



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ СТАНАРИ

ЈЕЗИК
СРПСКОГ НАРОДА

БРОЈ: 1. ГОДИНА: I	СТАНАРИ 05. МАЈ 2015. ГОДИНЕ	Годишња предплата: Жиро рачуни: _____
--------------------	---------------------------------	---

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 102. Устава Републике Српске, члана 5. Закона о оснивању општине Станари («Службени гласник Републике Српске», број 83/14), члана 30, члана 71. и 72. став 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 89/13), Скупштина општине Станари, на сједници одржаној 09.04.2015. године, донијела је:

СТАТУТ ОПШТИНЕ СТАНАРИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређују се послови општине Станари као јединице локалне самоуправе, организација и рад њених органа, њени акти и финансирање, учешће грађана у локалној самоуправи, њена сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену Статута и друга питања утврђена законом.

Члан 2.

Општина Станари је основна територијална јединица локалне самоуправе која се организује за више насељених мјеста, у којој њени грађани непосредно, и преко својих слободно и демократски изабраних представника, учествују у остваривању својих заједничких интереса и у којој њени органи, уређују и управљају јавним пословима, који су у њиховој надлежности, а у интересу грађана који живе на подручју Општине.

Члан 3.

Назив општине је: општина Станари. Општина има својство правног лица са правима и обавезама утврђеним Уставом, законом и овим Статутом. Сједиште општине је у Станарима.

Члан 4.

Подручје општине обухвата насељена мјеста: Станари, Љеб, Драгаловци, Брестово, Јелањска, Цртковци, Митровићи, Осредак, Остружња Горња, Остружња Доња, Церовица, Радња Доња, Рапшковици.

Члан 5.

Општина има грб и заставу. Облик, садржај и употреба грба и заставе уређују се посебном одлуком Скупштине.

Члан 6.

Органи општине имају печате и штампиле, у складу са законом. Печатом се поврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којом органи општине одлучују, или службено комуницирају са другим органима, правним лицима и грађанима. Број печата, њихова употреба, чување и уништавање уређује се актима општине, у складу са законом.

Члан 7.

Општину представља и заступа Начелник општине. Општину заступају и представљају и други органи општине одређени Уставом, законом и овим Статутом, а у појединим случајевима и друга посебно овлашћена лица. Заступање општине у поступцима пред судовима и другим државним органима уређује се законима и овим Статутом.

Члан 8.

Општина има имовину. Имовином општине управљају органи општине у складу са Законом.

Члан 9.

Празник – Дан општине је 09. септембар. Општина може имати и друге празнике, што се утврђује посебном одлуком Скупштине.

Члан 10.

Општина установљена и додјељује општинска признања.

Врста признања, критеријуми и поступак за додјеливање утврђује се посебном одлуком.

Члан 11.

У општини Станари, грађани остварују људска права и слободе у складу са међународним правом, Уставом и законима, без дискриминације по било којој основи.

Свако има право приступа свим јавним институцијама и објектима у општини, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, пословања или рада на цијелој територији општине, право да купује и продаје покретну и непокретну имовину, у складу са законом. Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова, у складу са законом.

Заступљеност припадника конститутивних народа у органима општине и Општинској управи обезбјеђује се у складу са принципима пропорционалне заступљености, према последњем попису становништва, у складу са законом.

Сви грађани општине, физичка и правна лица која обављају пословну дјелатност или остварују добит, обавезна су да учествују у финансирању функција и овлашћена општине путем пореза, такси и доприноса и других дажбина, у складу са законом.

Члана 12.

Службени језици општине Станари су: српски језик, језик бошњачког и језик хрватског народа. Службена писма су ћирилица и латиница.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 13.

Послови општине обухватају послове из самосталне надлежности и послове пренесене надлежностима, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Члан 14.

Самосталне надлежности Општине:

- а) Општина, у оквиру нормативне дјелатности и управљања општином, обавља следеће дјелатности:
- доношење стратегије развоја општине;
 - доношење буџета и завршног рачуна буџета;
 - доношење развојних, просторних, урбанистичких и проведбених планова;
 - управљање и располагање градским грађевинским земљиштем у државној својини, под условима предвиђеним законом;
 - кориштење грађевинског земљишта и пословног простора;
 - уређивање градског грађевинског земљишта (може бити повјерено привредном друштву, предузећу);
 - додјеливање неизграђеног грађевинског земљишта физичким и правним лицима ради грађења;

- организација комуналне полиције;
 - инспекцијски надзор, у складу са законом;
 - управљање и располагање имовином општине;
 - образовање Општинске управе и уређење њене организације;
 - катастарски, геодетски и имовинско-правни послови, у складу са законом;
 - наплата, контрола наплате и принудна наплата изворних прихода општине;
 - правно заступање општине и
 - обезбјеђивање извршавања закона и других прописа чије је извршавање повјерено општини;
 - обавља и друге послове из области регулаторне/нормативне дјелатности и управљања општином, у складу са законом и другим прописима.
- б) На плану пружања услуга:
- обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите околине;
 - уређење и обезбјеђење обављање комуналних дјелатности: производња и испорука воде, топлотне енергије, пречишћавање и одвођење отпадних вода, одржавање чистоће, јавни превоз путника, одржавање улица, саобраћајница, паркова, одржавање гробаља и пружање погребних услуга, одвођење атмосферских вода и других падавина и чишћење јавних површина;
 - оснивање предузећа, односно привредних друштава, установа и других организација ради пружања услуга из њихове надлежности, уређење њихове организације и управљање;
 - уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и кориштења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција општине;
 - обавља и друге послове на пружању услуга, у складу са законом.

Члан 15.

У области урбанистичког планирања и грађења, Општина је надлежна да:

- доноси просторне, урбанистичке и регулационе планове и обезбјеђује њихово провођење;
- прати стање уређења простора и насеља на цијелој територији;
- издаје локацијске услове и одобрења за грађење;
- обезбјеђује кориштење грађевинског земљишта, даје грађевинско земљиште на кориштење, утврђује накнаду за уређивање и кориштење грађевинског земљишта и стара се о његовом урбанизању, унапређењу и заштити;
- обезбјеђује услове за уређење насеља и кориштење јавних и других површина, уређује и управља простором за паркирање возила, уређује начин одлагања комуналног отпада и одређује подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности, и
- обезбјеђује услове и одређује начин изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређује услове за отклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја;

- обавља и друге послове из области урбанистичког планирања и грађења, у складу са законом.

Члан 16.

У области стамбено-комуналне дјелатности, Општина је надлежна да:

- прописује правила одржавања реда у стамбеним зградама;
- одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у стамбеним зградама;
- прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем стамбених зграда;
- одређује висину закупнине за кориштење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју, под условима посебног закона којим је уређено њихово кориштење;
- одлучује о организовању послова одржавања стамбених зграда којим управља, висини накнаде за одржавање, као и критеријуме и начин плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којим се обавља пословна дјелатност;
- обезбјеђује поступак иселјења бесправно уселиених лица у државне станове и заједничке просторије у стамбеним зградама и друге законом утврђене послове у области становања;
- обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационе, материјалне и друге услове за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре;
- обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начин сахрањивања, као и начине организовања тих послова;
- обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу;
- обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника, који се обавља на територији општине и ауто-такси превоза, и
- обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор;
- обавља и друге послове из области стамбено-комуналне дјелатности, у складу са законом.

Члан 17.

У области културе, Општина има надлежност да:

- обезбјеђује изградњу и одржавање објеката и простора за потребе остваривања програма из области културних дјелатности;
- штити културна добра, осим оних који су законом утврђена као добра од значаја за Републику;
- обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и споменичких објеката од значаја за културно-историјску традицију, уколико то није предвиђено другим законом;
- организује манифестације и обилежјавање јубилеја у области културе од значаја за општину и развој културно-умјетничког аматеризма у општини;
- обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и

давање на кориштење књига и других публикација и услове за рад библиотека, чији је она оснивач;

- обавља и друге послове из области културе, у складу са законом.

Члан 18.

У области основног и средњег образовања Општина има надлежности да:

- предлаже број и просторни распоред основних школа на свом подручју;
- предлаже уписно подручје за основне школе на свом подручју;
- именује чланове школских одбора испред локалне заједнице;
- обезбјеђује средства за подмирење материјалних трошкова средњег образовања, средстава за текуће и инвестиционо одржавање објеката средњег образовања;
- обезбјеђује средства и прописује услове за награде ученика и стипендирање студената;
- обезбјеђује дио средстава за рад школа, у складу са законом; и
- обавља и друге послове из области основног и средњег образовања у складу са законом.

Члан 19.

Општина, у области здравствене заштите становништва, обавља следеће послове:

- обезбјеђује и унапређење и очување здравља становништва, спречавање и сузбијање заразних и других обољења која се појављују у епидемиолошком облику;
- обезбјеђује провођење мјера превентивне и примарне заштите становништва;
- прати здравствено стање становништва и епидемиолошку ситуацију на подручју општине и предузима мјере за њихово унапређење;
- обезбјеђује средства за покривање трошкова здравствене заштите социјално угроженог становништва, у складу са потребама и могућностима у здравственој и социјалној заштити;
- обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла изван здравствене установе;
- обезбјеђује средства за провођење вакцинације и збрињавања обољелих од болести и овисности у складу са законом;
- обезбјеђује провођење дезинфекције и дератизације на подручју општине у циљу спречавања настанка и ширења заразних болести;
- обавља и друге послове из области здравствене заштите становништва, у складу са законом.

Члан 20.

У области социјалне заштите Општина је надлежна да:

- остварује функције носиоца социјалне заштите на свом подручју;
- прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите и подстиче

развој социјално-заштитних програма у општини;

- ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга својим грађанима;
- оснива Центар за социјални рад и брине се о обезбјеђивању кадровских, просторних, финансијских и техничких услова за његов рад;
- прати и помаже рад социјално-хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности;
- развија друге специфичне садржаје у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити;
- обезбјеђује равноправне услове особама са инвалидитетом, утврђује програме побољшања квалитета живота свих особа, њихових породица и других угрожених група;
- обезбјеђује финансијска средства за остваривање права из области социјалне заштите утврђених законом;
- обезбјеђује средства за исплату права из Закона о социјалној заштити;
- усклађује активности свих носилаца социјалне заштите на подручју општине;
- обавља и друге послове из области социјалне заштите у складу са законом.

Члан 21.

Општина, у области заштите права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата обавља следеће послове:

- утврђује статус и права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом;
- обезбјеђује средства за побољшање материјалног положаја бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са расположивим средствима;
- уређује и обезбјеђује рјешавање стамбених потреба бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом;
- обавља и друге послове из области борачко-инвалидске заштите, у складу са законом.

Члан 22.

У области друштвене бриге о дјечи и омладини, Општина има надлежности да:

- обезбјеђује услове за боравак дјете у предшколској установи, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјете предшколског узраста, одмор и рекреацију дјете;
- обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу и опремање објеката установа друштвене бриге о дјечи и омладини, чији је оснивач, и услова за рад тих установа, којима се обезбјеђује остваривање права у овој области, из надлежности општине;
- доноси средњорочне и краткорочне планове омладинске политике за општину;
- води регистре омладинских организација на подручју општине;
- планира и обезбјеђује средства за рад омладинских савета и учествује у финансирању програма омла-

динске политике на подручју општине;

- обезбјеђује објекте и услове у којима млади обављају омладинске активности;
- обезбјеђује и друга права из области друштвене бриге о дјечи и омладини, у складу са законом.

Члан 23.

У области спорта и физичке културе, Општина је надлежна да:

- обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских и рекреационих објеката;
- обезбјеђује услове за развој и унапрјеђење аматерског спорта;
- обезбјеђује услове за организацију и одржавање спортских такмичења и других спортских манифестација од значаја за општину;
- обезбјеђује услове и издаје лиценце за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину;
- издаје лиценце за рад стручњака у спортским организацијама које су организоване на подручју општине;
- обезбјеђује услове за унапрјеђење спорта и физичке културе;
- обавља и друге послове из области спорта и физичке културе, у складу са законом.

Члан 24.

У области туризма, угоститељства, занатства и трговине Општина је надлежна да:

- обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапрјеђење комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма, као и услове за организовање туристичко-информативне и пропагандне дјелатности;
- обезбјеђује услове за развој и унапрјеђење угоститељства, занатства и трговине и прописује радно вријеме и друге услове њиховог рада и пословања, којима се остварују захтјеви грађана у оквиру тих дјелатности;
- подстиче развој занатства и других дефицитарних занимања;
- утврђује висину боравних таксе.

Члан 25.

Општина, у области развоја привреде, приватног предузетништва и пољопривреде, обавља следеће послове:

- обезбјеђује услове за подстицање и развој малих и средњих предузећа и других облика приватног предузетништва;
- подстиче развој пољопривреде, сточарства, воћарства на територији општине;
- обезбјеђује адекватну информисаност предузетника у поступку и условима за оснивање привредних субјеката;
- доноси програм здравствене заштите животиња;
- доноси план прољетне и јесене сјетве;
- доноси шумско-привредну основу за шуме у државном власништву и годишњи план газдовања у приватним шумама;
- утврђује програм кориштења средстава од накнаде за

претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе;

- обавља и друге послове из ових области, у складу са законом.

Члан 26.

У области заштите природних добара и животне средине, Општина је надлежна да:

- усваја основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом провођењу;
- одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере;
- одређује услове и начине коришћења пашњака и њиховог привођења другој култури;
- обезбјеђује услове коришћења и начин управљања јавним бунарима и јавним чесмама и стара се о њиховој заштити;
- обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно техничке услове за испуштање отпадних вода;
- врши дренажу бујичних вода, прикупљање и пречишћавање канализације на подручју општине
- управља зеленим површинама и заштићеним природним подручјима
- одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом;
- обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите;
- прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје, у случајевима утврђеним законом;
- објављује податке о стању квалитета ваздуха;
- стара се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере;
- предузима мјере за заштиту од буке и обезбјеђује њено систематскомјерење;
- обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акта о стављању под заштиту одређеног природног добра;
- одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантинске за животиње у унутрашњем промету;
- обезбјеђује вршење инспекцијског надзора из области заштите животне средине;
- одређује испуњеност услова за обављање одређених послова на евиденцији о квалитету стоке, одобраним мушким приплодним гранама, прописује услове и начине држања пчела и постављања пчелињака, одређује подручја за селекцију пчела, и друге послове на уређењу сточарства;
- обавља и друге послове из области заштите природних добара и животне средине.

Члан 27.

Општина обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана.

- У обављању послова јавног обавјештавања општина ће:
- обезбиједити и организовати континуирано обављање послова информисања;
 - обезбиједити редовно објављивање свих одлука и других општинских аката путем оглашавања на огласној табли општине и њиховог објављивања у службеном гласилу – «Службеном гласнику општине Станари»;
 - организовати рад службе (или службеника) за информације;
 - обезбиједити јавност рада општинских органа;
 - обезбиједити конференције за штампу и друге видове јавног обавјештавања;
 - обезбиједити и одржавати „веб – страницу“ општине Станари;
 - обезбиједити посебан систем обавјештавања у случају елементарних непогода, епидемија или других ситуација опасних по живот и здравље становништва
 - на други начин подстицати и развијати систем јавног обавјештавања грађана.

Члан 28.

У области заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода, Општина има надлежности да:

- доноси програм рада Цивилне заштите општине;
- доноси План заштите од пожара за подручје општине;
- организује цивилну заштиту и заштиту од пожара, проводи мејере цивилне заштите и заштите од пожара;
- планира и утврђује изворе финансирања и извршавања задатака цивилне заштите и заштите од пожара
- оснива штабове, јединице и одређује повјеренике цивилне заштите
- усваја процјену могуће угрожености од елементарних и других већих непогода;
- одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних и других већих непогода;
- одређује мјере кад наступи елементарна или друга већанепогода
- одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица од елементарних и других већих непогода;
- обавља и друге послове из области цивилне заштите и заштите од пожара, у складу са законом.

Члан 29.

Општина, у оквиру својих надлежности обезбјеђује остваривање заштите и унапређења људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са Законом.

Општина подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана, чија дјелатност је од интереса за Општину.

Општина, у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности

Члан 30.

У Општини се организује Служба правне помоћи ради пружања потпуније правне помоћи грађанима у заштити и остваривању њихових права и интереса заснованих на закону.

Служба правне помоћи организује се у саставу Општинске управе.

Начелник општине посебном одлуком ближе уређује организацију и начин рада Службе правне помоћи.

Члан 31.

Општина обезбјеђује простор и услове за рад посланичке канцеларије за народне посланике, изабране са подручја ове Општине, у Народној скупштини РС и Парламентарну скупштину БиХ.

Члан 32.**2. Пренесени послови**

Општина обавља послове државне управе који су јој пренесени законом.

Начелник општине је обавезан обавити консултације са државним органом у циљу организовања извршавања послова из претходног става, а на основу следећих елемената:

- природе и садржаја послова;
- броја становника, територијалне величине и финансијске снаге Општине;
- интереса да се одлучивање приближи грађанима, у складу са принципом супсидијарности;
- способности Општине да повјерене послове из свог дјелокруга успјешно извршава.

Преношење послова државне управе на Општину треба да буде праћено додјелом адекватних финансијских средстава и обезбјеђивањем других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

Члан 33.

Општина има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, уколико одлучивање о истим није у надлежности другог нивоа власти.

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

Органи Општине Станари су:

- Скупштина Општине,
- Начелник Општине.

а) СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**Члан 35.**

Скупштина Општине је представничко тијело грађана и орган одлучивања и креирања политике Општине, а надлежна је да:

- доноси Статут Општине;

- доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентичнотумачење;

- доноси буџет и завршни рачун буџета и извјештај о реализацији буџета;

- доноси планове и програме развоја Општине, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања;

- доноси развојне, просторне и урбанистичке планове и програме;

- доноси програм уређења грађевинског земљишта;

- доноси provedbene planove;

- доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства, шумарства и заштите околине, привреде, приватног предузетништва и пољопривреде

- доноси одлуке борачко-инвалидске заштите, друштвене заштите, бриге о дјеци и омладини,

- доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом;

- доноси одлуке и друга општа акта у области цивилне заштите, у складу са законом, и предузима мјере за функционисање цивилне заштите;

- доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Општине;

- доноси Одлуку о одређивању назива улица, тргова и дјелова насељених мјеста;

- доноси Одлуку о проглашењу празника Општине;

- доноси Одлуку о симболима и употреби симбола Општине;

- доноси Одлуку о чланству Општине у Савезу општина и градова и удруживању у друге савезе и организације;

- доноси план коришћења јавних површина;

- доноси Одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке;

- доноси Одлуку о наградама и признањима;

- бира и разрешава предсједника Скупштине општине, потпредсједника Скупштине општине, замјеника начелника општине, секретара Скупштине општине, начелнике одјељења или службе и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине општине;

- образује стручну службу за потребе Скупштине и њених радних тијела; покрене иницијативу за територијалну промјену и промјену назива Општине и насељеног мјеста;

- оснива Одбор за жалбе, разматра извјештај о раду Одбора

- усваја Етички кодекс Скупштине;

- разматра Извјештај начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности;

- одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности а која су у својини општине;

- именује и разрешава директора и Управни одбор установа чија је оснивач Скупштина општине;

- одлучује о задужењу општине;

- усваја Пословник Скупштине;

- разматра Годишњи извјештај о раду начелника општине и о истом заузима свој став;

- одлучује о покретању иницијативе за опозив начелника општине, у складу са законом којим се уређује избор начелника општине;

- оснива јавне установе, и привредна друштва комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за општину и управља истим у складу са законом;
- расписује јавни зајам и самодопринос;
- расписује референдум;
- даје мишљење о методологији за утврђивање накнаде за вршење повјерених послова;
- именује Општинску изборну комисију, у складу са законом,
- доноси одлуке о образовању мјесних заједница на подручју општине;
- покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива општине и насељеног мјеста;
- разматра извјештаје о раду органа, установа, организација, јавних предузећа чији је оснивач општина на свом подручју;
- одлучује о успостављању сарадње са другим општинама и градовима;
- обавља друге послове у складу са законом.

Члан 36.**Одборници**

Скупштина општине Станари има 15 (петнаест) одборника.

Број одборника Скупштине општине утврђује се у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске.

Скупштину Општине чине општински одборници, који се бирају на период 4 године.

Члан 37.

Одборници се бирају на непосредним тајним изборима на подручју цијеле општине у складу са законом.

Скупштина Општине одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника на начин регулисан Пословником Скупштине.

Члан 38.

Нespoјиве су функције одборника Скупштине са функцијом начелника општине, замјеника начелника општине и запослених службеника и других радника у Општинској управи.

Одборници не могу обављати функције које су, према Закону у спречавању сукоба интереса у органима власти Републике Српске и другим прописима, неспојиве са функцијом одборника.

Члан 39.

Општински одборник има права и дужности да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тијела, или је члан, да предлаже расправу о одређеним питањима, подноси приједлог за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине Општине, подноси амандмане на предлоге прописа, поставља одборничка питања, савјесно и одговорно извршава

постављене задатке, као и друга права и дужности у складу са Законом, овим Статутом, Пословником Скупштине и Кодексом понашања.

Одборник има право да буде редовно обавијештен о свим питањима од утицаја за вршење одборничке дужности, да му се пружи стручна помоћ у припреми приједлога материјала и других аката из надлежности Скупштине, да му се обезбиде подаци и друге информације неопходне за рад.

Члан 40.

