjedavajućeg Skupštine.
- (2) Komisija za tajno glasanje rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja,
- (3) Komisija iz stava 1. ovog člana, o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Skupštine.

### **Član 95.**

- (1) Skupština odlučuje tajnim glasanjem kada je to predviđeno ovim Poslovníkom,
- (2) Glasački listići su iste veličine i boje, objerjeni pečatom skupštine i sadrže prijedlog „ZA“ i „PROTIV“. Glasački listići se štampaju u 15 primejraka.
- (3) Štampanje listića, spisak odbornika i drugi glasački materijla obezbjeđuje sekretar Skupštine.
- (4) U slučaju ponovljenog glasanja, glasački listići moraju se vidno razlikovati od prethodnih glasačkih listića.

### **Član 96.**

- (1) Prilikom izbora i imenovanja, na glasačkim listićima kandidati se navode po azbučnom, odnosno abecednom redu, po početnom slovu prezimena, poredanim rednim brojevima,
- (2) Glasanje se vrši zaokruživanjem rednom broja ispred kandidata z akogjeg se glasa.

#### **Član 97.**

Tajnim glasanjem rukovodi predsjednik komisije, kome pomažu članovi komisije i sekretar Skupštine.

#### **Član 98.**

- (1) Odborniku se uručuje glasački listić tako što prilazi stolu komisije, nakon što je prethodno prozvan.
- (2) Predsjednik komisije uručuje odborniku glasački listić, a sekretar Skupštine, pored imena i prezimena odbornika u spisku, označava da mu je glasački listić uručen,
- (3) Članovi komisije prate regularnost glasanja i prema potrebi pomažu predsjedniku komisije i sekretaru Skupštine,
- (4) Predsjednik Skupštine, prije početka glasanja, određuje vrijeme trajanja glasanja,
- (5) Kada odbornik popuni glasački listić, prilazi mjestu gdje se nalazi glasačka kutija, u koju ubacuje glasački listić, a članovi komisije evidentiraju ime i prezime odbornika koji je glasao,
- (6) Glasnačka kutija mora biti prazna, što, zapisnički, konstatuje komisija,
- (7) Po isteku vremena glasanja, predsjednik Skupštine zaključuje glasanje.

#### **Član 99.**

- (1) Nakon završenog glasanja, komisija za tajno glasanje, utvrđuje rezultate glasanja u istoj prostorji gdje je glasanje obavljeno,
- (2) Prije otvranja glasačke kutije, neupotrebljivi glasački listići će se prebrojati i staviti u poseban koverat, koji će biti zapečaćen.

#### **Član 100.**

- (1) Utvrđivanje rezultata glasanja obuhvata podatke o broju:
  - 1) Štampanih listića
  - 2) Uručenih glasačkih listića
  - 3) Neupotrebljivih glasačkih listića
  - 4) Nevažećih glasačkih listića
  - 5) Važećih glasačkih listića i
  - 6) Glasova „ZA“ i glasova „PROTIV“, odnosno, ako se prilikom izbora ili imenovanja glasa o više kandidata za istu funkciju – broj glasova koje su dobili pojedini kandidati.
- (2) Utvrđivanje rezultata glasanja obuhvata i konstataciju da je prijedlog usvojen ili da nije usvojen potrebnom većinom, odnosno kada se o izboru i imenovanju glasa za dva ili više kandidata za istu funkciju, koji je kandidat izabran, odnosno imenovan.

#### **Član 101.**

- (1) Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjen glasački listić ili glasački listić sa kojeg se, sa sigurnošću, ne može utvrditi za koji je prijedlog odbornik glasao,
- (2) Prilikom glasanja o izboru i imenovanju, nevažećim glasačkim listićem smatra se glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, odnosno imenuje.

#### **Član 102.**

- (1) O utvrđivanju rezultata glasanja sačinjava se zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije za glasanje,
- (2) Zapisnik o utvrđenim rezultatima glasanja, predsjednik komisije dostavlja predsjedniku Skupštine,
- (3) Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate glasanja na sjednici Skupštine.

### **8. Održavanje reda**

#### **Član 103.**

- (1) Red na sjednicama održava predsjednik Skupštine,

- (2) Povredom reda na sjednici smatra se:
  - 1) Nepridržavanje odredbi ovog Poslovnika
  - 2) Nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici
  - 3) Ometanje normalnog rada na sjednici i nepridržavanje odredbama Etičkog kodeksa
- (3) Za povredu reda na sjednic predsjednik Skupštine može izreći sljedeće mjere:
  - 1) Opomenu
  - 2) Oduzimanje riječi
  - 3) Udaljavanje sa sjednice.

#### **Član 104.**

- (1) Opomena se izriče odborniku koji na sjednici, svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili povređuje odredbe ovog Poslovnika uzimanjem riječi kada mu je predsjednik Skupštine nije dao, prekidanjem odbornika ili slično,
- (2) Mjera oduzimanja riječi izriče se odborniku koji je, na toj sjednici, već upozoren da se pridržava odredaba Poslovnika.

#### **Član 105.**

- (1) Mjera udaljenja sa sjednice Skupštine izriče se odborniku koji ne postupi po zahtjevu predsjednika, kada mu on izrekne mjeru oduzimanja riječi ili kada na drugi način ometa ili sprečava rad na sjednici, kada na sjednici vrijeđa Skupštinu ili odbornika ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine,
- (2) Odbornik može biti udaljen samo sa sjednice na kojoj je povrijedio red,
- (3) Mjeru udaljenja sa sjednice mogu predložiti i odbornici,
- (4) Mjeru udaljenja iz stava 3. ovog člana izriče Skupština bez pretresa,
- (5) Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji sa sjednice i ne može učestvovati u njenom daljem radu,
- (6) Ukoliko odbornik odbije da se udalji sa sjednice, predsjednik Skupštine će odrediti pauzu do izvršenja mjere udaljenja,
- (7) Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice smatra se neopravdano odsutan.

#### **Član 106.**

- (1) Predsjednik Skupštine može predložiti da se iz sale za sjednice, udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red,
- (2) Ukoliko predsjednik Skupštine ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučice o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

### **9. Zapisnik**

#### **Član 107.**

- (1) O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik,
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim odlukama i zaključcima, kao i o sadržaju odborničkih pitanja i inicijativa,
- (3) U zapisnik se unose rezultati glasanja o pojedinim pitanjima,
- (4) O sačinjavanju zapisnika stara se zapisničar i sekretar Skupštine.

#### **Član 108.**

- (1) Zapisnik se sačinjava po završetku sjednice i u vidu izvoda se dostavlja svim odbornicima, najkasnije sa pozivom na sljedeću sjednicu,
- (2) O izvodu iz zapisnika sa prethodne sjednice, vodi se rasprava,
- (3) Svaki odbornik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedaba odlučuje se na sjednici Skupštine bez pretresa,
- (4) Ako se primjedbe usvoje u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće promjene,
- (5) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

#### **Član 109.**

- (1) Zapisnik potpisuju predsjednik, odnosno predsjedavajući sjednici i zapisničar,
- (2) Sekretar Skupštine, u saradnji sa zaoisničarem, starase o čuvanju izvornog zapisnika sa sjednice,

- (3) Usvojeni izvod iz zapisnika je javni dokument o radu Skupštine i dostupan je javnosti na internet stranici Opštine.

## **VI PROGRAM RADA SKUPŠTINE**

### **Član 110.**

- (1) Skupština donosi Program rada Skupštine za svaku kalendarsku godinu, najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu,
- (2) Program rada Skupštine sadrži zadatke Skupštine koji su u njenoj nadležnosti, u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i utvrđenom politikom razvoja Opštine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti Skupštine,
- (3) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Skupštine, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadatak, kao i rokovi za njihovo izvršavanje.

### **Član 111.**

- (1) U pripremama za izradu programa rada Skupštine, predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine pribavljaju prijedloge i mišljenja od odbornika, radnih tijela Skupštine, načelnika Opštine, odjeljenja i službi opštinske uprave, političkih stranaka koje su zastupljene u Skupštini, mjesnih zajednica i udruženja građana o pitanjima koja treba unijeti u Program rada Skupštine,
- (2) Na osnovu primljenih prijedloga, mišljenja i sugestija, Kolegijum Skupštine priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Skupštine, koji se upućuje Skupštini na razmatranje i usvajanje.

### **Član 112.**

Skupština dva puta godišnje razmatra ostvarivanje Programa rada Skupštine i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

### **Član 113.**

- (1) Program rada Skupštine se, nakon donošenja, objavljuje u Službenom glasniku Opštine pelagićevo i stavlja na uvid javnosti,
- (2) Radna tijela Skupštine, pri utvrđivanju svojih zadataka, pridržavaju se Programa rada Skupštine.

## **VII AKTA SKUPŠTINE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **1. Vrste akata**

#### **Član 114.**

- (1) U vršenju svojih prava i dužnosti Skupština donosi Statut, Poslovnik, odluke, rješenja, zaključke, preporuke, rezolucije, strategije, planove i programe,
- (2) Radna tijela Skupštine donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena, donose i rješenja.

#### **Član 115.**

- (1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnost Skupštine, kao akt za izvršavanje zakona i kao akt za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Skupštini.
- (2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

#### **Član 116.**

Poslovnikom, Kodeksom i odlukom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Skupštini.

#### **Član 117.**

Skupština donosi strategije, planove i programe radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u Opštini.

#### **Član 118.**

Rješenjem se, na osnovu zakona i drugih pravnih propisa, rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti Skupštine.

#### **Član 119.**

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

#### **Član 120.**

Preporukom se izražava mišljenje Skupštine o pitanjima od značaja za rad organa opštinske uprave, javnih preduzeća i ustanova iz nadležnosti Skupštine i predlažu mjere koje ti organi, preuzeća i ustanove treba da preuzmu radi rješavanja pitanja na koje se ukazuje, u skladu sa njihovim pravima i dužnostima.

#### **Član 121.**

Skupština u okviru svog djelokruga, zaključkom:

- 1) Zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljala,
- 2) Daje saglasnost ili potvrđuje pojedina akta, kada je to propisom određeno,
- 3) Utvrđuje unutrašnje odnose u Skupštini,
- 4) Pokreće inicijative za izmjenu zakona i drugih propisa i
- 5) Odlučuje i u drugim slučajevima za koje ovim poslovnikom i drugim propisima nije predviđeno da se odlučuje o drugim vrstama akata.

## **2. Postupak donošenja opštih akata Skupštine**

#### **Član 122.**

- (1) Postupak za donošenje opštih akata pokreće se na inicijativu ovlaštenog predlagača, koja mora biti obrazložena,
- (2) Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine, koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu, odnosno načelniku Opštine na razmatranje,
- (3) Nadležno radno tijelo, odnosno načelnik Opštine dužni su da, u roku od 30 dana, razmotre inicijativu i o tome obavijeste pokretača inicijative.

#### **Člana 123.**

- (1) Prijedlog opšteg akta, osim načelnika Opštine, u skladu sa zakonom i Statutom, mogu podnijeti:
  - 1) Svaki odbornik
  - 2) Radno tijelo Skupštine
  - 3) Najmanje 10% birača sa područja Opštine.
- (2) Prijedlog opšteg akta podnosi se u formi određenoj za donošenje takvog akta i on mora biti obrazložen,
- (3) Obrazloženje obuhvata naročito: pravni odnos za donošenje akta, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga, objašnjenje važnih odredbi, da li usvajanje prijedloga zahtijeva nagažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva obezbijeđena, kao i druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se aktom uređuju,
- (4) Pravnu pomoć u formulaciji pravnih rješenja i formi akata, odborniku osno radnom tijelu koje podnosi prijedlog, dužna je da obezbijedi stručna služba Skupštine,
- (5) Prijedlog opšteg akta sačinjava se shodno primjeni pravila za izradu zakona i drugih opštih akata koja se primjenjuju u Narodnoj skupštini Republike Srbije.

#### **Član 124.**

- (1) Nacrt opšteg akta izrađuju ovlašteni predlagači, dostavljaju ga načelniku Opštine radi davanja mišljenja, ukoliko načelnik Opštine nije predlagač,
- (2) Načelnik Opštine, ukoliko smatra da prije rasprave u Skupštini treba obaviti šire konsultacije sa zainteresovanim organima i službama, dostaviće nacrt tim subjektima i pribaviti njihovo mišljenje prije utvrđivanja prijedloga,
- (3) Načelnik Opštine, mišljenje iz stava 1. ovog člana, dužan je da dostavi u roku od 30 dana od dana dostavljanja nacrta opšteg akta.

#### **Član 125.**

- (1) Komisija za propise razmatra prijedlog opšteg akta prije preteresa na sjednici Skupštine i podnosi izvještaj Skupštini sa eventualnim primjedbama za

izmjenu i dopunu prijedloga opšteg akta,

- (2) Ako se predlagač opšteg akta nije saglasio sa prijedlozima komisije, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem,
- (3) U slučaju iz stava 2. ovog člana primjedbe i prijedlozi Komisije smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u Skupštini,
- (4) Komisija, iz reda svojih članova, određuje izvjestioca za sjednicu skupštine koji može obrazložiti mišljenje i prijedlog komisije.

#### **Član 126.**

- (1) Na početku pretresa u Skupštini, predstavnik predlagača opšteg akta može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga i ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu opšteg akta, da daje obrazloženje i iznosi mišljenje i stavove predlagača,
- (2) Predlagač može prijedlog povući, sve dok se ne pristupi izjašnjanju o prijedlogu akta.

#### **Član 127.**

- (1) Nakon završenog pretresa o prijedlogu opšteg akta, Skupština može prijedlog opšteg akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu,
- (2) Kada Skupština vrati prijedlog predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa njenim stavom i da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta,
- (3) Ako Skupština ne usvoji predloženi opšti akt, donošenje istog opšteg akta u istovjetnom tekstu ne može se predložiti prije isteka tri mjeseca od dana kada akt nije usvojen, a prije isteka tog vremena samo ako Skupština na obrazloženi prijedlog načelnika Opštine ili predsjednika Skupštine odluči da se taj rok skрати.