Општински одборник за вршење одборничке дужности има право на одборничку накнаду.

Одлуком Скупштине општине утврђује се висина одборничке накнаде, у складу са Законом, као и у случајевима у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

Конституисање Скупштине**Члан 41.**

Новозабрана Скупштина општине сазива се ради конституисања најкасније 30 дана након објављивања резултата избора од стране надлежног органа за спровођење избора.

Прву сједницу Скупштине Општине (конститутивна сједница) сазива Предсједник Скупштине општине ранијег сазива и њом предсједава до избора радног предсједништва. Ако је предсједник, из претходног сазива, спријечен да сазове прву сједницу Скупштине општине, сједницу ће сазвати и њом предсједавати потпредсједник Скупштине општине из претходног става, а ако је и он спријечен прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става 2. и 3. овог члана сједницу ће сазвати $\frac{1}{2}$ одборника новог сазива. (једна половина одборника)

Првој сједници Скупштине општине до избора предсједника предсједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива, који су чланови радног предсједништва из реда политичких странки које имају највећи број одборника у Скупштини општине.

Остала питања у вези конституисања Скупштине општине регулисаће се Пословником Скупштине општине.

Члан 42.

Радно предсједништво ће обавити консултације са представницима политичких странака чији су одборници изабрани у Скупштину општине и предложити састав Комисије за избор и именовања.

Остала питања за конституисање Скупштине уредиће се Пословником Скупштине општине.

Члан 43.

Сједнице Скупштине општине одржавају се у просторијама зграде Општине.

Сједнице Скупштине општине су јавне, ако

другачије није предвиђено Законом.

Сједнице Скупштине општине одржавају се у секуларном амбијенту.

Председник и потпредседник Скупштине

Члан 44.

Скупштина Општине има председника и једног потпредседника који се бирају на временски период трајања мандата Скупштине.

Председник и потпредседник Скупштине општине бирају се на конститутивној сједници из реда одборника јавним гласањем, већином гласова, од укупног броја одборника.

Јавно гласање за избор председника и потпредседника Скупштине општине и њихово разрешење прије истека мандата проводи се према одредбама Пословника Скупштине општине, којима се регулише доношење одлука Скупштине општине.

Члан 45.

Председник Скупштине Општине заступа и представља Скупштину општине, сазива сједнице Скупштине општине и њима председава, руководи радом Скупштине општине, стара се о примјени Пословника Скупштине, те потписује акте Скупштине.

Председник Скупштине општине сазива сједнице Скупштине општине по потреби, најмање једном мјесечно.

Председник Скупштине општине сазива сједницу Скупштине општине по сопственој иницијативи или на захтјев начелника општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дава подношења захтјева.

Ако сједницу Скупштине општине не сазове председник Скупштине општине или потпредседник, ако је председник спречиен, у року из става 3. овог члана, Скупштину општине сазива подносилац захтјева.

У случају из става 4. овог члана сједницом Скупштине председава одборник којег одреди Скупштина општине, ако је председник односно потпредседник Скупштине општине спречиен или одбије да председава Скупштини.

Припремање, сазивање, ток сједнице и одлучивање на сједници Скупштине општине регулише се Пословником Скупштине општине.

Члан 46.

Потпредседник Скупштине општине обавља послове утврђене Законом, Статутом и Пословником Скупштине општине и замјењује председника Скупштине општине у случају његове одсутности или спречиености.

Потпредседник Скупштине општине обавља послове које му повјери Скупштина општине, као и друге послове које му повјери председник Скупштине општине у складу са Законом, Статутом и Пословником Скупштине општине.

Потпредседник Скупштине своју функцију

обавља волонтерски.

Члан 47.

Председнику Скупштине општине може престати функција прије истека мандата на који је изабран разрешењем, опозивом, престанком мандата одборника, подношењем оставке и у другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 48.

Скупштина Општине може разријешити председника Скупштине општине и прије истека мандата ако повјерену дужност не обавља у складу са Законом, овим Статутом и Пословником Скупштине општине.

Приједлог за разрешење председника, у случају из претходног става, може поднијети најмање 1/3 одборника. Приједлог за разрешење упућује се Скупштини општине путем Комисије за избор и именовање у писменом облику са образложењем и потписом одборника који предлажу разрешење. Начин престанка функције председника Скупштине општине прописан овим чланом примјењује се и на престанак функције потпредседника Скупштине општине.

Секретар Скупштине Општине

Члан 49.

Скупштина општине има секретара.

Секретар Скупштине општине има статус општинског службеника.

Скупштина општине именује секретара Скупштине општине након спроведеног јавног конкурса.

За секретара Скупштине општине може бити именовано лице које испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи у складу са Законом и посебне услове прописане Законом о локалној самоуправи.

Поступак спровођења јавног конкурса за именовање секретара Скупштине општине врши се на начин прописан Законом о локалној самоуправи.

Члан 50.

Секретар Скупштине обавља своју дужност професионално на начин утврђен Пословником Скупштине општине.

Секретар Скупштине врши дужност по истеку мандата Скупштине, до именовања вршиоца дужности секретарановог сазива.

Члан 51.

Мандат секретара Скупштине општине траје док траје мандат сазива Скупштине општине која га је изабрала.

Мандат секретара Скупштине општине може бити обновљен након спроведеног јавног конкурса. Секретара Скупштине општине разрешава дужности Скупштина општине. Приједлог за разрешење секретара Скупштине доставља се у писменој фо-

рми, који мора бити образложен и потписан.

На радно-правни статус секретара Скупштине општине примјењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, које се односе на службенике Општинске управе.

Радно-правни статус секретара Скупштине општине након истека мандата, или након разрешења прије истека мандата, рјешава се на начин утврђен Законом о локалној самоуправи.

Члан 52.

Секретар Скупштине општине, у сарадњи са предсједником Скупштине општине и начелником општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине општине.

Секретар Скупштине пружа стручну помоћ предсједнику Скупштине, потпредсједнику Скупштине, начелнику општине и другим радним тијелима и комисијама.

Секретар Скупштине општине је главни и одговорни уредник «Службеног гласника» Општине.

Члан 53.

Секретар Скупштине општине организује и брине се о обављању стручних и административних послова за Скупштину општине и њених радних тијела, руководи стручном службом Скупштине општине, ако је формирана, и обавља друге послове утврђене Законом, Статутом општине, Пословником Скупштине општине и другим актима Скупштине општине.

Одбор за жалбе

Члан 54.

Скупштина општине именује Одбор за жалбе, који има предсједника и два члана.

Одбор за жалбе се именује путем јавног конкурса на период од четири године.

Чланови одбора за жалбе морају испуњавати услове утврђене Законом о локалној самоуправи.

За члана Одбора за жалбе не могу се именовати лица запослена у Општинској управи.

Члану Одбора за жалбе престаје мандат прије истека времена на које је именован у случајевима предвиђеним Законом о локалној самоуправи.

Поступак именовања Одбора за жалбе и разрешења прије истека мандата проводи се на начин прописан Законом о локалној самоуправи.

Члан 55.

Одбор за жалбе одлучује о жалбама службеника и техничких и помоћних радника у другом степену на рјешења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама кандидата који су учествовали на јавном конкурс.

Одлуке Одбора за жалбе су коначне.

Члан 56.

Одбор за жалбе доноси Пословник о раду.

Одбор за жалбе одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Одбор за жалбе има печат у складу са законом. Предсједник и чланови Одбора за жалбе имају накнаду за свој рад чију висину одређује Скупштина општине посебном одлуком.

Стална радна тијела

Члан 58.

Избор сталних радних тијела Скупштине општине врши Скупштина општине из реда одборника и стручних радника, водећи при томе рачуна о националној заступљености конститутивних народа и осталих.

Избор, надлежност, састав и начин рада сталних радних тијела Скупштине општине регулише се Пословником Скупштине.

Повремена радна тијела

Члан 59.

Скупштина општине може посебном одлуком образовати повремена радна тијела за вршење послова из својенадлежности.

Одлуком из претходног става уређује се назив, састав, надлежност, начин рада и друга питања од значаја за функционисање повременог радног тијела.

Пословник Скупштине Општине

Члан 60.

Пословником о раду Скупштине Општине регулише се питања која се односе на права и обавезе одборника, њихову одговорност, начин избора предсједника и потпредсједника Скупштине општине и његова права и обавезе, начин избора секретара Скупштине и његова права и дужности; начин и поступак избора замјеника начелника општине; полагање свечане заклетве и њен садржај; поступак сазивања сједнице Скупштине општине; утврђивање дневног реда сједнице, утврђивање резултата гласања; овлашћени предлагачи сазивања сједнице, уколико је не сазове предсједник; поступак предлагања и доношења општинских прописа; обавјештавање јавности о раду Скупштине општине; избор радних тијела Скупштине, њихов састав, надлежност и начин рада; Програм рада Скупштине, садржај и начин вођења записника о раду сједнице Скупштине и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

6) НАЧЕЛНИКОПШТИНЕ

Члан 61.

Начелника општине бирају грађани на општим непосредним изборима на период од четири године, у складу са законом.

Начелнику општине мандат почиње тећи даном овјере мандата од стране Централне изборне комисије БиХ.

Начелник општине заступа и представља општину и носиоца је извршне власти у општини.

У случају оставке, опозива и трајне спрјечености начелника општине да обавља функцију, а преостало је више од годину дана мандата, расписују се избори за избор начелника општине, у складу са законом.

Начелник општине руководи Општинском управом и одговоран је за њен рад.

Надлежности Начелника Општине

Члан 62.

Надлежности Начелника Општине су следеће:

- предлаже Статут општине;
- предлаже одлуке и друга општа акта Скупштини општине;
- израђује нацрт и подноси Скупштини општине на усвајање годишњи буџет, годишњи биланс стања, економски план, развојни план, инвестициони програм, план капиталних улагања, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе, који се односе на коришћење и управљање земљишта, укључујући и коришћење јавног земљишта;
- обавјештава Скупштину општине о свим питањима из надлежности општине, њених права и обавеза;
- проводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине општине, извршава општински буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе Републике Српске чије је извршење повјерено општини;
- доноси Одлуку о оснивању Општинске управе;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе;
- доноси план запошљавања у Општинској управи и план стручног оспособљавања и усавршавања за службенике и друге запослене раднике;
- доноси план цивилне заштите општине и обезбјеђује његову реализацију;
- доноси мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица од елементарних и других непогода;
- реализује сарадњу општине са другим општинама, градовима, међународним и другим организацијама у складу са одлукама и закључцима Скупштине општине и њених одговарајућих тијела;
- даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је општина оснивач;
- подноси извјештај Скупштини општине о раду у органима и предузећа која обављају комуналне дјелатности;
- доноси оперативне и друге мјере у случају поремећаја или прекида у обављању комуналних дјелатности;
- подноси извјештај Скупштини општине о свом раду и раду Општинске управе;
- подноси иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења, пропис Скупштине општине, општи или појединачни акт, ако сматра да је супротан

Уставу Републике Српске или закону;

- закључује уговоре у име општине, у складу са актима Скупштине општине;
- рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења Општинске управе, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи;
- одобрава употребу назива општине и насељених мјеста у пословном имену привредних друштава, установа и других организација;
- доноси појединачна акта за које је овлаштен законом, Статутом општине или другим општим актом;
- одговара је за законитост свих аката које предлаже Скупштини општине;
- доноси одлуке о располагању новчаним средствима на начин утврђен законом и другим одлукама органа општине;
- обавља и друге послове утврђене законом, као и друге послове које му повјери Скупштина општине.

Опозив Начелника општине

Члан 63.

Начелник општине може бити опозван са функције, у складу са законом.

Опозив начелника општине прије истека мандата спроводи се у складу са изборним прописима.

Поступак опозива начелника општине може се покренути уколико начелник општине своју функцију не врши у складу са законом, односно ако се испуни један од разлога предвиђен Изборним законом Републике Српске.

Члан 64.

Иницијативу за опозив начелника општине могу покренути најмање једна трећина одборника Скупштине Општине или најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак општине.

Иницијатива за опозив начелника општине мора бити писмено образложена.

Предсједник Скупштине општине доставља образложену иницијативу начелнику општине који може да се о њој писмено изјасни у року 15 дана од дана пријема иницијативе.

Скупштина општине је дужна да све иницијативе за опозив начелника општине стави на дневни ред.

Члан 65.

Одлуку о покретању и поступку опозива начелника општине, Скупштина општине доноси већином гласова укупног броја одборника.

Средства за спровођење опозива начелника општине обезбјеђују се у буџету општине.

Члан 66.

Ако Скупштина општине донесе Одлуку о покретању поступка опозива начелника општине, поступак опозива се спроводи у року од 30 дана од дана ступања на снагу Одлуке о покретању поступка опозива начелника општине.

Члан 67.

О опозиву начелника општине грађани одлучују тајним гласањем.

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

Ако начелник општине не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока годину дана, од дана изјашњавања бирача о његовом опозиву.

Члан 68.

Одлуком о покретању поступка за опозив начелника општине утврђује се:

- питање о којем ће се грађани изјашњавати у поступку за спровођење опозива;
- датум изјашњавања грађана;
- финансијска средства потребна за спровођење поступка опозива начелника општине.

Члан 69.

Истовремено, са доношењем Одлуке о покретању поступка за опозив начелника општине, Скупштина општине именује Комисију за спровођење поступка опозива начелника општине (у даљем тексту: Комисија за опозив).

Комисија за опозив има предсједника и четири члана, који имају замјенике.

У саставу Комисије за опозив могу бити именовани и чланови Општинске изборне комисије.

За предсједника и чланове Комисије за опозив именују се лица која испуњавају услове за именовање чланова Општинске изборне комисије.

Приликом именовања Комисије за опозив, води се рачуна о сразмјерној заступљености политичких странака у Скупштини Општине.

Предсједник и чланови Комисије за опозив морају имати бирачко право.

Члан 70.

Комисија за опозив обавља сљедеће послове:

- бриње се о законитом спровођењу поступка за опозив начелника општине;
- одређује бирачка мјеста за изјашњавање о опозиву начелника општине;
- обезбјеђује материјал за гласање и доставља га бирачким одборима;
- именује и обучава чланове бирачких одбора;
- информише бираче о свим питањима у вези спровођења опозива;
- одговорна је за уређење бирачких мјеста и за друге техничке припреме које се тичу поступка опозива;
- обједињује резултате гласања са свих бирачких мјеста;
- сачињава и подноси извјештај Скупштини општине о резултатима изјашњавања грађана о опозиву начелника општине;

- доставља Скупштини општине комплетан гласачки материјал који је настао у поступку спровођења поступка опозива начелника општине;
- врши и друге послове утврђене изборним прописима.

Члан 71.

Скупштина општине усваја Извјештај Комисије за опозив о спроведеном поступку за опозив начелника општине и доставља Републичкој изборној комисији Одлуку о усвајању извјештаја Комисије за опозив и гласачки материјал који је настао у поступку спровођења поступка опозива начелника општине.

Након спроведеног поступка опозива начелника општине, Централна изборна комисија БиХ доноси Одлуку о престанку мандата начелника опозивом, у складу са изборним прописима и прописима који уређују систем локалне самоуправе.

Члан 72.

У случају престанка мандата начелника општине опозивом, оставком или трајном спријечености, Централна изборна комисија БиХ доноси Одлуку о расписивању пријевремених избора, у складу са законом.

Пријевремени избори одржаће се у року 90 дана од дана престанка мандата начелника општине, у складу са законом.

Мандат начелника изабраног на пријевременим изборима траје до истека текућег мандата органа изабраних на редовним изборима.

Замјеник начелника општине

Начелник Општине има замјеника.

Замјеника начелника општине бира Скупштина општине јавним гласањем, на приједлог начелника општине.

Јавно гласање за избор замјеника начелника општине и његово разрешење прије истека мандата, проводи се према одредбама Пословника Скупштине општине, којима се регулише доношење одлука Скупштине општине.

Члан 74.

Замјеник начелника општине обавља своју дужност статусом запосленог лица на временски период док траје мандат органа Скупштине, која га је именовала.

Мандат замјеника начелника општине траје до краја мандата начелника општине, односно Скупштине општине.

Члан 75.

Замјеник начелника општине извршава дужности које му повјери начелник општине.

Замјеник начелника општине замјењује начелника општине и дјелује у његово име када је начелник општине одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

У случају престанка мандата начелника општине, прије истека времена на које је изабран у складу

са изборним прописима, замјеник начелника општине обавља дужност начелника општине до избора новог начелника општине. Уколико замјеник начелника општине, у случају из става 3. овог члана, из било којих разлога буде спријечен да обавља дужност начелника општине, Скупштина општине ће изабрати вршиоца дужности замјеника начелника општине до избора начелника општине, у складу са законом.

Члан 76.

Замјенику начелника општине престаје функција прије истека мандата на који је изабран разрјешањем и опозивом.

Замјеник начелника општине може бити разрјешен ако поднесе оставку и у другим случајевима утврђеним законом.

Замјеник начелника општине може бити опозван, ако повјерену дужност не обавља у складу са законом и овим Статутом и у оквиру датих овлашћења.

Приједлог за опозив замјеника начелника општине Скупштини општине, подноси начелник општине, у писменој форми са образложењем.

О приједлогу за опозив замјеника начелника општине мишљење даје Комисија за избор и именовање Скупштине општине.

Поступак опозива и избора замјеника начелника општине уређује се Пословником Скупштине општине, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 77.

Функционери Општине

Функционери општине су:

- начелник општине;
- Замјеник начелника Општине;
- председник Скупштине општине, и
- потпредседник Скупштине општине

Функционери своју дужност обављају статутом запослених лица, на основу рјешења о раду, на мандатни период утврђен изборним прописима.

Потпредседник Скупштине општине своју функцију обавља волонтерски на основу рјешења председника Скупштине.

Плате и накнаде за рад функционера и друга права функционера Општине регулисаће се одлуком Скупштине општине, у складу са законом.

Поступак избора функционера и престанак мандата функционера прије истека времена на који су изабрани опозивом или разрјешањем врши се у складу са изборним прописима, овим Статутом и Пословником Скупштине општине.

Општинска управа

Члан 78.

Начелник Општине самостално утврђује структуру и унутрашњу организацију Општинске управе са критеријумима и принципима у складу са законом. Општинска управа се организује и дјелује у складу са

критеријумима ефикасности, дјелотворности и економичности, који обухватају, између осталог, поштовање следећих најважнијих принципа:

- а) обједињавање истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице;
- б) законито и благовремено одлучивање о правима и обавезама и на закону заснованим правним интересима физичких и правних лица;
- в) стручно и рационално обављање послова и остваривање одговорности запослених и постављених лица за њихово обављање;
- г) ефикасно руковођење организационим јединицама и стални надзор над обављањем послова.

Члан 79.

Послови Општинске управе су:

- а) извршавање и провођење прописа Скупштине општине и начелника општине;
 - б) припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина општине и начелник општине;
 - в) извршавање и провођење закона и других прописа чије је вршење повјерено општини;
 - г) вршење стручних и других послова које им повјери Скупштина општине и начелник општине.
- Послове у Општинској управи обављају општински службеници, технички и помоћни радници.

Члан 80.

Код доношења Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе, начелник општине води рачуна о финансијском ограничењима и јавном интересу, када се ради о административним трошковима и узима у обзир смјернице које издаје Влада Републике Српске, у циљу унапређења економичности рада Општинске управе.

Запошљавање у Општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси начелник општине у року 30 дана од дана ступања на снагу Одлуке о усвајању буџета општине, осим у случају потребе пријема у радни однос на одређено вријеме и попуњавања радног мјеста које је остало упражњено након доношења плана запошљавања за текућу годину.

Планом запошљавања утврђује се стварно стање попуњености радних мјеста, потребан број службеника, техничких и помоћних радника на неодређено вријеме за период за који се план доноси и планира пријем приправника одговарајуће стручне спреме.

Начелници одјељења или службе Општинске управе

Члан 81.

Начелника одјељења или службе Општинске управе именује Скупштина општине на приједлог начелника општине, након спроведеног јавног конкурса.

За начелника одјељења или службе може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове утврђене Законом о локалној самоуправи.

Начелник одјељења или службе руководи одје-

љењем или службом и одговоран је за рад одјељења или службе.

Начелник одјељења или службе за свој рад одговара начелнику општине.

Члан 82.

Мандат начелника одјељења или службе траје док траје мандат сазива Скупштине општине која га је именovala.

Начелника одјељења или службе разрешава Скупштина општине на приједлог начелника општине или на приједлог 1/3 одборника Скупштине општине.

Члан 83.

Поступак спровођења јавног конкурса за именовање начелника одјељења или службе, разрешење прије истека мандата и именовање вршиоца дужности начелника одјељења или службе, проводи се на начин утврђен Законом о локалној самоуправи. Радио-правни статус начелника одјељења или службе, који по истеку мандата не буде поново именован, рјешава начелник општине у складу са Законом о локалној самоуправи.

IV АКТИ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 84.

У вршењу својих права и дужности Скупштина општине доноси Статут општине, Пословник Скупштине општине, одлуке, Буџет и завршни рачун Буџета, закључке, наредбе, рјешења, упутства, правилнике, планове, стратегије, програме, препоруке, смјернице, резолуције и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Члан 85.

Начелник, у вршењу послова доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења и закључке.

Органи Општинске управе доносе рјешења и закључке.

Члан 86.

Статутом се уређују послови општине, организација и рад њених органа, њена акта и финансирање, учешће грађана у локалној самоуправи, јавност рада, сарадња општине са другим јединицама локалне самоуправе и друга питања од значаја за рад локалне самоуправе.