### **3.Amandmani**

#### **Član 128.**

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana,
- (2) Amandmane mogu podnositi odbornici, načelnik Opštine i radna tijela Skupštine,
- (3) Amandman mora biti pisano podnesen i obrazložen,
- (4) Predsjednik Skupštine dostavlja amandmane predlagaču, kao i načelniku Opštine, ako on nije predlagač, koji svoj amandman i prijedloge o amandmanima dostavljaju Skupštini,
- (5) Odbornik može podnijeti amandman u pisanom obliku u toku rasprave o prijedlogu akta,
- (6) Predlagač može amandmane podnositi na svoj prijedlog sve do zaključenja pretresa o prijedlogu opšteg akta,
- (7) Amandmani na prijedlog odluke o budžetu, obavezno pored pozicije na koju se vrši transfer sredstava, moraju sadržavati i poziciju sa koje se transfer vrši.

#### **Član 129.**

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave o prijedlogu akta Skupštine zajtijevalo bitnu izmjenu teksta predlagača, predsjednik Skupštine takav amandman dostavlja predlagaču akta i nadležnom radnom tijelu da ga razmotri i Skupštini dostavi na mišljenje.

#### **Član 130.**

- (1) Povodom amandmana na prijedlog opšteg akta podnesenog u toku rasprave, skupština može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednog od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok predlagač akta i nadležno radno tijelo Skupštine ne razmotre amandman i dostave mišljenje,
- (2) Skupština će odgoditi raspravu o prijedlogu akta Skupštine na koji je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo skupštine zatraži da se odlučivanje o



amandmanima odgodi da bi se amandmani razmotrili i o njima se izjasnili.

#### **Član 131.**

- (1) o amandmanima se glasa u toku pretresa, u pojedinostima,
  - (2) o amandmanima se glasa prema redosljedu odredaba opšteg akta na koji se amandman odnosi,
  - (3) ako je podneseno više amandmana na isti član opšteg akta, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje tog člana ili njegovog dijela (stava ili tačke),
  - (4) amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasni većina od ukupnog broja odbornika,
  - (5) usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta,
  - (6) nakon odlučivanja o amandmanima, Skupština odlučuje o prijedlogu opšteg akta u cijelosti.
4. Donošenje opšteg akta po hitnom postupku

#### **Član 132.**

- (1) Opšti akt se može donijeti po hitnom postupku,
- (2) Ako je donošenje akta hitno i ako bi nedonošenje opšteg akta u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posljedice po društveni interes, prijedlog opšteg akta može se podnijeti Skupštini, bez prethodne rasprave u radnim tijelima Skupštine, najkasnije do početka sjednice Skupštine.
- (3) Prijedlog za donošenje opšteg akta po hitnom postupku može podnijeti načelnik Opštine i ovlašteni predlagач, ali su dužni da obrazlože razloge hitnosti prijedloga.

#### **Član 133.**

Kada se skupštini podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno će se glasati o opravdanosti razloga za hitnim postupkom, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

## **5. Javna rasprava**

#### **Član 134.**

- (1) Nacrt opšteg akta iznosi se na javnu raspravu kada je to Statutom ili drugim propisima određeno,
- (2) Skupština donosi zaključak o upućivanju nacrta opšteg akta na javnu raspravu i određuje organ koji će pratiti javnu raspravu,
- (3) Kada se vodi javna rasprava o nacrtu opšteg akta, organ, odnosno radno tijelo ovlašteno za praćenje rasprave:
  - 1) Brine o tome da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupnim javnosti,
  - 2) Prikuplja i evidentira primejdbе, mišljenja i prijedloge iznesene u toku javne rasprave,
  - 3) Prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe i daje informaciju o prijedlozima iznesenim na javnoj raspravi i
  - 4) Priprema izvještaj o rezultatima javne rasprave.

#### **Član 135.**

Prijedlozi opštih akata koji se upućuju na javnu raspravu objavljuju se u obliku posebne publikacije ili u lokalnim sredstvima javnog informisanja.

#### **Član 136.**

Javna rasprava, po pravilu, traje 30 dana, ukoliko Skupština ne odluči drugačije.

#### **Član 137.**

Organ za praćenje javne rasprave podnosi Skupštini izvještaj o provedenoj raspravi i istovremeno ga dostavlja i ovlaštenom predlagачu opšteg akta o kome je vođena javna rasprava.

#### **Član 138.**

Skupština će prije odlučivanja o prijedlogu opšteg akta razmatrati izvještaj organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlaštenog predlagачa akta o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine

prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

## **6. Potpisivanje i objavljivanje akata**

### **Član 139.**

- (1) Akta koja donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik, kada zamjenjuje predsjednika,
- (2) Akta koja donose radna tijela Skupštine potpisuju predsjednici radnih tijela Skupštine.

### **Član 140.**

Ovlašteno lice potpisuje original akta kakav je usvojen, a potpisani primejrak akta čuva se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

### **Član 141.**

- (1) Opšta akta Skupštine objavljuju se u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo, najkasnije u roku od 15 dana od dana usvajanja akta.
- (2) Pored opštih akata u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo objavljuju se i drugi akti Skupštine, u skladu sa zakonom i Statutom,
- (3) Za objavljivanje opštih i drugih akata Skupštine odgovoran je sekretar Skupštine.

## **7. Vršenje ispravki u objavljenim aktima**

### **Član 142.**

- (1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opštih ili pojedinačnih akata podnosi odjeljenje ili služba opštinske uprave nadležna za njihovo provođenje, odnosno predlagač akata,
- (2) Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opšteg akta Skupštine, poslije upoređivanja sa njegovim izvornikom vrši sekretar Skupštine.

### **Član 143.**

- (1) Sekretar Skupštine može samoinicijativno izvršiti ispravku grešaka u objavljenom tekstu akta Skupštine, ukoliko utvrdi da objavljeni tekst u Službenom glasniku nije identičan izvorniku akta,
- (2) Ispravke iz stava 1. ovog člana objavljuju se u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo.

## **8. Davanje autentičnog tumačenja**

### **Član 144.**

- (1) Autentično mišljenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe opšteg akta Skupštine,
- (2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe opšteg akta skupštine za koju se to tumačenje daje,
- (3) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta skupštine mogu podnijeti sva fizička i pravna lica,
- (4) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta skupštine može podnijeti svaki odbornik, radna tijela Skupštine, načelnik Opštine i ovlašteni predlagač akta.

### **Član 145.**

- (1) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Skupštine i mora sadržavati naziv akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje, uz obrazloženje,
- (2) Predsjednik skupštine upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i propise kao i načelniku Opštine, ako on nije podnosilac prijedloga.

### **Član 146.**

- (1) Komisija za propise, kada pribavi mišljenje načelnika Opštine o provođenju opšteg akta za koji se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Skupštine, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan,

- (2) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz stava 1. ovog člana, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji, sa svojim izvještajem, podnosi Skupštini,
- (3) Ako Komisija za propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će obavijestiti Skupštinu.
- (4) Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Skupština.

#### **Član 147.**

- (1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Skupština,
  - (2) Autentično tumačenje objavljuje se u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo.
9. Izrada prečišćenog teksta

#### **Član 148.**

- (1) Aktom Skupštine može se utvrditi da Komisija za propise izradi prečišćeni tekst opšteg akta,
- (2) Prečišćeni tekst iz stava 1. ovog člana utvrđuje se na sjednic Komisije za propise i sadrži integralni tekst akata čiji se prečišćeni tekst utvrđuje,
- (3) Prečišćeni tekst opšteg akta sačinjava se, uz shodnu primejnu pravila za izradu zakona i drugih opštih akata, koja se primjenjuju u Nardonoj skupštini Republike Srpske,
- (4) Prečišćeni tekst opšteg akta Skupštine objavljuje se u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo.