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи општине, у складу са законом.

Пословником и Правилником уређује се унутрашња организација, рад и односи у органима општине.

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

Акти органа општине морају садржавати правни основ на коме се заснивају.

Члан 87.

Доношење аката у надлежности Скупштине општине врши се у редовној процедури у складу са Програмом рада Скупштине општине којим је одређен назив акта, приједлога аката и рок за доношење аката.

Члан 88.

Приједлог за доношење аката из надлежности Скупштине општине могу подијети: начелник општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине и 10% бирача са подручја општине.

Иницијативу за доношење аката из надлежности органа општине може покренути 5% бирача, као и регистровано удружење грађана.

Иницијатива се упућује општинском органу надлежном за доношење аката, који је одмах доставља Општинској управи на разматрање.

Општинска управа је дужна у року од 15 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити орган надлежан за доношење акта.

Ако је иницијатива достављена органу који није надлежан за доношење акта чије се доношење иницира, тај орган ће иницијативу одмах доставити надлежном органу општине и о томе писмено обавијестити подносиоца иницијативе.

Детаљније процедуре покретања иницијативе, утврђивање нацрта, провођења јавне расправе и усвајање приједлога општег акта из надлежности Скупштине општине, регулисаће се Пословником о раду Скупштине општине.

Члан 89.

Начелник општине обавезно обезбјеђује јавну расправу о Нацрту Статута општине, Нацрту Одлуке о Буџету општине, Нацрту Просторног плана и другим актима општине утврђеним законом, овим Статутом и одлукама Скупштине општине.

Члан 90.

Одлуке и други општи акти органа Општине објављују се и у «Службеном гласнику» општине.

Појединачни акти органа општине објављују се у гласилу општине на основу одлуке Скупштине општине или начелника општине.

Појединачни акти начелника објављују се, уколико је то прописано законом или одлуком Скупштине општине или само појединачним актом.

Општи и појединачни акти органа општине поред објављивања у Службеном гласнику Општине могу се објавити и на огласној табли општине.

Сва акта општине, која се објављују у Службеном гласнику општине Станари, ступају на снагу осам дана од дана њиховог доношења и објављивања на огласној табли општине.

Ступање на снагу осталих аката утврђује се у самом тексту акта, а правило је да ступају на снагу даном доношења.

Начелник општине је дужан да у року петнаест дана од дана објављивања Министарству управе и локалне самоуправе РС достави Службени гласник

Општине.

V ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 91.

Имовину општине чине покретне и непокретне ствари и имовинска права у складу са Законом.

Имовином општине управља и располаже Скупштина општине.

Непокретну имовину чине: објекти комуналне инфраструктуре, пословни и други јавни објекти комуналних предузећа, чији је оснивач општина, односно објекти који су финансирани из Буџета општине или путем самодоприноса грађана те друга имовина коју је општина стекла у складу са законом.

Општина води евиденцију о својој имовини.

Члан 92.

За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим Статутом, општини припадају приходи одређени законом.

Члан 93.

Основни приходи општине се остварују по дјелом прихода који се, у омјеру утврђеним Законом о буџетском систему Републике Српске, дијеле између буџета Републике Српске, буџета општине и осталих корисника.

Поред прихода из претходног става, у приходе Општине спадају:

- а) порез на имовину, односно непокретности,
- б) новчане казне изречене у прекршајним поступцима за прекршаје утврђене актима општине,
- в) општинске административне таксе,
- г) комуналне таксе,
- д) посебне водне накнаде, накнаде за заштиту вода,
- ђ) општинске накнаде за коришћење природних и других добара од општег интереса,
- е) порез на добитке од игара на срећу,
- ж) боравишне таксе,
- з) остали приходи као што су:
 - приходи од грантова, трансфера и приходи које буџетски корисници остваре обављањем редовне и допунске дјелатности у складу са законом, у проценту који је утврђен Одлуком о извршењу буџета и
 - остали општински приходи, у складу са законом.

Општина има право да узима кредит у складу са процедурама и у границама утврђеним законом.

Члан 94.

Приходи и расходи Општине исказују се у буџету Општине.

Припрема, доношење и извршавање буџета Општине врши се на основу стандардних буџетских класификација.

Буџет Општине се припрема и доноси према буџетском календару утврђеним Законом о буџетском систему Републике Српске.

Планирана буџетска средства и планирани бу-

џетски издаци Општине морају бити уравнотежени.

Члан 95.

Буџет Општине доноси се за календарску годину прије њеног почетка.

Ако се у року из претходног става не донесе буџет, Скупштина доноси Одлуку о привременом финансирању.

Привремено финансирање врши се по буџету за протеклу годину, најдуже шест мјесеци.

У току привременог финансирања из претходног става могу се користити средства највише у висини остварених прихода у посљедња 3 мјесеца године која претходи години за коју се буџет доноси, увећаних по стопи раста цијена на мало у Републици у периоду на који се одлука о привременом финансирању односи.

Одјељење за финансије и буџет Општинске управе обавезно је да начелнику општине у законском року поднесе Извјештај о извршењу Буџета општине за претходну фискалну годину.

Члан 96.

Начелник општине утврђује Нацрт Буџета општине и обезбјеђује спровођење јавне расправе о истом.

Приједлог Буџета начелник општине подноси Скупштини на усвајање, у складу са законом.

Члан 97.

Извјештај о извршењу Буџета разматра и усваја Скупштина општине, у складу са законом.

Извјештај о извршењу Буџета општине доставља се Министарству финансија у року 15 дана од дана његовог усвајања.

VI ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 98.

Органи Општине обезбјеђују јавност рада на следећи начин:

- редовним давањем информација грађанима и средствима јавног информисања;
- одржавањем конференција за штампу;
- објављивањем података о броју запослених Општинске управе;
- обезбјеђивањем услова за неометано информисање јавности о извршавању послова из своје надлежности и о свим промјенама организације и рада Општинске управе;
- објављивањем општих и појединачних аката општинских органа у Службеном гласнику Општине, те објављивањем појединих аката на огласној плочи Општине и огласним плочама по насељеном мјесту;
- омогућавањем физичким и правним лицима да подносе приговоре и притужбе на рад општинских органа као и неправилан однос службеника Општинске управе;
- успостављање и одржавање „веб – странице“ Општине;
- одређивањем службеника за комуникацију са медијима и успостављање протокола о остваривању те

комуникације;

- на друге погодне начине (израда плаката, летака, давање саопштења);
- омогућава слободу приступа информацијама свим физичким и правним лицима.

Објављивање одређених извјештаја може се ускратити само када је то прописано законом, о чему одлуку доноси Скупштина општине у складу са законом.

Органи општине подносе јавности годишње извјештаје у којим се поред постигнути резултати са планираним програмским циљевима,

Члан 99.

Начелник општине може одлучити да се у поступку припреме и доношења општег акта објави његов текст у свим фазама доношења, путем средстава јавног информисања, или на други начин, као и да се одреди рок за давање писмених примједби на текст нашег акта.

Члан 100.

Обавјештења и информације о обављању послова органа општине дају начелник општине и предједник Скупштине општине, с тим што начелник општине може за давање одговарајућих информација овластити поједине службенике, који су истовремено лично одговорни за тачност и правовременост информације.

Неовлашћено давање информација, или давање нетачних информација представља тежу повреду службене дужности.

Члан 101.

Органи општине дужни су омогућити физичким и правним лицима подношење приговора и притужби на рад органа као и на неправилан однос службеника када им се обраћају ради остваривања својих права и интереса.

На поднесене приговоре и притужбе начелник општине дужан је физичким и правним лицима дати одговор у року 30 дана од дана подношења приговора или притужбе, а на основу претходно прибављеног мишљења од начелника одјељења.

Приговоре, односно притужбе на рад начелника општине, разматра Скупштина општине и о њима одлучује.

Члан 102.

Сједнице Скупштине, комисија, одбора и сајета су јавне, ако није другачије предвиђено законом.

Сједници Скупштине општине могу присуствовати заинтересовани грађани на начин и под условима прописаним Пословником Скупштине.

VII УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Опште одредбе

Члан 103.

У пословима локалне самоуправе, грађани одлучују посредно, путем својих представника изабраних у Скупштини општине (одборници) и непосредно.

Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

1. референдум,
2. збор грађана,
3. грађанска иницијатива,
4. мјесна заједница,
5. јавне расправе,
6. и други облици који нису законом забрањени.

Члан 104.

Грађани непосредно одлучују:

- о изградњи комуналних објеката, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и о начину коришћења и управљању тим објектима;
- о упућивању препорука и приговора на рад органа општине;
- о покретању иницијативе за издвајање и припајање насељених мјеста из састава општине;
- о покретању иницијативе за оснивање мјесне заједнице;
- о доношењу и измјени прописа и других општих аката из надлежности општине, давањем примједби и приједлога на начрте и приједлоге тих аката.

Референдум

Члан 105.

Скупштина општине може одлучити да расписује референдум ради непосредног изјашњавања грађана о сваком питању из своје надлежности.

О питањима која захтијевају непосредно лично учешће грађана и када то захтијева општи интерес у општини, одлучује се референдумом.

Члан 106.

Скупштина општине доноси Одлуку о расписивању општинског референдума већином гласова укупног броја одборника.

Одлуком из претходног става се одређује поступак спровођења општинског референдума у складу са Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Члан 107.

Приједлог за расписивање општинског референдума могу поднијети: једна трећина одборника, начелник општине и најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак општине.

Од дана ступања на снагу одлуке о расписивању референдума, до дана спровођења рефе-

рендума, не може протећи мање од 30 дана, ни више од шест мјесеци.

Референдум се проводи на гласачким мјестима. Гласачка мјеста се образују за једно или више насељених мјеста.

Члан 108.

Органи за спровођење општинског референдума су комисија за спровођење референдума и гласачки одбори.

Комисију за спровођење референдума образује Скупштина општине најкасније у року десет дана, од дана ступања на снагу Одлуке о расписивању референдума, а чине је председник и четири члана који имају замјенике.

Председника и чланове комисије за спровођење референдума и њихове замјенике предлаже Комисија за избор и именовање у Скупштини општине.

Члан 109.

Комисија за спровођење референдума:

- а) доноси пословник о свом раду којим детаљније уређује процедуре и задатке које има према закону о референдуму и грађанској иницијативи и овим Статутом,
- б) стара се о законитом спровођењу општинског референдума,
- в) стара се о обезбјеђивању материјала за гласање и прописује образце за спровођење општинског референдума;
- г) врши контролу штампања гласачких листића и поступка достављања гласачких листића гласачким одборима,
- д) одређује гласачка мјеста,
- ђ) именује гласачке одборе и стара се о правилности њиховог рада,
- е) објављује прве незваничне резултате општинског референдума најкасније у року од 24 часа од затварања гласачких мјеста,
- ж) утврђује резултате општинског референдума,
- з) подноси извјештај Скупштини општине о резултатима референдума,
- и) јавно објављује резултате општинског референдума за свако гласачко мјесто,
- ј) врши и друге послове утврђене Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Председник и чланови комисије за спровођење референдума морају имати бирачко право и искуство у спровођењу избора.

Председнику и члановима комисије за спровођење референдума мандат траје до констатовања резултата референдума од стране Скупштине општине.

Комисија за спровођење референдума у свом раду користи печат Скупштине општине.

Члан 110.

Гласачки одбори имају председника и два члана који имају замјенике.

Приликом именовања гласачких одбора, обавезно се води рачуна о сразмјерној заступљености политичких странака у Скупштини општине.

Председник и чланови гласачког одбора морају имати бирачко право.

Гласачки одбори руководе гласањем на гласачком мјесту, обезбјеђују правилност и тајност гласања, утврђују резултате гласања на гласачком мјесту и врше и друге послове утврђене Законом о референдуму и грађанској иницијативи и упутствима комисије за спровођење референдума.

Члан 111.

Референдумско питање се утврђује одлуком о расписивању референдума.

Референдумско питање и садржај гласачког листића за изјашњавање грађана на референдуму морају испуњавати критеријуме прописане Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Члан 112.

Гласање на референдуму се врши заокруживањем једног од могућих одговора.

Гласањем на референдуму руководи гласачки одбор који утврђује резултате референдума на гласачком мјесту.

Гласачки одбор, након утврђивања резултата референдума, саставља записник у складу са Законом о референдуму и грађанској иницијативи и записник доставља комисији за спровођење референдума.

Поступак за подношење и рјешавање приговора грађана на резултате референдума врши се на начин утврђен Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Члан 113.

Комисија за спровођење референдума подноси Скупштини општине извјештај о спроведеном референдуму.

Скупштина општине на првој сједници након подношења извјештаја из претходног става констатује резултате референдума.

Резултати референдума се објављују у „Службеном гласнику општине Станари“.

Члан 114.

Референдум је пуноважан ако је на њему гласало надполовична већина грађана Општине који имају бирачко право и који су уписани у бирачки списак општине.

Референдумско питање је добило подршку грађана ако се за њега изјаснило надполовична већина грађана која је гласала на општинском референдуму.

Збор грађана

Члан 115.

Збор грађана може сазвати начелник општине, председник Скупштине општине, председник Савјета мјесне заједнице и сваки одборник Скупштине општине на подручју мјесне заједнице на којој има пребива

валиште.

Сазивање и начин рада збора грађана регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 116.

Грађани на збору грађана могу расправљати и давати примједбе о питањима из надлежности органа општине који су од непосредног заједничког интереса за грађане одређеног подручја општине и предлагати начине рјешавања одређених питања и доношење аката из дјелокогута Скупштине општине.

Грађанска иницијатива

Члан 117.

Скупштина општине је дужна да размотри сваку иницијативу коју добије, под условом да је покренута на начин и у облику прописаним Статутом. Грађанска иницијатива може бити покренута ако ју је потписало 5% од укупног броја гласача.

Иницијатива грађана се подноси у писаном облику и мора садржавати образложење.

Скупштина општине је дужна да о грађанској иницијативи обави расправу и иницијативном одбору достави образложен одговор.

Члан 118.

Грађани покрећу иницијативу за:
- доношењу или промјену Статута Општине,
- доношење или промјену акта којим се уређује одређено питање из самосталног дјелокогута Општине,
- расписивање референдума
- и у другим случајевима прописаним законом.

Члан 119.

Грађани на збору грађана образују Иницијативни одбор који има предсједника и најмање четири члана.

Приједлог за покретање иницијативе, разлози за промјену аката односно доношење одлука о којима се

Скупштина или други надлежни орган општине треба да се изјасни, потписују чланови иницијативног одбора.

Члан 120.

Други надлежни орган општине, коме је иницијатива поднесена или упућена, дужан је да одлучи на начин и по поступку утврђеном законом, односно Статутом општине и одговарајућим пословником. Надлежни орган општине Иницијативном одбору дужан је доставити образложен одговор о поднијетој иницијативи.

Мјесна заједница

Члан 121.

Мјесна заједница се оснива за дио једног, или

више насељених мјеста, која чине територијалну, економску цјелину за задовољење потреба становништва на мјесном подручју.

У мјесној заједници, грађани могу задовољавати заједничке потребе и интересе у областима уређења насеља, становања, комуналне дјелатности, здравствене и социјалне заштите, заштите животне средине, образовања и васпитања, културе, физичке културе, као и другим областима које сами утврде статутом мјесне заједнице и другим актима.

Члан 122.

Мјесна заједница се образује Одлуком Скупштине општине.

Одлуком из става 1. овог члана утврђују се назив, подручје, послови које врши мјесна заједница, организација и начин финансирања.

Члан 123.

Мјесна заједница нема статус правног лица.

Иницијативу за образовање мјесних заједница односно промјену подручја постојећих мјесних заједница могу покренути:

- збор грађана са подручја за које се образује мјесна заједница са најмање 10% потписа регистрованих бирача,
- Начелник општине,
- најмање 1/3 одборника Скупштине.

Члан 124.

Скупштина општине Станари расписује избор за избор чланова Савјета у мјесним заједницама.

Чланови Савјета мјесних заједница бирају се тајним гласањем, у складу са законом.

Укупан број грађана мјесне заједнице који присуствују на збору грађана на којем се бирају чланови савјета мјесне заједнице не смије бити мањи од:

- 10% (десет) за мјесну заједницу до 150 бирача који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице;
- 15% (петнаест) за мјесне заједнице преко 150 бирача којима имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице.

Предсједник и чланови савјета могу бити разрјешени дужности и прије истека мандата а у складу са Одлуком о мјесним заједницама и Статутом мјесних заједница.

Члан 125.

За чланове Савјета изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова бирача који су гласали на збору грађана за избор чланова Савјета.

Члан 126.

Мјесна заједница има Савјет.

Мандат чланова Савјета мјесне заједнице траје четири године.

Савјет мјесне заједнице броји 5 чланова, до 1000 бирача, а преко 1000 бирача, 7 чланова. Изборни поступак, надлежност и овлаштења Савјета мјесне заједнице утврђују се Одлуком о оснивању мјесних

заједница на подручју општине.

Члан 127.

Орган за спровођење избора Савјета у мјесним заједницама је Општинска изборна комисија и бирачки одбори.

Избори за Савјет у мјесним заједницама одржавају се најкасније 90 дана, од конституисања локалних органа власти у општини Станари.

Избори за Савјет мјесних заједница спроводе се у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске и Упутства које донесе Републичка изборна комисија.

Члан 128.

Административно-техничке, правне и рачуноводствено-књиговодствене послове за мјесне заједнице на подручју општине Станари обавља Општинска управа.

Општинска управа води регистар мјесних заједница.

Регистар мјесних заједница је јавна књига.

Члан 129.

Финансирање мјесних заједница обезбјеђује се из:

- средстава грађана мјесних заједница,
- буџетских средстава општине које се намјенски планирају за мјесне заједнице,
- донација грађана, удружења и међународних организација,
- други приходи које својим активностима остварује мјесна заједница.

Јавна расправа

Члан 130.

Јавна расправа се спроводи о:

- Нацрту Статута општине;
- Нацрту Одлуке о Буџету;
- Плану развоја општине;
- Просторном плану;
- Нацрту урбанистичког и регулационих планова;
- Нацрту одлуке о мјесним заједницама

Као и о другим актима које надлежни орган општине упути на јавну расправу.

VIII САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ОРГАНИМА ВЛАСТИ, ДРУГИМ ОПШТИНАМА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ У САВЕЗЕ И ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 131.

Органи општине сарађују са другим органима власти у Републици Српској, Босни и Херцеговини у складу са Законом на принципима утврђене надлежности општине и тих органа, а ради остваривања интереса општине и њених грађана.

Члан 132.

У области послова локалне самоуправе, општина остварује сарадњу са другим општинама, а првенствено са сусједним општинама.

Сарадња из става 1. овог члана планира се и остварује у оним пословима који су од њиховог заједничког интереса.

Начин и облици сарадње уређују се посебним споразумима-уговорима са другим општинама.

Члан 133.

Општина се може удруживати у Савез општина и градова Републике Српске, ради унапријеђења и заштите својих интереса, о чему одлуку односи Скупштина општине.

Члан 134.

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

Члан 135.

Општина може приступити домаћим и међународним удружењима локалних власти и сарађивати са јединицама локалне самоуправе у Федерацији БиХ и у иностранству у складу са законом.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Скупштина општине самостално, или на приједлог начелника општине.

IX ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ, ИЗМЈЕНУ И ДОПУНУ СТАТУТА

Члан 136.

Статут општине, као и његове измјене и допуне, усваја Скупштина општине већином гласова укупног броја одборника.

Члан 137.

Иницијативу за промјену Статута може поднијети:

- Начелник општине;
 - Предејеник Скупштине или стално радно тијело Скупштине општине, у чијем су дјелокругу статутарна питања, као и сваки одборник Скупштине општине.
- 10% бирача или 1000 регистрованих бирача са подручја општине Станари

Иницијатива се подноси начелнику општине у писменом облику, са образложењем.

Иницијативу за промјену Статута општине могу дати грађани путем збора грађана и у форми грађанске иницијативе, на начин прописан овим Статутом.

Члан 138.

Приједлог за доношење Статута Општине, као и његове измјене и допуне, могу поднијети:

- Начелник Општине,
- најмање 1/3 одборника Скупштине Општине,
- најмање 20% (двадесет) грађана или 1500 (бирача) са подручја општине уписаних у Бирачки списак;

Приједлог из претходног става може да садржи:

- образложење разлога за доношење Статута или његову измјену и допуну, правни основ и образложење предложених одредаба Статута.

Приједлог Статута или одлуке о измјенама и допунама Статута утврђује овлашћени предлагач и доставља Скупштини Општине на одлучивање.

Члан 139.

О приједлогу за измјену и допуну Статута расправља се на сједници Скупштине општине.

Ако се не прихвати приједлог за измјену и допуну Статута општине, исти акт се не може ставити на дневни ред Скупштине општине прије истека 6 мјесеци од када је расправа о приједлогу на Скупштини општине закључена.

О прихваћеном приједлогу за измјену и допуну Статута организује се јавна расправа.

Члан 140.

Изузетно, Скупштина општине може одлучити о усвајању измјена и допуна Статута општине непосредно, на основу приједлога Статутарне одлуке без провођења поступка јавне расправе, ако је предложени мањи обим промјена или ако те промјене представљају усклађивање Статута општине са одредбама закона које усваја Парламентарна Скупштина БиХ или Народна Скупштина Републике Српске.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 141.

Овај Статут ступа на снагу осам дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Станари».