### **VIIIPOSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA, RAZRJEŠENJA I OPOZIVA**

#### **1.Opšte odredbe**

#### **Član 149.**

Postupak izbora, imenovanja, razrješenja i opoziva iz nadležnosti skupštine vrši se u skladu sa odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

#### **Član 150.**

- (1) Izborom rukovodi predsjednik Skupštine.
- (2) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku Skupštine pomaže sekretar Skupštine i komisija od tri odbornika koje odredi Skupština,
- (3) Ako je predsjednik Skupštine kandidat za izbor ili je riječ o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi potpredsjednik skupštine, odnosno predsjedavajući sjednici Skupštine.

#### **Član 151.**

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Skupštine, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom daju načelnik Opštine, Komisija za izbor i imenovanja, kao i odbornici, ako zakonom nije drugačije predviđeno.

#### **Član 152.**

- (1) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno,
- (2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, za izbor i imenovanje članova radnih tijela Skupštine i izbor članova upravnih odbora u javnim ustanovama glasanje se vrši na osnovu liste u cijelosti, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava,
- (3) Ukoliko se sa liste kandidata ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvijeno.

#### **Član 153.**

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje ili razrješenje, po pravilu je javno, osim kada je Statutom i ovim Poslovníkom predviđeno da se vrši tajnim glasanjem,
- (2) Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi.

#### **Član 154.**

- (1) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićem,
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred imena svakog kandidata,
- (3) Kada se glasa za listu u cijelosti, u glasački listić se unose sve kandidatske liste,
- (4) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata,
- (5) Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se „za listu“ ili „protiv liste“, u cijelosti,
- (6) Kada se glasa o opozivu funkcionera, glasa se zaokruživanjem riječi „za opoziv“ ili „protiv opoziva“.

## **2. Izbor predsjednika Skupštine, potpredsjednika i zamjenika načelnika Opštine**

### **Član 155.**

- (1) Skupština, tajnim glasanjem, bira i razrješava predsjednika, potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika Opštine.
- (2) Izbor i imenovanje, odnosno razrješavanje ostalih lica koje bira ili imenuje Skupština provodi se javnim glasanjem, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

### **Član 156.**

- (1) Komisija za izbor i imenovanja, nakon obavljenih konsultacija sa političkim strankama i koalicijama koje imaju odbornike u Skupštini i sa nezavisnim odbornicima, predloži jednog ili više kandidata za izbor predsjednika Skupštine,
- (2) Za predsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

### **Član 157.**

- (1) Ukoliko se u prvom krugu izabere predsjednik Skupštine, provodi se drugi krug izbora,

- (2) Ako su predložena dva kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, postupak izbora se nastavlja,
- (3) Ako je predloženo više od dva kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, ponovno se glasanje za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova,
- (4) Ako ni u drugom krugu predsjednik Skupštine nije izabran, ponavlja se cijeli postupak.

### **Član 158.**

- (1) Izbor potpredsjednika Skupštine vrši se po postupku utvrđenom za izbor predsjednika Skupštine,
- (2) Zamjenika načelnika Opštine bira skupština, na prijedlog načelnika Opštine, po postupku predviđenom za izbor predsjednika Skupštine.

## **3. Razrješavanje, opoziv i ostavka**

### **Član 159.**

- (1) Funkcioner koga bira ili imenuje Skupština može biti razriješen dužnosti podnošenjem ostavke,
  - 1) Zbog duge i teške bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom,
  - 2) Danom pravosnažnosti sudske odluke kojom je osuđen na kaznu zatvora u trajanju 6 mjeseci i duže,
  - 3) Danom pravosnažnosti sudske odluke kojom je lišen poslovne sposobnosti i
  - 4) U drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.
- (2) Zamjenik načelnika Opštine može biti razriješen dužnosti na prijedlog 1/3 odbornika, ako načelniku Opštine prestane mandat prije isteka vremena na koje je izabran,
- (3) Funkcioner je razriješen dužnosti ako je za razrješavanje glasala natpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini,
- (4) U slučaju isteka mandata i u slučaju smrti funkcionera, Skupština konstatuje prestanak mandata usljed te činjenice,
- (5) Razlozi razrješavanja funkcionera iz stava 1. tačke 2. ovog člana postoje ako je

bolest potvrđena od strane nadležne zdravstvene ustanove.

#### **Član 160.**

- (1) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Skupštine i zamjenik načelnika Opštine mogu biti opozvani u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom,
- (2) Prijedlog za opoziv predsjednika ili potpredsjednika Skupštine može podnijeti 1/3 odbornika u Skupštini i Komisija za izbor i imenovanja,
- (3) Prijedlog za opoziv zamjenika načelnika Opštine može podnijeti načelnik Opštine,
- (4) Prijedlozi za opoziv moraju biti u pisnoj formi sa obrazloženjem,
- (5) Komisija za izbor i imenovanja dužna je da Skupštini dostavi svoje mišljenje o prijedlozima za opoziv,
- (6) Prijedloge za opoziv Skupština je dužna da razmotri u roku od 30 dana od dana podnošenja,
- (7) O opozivu predsjednika odnosno potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika Opštine, Skupština odlučuje glasanjem,
- (8) Ako predsjednik odnosno potpredsjednik Skupštine ili zamjenik načelnika Opštine ne bude opozvan, postupak ponovnog opoziva ne može se pokrenuti prije isteka roka od tri mjeseca od dana izjašnjavanja Skupštine o njegovom opozivu.

#### **Član 161.**

- (1) Načelnik Opštine može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom,
- (2) Odbornici svoj prijedlog, koji mora sadržavati razloge zbog kojih se postavlja pitanje opoziva, dostavljaju predsjedniku Skupštine. Uz prijedlog se dostavlja spisak predlagača opoziva sa potpisima,
- (3) Predsjednik Skupštine prosleđuje prijedlog načelniku Opštine i Komisiji za izbor i imenovanja,
- (4) Načelnik Opštine u roku od 15 dana od dana prijema prijedloga za opoziv, dostavlja Skupštini svoje mišljenje o prijedlogu za opoziv.

#### **Član 162.**

- (1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjednik Skupštine obavještava Komisiju za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja o ostavci,
- (2) Predsjednik Skupštine ostavku funkcionera, zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz stava 1. ovog člana dostavlja odbornicima,
- (3) Skupština razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da ostavku uvaži ili ne uvaži, ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke,
- (4) Ako Skupština ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, provesti će postupak za opoziv funkcionera koji je podnio ostavku,
- (5) U slučaju podnošenja ostavke, funkcioneru prestaje funkcija danom održavanja sjednice na kojoj je podnio ostavku, odnosno na prvoj narednoj sjednici skupštine, ako je ostavku podnio u vremenu između dvije sjednice, ako ne postoje razlozi iz stava 3. ovog člana.