Број:01-022-02/15
Дана, 09.04.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 37. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина Општине на 1. сједници одржаној 18.03.2015. године донијела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се:

- а) прва Скупштина Општине (у даљем тексту: Скупштина),
- б) организација Скупштине,
- в) начин рада Скупштине,
- г) права и дужности одборника,
- д) акта Скупштине и начин њиховог доношења,
- ђ) поступак избора, именовања и разрешења,
- е) односи Скупштине и начелника Општине,
- ж) јавност рада Скупштине, сарадња Скупштине са другим субјектима и
- з) друга питања значајна за рад Скупштине.

Члан 2.

Скупштина ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом Општине Станари (у даљем тексту: Статут) и по поступку који је утврђен овим пословником о раду Скупштине Општине Станари (у даљем тексту: Пословник).

Члан 3.

(1) Скупштина је једнодомна и чине је одборници изабрани демократским путем на непосредним изборима организованим на подручју Општине Станари (у даљем тексту: Општина).

(2) Скупштини, у складу са законом и Статутом, чини 15 одборника.

Члан 4.

Скупштину заступа и представља предсједник Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва сједница

Члан 5.

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

(2) Ако је спријечен предсједник, односно пот-

председник Скупштине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу скупштине не сазове овлашћено лице из става 1., односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати $\frac{1}{2}$ одборника новог сазива.

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

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

Члан 6.

(1) На првој сједници Скупштине:

- а) бира чланове Верификационе комисије,
- б) разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандате одборника,
- в) бира председника и чланове Комисије за избор и именовање,
- г) бира председника и потпредседника Скупштине,
- д) бира замјеника начелника Општине,
- ђ) бира председника и чланове сталних радних тијела Скупштине,
- е) констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине и
- ж) именује вршиоца дужности секретара Скупштине.

(2) На конститутивној сједници Скупштине одборници и функционери Општине полажу свечану заклетву и текст који је утврђен овим пословником.

Члан 7.

(1) На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандате изабраних одборника.

(2) Верификациона комисија има председника и два члана које бира Скупштина јавним гласањем на првој сједници из реда одборника на приједлог Радног председништва са прве сједнице Скупштине.

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

(4) Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора, увјерења о изабраним одборницима, јавним гласањем, материјале и након утврђеног стања подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификацију мандата.

Члан 8.

(1) Скупштина разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраним одборницима, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

(2) Одборници стичу права и дужности у Скупштини након верификације мандата и полагања свечане заклетве.

Члан 9.

(1) Ако се у извјештају органа за спровођење избора или у току расправе оспори правилност избора појединог одборника, о верификацији мандатном одборнику одлучује се посебно.

(2) Када се ошпори да треба детаљније испитивати правилност избора одборника чији је мандат оспорен, одлука о верификацији може се одгодити најдуже за 30 дана.

(3) Одборник чији је мандат оспорен, односно којем у случају из става 2. овог члана још није верификован мандат, може присуствовати сједницама и учествовати у расправи, али без права одлучивања.

Члан 10.

(1) Одборници Скупштине са верификованим мандатом и функционери Општине преузимају дужност заједничком полагањем и појединачним потписивањем свечане заклетве.

(2) Текст свечане заклетве гласи:

„ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ДУЖНОСТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО ИЗВРШАВАТИ, ТАЈНЕ ЧУВАТИ, ИНТЕРЕСЕ НАРОДА И ГРАЂАНА ЗАСТУПАТИ, УСТАВА И ЗАКОНА ЧАСНО СЕ ДРЖАТИ.“

(3) Председник, потпредседник и секретар Скупштине, начелник Општине и замјеник начелника Општине свечану заклетву полажу на сједници Скупштине.

(4) Начелници одјељења полажу свечану заклетву пред председником Скупштине.

(5) Свечану заклетву полажу и потписују и одборници са накнадно додијељеним мандатима.

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

Члан 11.

(1) Комисија полагања свечане заклетве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.

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

Члан 12.

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

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

(3) Скупштина је конституисана избором председника и потпредседника Скупштине.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 13.

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

(2) Одборник остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и овим пословником даном верификације мандата и потписивањем свечане заклетве.

Члан 14.

(1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.

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

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

Члан 15.

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

(2) У остваривању права и дужности, одборник:

- а) покреће иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,
- б) покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређивање рада Скупштине и радних тијела,
- в) поставља одборничка питања која се односе на рад начелника Општине и Административне службе Општине у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,
- г) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини, посредством збора грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упуту Скупштина,
- д) редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције,
- ђ) упознаје се са законским и другим прописима, а посебно са општим актима које доноси Скупштина, едукује се и усавршава у циљу квалитетног обављања одборничке функције,
- е) улаже амандмане на приједлоге аката,
- ж) промовише етичке принципе и стандарде свог понашања са обавезом придржавања Кодекса и
- з) извршава и друге задатке које му, у оквиру свог дјеловања, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

- а) раду Скупштине и њених радних тијела,
- б) раду начелника Општине и општинске управе,
- г) спровођењу политике коју је утврдила Скупштина и
- д) извршавању прописа.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

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

Члан 20.

(1) Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборничку накнаду (одборнички додатак).

(2) Одборничка накнада утврђује се у износу до 65% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

(3) Одлуком Скупштине утврђује се висина одборничке накнаде, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

I. Председник и потпредседник Скупштине

Члан 21.

Скупштина има председника и потпредсе-

дника Скупштине.

Члан 22.

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

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

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

Члан 23.

Председник Скупштине бира се јавним гласањем.

Члан 24.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио натполовичку већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 25.

Кандидовање и избор потпредседника Скупштине врши се према одредбама овог пословника које се односе на кандидовање и избор председника Скупштине.

Члан 26.

(1) Председнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је изабран: разрешењем, опозивом, престанком мандата одборника, подношењем оставке или у случају смрти.

(2) Председник Скупштине може бити разрешењем дужности прије истека времена на које је изабран због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

(3) Одлуку о разрешењу доноси Скупштина натполовичном већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

(4) У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој изредној сједници Скупштине, што је оставку поднио у времену између двије сједнице.

(5) Оставка се усваја натполовичном већином гласова од укупног броја одборника, осим ако није поднесена неопозива оставка о којој се не отвара расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Члан 27.

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

функције.

(2) Ако је председнику Скупштине престала функција прије истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине до избора председника обавља потпредседник Скупштине.

(3) Уколико потпредседник Скупштине одбије да обавља функцију председника или уколико Скупштина нема потпредседника, функцију председника обављаће најстарији одборник до избора председника Скупштине.

Члан 28.

Разрешење потпредседника Скупштине врши се по истом поступку по коме се врши разрешење председника Скупштине.

Члан 29.

(1) Председник Скупштине има права и дужности утврђене законом, Статутом и овим пословником.

(2) Председник Скупштине има право и дужност да:

- а) заступа и представља Скупштину,
- б) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине,
- в) учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегијума Скупштине,
- г) иницира стављање на дневни ред питања из надлежности Скупштине на сједницама Скупштине, Колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине,
- д) осигурава поштовање начела и одредаба овог пословника, као и пословника радних тијела Скупштине и Колегијума Скупштине,
- ђ) осигурава остваривање права и дужности одборника и клубова одборника током припрема и одржавања сједница Скупштине и Колегијума Скупштине,
- е) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредаба овог пословника,
- ж) осигурава сарадњу Скупштине и начелника Општине/градоначелника и прати реализацију одлука и закључака Скупштине,
- з) ради на остваривању сарадње Скупштине са скупштинама других јединица локалне самоуправе и другим органима и организацијама,
- и) потписује акта усвојена од Скупштине,
- ј) обезбјеђује учешће функционера и представника Скупштине у реализацији протоколорних активности и догађаја и
- к) врши и друге послове утврђене законом, Статутом и овим пословником.

Члан 30.

(1) Потпредседник Скупштине помаже у раду председнику Скупштине и по овлашћењу обавља одређене послове из дјелокруга рада председника Скупштине.

(2) Потпредседник Скупштине замјењује председника у случају његовог одсуства или спријечености.

(3) У случају одсуства или спријечености пот-

председника Скупштине, председника Скупштине замјењује најстарији одборник.

2. Секретар и Стручна служба Скупштине

Члан 31.

(1) Секретар Скупштине организује рад Стручне службе Скупштине и брине се о обављању стручних и административних послова за скупштину и њена радна тијела, руководи стручном службом скупштине општине (ако је формирана) и обавља друге послове утврђене законом, статутом, пословником и другим актима скупштине.

(2) Секретар Скупштине дужан је и одговоран:

- а) да се брине о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника,
- б) да прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама,
- в) за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине,
- г) за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела Скупштина,
- д) да обезбјеђује достављање одборничких питања надлежним органима и службама и достављање одговора одборницима,
- ђ) да учествује у припреми Програма рада Скупштине,
- е) да припрема приједлоге одговора на тужбе у спорима који се воде против аката Скупштине,
- ж) да руководи стручном службом Скупштине и
- з) да врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.

Члан 32.

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

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

3. Колегијум Скупштине

Члан 33.

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

- а) председник и потпредседник Скупштине,
- б) председници клубова одборника у Скупштини,
- в) одборник политичке странке која нема основан клуб одборника и
- г) независни одборници.

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

Члан 34.

- У оквиру својих права и дужности Колегијум:
- а) утврђује приједлог плана рада Скупштине и радних тијела Скупштине,
 - б) координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела,
 - в) осигурава сарадњу Скупштине и органа Општинске управе, прати извршавање одлука и закључака Скупштине и извршавање Програма рада Скупштине,
 - г) руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине,
 - д) руководи и координира активностима у припреми и утврђивању приједлога дневног реда сједнице Скупштине,
 - ђ) предлаже термин одржавања скупштинских засједанца,
 - е) предлаже председнику Скупштине питања која је потребно уврстити на дневни ред,
 - ж) предлаже термин одржавања сједница радних тијела и клубова одборника у функцији сједница Скупштине,
 - з) усклађује активности Скупштине, начелника Општине и других представника органа извршне власти, одговорних за извршавање закључака, одлука Скупштине и за реализацију Програма рада Скупштине,
 - и) разматра информације о извршавању закључака, одлука и Програма рада Скупштине и
 - ј) утврђује оквирни план одржавања сједница за сваку календарску годину.

Члан 35.

- (1) Колегијум ради у сједницама.
- (2) Сједнице Колегијума одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине.
- (3) Сједнице Колегијума сазива и води председник Скупштине, а у случају његове одсутности или спријечености – потпредседник.

Члан 36.

- (1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник.
- (2) Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.
- (3) Секретар Скупштине дужан је да члановима Колегијума, уз позив за сједницу Колегијума, достави записник са претходне сједнице.

4. Клубови одборника

Члан 37.

- (1) У Скупштини се оснивају клубови одборника.
- (2) Клуб одборника могу основати најмање три одборника.
- (3) Клуб одборника може имати свој назив.
- (4) Клуб одборника се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име и презиме председника клуба одборника и његовог замјеника.

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

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

Члан 38.

(1) Клуб одборника представља председник клуба одборника.

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

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

Члан 39.

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

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

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

Члан 40.

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

(2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Стручна служба Скупштине.

5. Радна тијела Скупштине

Члан 41.

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

Члан 42.

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

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

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

Члан 43.

(1) Састав радног тијела одговара страначкој

заступљености у Скупштини.

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

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

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

Члан 44.

(1) Стална радна тијела оснивају се по одредбама Статута и овог пословника.

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

Члан 45.

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

Члан 46.

(1) Радна тијела Скупштине:

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

б) заузимају ставове према питањима из свог дјелокруга,

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

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

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

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

Члан 47.

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

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

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

(4) Председник радног тијела може, када за то постоје оправдани разлози, сједницу сазвати и у краћем року, а дневни ред може предложити на самој сједници.

(5) Ако је председник спријечен да присуствује сједници, сједницу председава члан кога одреди радно тијело.

Члан 48.

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

Члан 49.

Председник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, брине се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са председницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и председава сједницама, брине се о спровођењу закључака радног тијела и врши и друге послове утврђене овим пословником.

Члан 50.

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

Члан 51.

(1) Након сваке сједнице, после завршеност разматрања појединог питања, радно тијело подноси Скупштини извјештај и из реда својих чланова одређује извјештоца.

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

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

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

(5) Извјештај се на сједници Скупштине изјашњава у складу са ставовима које је заузело радно тијело и не може измијенити приједлог или одустати од става радног тијела, ако га радно тијело за то није овластило.

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

Члан 52.

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

- а) ако поднесе оставку,
- б) због болести која га онемогућава да обавља дужност,
- в) ако не извршава или неблаговремено извршава дужности члана радног тијела и
- г) ако најмање два пута узастопно неоправдано изостане са сједнице.

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

- а) радног тијела,
- б) председника радног тијела,
- в) одборника и
- г) председника Скупштине.

(3) Приједлог за разрешење мора бити у писа-

ној форми, уз навођење разлога због којих се предлаже разрешење дужности члана радног тијела.

Члан 53.

(1) Стална радна тијела Скупштине су комисије, одбори и савјети.

(2) Комисије Скупштине су:

- а) Комисија за избор и именовање,
- б) Верификациона комисија,
- в) Комисија за статут и прописе,
- г) Комисија за буџет и финансије,
- д) Комисија за награде и признања,
- ђ) Комисија за вјерска питања,
- е) Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва,
- ж) Комисија за омладину,
- з) Комисија за мјесне заједнице,
- и) Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа,
- ј) Комисија за равноправност полова,
- к) Комисија за спровођење Кодекса понашања,
- л) Комисија за планирање општинског развоја и
- љ) Комисија за просторно уређење.

(3) Одбори Скупштине су:

- а) Надзорни одбор,
- б) Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке и
- в) Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

(4) Савјети Скупштине су:

- а) Савјет за спорт и
- б) Савјет за културу.

6. Комисија за избор и именовање**Члан 54.**

Комисија за избор и именовање:

- а) утврђује приједлоге за избор, именовање и разрешење функционера које бира или именује Скупштина,
- б) утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- в) разматра приједлоге за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Општина,
- г) разматра приједлоге за именовање чланова управних одбора јавних установа чији је оснивач Општина, д) сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и установама у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности и
- е) разматра и друга питања која су утврђена законом и овим пословником.

Члан 55.

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

(2) Листу кандидата за избор председника и чланова Комисије за избор и именовање подноси Радно председништво на првој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама, коалицијама и независним одборницима који

имају своје одборнике у Скупштини.

7. Верификациона комисија

Члан 56.

Верификациона комисија:

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

Члан 57.

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

8. Комисија за статут и прописе

Члан 58.

Комисија за статут и прописе:

- а) разматра нацрт и приједлог Статута и Пословника,
- б) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње,
- в) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом,
- г) разматра приједлоге за покретање поступка за промјену Статута и Пословника,
- д) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом,
- ђ) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,
- е) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука и других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,
- ж) разматра општа акта других органа и организација које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- з) утврђује и сачињава пречишћене текстове одлука и других општих аката на основу овлашћења Скупштине,
- и) разматра иницијативе за доношење општих аката Скупштине и
- ј) разматра и друга питања која се односе на примјену Статута, Пословника и других општих аката Скупштине и о тим питањима доставља мишљење Скупштини.

Члан 59.

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

9. Комисија за буџет и финансије

Члан 60.

Комисија за буџет и финансије:

- а) прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета Општине и извјештаје о извршењу буџета,
- б) прати остваривање прихода и расхода Општине, спровођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области,
- в) разматра питања кориштења буџетских средстава од буџетских корисника,
- г) предлаже Скупштини доношење мјера за рационалности и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода Општине,
- д) разматра приједлог одлуке о платама и другим накнадама функционера Општине,
- ђ) утврђује приједлог одлуке о накнадама одборницима и накнадама члановима радних тијела Скупштине и
- е) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 61.

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

10. Комисија за награде и признања

Члан 62.

Комисија за награде и признања:

- а) предлаже Скупштини доношење одлука о установљењу награда и признања Општине која се додјељују за радове и дјела која заслужују опште признање и истицање,
- б) утврђује критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и брине се о њиховом спровођењу,
- в) брине се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболизује историјске и културне вриједности Општине,
- г) предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- д) разматра приједлоге одлуке о проглашењу почасног грађанина и
- ђ) припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда и признања.

Члан 63.

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

11. Комисија за вјерска питања

Члан 64.

Комисија за вјерска питања:

- а) прати спровођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у Општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа локалне самоуправе и вјерских заједница,
- б) ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју Општине,
- в) разматра питања и информације о вјерској, наци-

оналној и етичкој толеранцији и нетолеранцији и најмање једном годишње о томе подноси извјештај Скупштини,

г) залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју Општине и

д) обавља и друге послове из ове области.

Члан 65.

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

12. Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва

Члан 66.

Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва:

- прати послове који се односе на повратак становништва,
- сарађује са органима и установама које обављају послове из ове области,
- прати реализацију пројеката повратка и обнове и
- обавља и друге послове из ове области.

Члан 67.

Комисија за повратак избјеглог и расељеног становништва има предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и других лица.

13. Комисија за омладину

Члан 68.

Комисија за омладину:

- предлаже Скупштини средњорочни и краткорочни план омладинске политике за подручје Општине,
- разматра приједлог и даје мишљење о организовању омладинских манифестација од интереса за Општину,
- прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање општинских/градских органа и служби у овој области,
- ради на сузбијању малолетничке делинквенције, наркоманије и других токсикоманија, иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,
- предлаже програме вредног времена и ситуације младих у области културе, спорта и других активности,
- остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове организације дјелују на професионалној или волонтерској основи и
- врши и друге послове из ове области на основу одлука Скупштине.

Члан 69.

Комисија за омладину има предсједника и четири члана од којих се три бирају из реда младих

одборника у Скупштини и два члана које предложи Омладински савјет Општине.

14. Комисија за мјесне заједнице

Члан 70.

Комисија за мјесне заједнице:

- разматра иницијативе за оснивање мјесних заједница и продијењује њихову оправданост,
- разматра приједлоге аката о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о дјелисходности иницијативе за оснивање мјесне заједнице,
- разматра питања поступка оснивања мјесних заједница,
- анализира рад органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређивање њиховог рада,
- предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса,
- предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама за финансирање функција органа мјесних заједница,
- разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене општинским органима у вези са радом мјесних заједница и о томе извјештава Скупштини,
- извјештава Скупштини о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој одборник има пребивалиште и
- врши надзор над радом савјета мјесних заједница те разматра извјештаје и информације о раду Савјета, указује на проблеме и начине рјешавања одређених питања која се појављују у раду Савјета, подноси извјештаје и предлаже Скупштини Општине предузимање одговарајућих мјера, у складу са законом, овим статутом и пословником Скупштине Општине.
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 71.

Комисија за мјесне заједнице има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

15. Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа

Члан 72.

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа:

- предлаже мјере заштите, очувања и унапређивања тековина културног и природног наслеђа на подручју Општине,
- разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите природне околине, уређења грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштите ваздуха, тла, воде, водотока, те питање просторног уређења са становишта заштите и унапређивања човјекове околине,
- сарађује са одјељењима Општинске управе у рје-

шавању питања из свог дјелокруга,
 г) сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслеђа и
 д) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 73.

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

16. Комисија за равноправност полова

Члан 74.

Комисија за равноправност полова:

- прати примјену принципа равноправности полова у управљању и одлучивању,
- разматра начрте и приједлоге одлука које доноси Скупштина из аспекта равноправности полова,
- иницира да се у надлежним органима и институцијама сачине програми и планови побољшања полне заступљености у органима власти на свим нивоима,
- посредством медија утиче на развијање свијести код грађана о равноправности полова,
- посредством надлежних органа утиче на елиминацију и спречавање свих облика насиља у јавној сфери живота, као и на спречавање директне и индиректне дискриминације засноване на полу,
- активно учествује на унапређивању права равноправности и заштите грађана и предлаже мјере за уклањање свих облика дискриминације, а посебно које се односе на рад и запошљавање, социјалну и здравствену заштиту, образовање, културу и информисање и заштиту од насиља у породици и
- обавља и друге послове из ове области у складу са законом и актима Општине.

Члан 75.

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

17. Комисија за спровођење Кодекса понашања

Члан 76.

Комисија за спровођење Кодекса понашања:

- прати и анализира примјену Кодекса,
- прати рад одборника Скупштине и указује на појаве кршења Кодекса,
- разматра пријаве од одборника, грађана и удружена грађана и других организација о кршењу Кодекса и води поступак на основу тих пријава,
- предлаже Скупштини санкције за одборнике за које се утврди да је извршена повреда Кодекса,
- обавјештава јавност о свом раду,
- предлаже измјене и допуне Кодекса и
- обавља друге послове у складу са Кодексом и актима Скупштине.

Члан 77.

Комисија за спровођење Кодекса има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и угледних грађана.

18. Комисија за планирање општинског развоја

Члан 78.

Комисија за планирање општинског/градског развоја:

- прати процес стратешког планирања и развоја Општине, спровођење стратегије развоја, секторских стратегија и дугорочних планова развоја,
- промовише партнерство јавног, приватног и не-владиног сектора у развоју локалне заједнице,
- учествује у активностима за обезбјеђење извора финансирања у циљу доприноса реализацији стратешких циљева развоја,
- прати и усмјерава кориштење намјенских средстава и приједлога приоритетних пројеката који ће добити донаторску подршку или бити финансирани из општинског буџета,
- успоставља сарадњу и размјењује информације са другим нивоима власти,
- прати показатеље о степену реализације стратешких развојних планова и стратешких циљева, пројеката, програма и других активности и
- обавља и друге послове из ове области на основу одлука и закључака Скупштине.