#### **Član 163.**

- (1) Sekretar Skupštine, načelnici odjeljenja odnosno službi u opštinskoj upravi mogu biti razriješeni u slučajevima utvrđenim zakonom,
- (2) Prijedlog za razrješenje sekretara Skupštine i načelnika odjeljenja može podnijeti predsjednik Skupštine ili načelnik Opštine,
- (3) Prijedlozi za razrješenje moraju biti dostavljani u pisanoj formi sa obrazloženjem,
- (4) O prijedlozima za razrješenje iz stava 2. ovog člana Komisija za izbor i imenovanja dostavlja svoje mišljenje,
- (5) O prijedlozima za razrješenje sekretara Skupštine, načelnika odjeljenja ili službe, Skupština odlučuje javnim glasanjem.

#### **Član 164.**

- (1) Prijedloge za razrješenje direktora preduzeća ili ustanove koga imenuje Skupština, članova upravnih i drugih odbora kao i drugih lica koje bira i

imenuje Skupština, u skladu sa zakonom i Statutom, mogu podnijeti načelnik Opštine, Komisija za izbor i imenovanja i 1/3 odbornika u Skupštini, ako zakonom i Statutom nije drugačije predviđeno. Prijedlog mora biti obrazložen,

- (2) O prijedlozima za razrješenje iz stava 1. ovog člana, skupština odlučuje javnim glasanjem.

#### **4. Primopredaja dužnosti**

##### **Član 165.**

- (1) U slučaju prestanka mandata funkcionera Opštine, vrši se primopredaja dužnosti između funkcionera,
- (2) Primopredaja dužnosti, službenih akata i službenog pečata između funkcionera koji predaje dužnost i novoizabranog funkcionera koji prima dužnost, vrši se u službenim prostorijama u kojima funkcioner predaje, odnosno preuzima dužnost,
- (3) Primopredaja dužnosti podrazumijeva podnošenje:
  - 1) Izvještaj o obavljanju poslova iz djelokruga organa,
  - 2) Finansijskog izvještaja i izvještaja o preuzetom, a neizmirenim i neizvršenim obavezama,
  - 3) Izvještaj o predmetima i projektima u toku i
  - 4) Predaju zatečenih službenih akata, pečata i drugih spisa i izvještaja od značaja za rad organa.
- (4) Odredbe primopredaje dužnosti shodno se primjenjuju u i slučajevima primopredaje dužnosti, službeni akata i službenog pečata između imenovanih, odnosno postavljenih lica u javnim preduzećima, javnim ustanovama i drugim organizacijama u kojima izbore, imenovanja i razrešenja odgovornih lica vrši Skupština,
- (5) Odredbe o primopredaji dužnosti shodno se primjenjuju i u slučajevima primopredaje dužnosti između imenovanih, odnosno postavljenih službenika na rukovodećim radnim mjestima koje imenuje Skupština, u skladu sa zakonom.

##### **Član 166.**

Primopredaja dužnosti između funkcionera i drugih lica koje bira, imenuje i razrješava Skupština, vrši se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i odlukom koju donosi Skupština.

#### **IX ODBORNIČKA PITANJA I INICIJATIVE**

##### **Član 167.**

- (1) Odbornik ima pravo da pokreće inicijative i postavlja odbornička pitanja iz nadležnosti lokalnih organa i institucija.
- (2) Odbornik, na jednoj sjednici skupštine, može postaviti najviše dva odbornička pitanja ili inicijative,
- (3) Odborničko pitanje, odnosno inicijativa, postavlja se u pisanoj formi, na sjednici Skupštine, a može biti postavljeno i između sjednica,
- (4) Odborničko pitanje, odnosno inicijativa, mora biti postavljeno na jasan i sažet način,
- (5) Predsjednik Skupštine može da upozori odbornika, koji postavlja odborničko pitanje ili podnosi inicijativu, ako nisu podnijeti u skladu sa odredbama Poslovnika, odnosno nije upućeno nadležnom organu,
- (6) Sekretar Skupštine dostavlja odborničko pitanje ili inicijativu nadležnom organu rada davanja odgovora.

##### **Član 168.**

- (1) Odgovor na odborničko pitanje daje se, po mogućnosti, na sjednici Skupštine na kojoj je postavljeno,
- (2) Ako odgovor na odborničko pitanje nije dat na sjednici na kojoj je postavljeno ili ako je odborničko pitanje postavljeno između sjednica, odgovor se daje u pisanoj formi i dostavlja uz skupštinski materijal za narednu sjednicu Skupštine.

### **Član 169.**

Ako je u pripremi odgovor na odborničko pitanje, potrebno utvrditi više činjenica ili sačiniti složenu analizu, rok za davanje odgovora na odborničko pitanje može se produžiti, ali ne duže od 30 dana.

### **Član 170.**

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

### **Član 171.**

Odbornik koji postavlja pitanje izjašnjava se o odgovoru i ima prava da, u trajanju od najviše pet minuta, komentariše odgovor.

## **X ODNOSI SKUPŠTINE I NAČELNIKA OPŠTINE**

### **Član 172.**

- (1) Odnosi između Skupštine i načelnika Opštine zasnivaju se na pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim Statutom, zakonom i ovim Poslovníkom,
- (2) Načelnik Opštine i načelnici odjeljenja ili službi opštinske uprave i drugih opštinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja, na zahtjev Skupštine:
  - 1) Podnose u pisanoj formi izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i opštinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti
  - 2) Informišu o pitanjima i pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
  - 3) Dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni da prikupe ili evidentiraju, ko i spise i druge materijale potrebne za rad Skupštine ili njenog radnog tijela,
  - 4) Odgovaraju na postavljena odbornička pitanja,
  - 5) Proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga,
  - 6) O tome podnose izvještaj Skupštini,
  - 7) Pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Skupštine, kada su njegovi predlagači klubovi odbornika ili odbornici, kao i

u slučajevima kada Skupština i njena radna tijela ispituju ili proučavaju određena pitanja i

- 8) Obavljaju druge poslove po zahtjevu Skupštine, u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

### **Član 173.**

Načelnik Opštine učestvuje u radu Skupštine, bez prava odlučivanja.

- (1) Načelnik Opštine obavještava Skupštinu o licima koja ga predstavljaju po pojedinim tačkama dnevnog reda u kojima je on predlagač,
- (2) Načelnik Opštine je dužan uputiti svoje predstavnike na sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela, kada su na dnevnom redu tih sjednica prijedlozi koje su podnijeli drugi ovlašteni predlagači.

### **Član 174.**

Načelnik Opštine, na zahtjev Skupštine ili po svojoj inicijativi, najmanje jednom godišnje izvještava skupštinu o svom radu i radu opštinske uprave, o provođenju politike koju je utvrdila Skupština u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života, o izvršavanju opštih i drugih akata koje je donijela Skupština, o provođenju zakona, o stanju i razvoju u pojedinim oblastima društvenog života, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

### **Član 175.**

- (1) Skupština može pokrenuti raspravu o pitanjima koja se odnose na rad načelnika Opštine,
- (2) Skupština razmatra prijedloge i pritužbe pravnih i fizičkih lica na rad načelnika Opštine i u roku od 30 dana od dana podnošenja, zauzima svoj stav.
- (3) Rasprava o radu načelnika Opštine može se završiti:
  - 1) Zauzimanjem stavova o radu načelnika Opštine i njegovoj odgovornosti,
  - 2) Donošenjem zaključka kojim se utvrđuje obaveza načelnika Opštine i daju smjernice za njegov rad u vezi sa provođenjem utvrđene politike, odluka

- i drugih propisa Skupštine i o izvršavanju zakona,
- 3) Donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obaveze načelnika Opštine u vezi sa: preduzimanjem određenih mjera, podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata ili dostavljanjem informativnog ili drugog materijala,
  - 4) Pokretanjem pitanja opoziva načelnika Opštine.