Члан 79.

Комисија за планирање општинског развоја има предсједника и шест чланова из реда одборника у Скупштини и из реда стручњака из различитих области друштвеног живота.

19. Комисија за просторно уређење

Члан 80.

Комисија за просторно уређење:

- разматра приједлог програма уређења грађевинског земљишта и доставља Скупштини мишљење о том приједлогу,
- разматра приједлог просторног плана града, урбанистичког плана, регулационих планова и осталих планских докумената из области просторног планирања и уређења простора и доставља своје мишљење Скупштини,
- може покренути иницијативу за израду планских аката, предвиђених законом и одлукама и
- проучава поједина питања из своје области.

Члан 81.

Комисија за просторно уређење има предсједника, замјеника предсједника и девет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда научних и стручних радника.

20. Надзорни одбор**Члан 82.**

(1) Скупштина оснива Надзорни одбор као стално радно тијело које је надлежно за:

а) контролу јавне потрошње у Општини и
б) надзор над управљањем и располагањем имовином Општине.

(2) Надзорни одбор подноси извјештаје, препоруке и приједлоге органима Општине.

(3) Надзорни одбор у свом раду дужан је да чува личне податке, службене и пословне тајне утврђене одговарајућим прописима и поштује достојанство, добро име и интегритет појединца.

Члан 83.

(1) Надзорни одбор има предсједника и 3 члана који се именују из реда стручњака економске и правне струке.

(2) За чланове Надзорног одбора не могу се именовати начелник Општине и замјеник начелника Општине, одборници Скупштине, посланици Народне скупштине Републике Српске, посланици Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, чланови Владе Републике Српске и Савјета министара Босне и Херцеговине, јавни службеници, службеници Општинске управе и остала лица која би могла имати сукоб интереса.

21. Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке**Члан 84.**

Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке:

а) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања која се тичу кршења слобода и права од Општинске управе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности Општине,

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

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

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

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

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

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

Члан 85.

Одбор за друштвени надзор и представке има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

22. Одбор за регионалну и међународну сарадњу**Члан 86.**

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

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

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

в) разматра анализе о производним концепцијама и заједничком улагањима са иностраним партнерима, одјењује услове за оснивање мјешовитих предузећа и о томе даје мишљење Скупштини,

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

д) даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи и другим облицима сарадње и
ђ) обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 87.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника и других лица.

23. Савјет за спорт**Члан 88.**

Савјет за спорт:

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

б) разматра приједлоге и даје мишљење о одржавању спортских манифестација од значаја за Општину, Републику Српску и Босну и Херцеговину, које се финансирају из буџета Општине,

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

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

д) утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар спортских манифестација, које се финансирају из буџета Општине,

ђ) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих спортских колектива и појединаца и додјели годишњих признања и

е) утврђује приједлог одлуке о додјели финансијских средстава предвиђених буџетом Општине, за спортске

колективе и појединце и упућује их Скупштини на доношење.

Члан 89.

Савјет за спорт има председника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и истакнутих спортских радника.

24. Савјет за културу

Члан 90.

Савјет за културу:

- а) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за Општину,
- б) предлаже Скупштини оснивање институција у области културе од значаја за Општину,
- в) остварује сарадњу са институцијама у области културе у Општини, Републици Српској и шире,
- г) даје приједлоге и мишљење Скупштини у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе, из буџета Општине,
- д) утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар културних манифестација на подручју Општине које се финансирају из буџета Општине,
- ђ) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих колектива и појединаца у области културе и додјели годишњих признања и
- е) разматра приједлог одлуке о додјели финансијских средстава, предвиђених буџетом за пројекте и активности колектива и појединаца у области културе и упућује их Скупштини на доношење.

Члан 91.

Савјет за културу има председника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда истакнутих радника у области културе.

25. Анкетни одбор

Члан 92.

Анкетни одбор оснива се из реда одборника Скупштине као повремено тијело за извршавање посебних задатака одређених одлуком о његовом оснивању.

Члан 93.

- (1) Скупштина може основати анкетне одборе ради сагледавања стања у одређеној области или утврђивања чињеница о одређеним појавама или појединим догађајима, посебно у вези са контролом над радом појединих општинских органа или носилаца јавних функција.
- (2) Одлуком о оснивању Анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.
- (3) Анкетни одбор не може вршити истражне или друге судске радње.
- (4) Анкетни одбор има право да тражи од органа и организација исправе, податке и обавјештења, као и да

узима потребне изјаве од појединаца.

- (5) После обављања задатака, Анкетни одбор подноси Скупштини извјештај са приједлогом мјера.
- (6) Анкетни одбор престаје да ради када Скупштина на сједници одлучи о његовом извјештају.

V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине

Члан 94.

- (1) Скупштина доноси Програм рада Скупштине за наредну календарску годину најкасније до краја текуће године.
- (2) Програм рада садржи задатке Скупштине који су у њеној надлежности у складу са Уставом, законом, Статутом и утврђеном политиком развоја Општине, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине.
- (3) Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршавање.

Члан 95.

- (1) У припремама за израду Програма рада Скупштине, председник, потпредседник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења од одборника, радних тијела Скупштине, начелника Општине, одјељења и служби Општинске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница и удружења грађана о питањима која треба унијети у Програм рада Скупштине.
- (2) На основу примљених приједлога, мишљења и сугестија, Колегијум припрема и утврђује Приједлог програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.

Члан 96.

Скупштина тромјесечно разматра остваривање Програма рада Скупштине и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 97.

- (1) Програм рада Скупштине се након доношења објављује у „Службеном гласнику Општине Стањари“ и ставља на увид јавности.
- (2) Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

2. Сједнице Скупштине

Члан 98.

- (1) Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност.
- (2) Скупштина одржава редовне, тематске, свечане и ванредне сједнице.

Члан 99.

(1) Редовне сједнице одржавају се ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине у складу са програмом рада.

(2) Тематске сједнице одржавају се ради разматрања и одлучивања о питањима од посебног интереса, на захтјев клуба одборника, начелника Општине, групе грађана и удружења грађана и мјесних заједница.

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

(4) Ванредне сједнице одржавају се изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних непогода и епидемија.

(5) Сједнице из става 4. овог члана могу се сазвати у роковима крајим од оних који су предвиђени овим пословником, а дневни ред сједнице може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.

3. Сазивање сједнице**Члан 100.**

(1) Сједницу Скупштине општине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Председник скупштине општине сазива сједницу скупштине по сопственој или иницијативи начелника општине или 1/3 одборника у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу скупштине општине не сазове председник скупштине општине у року из става 2. овог члана, односно подпредседник скупштине општине у случају када је председник скупштине општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, скупштину сазива подносилац захтјева.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници скупштине председава одборник којег одреди скупштина општине, ако је председник, односно подпредседник скупштине општине спријечен или одбије да председава сједници.

Члан 101.

Председник Скупштине сједницу сазива у складу са Програмом рада Скупштине, као и на приједлог радних тијела Скупштине, најмање 1/3 одборника или на приједлог начелника Општине.

Члан 102.

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

4. Дневни ред сједнице Скупштине**Члан 103.**

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема Колегијум.

(2) Захтјев за уврштавање одређеног питања на дневни ред сједнице има право да Колегијуму поднесе сваки одборник, председник радног тијела Скупштине, клуб одборника и начелник Општине најкасније дан прије одржавања Колегијума.

(3) Дневни ред сједнице Скупштине утврђује се на основу приједлога Колегијума и захтјева овлашћених предлагача из става 2. овог члана на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја присутних одборника на сједници Скупштине.

5. Кворум за сједницу Скупштине**Члан 104.**

(1) Кворум сједнице Скупштине чини натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(2) На основу евиденције Стручне службе Скупштине, председник Скупштине на почетку засједања констатује кворум и о томе обавјештава одборнике.

6. Предсјелавање и учешће у раду сједнице Скупштине**Члан 105.**

(1) Сједници Скупштине председава председник Скупштине.

(2) Ако је председник спријечен, сједници председава потпредседник, а ако је и он спријечен, сједници председава одборник кога одреди Скупштина.

(3) Ако је сједницу Скупштине сазвао овлашћени представник из члана 100. став 2. овог пословника, Скупштина ће одредити одборника који ће председавати сједници.

7. Одборничка питања и актуелни час**Члан 106.**

(1) Након утврђивања кворума, а прије утврђивања дневног реда, председник Скупштине отвара актуелни час, који траје најдуже 30 минута, у оквиру којег одборници у Скупштини имају право да постављају одборничка питања и да коментарно одговоре на одборничка питања, која не могу да трају дуже од пет минута.

(2) Сваки одборник има право да поставља одборничка питања која се односе на рад начелника Општине и Општинске управе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења.

(3) Одборник има право да поставља одборничко питање свим изабраним функционерима.

(4) Одборничка питања односе се на специфичне информације, чињенице, ситуације или свјенања из домена рада и надлежности Општинске управе.

(5) Уколико одборник није задовољан са одговором који му је дат на актуелном часу или му није могуће на сједници Скупштине дати усмени одговор, секретар Скупштине доставиће одборничко питање начелнику Општине и начелницима одјељења Општинске управе на чији се рад питање односи.

(6) Лица из става 5. овог члана дужна су да доставе одговор на одборничко питање секретару Скупштине у року од 15 дана од дана пријема одборничког питања.

Члан 107.

(1) Ако је у припрема одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или сачинити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

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

Члан 108.

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

(2) У раду сједнице Општине, начелници одјељења Општинске управе, чланови радних тијела Скупштине, посланици са подручја Општине, научни, стручни и јавни радници, предсједници савјета мјесних заједница, представници грађана и удружења грађана, ако су позвани да учествују у расправи о питањима из њихове надлежности.

(3) Сва заинтересована лица могу, у складу са техничким могућностима и условима рада Скупштине, присуствовати, односно пратити рад Скупштине, без права учешћа у расправи и одлучивању.

(4) Лица из става 3. овог члана дужна су да претходно најаве предсједнику Скупштине присуство сједници и дужни су да у потпуности поштују уобичајени ред.

Члан 109.

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

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

Члан 110.

(1) Предсједник Скупштине даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили.

(2) Одборник, односно учесник у расправи може да говори само о питању о коме се расправља по утврђеном дневном реду, а ако се удаљи од дневног реда, предсједник Скупштине ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и после упозорења не држи дневног реда.

(3) Одборник може само једном учествовати у излагању о свакој тачки дневног реда.

Члан 111.

(1) Излагање одборника и других учесника на сједници по једној тачки дневног реда не може трајати дуже од три минута, осим излагања предсједника клуба одборника, чије излагање не може бити дуже од 10 минута.

(2) Уколико одборник у свом излагању на сједници помене другог одборника наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику.

(3) Уколико одборник у излагању помене клуб одборника или политичку странку, право на реплику има предсједник клуба, односно одборник те политичке странке.

(4) Одборнику који се пријави за реплику предсједник Скупштине одмах даје ријеч, а реплика не може трајати дуже од минут и тридесет секунди.

(5) Одборник има право на једну реплику у току расправе о једној тачки дневног реда.

Члан 112.

(1) Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник Скупштине даје ријеч чим је овај затражи и његов говор не може трајати дуже од минут и тридесет секунди.

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

Члан 113.

(1) Ако одборник затражи ријеч да би исправио криви навод који је повод неспоразума или је изазвао потребу за објашњењем, предсједник Скупштине ће му дати ријеч чим се заврши излагање одборника који је изазвао потребу исправке кривога навода.

(2) Одборник се мора ограничити на исправку кривога навода и то излагање не може трајати дуже од минут и тридесет секунди.

Члан 114.

(1) На захтјев предсједника клуба одборника, предсједник Скупштине може одредити паузу у трајању до 30 минута, ради обављања консултација одборника у клубу.

(2) Предсједник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

(3) У случају прекида сједнице предсједник одређује вријеме одржавања наставка сједнице.

(4) Прекид сједнице може трајати до 15 дана.

(5) Предсједник Скупштине обавијестиће одборнике о наставку сједнице.

(6) У случају да предсједник Скупштине не сазове наставак сједнице у року из става 4. овог члана, наставак сједнице сазива се сходном примјеном члана 100. овог Пословника.

8. Тока сједнице**Члан 115.**

- (1) Након утврђивања кворума сједнице, председник Скупштине отвара сједницу.
- (2) Сваки одборник може у току сједнице захтијевати поновно утврђивање кворума.
- (3) Ако председник Скупштине утврди да нема кворума, сједница се прекида, односно одлађа за период док се не стекну услови за наставак сједнице.

Члан 116.

- (1) Прије усвајања дневног реда, председник Скупштине обавјештава Скупштину о одсуству одборника који су спријечени да присуствују сједници, као и о разлозима одсуства.
- (2) Дневни ред се утврђује на почетку сједнице.
- (3) Прва тачка дневног реда је извод из записника са претходне сједнице Скупштине.
- (4) Председник Скупштине, начелник Општине и представник клуба одборника могу изузетно, приликом утврђивања дневног реда, предложити да се одређено питање уврсти на дневни ред, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога.
- (5) У току сједнице, а најкасније до закључења расправе, поједине тачке могу се скинути са дневног реда уз образложен приједлог председника Скупштине, овлашћеног предлагача и представника клуба одборника, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.
- (6) Овлашћени предлагач може у току сједнице, а најкасније до закључења расправе поједине тачке повући из дневног реда о чему се Скупштина не изјашњава.

Члан 117.

- (1) После усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду.
- (2) На сједници се води претрес о сваком питању из дневног реда прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим пословником или Статутом одређено да се о неком питању одлучује без претреса.
- (3) Претрес закључује председник Скупштине када се утврди да више нема говорника.

Члан 118.

- (1) Претрес појединих питања је јединствен, ако овим пословником није другачије одређено.
- (2) Претрес почиње излагањем представника предлагача и изјештавањем радног тијела Скупштине, ако је потребно да додатно образложи питање које је на дневном реду.

Члан 119.

- (1) Претрес може бити општи и у појединостима.
- (2) У току општег претреса расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.
- (3) У току претреса у појединостима расправља се о

приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.

9. Одлучивање**Члан 120.**

Скупштина доноси одлуке већином гласова од укупног броја одборника, уколико законом није другачије прописано.

Члан 121.

Одборници могу гласати јавно или тајним гласањем.

Члан 122.

Одборници гласају за приједлог, против приједлога или се уздржавају од гласања.

Члан 123.

- (1) Гласање је јавно ако одлуком Скупштине није другачије одређено.
- (2) Гласање се врши дизањем руке, или гласачког картона, или електронски.
- (3) Јавним гласањем руководи председник Скупштине.

Члан 124.

- (1) Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: ко је за приједлог, ко је против приједлога и ко се уздржава од гласања.
- (2) Пребројавање гласова врши радник Стручне службе, кога одреди секретар Скупштине.

Члан 125.

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

Члан 126.

- (1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера на којима су исписане ријечи: „за“, „против“ и „уздржан“, када председник Скупштине позове на гласање.
- (2) Вријеме гласања употребом електронског система траје 15 секунди.
- (3) По истеку овог времена, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.
- (4) Резултат сваког гласања приказује се на видео-биму, који се налази на зиду и на мониторима који стоје испред руководства Скупштине.
- (5) Рачунарска извод сваког гласања чува се у документацији Скупштине, уз записник са сједнице Скупштине.

Члан 127.

Одборнику који гласа за другог одборника или на други начин злоупотребљава електронски систем гласања, председник Скупштине изриче мјеру удаљења са сједнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити регистрацији и поновном гласању.

Члан 128.

(1) Ако Скупштина одлучи да се гласа појединачним прозивањем одборника, секретар Скупштине прозива одборнике редом како сједи у сали Скупштине, од мањег броја ка већем, а сваки прозвани одборник изговара једну од понуђених ријечи: „за“, „против“ или „уздржан“.

(2) Секретар Скупштине записује изјаву одборника који је гласао и уписује имена одборника који нису учествовали у гласању.

Члан 129.

(1) Након завршеног гласања председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

(2) Не може се поновити гласање о истом питању, изузев у случајевима утврђеним у овом пословнику.

Члан 130.

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

(2) Захтјев за појединачно гласање могу поднијети председник Скупштине, потпредседник Скупштине, председник клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.

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

Члан 131.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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

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

Члан 132.

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

(2) Комисија из става 1. овог члана о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине.

Члан 133.

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

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

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

Члан 134.

(1) Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено овим пословником.

(2) Гласачки листићи су исте величине и боје, оверени печатом Скупштине и садрже приједлог „за“ и „против“. Гласачки листићи штампају се у 15 примјерака.

(3) За спровођење тајног гласања оснива се комисија од три члана, коју именује Скупштина, на приједлог председавајућег сједнице Скупштине.

(4) Штампање листића обезбјеђује секретар Скупштине.

(5) У случају поновљеног гласања, гласачки листићи морају се видно разликовати од претходних гласачких листића.

Члан 135.

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

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

Члан 136.

Тајним гласањем руководи председник комисије, коме помажу чланови комисије и секретар Скупштине.

Члан 137.

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

(2) Председник комисије уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине поред имена и презимена одборника у списку означава да му је гласачки листић уручен.

(3) Чланови комисије прате регуларност гласања и, према потреби, помажу председнику комисије и секретару Скупштине.

(4) Председник Скупштине, прије почетка гласања, одређује вријеме трајања гласања.

(5) Када одборник попуни гласачки листић, прилази мјесту гдје се налази гласачка кутија, убацује у њу гласачки листић, а чланови комисије у списку еви-

дентирају име и презиме одборника који је гласао.

(6) Гласачка кутија мора бити празна, што записнички констатује комисија.

(7) По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 138.

(1) Након завршеног гласања, комисија за гласање утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

(2) Прије отварања гласачке кутије, неуручени гласачки листићи ће се пребројати и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 139.

(1) Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- а) штампаних листића,
- б) уручених гласачких листића,
- в) неупотријебљених гласачких листића,
- г) неважећих гласачких листића,
- д) важећих гласачких листића и
- ђ) гласова „за“ и гласова „против“, односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију – гласова који су добили поједини кандидати.

(2) Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је приједлог изгласан или да није изгласан прописаном већином, односно када се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 140.

(1) Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити за који је приједлог одборник гласао.

(2) Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачком листићем сматра се гласачки листић на којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

Члан 141.

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

(2) Председник Скупштине објављује резултате гласања на сједници Скупштине.

10. Одржавање реда

Члан 142.

(1) Ред на сједницама одржава председник Скупштине.

(2) Повредом реда на сједници сматра се:

- а) непридржавање одредаба овог пословника,
- б) некоректно и недолучно понашање према учесницима и присутнима на сједници,
- в) ометање нормалног рада на сједници и непри-

државање одредаба Кодекса.

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

- а) опомену,
- б) одузимање ријечи и
- в) удаљење са сједнице.

Члан 143.

(1) Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе овог пословника узимањем ријечи када му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника и слично.

(2) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је на тој сједници већ упозорен да се придржава одредаба пословника.

Члан 144.

(1) Мјера удаљења са сједнице Скупштине изриче се одборнику који не поступи по захтјеву председника када му он изрекне мјеру одузимања ријечи или када на други начин омета или спречава рад на сједници, када на сједници vrijeђа Скупштину и одборника или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

(2) Одборник може бити удаљен само са сједнице на којој је повриједио ред.

(3) Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници.

(4) Мјеру удаљења са сједнице, у случају из става 3. овог члана, изриче Скупштина без претреса.

(5) Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице дужан је да се одмах удаљи са сједнице и не може учествовати у њеном даљем раду.

(6) Уколико одборник одбије да се удаљи са сједнице, председник Скупштине ће одредити паузу до извршења мјере удаљења.

(7) Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 145.

(1) Паузу током сједнице, у трајању до 30 минута могу затражити клубови одборника или најмање 1/3 одборника.

(2) Захтјев за паузу одобрава председник Скупштине.

Члан 146.

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

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

11. Записник

Члан 147.

(1) О раду на сједници Скупштине води се записник и врши тонско (и видео) снимање.

(2) Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, о донесеним одлукама и закључцима, као и о садржају одборничких питања и иницијатива.

(3) У записник се уноси резултат гласања о појединим питањима.

(4) О сачињавању записника брине се секретар Скупштине.

Члан 148.

(1) Записник се сачињава по завршетку сједнице и у виду извода из записника доставља се свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине.

(2) Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових примједба одлучује се на сједници Скупштине без претреса.

(3) Ако се примједбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.

(4) Записник на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

Члан 149.

(1) Записник потписују предсједник и секретар Скупштине.

(2) Секретар Скупштине брине се о чувању изворног записника са сједнице.

(3) Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и доступан је јавности на интернет страници Општине.

Члан 150.

(1) Текстови прекуцаних тонских снимака чувају се у Стручној служби Скупштине и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.

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

12. Рад Скупштине за вријеме ванредних ситуација

Члан 151.

(1) Скупштина за вријеме ванредних ситуација наставља да ради у складу са Уставом, законом, Статутом и другим прописима.

(2) На рад и организацију Скупштине у условима из става 1. овог члана примјењује се овај пословник, ако Статутом или другим актом Скупштине није другачије одређено.

VI АКТА СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 152.

(1) У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси Статут, Пословник, Кодекс, одлуке, закључке, рје-

шења, планове, програме, препоруке и резолуције.

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

Члан 153.

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

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

Члан 154.

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

Члан 155.

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

Члан 156.

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

Члан 157.

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

Члан 158.

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

Члан 159.