#### **Član 176.**

Načelnici odjeljenja ili službi opštinske uprave, na osnovu ovlaštenja koja dobiju od načelnika Opštine, učestvuju u radu na sjednici Skupštine i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno drugih pitanja iz djelokruga odjeljenja kojim rukovode.

### **XI JAVNOST RADA SKUPŠTINE**

#### **Član 177.**

- (1) Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.
- (2) Skupština obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

#### **Član 178.**

- (1) Skupština obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima radoslaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalim i izdaje službena saopštenja.
- (2) Pristup informacijama iz stava 1. ovog člana može biti uskraćen samo ako one predstavljaju službenu ili drugu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka, u skladu sa zakonom.

#### **Član 179.**

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

#### **Član 180.**

- (1) Sjednica ili dio sjednice Skupštine, odnosno njenih radnih tijela na kojoj se razmatraju pitanja koja su označena kao službena ili druga tajna biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost,
- (2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Skupština, odnosno radno tijelo Skupštine,
- (3) Ova odluka mora biti zasnovana na zakonu, obrazložena i prezentovana javnosti.

#### **Član 181.**

Sekretar Skupštine dužan je da organizuje rad stručne službe Skupštine na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama.

### **XII SARADNJA SKUPŠTINE SA DRUGIM SUBJEKTIMA**

#### **Član 182.**

- (1) U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa zakonom i Statutom, Skupština razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim skupštinama, političkim strankama i udruženjima građana,
- (2) U realizaciji konkretnih aktivnosti Skupština može da traži mišljenje i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i od predstavnika drugih skupština,
- (3) Skupština će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Opštinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

#### **Član 183.**

Skupština, u okvirima datim zakonom i Statutom uspostavlja saradnju sa jedinicama lokalne samouprave u zemlji i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država, u skladu sa zakonom i Statutom.



### **XIII STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE**

#### **Član 184.**

- (1) Obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova i zadataka za potrebe Skupštine, skupštinskih radnih tijela i odbornika, vrši stručna služba Skupštine ( u daljem tekstu: Stručna služba),
- (2) Stručna služba priprema, organizuje sjednice Skupštine i njenih radnih tijela, daje stručna mišljenja u radu Skupštine i njenih radnih tijela, priprema nacrt Programa rada Skupštine i prati njegovo izvršenje, obezbjeđuje i priprema dokumentacioni materijal i podatke za Skupštinu i radna tijela i vrši druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, ovim poslovníkom i aktima Skupštine.

#### **Član 185.**

- (1) Organizacija i rad Stručne službe uređuje se posebnom odlukom skupštine, u skladu sa zakonom i Statutom.
- (2) Radom Stručne službe rukovodi sekretar Skupštine,
- (3) Poslovi Stručne službe Skupštine opštine Pelagićevo prebacuju se na opštinsku upravu Pelagićevo.

### **XIV RAD SKUPŠTINE U VANREDNIM SITUACIJAMA**

#### **Član 186.**

- (1) Skupština za vrijeme vanredne situacije nastavlja rad u skladu sa Ustavom, zakonom i Statutom,
- (2) Na rad i organizaciju Skupštine u uslovima iz stava 1. ovog člana primjenjuje se ovaj poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno.

#### **Član 187.**

U slučaju proglašenja neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja, Skupština se organizuje i radi u skladu sa propisima i

drugim aktima koje donose nadležni republički i državni organi.

#### **Član 188.**

- (1) Predsjednik Skupštine, u saradnji sa načelnikom Opštine, procjenjuje potrebu sazivanja i održavanja sjednice Skupštine,
- (2) U slučaju sazivanja sjednice Skupštine, poziv može biti upućen i putem sredstava javnog informisanja, a odredbe ovog Poslovníka kojima se uređuje sazivanje i održavanje vanredne sjednice Skupštine, primjenjuju se u slučajevima vanredne situacije, neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja.

### **XV POSTUPAK DONOŠENJA POSLOVNIKA SKUPŠTINE OPŠTINE**

#### **Član 189.**

- (1) Prijedlog za donošenje novog Poslovníka Skupštine opštine, odnosno prijedloga za izmjene i dopune postojećeg Poslovníka Skupštine opštine podnosi se u skladu sa odredbama ovog Poslovníka koje vrijede za donošenje opštih akata Skupštine opštine.

#### **Član 190.**

- (1) Poslovnik skupštine opštine, odnosno njegove izmjene i dopune donose se javnim glasanjem i natpolovničnom većinom glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini opštine.

### **XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 191.**

- (1) Pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovníkom mogu se regulisati posebnom odlukom Skupštine opštine.

#### **Član 192.**

- (1) Obrazovanje i konstituisanje stalnih radnih tijela Skupštine opštine, predviđenih ovim Poslovnikom, izvršiti će se u roku od 90 (devedeset) dana računajući od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika.

#### **Član 193.**

- (1) Klubovi odbornika i odborničke grupe u Skupštini opštine obrazovati će se i konstituisati u roku od 30 (trideset) dana, računajući od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika.

#### **Član 194.**

- (1) Danom stupanja nna snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine Pelagićevo“, broj 6/12 i 5/13).

#### **Član 195.**

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo.

Broj: 01-022-101/17      PREDSJEDNIK  
Dana, 04.12.2017.g.      Skupštine Opštine  
   Slavko Tešić s.r.

#### **237.**

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16) i člana 64. Statuta Opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine Pelagićevo“, broj: 2/17), načelnik Opštine Pelagićevo donosi:

### **ODLUKU o stipendiranju studenata u akademskoj 2017/2018 godini**

#### **Član 1.**

Ovom Odlukom reguliše se način stipendiranja, broj studenta kao i iznos

sredstava, odnosno visina mjesečnih stipendija i broj mjeseci za koje se isplaćuje stipendija.

#### **Član 2.**

U akademskoj 2017/2018 godini, pravo na stipendiju ostvariće svi redovni studenti osnovnih studija do navršene 27 godine života, koji su upisali narednu godinu studija i imaju prebivalište na području Opštine Pelagićevo, osim studentat 1. (prve) godine.

#### **Član 3.**

Visina mjesečne stipendije iznositi će shodno borju podnesenih prijava za stipendiranje i planiranim budžetskim sredstvima za navedenu namjenu, s tim da će studenti iz kategorija porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida od 1. do 4. kategorije imati veći mjesečni iznos stipendije.

#### **Član 4.**

Stipendija se isplaćuje za sljedeće mjesece studiranja i to: oktobar, novembar, decembar, januar, februar, mart, april i maj.

#### **Član 5.**

Na osnovu ove odluke biće raspisan javni poziv po kome su studenti dužni prijaviti se na isti.

#### **Član 6.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljena u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo, dok će javni poziv biti objavljen na oglasnoj tabli Opštine Pelagićevo, oglasnim tablama mjesnih zajednica i web stranici Opštine Pelagićevo.

Broj: 02-022-143/17      NAČELNIK  
Dana, 01.12.2017.g.      Opštine Pelagićevo  
   Simo Stakić  
   mr.ek. s.r.