Скупштина у оквиру свог дјелоokrуга, закључком:

а) заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,

б) даје сагласност или потврђује поједина акта, када је то прописом одређено,

в) утврђује унутрашње односе у Скупштини,

г) покреће иницијативе за измјену закона и других прописа и

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

2. Поступак доношења општих аката Скупштине**Члан 160.**

- (1) Поступак за доношење општих аката покреће се на иницијативу овлашћеног предлагача, која мора бити образложена.
- (2) Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине, који је доставља надлежном радном тијелу, односно начелнику Општине на разматрање.
- (3) Надлежно радно тијело, односно начелник Општине дужни су да у року од 30 дана размотре иницијативу и о томе обавијесте покретача иницијативе.

Члан 161.

- (1) Приједлог општег акта, осим начелника Општине, у складу са законом и Статутом, могу поднијети:
- а) сваки одборник,
 - б) радно тијело Скупштине или
 - в) најмање 10% бирача са подручја Општине.
- (2) Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта, и он мора бити образложен.
- (3) Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важних одредаба, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства обезбијеђена и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.
- (4) Правну помоћ у формулацији правних рјешења и форми аката, одборнику, односно радном тијелу које подноси приједлог дужна је да обезбиједи Стручна служба Скупштине.

Члан 162.

- (1) Нацрт општег акта израђују овлашћени предлагачи, достављају га начелнику Општине ради давања мишљења, уколико начелник Општине није предлагач.
- (2) Начелник Општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

Члан 163.

- (1) Комисија за иредно разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси извјештај Скупштини са евентуалним примједбама за измјену и допуну приједлога општег акта.
- (2) Ако се предлагач општег акта није сагласно са приједлозима комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.
- (3) У случају из става 2. овог члана примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.
- (4) Комисија, из реда својих чланова, одређује извјештоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог комисије.

Члан 164.

- (1) На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставовепредлагача.
- (2) Предлагач може приједлог повући, све док се не приступи изјашњавању о приједлогу акта.

Члан 165.

- (1) Након завршене расправе о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.
- (2) Када Скупштина врати приједлог предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измјени у складу са њеним ставом и да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.
- (3) Ако Скупштина не усвоји предложени општи акт, доношење истог општег акта не може се предложити прије истека три мјесца од дана када акт није усвојен, а прије тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог начелника Општине одлучи да се тај рок скрати.

3. Амандмани**Члан 166.**

- (1) Приједлог за измјену и допуну приједлога акта подноси се у облику амандмана.
- (2) Амандмане могу подносити одборници, начелник Општине и радна тијела Скупштине.
- (3) Амандман мора бити писано поднесен и образложен.

Члан 167.

- (1) Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу, као и начелнику Општине, ако он није предлагач, који своја мишљења и приједлоге о амандманима достављају Скупштини.
- (2) Одборник може поднијети амандман у писаном облику у току расправе о приједлогу акта.
- (3) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења расправе о приједлогу акта.
- (4) Амандмани на приједлог одлуке о буџету, обавезно поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позицију са које се трансфер врши.

Члан 168.

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе о приједлогу акта Скупштине захтијевало битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине таква амандман доставља предлагачу акта и надлежном радном тијелу да га размотри и Скупштини достави мишљење.

Члан 169.

(1) Поводом амандмана на приједлог општег акта поднесеног у току расправе, Скупштина може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док предлагач акта и надлежно радно тијело Скупштине не размотре амандман и доставе мишљење.

(2) Скупштина ће одгодити расправу о приједлогу акта Скупштине на која је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одгоди да би се амандмани размотрили и о њима се изјаснили.

Члан 170.

(1) О амандманима се гласа у току претреса, у појединостима.

(2) О амандманима се гласа према редослиједу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

(3) Ако је поднесено више амандмана на исти члан општег акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

(4) Ако је поднесен амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднесен на амандман.

(5) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснило већина од укупног броја одборника.

(6) Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

(7) Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о приједлогу општег акта у цијелости.

4. Доношење општег акта по хитном поступку**Члан 171.**

(1) Општи акт се може изузетно донијети по хитном поступку.

(2) Ако је доношење општег акта хитно и ако би недonoшење општег акта у одређеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне последице по друштвени интерес, приједлог општег акта може се поднијети Скупштини без претходне расправе у радним тијелима Скупштине, најкасније до почетка сједнице Скупштине.

(3) Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети начелник Општине и овлаштени предлагач, а дужни су и да образложе разлоге хитности приједлога.

Члан 172.

Када се у Скупштини подноси приједлог за доношење акта по хитном поступку, претходно ће се гласати о оправданости разлога за хитним поступком, а потом расправљати и одлучивати о самом акту.

5. Јавна расправа**Члан 173.**

(1) Нацрт општег акта износи се на јавну расправу када је то Статутом или другим прописима одређено.

(2) Скупштина доноси закључак о упућивању нацрта општег акта на јавну расправу и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

(3) Када се води јавна расправа о нацрту општег акта, орган, односно радно тијело овлаштено за праћење расправе:

а) брине о томе да се материјал који је предмет јавне расправе учини доступним јавности,

б) прикупља и евидентира примједбе, мишљења и приједлоге изнесене у току јавне расправе,

в) прати јавну расправу и анализира приједоге, мишљења и примједбе и даје информације о приједлозима изнесеним на јавној расправи и

г) припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 174.

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

Члан 175.

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

Члан 176.

Орган за праћење јавне расправе подноси Скупштини извјештај о спроведеној расправи, а истовремено га доставља и овлашћеном предлагачу општег акта који је био на јавној расправи.

Члан 177.

Скупштина ће прије одлучивања о приједлогу општег акта разматрати извјештај органа који је пратио јавну расправу и образложење овлашћеног предлагача акта о разлозима због којих није прихватио поједине приједлоге, примједбе и мишљења из јавне расправе.

6. Потписивање и објављивање аката**Члан 178.**

(1) Акта која доноси Скупштина потписује председник Скупштине, односно потпредседник, када замјенује отсутног или спријеченог председника.

(2) Акта која доноси радно тијело Скупштине потписују председници радних тијела Скупштине.

Члан 179.

Овлаштено лице потписује оригинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува се у складу са одредбама овог пословника.

Члан 180.

- (1) Општа акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику Општине Станари“.
- (2) За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

7. Вршење исправки у објављеним актима**Члан 181.**

- (1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих аката подноси одјељење или служба Општинске управе надлежна за њихово спровођење.
- (2) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, после упоређивања са његовим изворником, врши секретар Скупштине општине.
- (3) Исправке из става 2. овог члана објављују се у „Службеном гласнику општине Станари“

8. Давање аутентичног тумачења**Члан 182.**

- (1) Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правалан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине.
- (2) Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за коју се то тумачење даје.

Члан 183.

- (1) Иницијативу за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднијети сва физичка и правна лица.
- (2) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине може поднијети сваки одборник, радни тијела Скупштине, начелник Општине и овлашћени предлагачакта.

Члан 184.

- (1) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се председнику Скупштине и он мора садржавати назив акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење, за образложење.
- (2) Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за статут и прописе и начелнику Општине, ако он није подносилац приједлога.

Члан 185.

- (1) Комисија за статут и прописе када прибави мишљење начелника Општине о спровођењу општег акта за који се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

(2) Ако утврди основаност приједлога из става 1. овог члана, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.

(3) Ако Комисија за статут и прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавијестити Скупштину.

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

Члан 186.

- (1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.
- (2) Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику Општине Станари“.

9. Израда пречишћеног текста**Члан 187.**

- (1) Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за статут и прописе изради пречишћени текст општег акта.
- (2) Пречишћени текст из става 1. овог члана утврђује се на сједници Комисије за статут и прописе и садржи интегрални текст аката чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 188.

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

VII ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА**1. Опште одредбе****Члан 189.**

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

Члан 190.

- (1) Избором руководи председник Скупштине.
- (2) Када се избор врши тајним гласањем, председнику Скупштине помаже секретар Скупштине и комисија од три одборника које одреди Скупштина.
- (3) Ако је председник Скупштине кандидат за избор или је ријеч о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења руководити потпредседник Скупштине, односно председavajuћи сједници Скупштине.

2. Подношење приједлога, избор и именовање**Члан 191.**

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине дају Комисија за избор и именовање, као и сви одборници, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 192.

- (1) О приједлогу за избор, односно именовање гласа се за сваког кандидата посебно.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, за избор и именовање чланова радних тијела Скупштине гласање се врши на основу листе у цијелости, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.
- (3) Уколико се са листе оспори избор или именовање појединог кандидата, за тог кандидата гласа се одвојено.

Члан 193.

- (1) Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, по правилу је јавно, осим када је Статутом и овим пословником предвиђено да се врши тајним гласањем.
- (2) Јавно гласање за избор, односно именовање врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

Члан 194.

- (1) Тајно гласање врши се гласачким листићем.
 - (2) У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред имена сваког кандидата.
 - (3) Када се гласа за листу у цијелости, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.
 - (4) Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.
 - (5) Када се гласа о кандидатској листи, гласа се „за листу“ или „против листе“ у цијелости.
3. Избор председника Скупштине, потпредседника и замјеника начелника Општине.

Члан 195.

- (1) Скупштина, тајним гласањем, бира и разрешава председника, потпредседника Скупштине и замјеника начелника Општине.
- (2) Избор и именовање, односно разрешење осталих лица које бира или именује Скупштина спроводи се јавним гласањем, у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Члан 196.

- (1) Комисија за избор и именовања, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и са независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор председника Скупштине.
- (2) За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 197.

- (1) Уколико се у првом кругу не изабере председник Скупштине, спроводи се други круг избора.
- (2) Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

- (3) Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова.
- (4) Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се цијели поступак.

Члан 198.

- (1) Избор потпредседника Скупштине врши се по поступку утврђеном за избор председника Скупштине.
 - (2) Замјеника начелника Општине бира Скупштина, на приједлог начелника Општине, по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.
4. Разрешење, опозив и оставка

Члан 199.

- (1) Функционер кога бира или именује Скупштина може бити разрешен дужности:
 - а) подношењем оставке,
 - б) због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом,
 - в) даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци или дужи
 - г) даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности.
- (2) Функционер је разрешен дужности ако је за разрешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.
- (3) У случају истека мандата и у случају смрти функционера, Скупштина констатује престанак мандата услед те чињенице.
- (4) Разлози разрешења функционера из става 1. тачке б) овог члана постоје ако је болест потврђена од стране надлежне здравствене установе.

Члан 200.

Начелник Општине може бити опозван са функције у складу са законом.

Члан 201.

- (1) У случају подношења оставке, функционеру престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.
- (2) Оставка се усваја натполовичном већином гласова од укупног броја одборника, осим ако није поднесена неопозива оставка о којој се не отвара расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу самоконстатује

Члан 202.

- (1) Приједлог за опозив председника и потпредседника Скупштине може подnijети Комисија за избор и именовање или 1/3 одборника, а у случају покретања поступка опозива замјеника начелника Општине

приједлог подноси начелник Општине.

(2) Приједлози за опозив морају бити у писаној форми, са образложењем.

(3) Уколико приједлог за опозив подноси 1/3 одборника, односно начелник, Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини достави своје мишљење.

(4) Приједлоге за опозив Скупштина је дужна да размотри у року од 30 дана од дана подношења.

Члан 203.

(1) Поводом приједлога за опозив функционера у смислу члана 202. овог пословника, Скупштина утврђује постојање разлога за опозив и доноси одговарајућу одлуку.

(2) Одлуку из става 1. овог члана Скупштина доноси тајним гласањем, сходно одредбама овог пословника којим се уређује поступак избора функционера.

(3) Функционер је опозван уколико је за опозив гласала већина од укупног броја одборника.

(4) Ако функционер не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од три мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

VIII ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ/ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Члан 204.

(1) Односи између Скупштине и начелника Општине заснивају се на закону, Статуту и Пословнику.

(2) Начелник Општине и начелници одјељења или служби Општинске управе и других општинских организација које врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

а) подносе у писаној форми извјештај о извршавању утврђене политике и општинских/градских прописа из оквира својенадлежности,

б) информичу о питањима и појавама из оквира своје надлежности,

в) достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни да прикупе или евидентирају, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или њеног радног тијела,

г) одговарају на постављена одборничка питања,

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

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

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

Члан 205.

Начелници одјељења или служби Општинске управе имају право и дужност да учествују у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно других питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 206.

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

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

Члан 207.

(1) Скупштина обезбјеђује свим средствима јавног информисања, под једнаким условима, приступ информацијама којима располаже, а нарочито омогућава приступ радним материјалима, издаје службена саопштења и организује редовне конференције за штампу, након сваке сједнице Скупштине.

(2) Приступ информацијама из става 1. овог члана може бити ускраћен само ако оне представљају службену или другу тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

Члан 208.

Грађанима и представницима јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела у простору који је посебно резервисан за њих, ако то утврди Колегијум у складу са просторним могућностима.

Члан 209.

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела на којој се разматрају питања из члана 207. став 2. биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

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

(3) Ова одлука мора бити заснована на закону, образложена и презентована јавности.

Члан 210.

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

X САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 211.

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

(2) У реализацији конкретних активности Скупштина може да тражи мишљење и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и од представника других скупштине.

(3) Скупштина ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за Општину, те ће уважавати

и разматрати приједлоге и иницијативе које потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 212.

Скупштина у оквирима датим законом и Статутом успоставља сарадњу и са јединицама локалне самоуправе других држава.

XI ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 213.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Станари“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
Број: 01-022-02/15
Датум: 18.03.2015.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-03/15
Датум: 18.03.2015. године.

На основу Закона о буџетском систему Републике Српске, члан 38. («Службени гласник Републике Српске», број 121/12), Закона о локалној управи и самоуправи, члан 67. («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и Документа оквирног буџета Републике Српске 2015-2017, Скупштина Општине Станари, на сједници одржаној дана 18.03.2015. године, доноси:

О Д Л У К У

О ДОДИЈЕЉИВАЊУ ИНИЦИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОЧЕТАК РАДА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА ПЕРИОД ТРИ МЈЕСЕЦА ПОЧЕТКА РАДА ОПШТИНЕ

Члан 1.

Усвајају се додијељена иницијална средства за почетак рада Општине Станари, у износу од 120.000,00 КМ.

Члан 2.

Расподјела додијељених иницијалних средстава вршиће се у складу са Одлуком Владе Републике Српске, Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број 36/09 и 52/1), Законом о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број 121/12)

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а

накондано ће бити објављена у «Службеном гласнику Општине Станари».

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
Скупштина општине
Број: 01-022-13/15
Станари, 09.04.2015 године

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина општине Станари, на Сједници одржаној дана 09.04.2015, доноси:

О Д Л У К У о утврђивању празника општине Станари

Члан 1.

Празник општине Станари је Мали Васкрс.

Члан 2.

Одлука ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Станари“, а ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
Скупштина општине
Број: 01-022-14/15
Датум: 09.04.2015 године

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина општине Станари, на Сједници одржаној дана 09.04.2015, доноси:

О Д Л У К У о приступању општине Станари Савезу општина и градава Републике Српске

Члан 1.

Општина Станари приступа Савезу општина и градова Републике Српске.

Члан 2.

Скупштина задужује секретара Скупштине да предузме неопходне радње за реализацију ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а накондано ће бити објављена у «Службеном гласнику општине Станари».

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ**

Скупштина општине

Број: 01-022-15/15

Датум: 09.04.2015 године

На основу члана 75. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), и Закона о објављивању закона и других прописа и аката, Скупштина општине Станари, на Сједници одржаној дана 09.04.2015 године, доноси:

О Д Л У К У**о објављивању аката општине Станари****Члан 1.**

Општинско службено гласило је «Службени гласник општине Станари» (у даљем тексту «Службени гласник»).

Члан 2.

У «Службеном гласнику» се, у складу са законом и овом Одлуком, обавезно објављују акти Скупштине општине, као и одређени акти начелника општине.

Члан 3.

О реализовању и начину објављивања аката, као и другим питањима, везаним за уређење «Службеног гласника» стара се уредник.

Члан 4.

«Службени гласник» издаје и штампа Скупштина општине.

Члан 5.

«Службени гласник општине Станари» штампа се, по потреби, у 20 примјерака.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ**

Скупштина општине

На основу члана 8. став 3. Закона о порезу на непокретности («Службени гласник Републике Српске», број 110/08, 118/09 и 64/14), члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина општине Станари на сједници одржаној 09.04.2015. године, доноси:

О Д Л У К У**о утврђивању пореске стопе за опорезивање
непокретности на подручју општине
Станари у 2015. години.****Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се пореска стопа за опорезивање непокретности на подручју општине Станари у 2015. години.

Члан 2.

Предмет опорезивања из ове Одлуке су све непокретности на територији општине Станари, под којима се у складу са Законом о порезу на непокретности («Службени гласник Републике Српске», број 110/08, 118/09 и 64/14), сматра земљиште са свим оним што је трајно спојено с њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод површине, изузев непокретности наведених у члану 9. став 1. наведеног Закона.

Члан 3.

Пореска стопа за опорезивање непокретности је јединствена за сва правна и физичка лица и за 2015. годину на територији општине Станари износи 0,10%, а примјењиваће се на процијењену тржишну вриједност непокретне имовине.

Члан 4.

Утврђена пореска стопа из члана 3. ове Одлуке не може се мијењати у току године.

Члан 5.

У случају обављања дефицитарне дјелатности обвезник може бити ослобођен плаћања пореза, о чему посебну одлуку доноси Скупштина општине Станари.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Станари».

Број: 01-022-16/15

Датум: 09.04.2015.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ**

Скупштина општине

На основу члана 4. став 1 и члана 24. Закона о административним таксама («Службени гласник Републике Српске» број 100/11), Скупштина општине Станари на сједници одржаној дана 09.04.2015. године, доноси:

О Д Л У К У**о општинским административним таксама****Члан 1.**

Овом Одлуком утврђују се обавезе плаћања општинских административних такса (у даљем тексту: таксе), за списе и радње у поступку пред органима: административне службе општине Станари, јавним установама и предузећима и другим организацијама, које врше јавна овлаштења, ако им је Законом или Одлуком општине повјерено да рјешавају у управним стварима о одређеним правима и обавезама.

Члан 2.

Списи и радње, за које се плаћа такса, као и висина таксе, утврђује се Тарифом општинских административних такса (у даљем тексту: Таксена тарифа), која се налази у Прилогу и саставни је дио ове Одлуке.

Такса се може наплатити само ако је прописана Таксеном тарифом.

Наплаћена такса, по Таксеној тарифи представља приход буџета општине Станари.

Члан 3.

За списе и радње у поступку пред републичким органима управе плаћају се таксе по Тарифи републичких административних такса.

Члан 4.

Таксени обвезник (у даљем тексту: обвезник) је лице по чијем се захтјеву поступак покреће, односно врше радње предвиђене Таксеном тарифом.

Ако за исту таксу постоје два или више обвезника, њихова обавеза је солидарна.

Члан 5.

Ако Таксеном тарифом није другачије прописано, таксена обавеза настаје:

1. За писмене поднеске – у тренутку када се предају, а за усмено саопштење које се даје на записник – у тренутку када се записник сачини.
2. За рјешења, дозволе и друге исправе – у тренутку подношења захтјева, односно поднеска за њихово издавање.
3. За управне радње – у тренутку подношења захтјева за извршење тих радњи.

Члан 6.

Ако је Таксеном тарифом прописано да се такса плаћа према вриједности предмета, као основна за обрачунавање таксе, узима се вриједност означена у поднеску или исправу.

Члан 7.

Ако се исправа, за коју се плаћа такса, по захтјеву странке, издаје у два или више примјерака, за други и сваки наредни примјерак плаћа се такса, као за прелик или овјеру прелика.

Када је поступак покренут по захтјеву више лица, од који су нека ослобођена плаћања таксе, у поступку таксу плаћа само лице које није ослобођено плаћања таксе.

Члан 8.

У рјешењу или другој исправу, за коју је такса плаћена, мора се означити да је такса плаћена, у којем износу и по којем тарифном броју.

У исправама, које се издају без таксе, мора се назначити у коју сврху се издају и на основу којег прописа су ослобођене плаћања таксе.

Члан 9.

Ако обвезник не плати таксу (непосредно или поштом), за поднесак који није таксиран, органи који одлучују по захтјеву упозориће писаном опоменом обвезника, који је дужан платити таксу у року петнаест дана од дана пријема опомене и истовремено ће га упознати са посљедицама неплаћене таксе.

Уколико таксени обвезник не плати прописану таксу, приступиће се принудној наплати по поступку предвиђеном Законом.

Члан 10.

Од обавезе плаћања таксе ослобођени су обвезници, списи, поднесци и радње, наведени у члану 13. и 14. Закона о административним таксама.

Члан 11.

Лице које је платило таксу, коју није било дужно да плати или је таксу платило у износу већем од прописаног, или за радњу коју орган није извршио, има право на поврат таксе, односно вишка плаћене таксе.

Рјешење о поврату таксе у случајевима из претходног става доноси надлежни орган управе, који је

одлучио о захтјеву.

Члан 12.

Право на наплату таксе застаријева за двије године од истека године у којој је таксу требало наплатити, а право на поврат таксе, односно вишка плаћене таксе, за двије године од дана када је такса плаћена.

Члан 13.

Таксе се плаћају у административним таксеним маркама јединствене емисије (у даљем тексту: таксене марке), или у готовини.

Таксене марке издају се у апоенима од: 1 КМ, 2 КМ, 5 КМ, 10 КМ и 50 КМ.

Таксе се плаћају на начин прописан ставом 1. овог члана, а ако је прописана такса у већем износу од 200 КМ, иста се плаћа налогом на рачун буџета општине Станари.

Члан 14.

Списи и радње у поступцима који се воде по службеној дужности не подлијежу обавези плаћања општинске административне таксе.

Члан 15.

Од плаћања таксе ослобођени су:

1. Република, општина, град и њихови органи,
2. Фондови у области образовања, науке, културе, физичке културе и социјалне заштите,
3. Организација Црвеног крста,
4. Инвалидске организације, осим у пословима у вези са вршењем привредне дјелатности,
5. Инвалиди рата и инвалиди рада, дјеца која су уживаоци инвалиднине до навршених 26 година живота, за списе и радње у вези са школовањем у свим школама,
6. Грађани за пријаву на Конкурсе за заснивање радног односа за списе и радње у вези са остваривањем и заштитом права из радног односа,
7. Ученици и студенти за све списе и радње у вези са школовањем,
8. Ватрогасна друштва и ватрогасне јединице,
9. Удружења грађана за овјеру потписа, рукописа и прелика, када је у питању провођење уговора о донацији.

Члан 16.

Од плаћања општинских административних такси ослобођени су следећи списи и радње:

1. Приједлози, пријаве и други поднесци, поднесени у општем интересу,
2. Списи и радње у поступку за повраћај неправилно наплаћених дажбина,
3. Списи и радње у поступку за састављање и исправку бирачких спискова и спискова за кандидовање,
4. Списи и радње у поступку усвојења и у поступку за постављање староца,
5. Све врсте пријава и прилога уз њих, за разрез пореза грађана, смањење катастарских прихода због елементарних непогода, штеточина у пољопривреди и за остваривање законом признатих пореских олакшања,
6. Списи и радње за дојелу социјалне помоћи и за остваривање других облика социјалне заштите,
7. Списи и радње у поступку за остваривање права борца, ратних војних инвалида, породица погинулих бораца, избјеглих и расељених лица и повратника,
8. Списи и радње у поступку за остваривање права

инвалида,

9. Списи и радње у поступку за остваривање права на доходак задјецу,

10. Оригинали диплома, свједочанстава и других исправа о завршеном школовању или класификацији, осим њихових дупликата и превода,

11. Списи и радње за упис у Књигу држављана Републике Српске,

12. Пријаве и упис у матичне књиге,

13. Списи и радње у поступку за издавање радних књижица и утврђивање радног стажа и стажа осигурања,

14. Списи и радње у поступку за сахрану умрлих, осим екскумације.

Члан 17.

Надзор над примјеном ове Одлуке вршиће Пореска управа.

Члан 18.

За спровођење ове Одлуке задужује се Одјељење за општу управу општине Станари и органи из члана 1. ове Одлуке, који поступају по захтјеву странака

Члан 19.

Одлука ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Станари“, а ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања.

Број:01-022-17/15

Датум:09.04.2015.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

ТАРИФА ОПШТИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСА

ПОДНЕСЦИ

Тарифни број 1	
За захтјеве, молбе, приједлоге, пријаве и друге поднеске, ако овом тарифом није прописана друга такса	2,00
Напомена: такса по овом тарифном броју не плаћа се на накнадне поднеске којима странка захтијева само брже поступање по раније поднесеном поднеску	2,00
Тарифни број 2	
За жалбе против рјешења које доноси општинска административна служба	2,00
Тарифни број 3	
За захтјеве за закључење брака	
1. У нерадне дане	25,00
2. Изван простора одређеног за те намјене (општина Станари), односно закључење брака у угоститељским објектима и другим јавним и приватним просторијама	45,00

II РЈЕШЕЊА

Тарифни број 4	
За сва рјешења за која није прописана посебна такса	4,00
Напомена 1: Такса се не плаћа за рјешења донесена по жалбама. Напомена 2: Ако се доноси једно рјешење по захтјеву више лица, такса по овом тарифном броју плаћа се онолико пута колико има лица којима се рјешење доставља.	

III УВЈЕРЕЊА

Тарифни број 4	
За сва увјерења ако није другачије прописано	4,00
Тарифни број 5	
За сва увјерења ако није другачије прописано	4,00
Тарифни број 6	
За сва увјерења која се користе у иностранству	7,00
Тарифни број 7	
За дупликат исправа о завршеном школовању или квалификацији	5,00
Тарифни број 8	
За изузимање оригинала из архиве ради копирања	4,00

IV ОВЈЕРЕ РУКОПИСА И ПРЕВОДИ

Тарифни број 9	
За овјеру потписа, рукописа и преписа	
1. За овјеру сваког потписа	3,00
2. За овјеру рукописа и преписа	3,00
3. За овјеру копија оригиналних докумената	2,00
4. За овјеру пуномоћи	4,00
Напомена: ако је препис, рукопис или оригинал документа писан на страном језику, такса се увећава за 100%	
Тарифни број 10	
За овјеру потписа, рукописа и преписа изван службених просторија Општине и мјесних канцеларија:	
1. До 10 овјера	10,00
2. 10-100 овјера	25,00
3. Преко 100 овјера	40,00
Напомена: овјера потписа на документима изван службених просторија за непокретна, болесна и стара лица не сматрају се посебним услугама, те се на ове услуге не наплаћује административна такса.	

Тарифни број 11	
За овјере уговора такса се плаћа према вриједности и то:	
1. До 1000,00 КМ	5,00
2. До 5 000,00 КМ	10,00
3. До 10 000,00 КМ	20,00
4. До 15 000,00 КМ	30,00
5. Преко 15 000,00 КМ	40,00
Напомена: за овјеру анекса уговора плаћа се 50% прописане таксе.	
Тарифни број 11	
За овјеру планова, цртежа и пројеката 5,00	
Тарифни број 12	
За овјеру планова, цртежа и пројеката 5,00	
Тарифни број 13	
За овјеру свих пословних књига по једној књизи 10,00	
Тарифни број 14	
За овјеру превода 5,00	

V ОДОБРЕЊА ЗА РАД

Тарифни број 15	
Занатска дјелатност	
1. За издавање одобрења за оснивање и вођење самосталних занатско-услужних радњи, обављање самосталних занатско-услужних дјелатности, умјетничких заната, домаће радности, с тарих заната и сл.	30,00
2. За издавање одобрења за обављање самосталних услужно-интелектуалних дјелатности (агенције)	50,00
3. За издавање одобрења за оснивање самосталних радњи (видео- клуб, забавне игре и сл.)	50,00
Тарифни број 16	
Трговинска дјелатност	
1. За издавање одобрења за оснивање и вођење самосталне трговинске радње до 50 м ² , као и за обављање посебних начина трговине (продаја личним нуђењем, трговина јавним надметањем, лиценцирање, аукције и сл.)	30,00

2. За издавање одобрења за оснивање самосталних трговинских радњи типа:	
- Мале самопослуге до 200 м ²	80,00
- Средње самопослуге од 201 м ² до 600 м ²	120,00
- Велике самопослуге, супермаркети, преко 600 м ²	200,00
3. За издавање одобрења за обављање самосталне трговинске дјелатности (буљак, воће и поврће, тезге, покретни столови)	
4. Обављање привремених облика продаје до годину дана на одређеним мјестима која утврди надлежни општински орган (творнички пакован сладолед, алкохолна пића у фабричком паковању, продаја кокша, кестена, књига, часописа и сл.)	30,00
Тарифни број 17	
Угоститељство	
1. За издавање одобрења за оснивање и вођење самосталних угоститељских радњи:	
- Ресторани, кафе барови, снек бар, клуб бар, отворен бар и сл.	100,00
- Диско бар	150,00
- Ноћни бар	400,00
- Остали угоститељски објекти (пекотеке, роштиљнице, пизерије, сеоско домаћинство, бургеринице, винарије, пивнице и остало)	
- Покретни угоститељски објекти, припремица obroка (кетеринг), квинта, домаћа кухиња	120,00
- Мотели	50,00
- Хотели	200,00
- Собе за изнајмљивање	150,00
2. За издавање одобрења за неку од наведених активности до 7 дана	
	20,00
Тарифни број 18	
Превоз	
1. За издавање одобрења за јавни превоз ствари у друмском саобраћају	80,00
2. За издавање одобрења за јавни превоз лица у друмском саобраћају – аутобуси	150,00
3. За издавање одобрења за такси превоз лица	80,00
4. За издавање одобрења за превоз ствари и лица за властите потребе	40,00
5. За издавање одобрења за рад ауто-школе	50,00
6. За издавање рјешења о измјенама и допунама постојећег рјешења	10,00
7. За издавање лиценце превозника у унутрашњем друмском саобраћају	60,00
8. За издавање лиценце за возило	10,00
9. За издавање легитимације за возача моторних возила	10,00

10. За издавање рјешења о упису у регистар пловних објеката и пловидбене дозволе	30,00
Тарифни број 19	
Остало	
1. Овјера књиге гостију и књиге жалби	40,00
2. Категоризација угоститељских објеката у надлежности општинског органа	80,00
3. Одобрење за промјену радног времена угоститељске радње	20,00
4. Пререгистрација дјелатности из основног у допунско или из допунског у основно занимање	50,00
5. Промјене у оквиру одобрење дјелатности (промјена пословног сједишта, назива, предмета пословања и сл.)	10,00
6. Одјава дјелатности (стална и привремена)	5,00
7. Пријава наставка обављања дјелатности	5,00
8. Излазак ван пословног сједишта приликом одржавања скупова (вашари и сл.)	10,00

VI ВОДОПРИВРЕДА

Тарифни број 20	
1. За рјешење за издавање водне сагласности на техничку документацију	20,00
2. За издавање водне дозволе	
- за индивидуални стамбени објекат	50,00
- за пословни и стамбено-пословни објекат	100,00

VII ЕКОЛОГИЈА

Тарифни број 21	
1. Такса за издавање еколошке дозволе	50,00
2. Такса за ревизију еколошке дозволе	50,00
3. Такса за издавање рјешења о одобравању Плана активности са мјерама и роковима за постепено смањење емисија и за усаглашавање са најбољом расположивом техником	30,00

VIII ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ

Тарифни број 22	
Такса за издавање извода из просторно-планске документације	
1. Накнада за формирање грађевинске парцеле	40,00
2. Накнада за изводе из просторно-планске документације (по једној катастарској честици).	10,00
Тарифни број 23	
Такса за издавање локацијских услова за:	
- Индивидуалне стамбене објекте	20,00
- Индивидуалне стамбено-пословне објекте	50,00
- Стамбене, стамбено-пословне објекте, колективно становање	100,00

- Пословне и привредне објекте до 200 м ²	80,00
- Пословне и привредне објекте од 200 м ² до 500 м ²	120,00
- Пословне и привредне објекте преко 500 м ²	150,00
- Викенд објекте	30,00
- Помоћне објекте (гараже, шупе, оставе и сл.)	10,00
- Привремене пословне објекте (киоск и сл.)	30,00
- Љетне бањте, тенде, рекламни панони и сл.	30,00
- Објекте инфраструктуре до 1 километар	50,00
- за сваки следећи километар инфраструктуре	10,00

Напомена 1: за издавање локацијских услова за доградњу, реконструкцију, надзиђивање и промјену намјене за објекте из претходне тачке плаћа се 50% од износа таксе утврђене овим тарифним бројем.
Напомена 2: за издавање рјешења о измјени локацијских услова по захтјеву странке плаћа се такса у пуном износу, као и за издавање локацијских услова

Тарифни број 24

Такса за одобрење за грађење плаћа се према предрачунској вриједности објекта и то:

1. До 50 000,00 КМ	20,00
2. Од 50 001,00 КМ до 100 000,00 КМ	30,00
3. Преко 100 000,00 КМ – према предрачунској вриједности објекта	0,05%

Напомена: приликом издавања одобрења за грађење објеката чија предрачунска вриједност прелази 100 000,00 КМ, максимална висина таксе је 1000,00 КМ.

Тарифни број 25**Такса за издавање одобрења за употребу објекта**

1. За издавање одобрења за употребу индивидуалних стамбених, стамбено-пословних, помоћних и привремених објеката	20,00
2. За издавање одобрења за употребу објеката за колективно становање, колективних стамбено-пословних, пословних и индустријских објеката	50,00
3. За издавање одобрења за употребу објеката мале привреде, занатских радioniца, складишта, пољопривредних и инфраструктурних објеката	30,00
4. За издавање одобрења за употребу угоститељских објеката са преноћиштем, ноћних барова, диско клубова и бојинских пуцања	100,00

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ**

Скупштина општине

На основу члана 2. и 7. Закона о комуналним таксама («Службени гласник Републике Српске» број 4/12) Скупштина општине Станари, доноси:

**ОДЛУКУ
о комуналним таксама**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом Одлуком утврђују се врста, висина, рокови и начин плаћања комуналне таксе на подручју општине Станари, као и ослобађања од плаћања комуналне таксе.

Члан 2.

Комуналне таксе плаћају се за коришћење права, предмета и услуга који су утврђени Тарифом општинских комуналних такси, која се налази у прилогу и саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

Обвезник комуналне таксе утврђене овом одлуком, је корисник права, предмета и услуга на подручју општине Станари, за чије коришћење је прописано плаћање комуналне таксе.

Таксена обавеза настаје даном почетка коришћења права, предмета или услуга, за чије је коришћење прописано плаћање комуналне таксе.

Таксени обвезник дужан је поднијети пријаву за разрез комуналне таксе, надлежној организационој јединици општинске административне службе прије почетка коришћења права, предмета или услуга, за чије је коришћење овом одлуком утврђена обавеза плаћања комуналне таксе.

Изузетно од одредбе претходног става, таксени обвезник комуналне таксе за стицање пословног имена из члана 4. тачка б. ове одлуке, дужан је таксену обавезу пријавити надлежној организационој јединици Пореске управе Републике Српске најкасније до 31. марта текуће године, на прописаном образцу, у складу са пореским прописима.

Члан 4.

На подручју општине Станари, комуналне таксе утврђују се за:

- а) коришћење простора на јавним површинама (осим у сврху продаје штампе, књига и других публикација),
- б) приређивање музичког програма у угоститељским објектима и масовним скуповима (осим музике која се репродукује електронским и механичким средствима),
- в) истицање реклама на јавним и другим површинама (осим рекламних панова и билборда поред магистралних и регионалних путева),
- г) коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или других објеката привременог карактера, као и за картинг стазе, забавне паркове и ширкусе,
- д) коришћење витрина ради излагања робе ван пословних просторија
- ђ) истицање пословног имена правног лица или предузетника на пословним просторијама.

Члан 5.

Обвезник комуналне таксе је корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање таксе.

Таксена обавеза настаје даном почетка коришћења права, предмета и услуга за чије коришћење је прописано плаћање таксе, сем у случајевима предвиђеним чланом 11. ове одлуке.

Таксене обавезе из члана 4. став 1. од тачке а) до тачке д) ове одлуке застаријевају истеком двије године

од дана настанка обавезе, а на застарјелост таксене обавезе из члана 4. став 1. тачка њ) ове одлуке, примјењују се прописи којима се уређује порески поступак.

Члан 6.

Комуналне таксе из члана 4. став 1. тачака д) и њ) утврђују се у годишњем износу, а комуналне таксе из тачака а), б), в) и г) утврђују се сразмјерно времену коришћења права, предмета или услуга.

Члан 7.

(1) Одјељење за стамбено – комуналне послове општине Станари појединачним рјешењем утврђује обавезу плаћања комуналне таксе прописане овом одлуком у одредбама члана 4. став 1. тачака а) до д).

(2) Све организационе јединице општинске управе, дужне су достављати организационој јединици надлежној за утврђивање обавезе плаћања комуналне таксе, податке о настанку таксене обавезе, таксеном обвезнику, као и податке од значаја за утврђивање висине таксе, до којих дођу у оквиру обављања послова из своје надлежности.

(3) Против рјешења из става 1. овог члана, обвезник може изјавити жалбу начелнику општине на начин прописан Законом о општем управном поступку.

Члан 8.

(1) Поступак утврђивања, контроле и наплате комуналне таксе прописане чланом 4. став 1. тачка њ) одлуке, спроводи се у складу са прописима којима се уређује порески поступак.

(2) Обвезник комуналне накнаде из става 1. овог члана, дужан је пријавити таксену обавезу најкасније до 31. марта текуће године, а уплату извршити најкасније до 30. јуна текуће године.

(4) Порески обвезник који трајно одјави дјелатност у току календарске године, а платно је комуналну таксу у складу са ставом 2. овог члана, има право на поврат више уплаћеног износа таксе, сразмјерно броју мјесеци до краја календарске године, у складу са прописима којима се уређује порески поступак.

Члан 9.

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности општине Станари, дужно је у року од пет дана од дана доношења рјешења за рад и рјешења о престанку рада, а у складу са Законом о занатско-предузетничкој дјелатности ("Сл.гласник Републике Српске", број 117/11, 121/12 и 67/13), један примјерак рјешења доставити Пореској управи и један примјерак Одјељењу за стамбено-комуналне послове општине Станари.

Члан 10.

Комуналне таксе за истицање пословног имена правног лица или предузетника на пословним просторијама, утврђују се у зависности од врсте дјелатности обвезника и површине простора.

II ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПЛАЋАЊА КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ**Члан 11.**

Поред случајева ослобађања од плаћања комуналних такси, прописаним важећим Законом о комуна-

дним таксама Републике Српске, од плаћања комуналних такса ослобађају се обвезници:

а) који се баве дјелатностима које се сматрају старим умјетничким занатима и кућном радиношћу, који су као такви утврђени посебним подзаконским актом, донесеним у складу са Законом о занатско-предузетничкој дјелатности, те сајаније и обвезници који се баве поправком обуће (обућари),

б) обвезник комуналне таксе који по први пут покреће привредну или услужну дјелатност, ослобађа се обавезе плаћања комуналних такса у години у којој је отпочео обављање дјелатности,

в) промјена статусног стања и организационог облика у оквиру исте дјелатности обвезника комуналне таксе неће се сматрати покретањем привредне и услужне дјелатности те се на истог неће моћи примјенјивати одредбе тачке б) овога члана,

г) обвезник предузетник, који повећа број запослених, тако што запосли најмање једног новог радника на неодређено вријеме, а да је радник провео на бироу најмање 6 мјесеци, ослобађа се обавезе плаћања комуналних такса у наредној календарској години.

Члан 12.

(1) У случајевима предвиђеним законом, као и у случајевима ослобађања обавезе плаћања комуналне таксе предвиђеним овом одлуком, право на ослобађање остварује се подношењем захтјева општинској управи надлежној за стамбено-комуналне послове.

(2) Против рјешења донесеног по захтјеву за ослобађање обавезе плаћања комуналне таксе, може се изјавити жалба начелнику општине. Жалба не олажаје извршење рјешења.

(3) Рјешење о ослобађању обавезе плаћања општинске комуналне таксе, доставља се и надлежној организационој јединици Пореске управе Републике Српске.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Принудна наплата комуналне таксе проводи се по прописима који регулишу принудну наплату пореза грађана.

Члан 14.

На питања која нису посебно уређена овом одлуком, непосредно ће се примјенјивати одредбе Закона о комуналним таксама Републике Српске и прописи којима се уређује порески поступак.

Члан 15.

Управни надзор над спровођењем ове одлуке врши Одјељење за стамбено-комуналне послове општине Станари.

Члан 16.

Инспекцијски надзор над спровођењем члана 4. тачака а) до д) ове одлуке врши инспекцијска служба, а надзор над спровођењем члана 4. тачке њ) ове одлуке врши Пореска управа Републике Српске.

Члан 17.

Саставни дио ове одлуке је Тарифа комуналних такса у прилогу.

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Станари».

Број: 01-022-18/15

Датум: 09.04.2015.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

IV ТАРИФА ОПШТИНСКИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ

Тарифни број 1.

За коришћење простора на јавним површинама (осим у сврху продаје штампе, књига и других публикација), утврђује се комунална такса:

1.1. за коришћење тротоара и друге јавне површине за постављање раскладних витрина и уређаја за продају сладоледа и безалкохолних пића, кокица, кестења и сл. плаћа се, по 1м² заузетог простора,
дневно.....0,50 КМ

1.2. за коришћење јавне површине за изнајмљивање дјечјих возила, аутомобила, мотора, и сл., плаћа се, по 1м² заузетог простора
дневно.....0,20 КМ

1.3. за коришћење јавне површине у пословне сврхе, односно повременог обављања дјелатности ван сјединита радње, у вријеме одржавања вашара, народних зборова, сајмова и сличних манифестација, ради постављања шатора, покретних грилова, покретних трговинских штандова, забавних паркова и сл., плаћа се, за вријеме одржавања манифестације:

а) за постављање угоститељских објеката (шатори, покретни грилови и сл.)