#### **238.**

Na osnovu člana 64. stav 1. tačka 2. i člana 70. stavovi 1., 3. i 6. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 39/14), članova 59. i 82. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16) i članova 61. i 100. Statuta Opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine Pelagićevo“, broj: 10/14), na preporuku komisije za javnu nabavku broj: 06/3-404-30/17 od 05.12.2017.godine, u postupku javne nabavke: rekonstrukcija puta Dubrave – Blaževac, na području Opštine Pelagićevo, načelnik Opštine Pelagićevo je donio:

## **ODLUKU o izboru najpovoljnijeg ponuđača**

### **Član 1.**

Prihvata se preporuka komisije za javne nabavke, broj: 06/2-404-30/17 od 05.12.2017.godine i ugovor za javnu nabavku: rekonstrukcija puta Dubrave – Blaževac, na području Opštine Pelagićevo, dodjeljuje se ponuđaču „Geokop“ DOO Derventa, za ponudenu cijenu od 39.848,50 KM bez PDV-a, odnosno 46.622,75 KM sa PDV-om, kao najbolje ocijenjenom ponuđaču.

### **Član 2.**

Prijedlog ugovora o nabavci dostaviće se na potpis izabranom ponuđaču „Geokop“ DOO Derventa, po isteku roka od 10 dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnije ponude.

### **Član 3.**

Za izvršenje ove odluke zadužuje se i ovlašćuje Odjeljenje za opštu upravu, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove.

### **Član 4.**

Ova odluka objaviće se na web stranici [www.opstinapelagicevo.org](http://www.opstinapelagicevo.org), istovremeno sa upućivanjem ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke, shodno članu 71. stav 2. Zakona o javnim nabavkama.

## **O b r a z l o ž e n j e**

Postupak javne nabavke pokrenut je odlukom o pokretanju postupka javne nabavke broj: 02-022-137/17 od 17.11.2017.godine.

Javna nabavka je provedena putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

Procijenjena vrijednost javne nabavke, bez PDV-a je 51.000,00 KM.

Obavještenje o nabavci broj: 298-7-3-23-3-12717 poslato je na objavu dana 22.11.2017.godine, a objavljeno je na Portalu javnih nabavki istog dana.

Zahtjev za dostavu ponuda je proslijeđen sljedećim ponuđačima (istovremeno sa slanjem obavještenja na Portal javnih nabavki):

- Ponuđaču „Dejokop“ DOO Bok
- Ponuđaču „Galaks Niskogradnja“ DOO Brčko
- Ponuđaču „Obnova B“ DOO Brčko,

Te je na osnovu zahtjeva, tenderska dokumentacija takođe proslijeđena:

- Ponuđaču „Balegem“ DOO Gradačac
- Ponuđaču „Bijeljina put“ DOO Bijeljina
- Ponuđaču „Geokop“ DOO Derventa.

Komisija za javnu nabavku imenovana je Odlukom broj: 02-022-142/17 od 04.12.2017.godine.

Komisija za javnu nabavku dostavila je dana 05.12.2017.godine zapisnik o ocjeni ponuda i preporuku o izboru najpovoljnijeg ponuđača broj: 06/3-404-30/17 od 05.12.2017.godine, u postupku javne nabavke – rekonstrukcija puta Dubrave – Blaževac, na području Opštine Pelagićevo.

U postupku je utvrđeno da je komisija za javnu nabavku blagovremeno i pravilno izvršila otvaranje ponuda i ocjenu prispjelih ponuda o čemu je sačinila odgovarajuće zapisnike, u kojima je utvrđeno sljedeće:

- Da je ukupan broj pristiglih ponuda 4
- Da su blagovremeno zaprimljene 4 ponude
- Da nije bilo neblagovremeno zaprimljenih ponuda
- Da su ponude ponuđača „Geokop“ DOO Derventa, „Galaks niskogradnja“ DOO Brčko, „Bijeljina put“ DOO Bijeljina i „Balegem“ DOO Gradačac prihvatljive.

U postupku donošenja ove odluke posebno su cijenjene činjenice da je

komisija pravilno i potpuno izvršila ocjenu kvalifikovanosti ponuđača, te ocjenu prispjelih ponuda, shodno kriterijumima iz tenderske dokumentacije.

U postupku ocjene provedenog postupka načelnik Opštine pelagićevo nije našao razloge, nepravilnosti ili propuste u radu, koji bi eventualno bili osnov za neprihvatanje preporuke komisije za javnu nabavku.

Naime, u postupku je ocijenjeno da je komisija u svemu pravilno postupila te da je izbor najpovoljnijeg ponuđača izvršen u skladu sa zakonom o javnim nabavkama, podzakonskim aktima, intenrim aktima i tenderskom dokumentacijom. Uvidom u priloženu dokumentaciju nesporno je da je izabrani ponuđač najbolje ocijenjen zbog najniže cijene, kako slijedi:

r/b	Naziv ponuđača	Ponuđena cijena (bez PDV-a)
1.	„Geokop“ DOO Derventa	39.848,50 KM
2.	„Bijeljina put“ DOO Bijeljina	39.903,20 KM
3.	„Galaks Niskogradnja“ DOO Brko	41.244,40 KM
4.	„Balegem“ DOO Gradačac	48.781,50 KM

Izabrani ponuđač je izabran primjenjujući kriterijum najniže cijene, koja je ponuđena u iznosu od 39.948,50 KM sa PDV-om, dok su ostali ponuđači, čije su ponude prihvatljive ponudili sljedeće cijene:

- „Galaks niskogradnja“ DOO Brčko 39.903,20 KM bez PDV-a
- „Bijeljina put“ DOO Bijeljina 41.244,40 KM, bez PDV-a
- i „Balegem“ DOO Gradačac, 48.781,50 KM bez PDV-a.

čime je utvrđen njihov sukcesivni red.

Iz navedenih razloga, primjenom člana 64. stav 1. tačka 2. Zakona o javnim nabavkama odlučeno je kao u dispozitivu.

## POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove odluke može se izjaviti ŽALBA, najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana prijema ove odluke.

Broj: 02-022-149/17 NAČELNIK  
Dana, 13.12.2017.g. Opštine Pelagićevo  
Simo Stakić  
mr. ek. s.r.

### 239.

Na osnovu člana 64. stav 1. tačka 2. i člana 70. stavovi 1., 3. i 6. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 39/14), članova 59. i 82. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj: 97/16) i članova 61. i 100. Statuta Opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine Pelagićevo“, broj: 10/14), na preporuku komisije za javnu nabavku broj: 06/3-404-28/17 od 09.11.2017.godine, u postupku javne nabavke: nabavka i ugradnja vanjske stolarije na objektu područne osnovne škole Ćendići, načelnik Opštine Pelagićevo je donio:

### O D L U K U

**o poništenju odluke broj: 02-022-135/17 od 16.11.2017.godine i poništenju postupka javne nabavke**

#### Član 1.

Poništava se odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača broj: 02-022-135/17 od 16.11.2017.godine u postupku javne nabavke – nabavka i ugradnja vanjske stolarije na objektu područne škole u Ćendićima iz razloga što izabrani ponuđač „Niveks“ DOO Derventa, u predviđenom roku nije dostavio potrebnu dokumentaciju iz člana 45. ZJN (član 72. stav 3. tačka 1. ZJN BiH).

#### Član 2.

Takođe, poništava se postupak javne nabavke – nabavka i ugradnja vanjske stolarije na objektu područne škole u Ćendićima iz razloga što je ponuda drugoplasiranog

ponuđača „Baumont“ DOO Obudovac, neprirodno visoka u odnosu na ponudu prvoplasiranog ponuđača.

### Član 3.

Za izvršenje ove odluke zadužuje se i ovlašćuje Odjeljenje za opštu upravu, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove.

### Član 4.

Ova odluka objaviće se na web stranici [www.opstinapelagicevo.org](http://www.opstinapelagicevo.org), istovremeno sa upućivanjem ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke, shodno članu 70. stav 6. Zakona o javnim nabavkama.

### Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i dostavlja se svim ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke, shodno članu 71. stav 2. Zakona o javnim nabavkama.

## O b r a z l o ž e n j e

Postupak javne nabavke pokrenut je odlukom o pokretanju postupka javne nabavke broj: 02-022-257/17 od 20.10.2017.godine.

Javna nabavka je provedena putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

Procijenjena vrijednost javne nabavke, bez PDV-a je 17.000,00 KM.

Obavještenje o nabavci broj: 298-7-3-21-3-9/17 poslato je na objavu dana 24.10.2017.godine, a objavljeno je na Portalu javnih nabavki istog dana.

Zahtjev za dostavu ponuda je proslijeđen sljedećim ponuđačima (istovremeno sa slanjem obavještenja na Portal javnih nabavki):

- Ponuđaču „Baumont“ DOO Obudova
- Ponuđaču „Europlast“ Matići
- Ponuđaču „Idplast“, DOO Gajevi, Šamac,

Te je na osnovu zahtjeva, tenderska dokumentacija takođe proslijeđena:

- Ponuđaču „Niveks“ DOO Derventa

Komisija za javnu nabavku imenovana je Odlukom broj: 02-022-127/17 od 01.11.2017.godine.

Komisija za javnu nabavku dostavila je dana 05.12.2017.godine zapisnik o ocjeni ponuda i preporuku o izboru najpovoljnijeg ponuđača broj: 06/3-404-28/17 od 09.11.2017.godine, u postupku javne nabavke – nabavka i ugradnja vanjske stolarije na objektu područne škole u Čendićima.

U postupku je utvrđeno da je komisija za javnu nabavku blagovremeno i pravilno izvršila otvaranje ponuda i ocjenu prispjelih ponuda o čemu je sačinila odgovarajuće zapisnike, u kojima je utvrđeno sljedeće:

- Da je ukupan broj pristiglih ponuda 2
- Da su blagovremeno zaprimljene 2 ponude
- Da nije bilo neblagovremeno zaprimljenih ponuda
- Da su ponude „Baumont“ DOO Obudovac prihvatljive.

U postupku donošenja ove odluke posebno su cijenjene činjenice da je komisija pravilno i potpuno izvršila ocjenu kvalifikovanosti ponuđača, te ocjenu prispjelih ponuda, shodno kriterijumima iz tenderske dokumentacije.

U postupku ocjene provedenog postupka načelnik Opštine pelagicevo nije našao razloge, nepravilnosti ili propuste u radu, koji bi eventualno bili osnov za neprihvatanje preporuke komisije za javnu nabavku.

Naime, u postupku je ocijenjeno da je komisija u svemu pravilno postupila te da je izbor najpovoljnijeg ponuđača izvršen u skladu sa zakonom o javnim nabavkama, podzakonskim aktima, intenrim aktima i tenderskom dokumentacijom. Uvidom u priloženu dokumentaciju nesporno je da je izabrani ponuđač najbolje ocijenjen zbog najniže cijene, kako slijedi:

r/b	Naziv ponuđača	Ponuđena cijena (bez PDV-a)
1.	„Niveks“ DOO	7.990,00

	derventa	KM
2.	„Baumont“ DOO Obudova	16.466,79 KM

Izabrani ponuđač „Niveks“ DOO Derventa, u predviđenom roku, nije dostavio potrebnu dokumentaciju iz člana 45. ZJN, te je zbog toga, u skladu sa članom 72. stav 3. tačka 1. ZJN BiH njegova ponuda odbijena, a zbog neprirodno visoke cijene drugoplasirane ponude odlučeno je da se poništi postupak javne nabavke.

Iz navedenih razloga, primjenom člana 64. stav 1. tačka 2. Zakona o javnim nabavkama odlučeno je kao u dispozitivu.

### **POUKA O PRAVNOM LIJEKU**

Protiv ove odluke može se izjaviti ŽALBA, najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana prijema ove odluke.

Broj: 02-022-151/17 NAČELNIK  
Dana, 19.12.2017.g. Opštine Pelagićevo  
Simo Stakić

mr. ek. s.r.

### **240.**

Na osnovu člana 61. i 100. Statuta Opštine Pelagićevo („Službeni glasnik Opštine pelagićevo“, broj: 10/14) i članova 59. i 82. Zakona o lokalnoj samourpavi („Službeni glasnik Republike Srpske2, broj: 97/16), načelnik Opštine Pelagićevo donosi:

### **O D L U K U** **o obrazovanju komisija za popis**

#### **Član 1.**

Ovom odlukom regulisan je redvoan i potpuni popis osnovnih sredstava, opreme, zemljišta, šuma, zgrada, zgrada u pripremi, blagajne, svih žiro-računa, obaveza i potraživanja, sa stanjem 31.12.2017.godine.

#### **Član 2.**

Obrazuju se sljedeće komisije:

- Komisija za popis osnovnih sredstava
- Komisija za popis zemljišta i šuma
- Komisija za popis zgrada i zgrada u pripremi
- Komsija za popis blagajne i svih žiro-računa
- Komisija za popis obaveza i potraaživanja.

#### **Član 3.**

Formira se centralna popisna komsija u sastavu:

1. Pero Nestorović, predsjednik,
2. Cvijeta Iljić-Lukanović, član
3. Dijana Sitarević, član.

#### **Član 4.**

Zadatak centralne popisne komisije je da koordinira rad svih popisnih komisija, da se stara o ispravnosti provođenja prpoisa, te da vodi računa da se popis završi do utvrđenog roka.

#### **Član 5.**

Sve popisne komisije će izvršiti popis,, te sačiniti svoje izvještaje do 22. januara 2018.godine i iste dostaviti Centralnoj popisnoj komisiji.

Centralna popisna komsija sačinice izvještaj do 30.01.2018.godine, te predložiti način knjiženja utvrđenih razlika i iste dostaviti nadležnom organu.

#### **Član 6.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u Službenom glasniku Opštine Pelagićevo.

Broj: 02-022-151/17 NAČELNIK  
Dana, 19.12.2017.g. Opštine Pelagićevo  
Simo Stakić

mr. ek. s.r.

## SADRŽAJ:

236.	Poslovník o radu Skupštine Opštine Pelagićevo	1.
237.	Odluka o stipendiranju studenata u akademskoj 2017/2018 godini	37
238.	Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača	38
239.	Odlukao poništenju odluke broj: 02-022-135/17 od 16.11.2017.godine i poništenju postupka javne nabavke	39
240.	Odluka o obrazovanju komisija za popis	41