- до 50 м² заузетог простора..... 30,00 КМ

- од 50 до 100 м² заузетог простора..... 80,00 КМ

- од 100 до 200 м² заузетог простора..... 120,00 КМ

- преко 200 м² заузетог простора..... 180,00 КМ

б) за постављање привремених продајних објеката (штандова), плаћа се, по продајном мјесту:

- за продају одјеће, играчака и друге робе широке потрошње..... 30,00 КМ

- за продају сладоледа, безалкохолних пића сл.20,00 КМ

- за продају сјеменика, кокица, кестења и сл..... 10,00 КМ

- за продају производа домаће радиности..... 10,00 КМ

- e) за постављањеaparata за забавне игре (по апарату, аутомату, машини и сл.)..... 10,00 KM
- за рингишпиле, "балерине" и друге групне машине..... 50,00 KM
- за аутодроме 80,00 KM

1.4. за коришћење јавне површине за пригодну продају цвијећа, пригодних поклона, новогодишњих честитки и сл., плаћа се, по 1 м² заузетог простора дневно..... 5,00 KM

1.5. за коришћење јавне површине за извођење музичких концерата, позоришних представа, снимање филмова, рекламних спотова и сл., по 1м² дневно 1,00 KM

1.6. за коришћење јавне површине ради извођења грађевинских радова, депоновања грађевинског материјала, раскопавања и сл. плаћа се:

- за заузимање коловоза или тротоара којим се онемогућава или отежава кретање возила и пјешака, плаћа се по 1м² дневно..... 2,00 KM
- за прекоп улица, трга, тротоара, плаћа се по 1 м дужином, дневно..... 10,00 KM
- за прекоп јавне зелене површине, плаћа се по 1 м дужином, дневно..... 8,00 KM

Напомена:

1. Јавним површинама, у смислу закона, сматрају се површине утврђене планском документацијом Општине, које су доступне свим корисницима под једнаким условима (улице, тргови, јавни пролази, јавна степеништа, мостови, подвозоваци, паркинг простори, тротоари, стајалишта јавног превоза, пијаче, паркови, травњаци, површине за рекреацију и слично).

2. У случају да Општина наплаћује закупнину за коришћење простора на јавној површини у складу са посебним прописом, такса из овог тарифног броја се не наплаћује.

Тарифни број 2.

За приређивање музичког програма у угоститељским објектима и масовним скуповима, утврђује се комунална такса:

21. за приређивање музичког програма у угоститељским објектима, плаћа се дневно..... 10,00 KM

22. за приређивање музичког програма на масовним скуповима (зборови, вашари и сл.) плаћа се, за вријеме трајања скупа..... 50,00 KM

23. за концерте естрадних умјетника и група, плаћа се 100,00 KM

Напомена:

1. Под приређивањем музичког програма, не подразумева се музика која се репродукује електронским средствима.

2. Под угоститељским објектима подразумевају се објекти разврстани по Правилнику о разврставању, минималним условима и категоризацији

угоститељских објеката.

3. Таксу из овог тарифног броја плаћа власник угоститељског објекта у којем се приређује музички програм (за сваки објекат посебно), односно организатор музичког програма, концерта и сл.

4. Такса се плаћа унапријед за укупан период трајања музичког програма, а уколико извођење музичког програма у угоститељским објектима траје дуже од мјесец дана, такса се плаћа у мјесечним износивама, до 5. у мјесецу за текући мјесец.

Тарифни број 3.

За истицање реклама на јавним и другим површинама (осим рекламних панова и билборда поред ауто-пута, магистралних и регионалних путева), утврђује се комунална такса:

31. за истицање рекламних панова, билборда, дисплеја и сл., као слободностојећих објеката, плаћа се, по започетом м² рекламне површине, дневно:

- ако су истакнути на јавној површини..... 1,00 KM

- ако су истакнути на другим површинама..... 0,50 KM

32. за истицање рекламних панова који се постављају на стубове јавне расвјете, стубове нисконапонске електромреже и сл., плаћа се, по м² рекламне површине дневно..... 0,50 KM

33. за истицање рекламних панова који се постављају на зграде, подзиде, ограде, ограде градилишта, заштитне прекриваче грађевинских скела, транспаренте између стубова, као и постављање рекламних плаката, транспарената и сл. на посебним огласним објектима (огласни стубови и сл.) које за те намјене постави Општина, плаћа се, по започетом м² рекламне површине, дневно..... 0,30 KM

34. за истицање рекламних застава, плаћа се, по застави, дневно 0,10 KM

Напомена:

1. Таксу из овог тарифног броја плаћа правно или физичко лице које користи јавну или другу површину за постављање рекламних панова, односно билборда, дисплеја и сл., као посебног слободностојећег објекта, односно које истиче рекламне панове и билборде, рекламне плакате, транспаренте, рекламне заставе и сл. на дугим објектима (стубовима јавне расвјете, зградама, оградама, јарболима и др.).

2. Такса се плаћа унапријед за период за који је одобрено постављање, односно за који се врши истицање рекламних панова, билборда, рекламних плаката, транспарента и сл., уколико је тај период краћи од мјесец дана. Уколико је период дужи од мјесец дана, такса се плаћа у мјесечном износивама, до 5. у мјесецу за текући мјесец.

3. Под другим површинама, у смислу закона, сматрају се површине које нису јавне, а видљиве су са јавних површина, и користе се за оглашавање постављањем рекламних објеката, односно средстава.

Тарифни број 4.

За коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или других објеката привременог карактера, као и за картинг стазе, забавне паркове и циркусе, утврђује се комунална такса:

41. за коришћење слободне површине за кампове, постављање шатора и других објеката привременог карактера, плаћа се по 1м² коришћеног простора, дневно..... 0,20 КМ

42. за коришћење слободне површине за картинг стазе, забавне паркове и циркусе, плаћа се, по 1м² 0,30 КМ

Напомена:

О наплати таксе по овом тарифном броју може да се стара правно лице које управља слободном површином која се користи за камп, постављање шатора и других објеката привременог карактера, картинг стазу, забавни парк, циркус, и исто је дужно уплатити таксу на рачун Општине у року од 5 дана по извршеној наплати. Уколико слободна површина није дата на управљање одређеном правном лицу, о наплати годишњег износа таксе стара се организациона јединица Општинске административне службе надлежна за стамбено-комуналне послове.

Тарифни број 5.

За коришћење витрина ради излагања робе ван пословних просторија плаћа се, по једној витрини, годишње..... 100,00 КМ

Напомена:

1. Таксени обвезник из овог тарифног броја је правно лице или предузетник који користи витрине ради излагања робе ван пословне просторије у којој обавља дјелатност.

2. Такса се плаћа квартално, у висини ¼ таксе годишњег износа таксе у текућој години и то средњом квартала (15. фебруар, 15. мај, 15. август и 15. новембар).

Тарифни број 6.

За истицање пословног имена правног лица или предузетника на пословним просторијама у зависности од врсте дјелатности, плаћа се годишње:

ВРСТА ДЈЕЛАТНОСТИ ТАКСА

1 Гајење биљака за употребу у фармацији, ароматичних, зачинских и лековитих биљака (01.28)30,00

2 Гајење шума и остале сличне дјелатности у шумарству (02.10)300,00

3 Сјеча дрвета (02.20)50,00

4 Вађење камена, пијеска и глине (08.1)..... 500,00

5 Прерада и конзервирање меса и производња производа од меса (10.1)200,00

6 Производња млијечних производа (10.5)100,00

7 Производња млинских производа, скроба и производа од скроба (10.6)80,00

8 Производња хљеба, свјежег пецива и колача (10.71)50,00

9 Производња макарона и сл.производа од брашна (10.73)30,00

10 Прерада чаја и кафе (10.83)80,00

11 Производња алкохолних пића (11.01-11.05) ...300,00

12 Производња освјежавајућих пића; производња минералне воде и других флашираних вода (11.07)70,00

13 Производња текстила, одјеће (осим крзна), плетене и кукичане одјеће (13.9; 14.1; 14.3)..... 100,00

14 Производња обуће (15.2)100,00

15 Производња резане грађе, импрегнација дрвета (16.1) (пиљане)250,00

16 Производња производа од дрвета, плута, сламе и плетарских материјала (16.2)30,00

17 Производња таласастог папира и картона и производа од истих80,00

18 Производња производа од папира за домаћинство, хигијену и тоалетне потребе (17.22)20,00

19 Штампане и услужне дјелатности повезане са штампањем (18.1)100,00

20 Производња основних хемикалија (20.1)200,00

21 Производња производа од гуме, пластичних маса, бетона, цемента и гипса (22.1; 22.2; 23.6)..... 80,00

22 Сјечење, обликовање и обрада камена(23.70)100,00

23 Производња металних конструкција и њихових дијелова (25.11)100,00

24 Производња врата и прозора од метала (25.12)80,00

25 Производња цистерни, резервоара и посуда од метала (25.2)120,00

26 Производња алата (25.72)70,00

27 Површинска обрада и привлачење метала, машинска обрада метала (25.6)80,00

28 Производња осталих готових производа од метала (25.9)	80,00	48 Трговина на велико, осим трговине моторним возилама и мотоциклима (46)	500,00
29 Производња комуникационе опреме (26.30)	120,00	49 Трговина на велико фармацеутским производима (46.46)	700,00
30 Производња дијелова и прибора за моторна возила (29.3)	100,00	50 Трговина на мало у неспецијализованим продавницама (47.11) (продавнице мјешовитом робом до 100 м ²)	50,00
31 Производња намјештаја (31.0)	120,00	51 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама (47.19) (робне куће, самопослуге, маркети и драгстори, дисконтне продавнице):	
32 Производња накита и припадајућих производа (32.12)	150,00	1. Површине од 100 м ² до 500 м ²	100,00
33 Производња игара и играчака (32.40)	120,00	2. Површине од 500 м ² до 1000 м ²	200,00
34 Поправка производа од метала, машина и опреме (33.1)	80,00	3. Површине преко 1000 м ² до 2000 м ²	350,00
35 Производња, пренос и дистрибуција електричне енергије (35.1)	1200,00	4. Површине преко 2000 м ²	500,00
36 Прикупљање, пречишћавање и снабдијевање водом (36.00) и канализација (37.00)	100,00	52 Трговина на мало месом и производима од меса у специјализованим продавницама (47.22)	100,00
37 Прикупљање неопасног отпада (38.11), уређење и одржавање зелених површина (81.30), остале дјелатности чишћења (81.29)	100,00	53 Трговина на мало рибом, љускарима и мекушцима у специјализованим продавницама (47.23)	50,00
38 Растављање олуцина (аутоотпад и сл.) (38.31, рециклажа (прерада) разврстаних материјала)	120,00	54 Трговина на мало хљебом, колачима, производима од брашна и производима од шећера у специјализованим продавницама (пекаре и сл.) (47.24)	100,00
39 Изградња стамбених и нестамбених зграда (41.20)	400,00	55 Трговина на мало пићима у специјализованим продавницама (47.25)	150,00
40 Изградња путева и жељезничких пруга (42.1)	500,00	56 Трговина на мало моторним горивима у специјализованим продавницама 47.30 (бенз.дупле)	800,00
41 Изградња осталих објеката у нискоградњи (42.99)	80,00	57 Трговина на мало информационом и комуникационом опремом у специјализованим продавницама (47.4)	100,00
42 Електронсталациони радови, увођење инсталација водовода, канализације, гаса и остали грађевински инсталациони радови (43.2)	30,00	58 Трговина на мало осталом опремом за домаћинство у специјализованим продавницама (47.5)	50,00
43 Завршни грађевински радови, постављање фасаде, малтерисање, уградња столарије, постављање подних и зидних облога, молерски, фарбарски и стакларски радови и остали завршни грађевински радови (43.3)	30,00	59 Трговина на мало производима за културу и рекреацију у специјализованим продавницама (47.6)	50,00
44 Постављање кровних конструкција и покривање кровова (43.91)	30,00	60 Трговина на мало осталом робом у специјализованим продавницама (47.7) (одјећа, обућа и производи од коже, оружје, цвијеће, сувенири, кућни љубимци, ситови и накит, козметички препарати, оптичари, фотографска опрема)	30,00
45 Трговина моторним возилама (45.1)	150,00	61 Трговина на мало фармацеутским производима (47.73)-апотеке	300,00
46 Одржавање и поправка моторних возила (45.20): (механичке поправке, електричне поправке, поправке каросерије, поправке дијелова моторних возила, прскање и бојење, прање, полирање и др.)	80,00	62 Трговина на мало на тезгама и пијацама (47.8)	10,00
47 Трговина на мало дијеловима и прибором за моторна возила (45.32)	300,00	63 Градски, приградски и остали копнени превоз путника (49.31; 49.39)	80,00
		64 Такси превоз (49.32)	30,00
		65 Друмски превоз робе (49.41)	80,00

66 Остале помоћне дјелатности у превозу (52.29)- шпедиција.....	80,00	81 Агенције за некретнине (68.31)	80,00
67 Дјелатности пружања универзалних поштанских услуга (53.1)	70,00	82 Правне дјелатности (69.10):	
68 Хотели и сличан смјештај (55.10)		1. Адвокатске канцеларије.....	300,00
1. Смјештај у хотелима	300,00	2. Нотари	300,00
2. Смјештај у мотелима	150,00	3. Агенције за правно савјетовање и израду правних докумената	80,00
69 Одмаралишта и остали смјештај за краћи одмор (55.20) (смјештај у становима, апартманима за посјети- оце и собама за изнајмљивање, сеоским кућама, прено- ћштима идр.	30,00	83 Рачуноводствене, књиговодствене и ревизорске дјелатности	80,00
70 Дјелатности ресторана и услуге доставе хране 56.10:		84 Архитектонске и инжењерске дјелатности и са њима повезано техничко савјетовање (71.1) (осим дјелатности геодетског истраживања).....	100,00
1. Ресторан	40,00	85 Дјелатности геодетског истраживања.....	80,00
2. Гостиница.....	40,00	86 Техничко испитивање и анализа (71.20) (укључује и технички преглед моторних возила).....	200,00
3. Пекотека.....	40,00	87 Фотографске дјелатности (74.20)	20,00
4. Роштилница, ћевабиница.....	40,00	88 Дјелатности преводилаца и тумача (74.30)	50,00
5. Бурегуница.....	40,00	89 Ветеринарске дјелатности (75.00)	70,00
6. Пицерија.....	40,00	90 Изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) моторних возила (77.1)	50,00
7. Печевара.....	40,00	91 Изнајмљивање видео трака и дискова (77.22)	20,00
8. Објект брзе хране.....	40,00	92 Дјелатности путничких агенција и тур-оператера (79.1)	80,00
9. Посластичарница.....	40,00	93 Дјелатности приватне заштите (80.10) и истражне дјелатности (80.30)	100,00
10. Домаћа кухиња.....	40,00	94 Дјелатности возачких школа (85.53)(ауто школе и друго) по возилу	30,00
40,00 71 Дјелатности припреме и послуживања пића (56.30):		95 Дјелатности медицинске и стоматолошке праксе (68.2) (у приватним ordinацијама, амбулантама и сл.)	200,00
1. Кафана.....	50,00	96 Дјелатност старачких домова (87.10)	50,00
2. Кафе-бар.....	50,00	97 Дјелатности коцкања и клађења (92.00)	700,00
3. Бар на отвореном	50,00	98 Клађење на резултате спорских и осталих такмичења-спортке кладонице	1200,00
4. Ноћни клуб, дискотеке, фолкотеке и сл.	300,00	99 Фитнес центри (93.13).....	20,00
5. Пивница и бифе.....	40,00	100 Остале забавне и рекреативне дјелатности (93.29)	20,00
72 Издавачке дјелатности (58)	60,00	101 Поправка рачунара и периферне опреме (95.11)	30,00
73 Емитовање радијског програма (60.1)	100,00	102 Поправка комуникационе опреме (мобилни телефони, телефакси, модеми и сл.)	30,00
74 Емитовање телевизијског програма (60.10).....	100,00		
75 Дјелатности жичане телекомуникације (фиксна те- лефонја, рад кабловског система дистрибуције, телевизијског сигнала, телеграфске услуге и сл.) (61.10).....	1200,00		
76 Дјелатности бежичне телекомуникације (мобилна телефонија, пружање приступа интернету путем бежич- не инфраструктуре и сл) (61.20).....	1200,00		
77 Рачунарско програмирање, савјетовање и припа- дајуће дјелатности (62.0)	80,00		
78 Остало новчано пословање (64.19):			
1. Банке, штедионице, кредитне организације.....	1300,00		
2. Издвојени банкомати	300,00		
79 Дјелатности мјенјачница (66.12)	300,00		
80 Осигурање (65.1) и реосигурање (65.2)	500,00		

103 Поправка предмета за личну употребу и домаћинство (95.2) (телевизори, видео уређаји, радио пријемници, кућне видео камере, фриџидери, пећи, веш машине, клима уређаји, косачице за травњаке, тримери и сл.).....	30,00
104 Поправка намјештаја и покућства (95.24).....	30,00
105 Поправка осталих предмета за личну употребу и домаћинству (95.29) (поправка бицикла, умножавање кључева, поправка књига, крпљење и преправка одјеће и сл.).....	20,00
106 Остале личне и услужне дјелатности (96.0):	
1. Прање и хемијско чишћење производа од текстила и крзна.....	20,00
2. Фризерски и други третмани за улепшавање (маникирање, педикирање, шминкање).....	20,00
107 Погребне и припадајуће дјелатности (96.03).....	50,00
108 Дјелатности за негу и одржавање тијела (96.04) (парна купатила, сауне, соларијуми, салони за масажу).....	70,00
109 Остале личне услужне дјелатности (96.09) (израда тетоважа, услуге чистача ципела, носача, рад апарата за самопослуживање на кованнице).....	10,00
110 Остале дјелатности које нису наведене.....	50,00

НАПОМЕНА:

1. Обвезник комуналне таксе је правно лице и предузетник који обавља дјелатност на основу одобрења надлежног органа и који, у складу са законском обавезом, истакне пословно име на улазу у пословни простор гдје обавља дјелатност.

2. Под пословним именом, у смислу закона, сматра се сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно или физичко лице обавља одређену дјелатност.

3. За сваку издвојену пословну јединицу, пословну просторију, продавницу или неки други издвојени организациони дио предузећа, радње или других правних лица, а чије се сједиште правног или физичког лица налази на подручју општине Станари, плаћа се такса у висини 30% од утврђеног износа за одређену дјелатност.

4. Ако се на једном пословном објекту налази више истакнутих пословних имена истог обвезника, такса се плаћа само за једно пословно име. Ако се у објекту обављају различите дјелатности истог обвезника, такса се плаћа за преовладавајућу дјелатност.

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ Скупштина општине

На основу члана 30. и 39. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05. и 98/13.), члана 17. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе («Службени гласник Републике Српске», број 96/05 и 98/13), Скупштина општине Станари, на 2. Сједници одржаној дана 09.04.2015. године, доноси

ОДЛУКУ о платама и другим примањима функционера Општине Станари

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина плате функционера општине Станари, именованим у складу са Изборним законом и Законом о локалној самоуправи.

Члан 2.

Функционерима општине Станари, у смислу Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе, сматрају се:

1. Начелник Општине,
2. Замјеник начелника Општине,
3. Предсједник Скупштине општине,
4. Потпредсједник Скупштине општине.

Члан 3.

Плата Начелника општине у текућој години, утврђује се у висини 3,0 просјечне плате на републичком нивоу за претходну годину, а плата предсједника Скупштине општине у текућој години утврђује се у висини 2,7 просјечне плате на републичком нивоу за претходну годину. Плата замјеника начелника утврђује се у висини 75% плате Начелника општине. По основу критеријума броја становника у општини Станари плата се не увећава.

Члан 4.

С обзиром да Општина функциониса на бази иницијалних средстава у прва три мјесеца рада, плате из члана 3., исплаћиваће се у укупном износу за 35%, сходно одредбама Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

Члан 5.

Предсједник Скупштине општине, који своју функцију обавља са статусом запосленог лица, нема право на одборничку накнаду за вријеме обављања функције и након престанка функције, док остварују право на накнаду плате, у складу са Законом о измјенама и допунама Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

Члан 6.

Потпредсједнику Скупштине општине, који своју функцију обавља волонтерски, утврђује се накнада у висини 65% од просјечне плате на републичком нивоу за претходну годину.

Накнада из претходног става у прва три мјесеца исплаћиваће се у умањеном износу од 35%.

Члан 7.

Функционери општине Станари по престанку функције имају право на накнаду плате у трајању од шест мјесеци у висини плате коју су имали у вријеме престанка функције. Право на накнаду плате по престанку функције престаје заснивањем радног односа или испуњавањем услова за пензију, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Члан 8.

Рјешење о праву из члана 2. ове Одлуке за предсједника Скупштине општине Станари и Начелника општине доноси Комисија за избор и именовање, док Рјешење о праву из члана 2. ове Одлуке за замјеника Начелника доноси Начелник.

Члан 9.

Функционери Општине имају право и на остала примања у складу са законом, општим и посебним колективним уговором.

Члан 10.

Одлука ће се примјенјивати од дана именовања, односно избора функционера из члана 2. до 30.06.2015. године.

Члан 11.

Одлука ће бити објављена у «Службеном гласнику општине Станари».

Број:01-022-19/15

Дана 09.04.2015.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ**

Скупштина општине

Број:01-022-20/15

Датум:09.04.2015 године

На основу члана 14. Пословника Скупштине општине, Скупштина општине Станари, на Сједници одржаној дана 09.04.2015 године, доноси:

ОДЛУКУ

о изгледу и садржају одборничке легитимације

Члан 1.

Одборници Скупштине општине Станари имају одборничку легитимацију, чији је изглед и садржај утврђен овом Одлуком.

Члан 2.

Одборничка легитимација има изглед пластифициране картице стандардних димензија 90 мм x 60 мм.

Члан 3.

На лицу одборничке легитимације исписан је текст: „Република Српска, Скупштина општине Станари“. На средини је текст легитимације одборника, име и презиме одборника и јединствени матични број. На лијевој страни налази се фотографија одборника, а испод фотографије потпис, датум издавања и текст: „Важи до престанка мандата одборника“. У десном доњем углу текст: „Предсједник Скупштине“, својеручни потпис и печат Скупштине општине.

Члан 4.

Поступак издавања одборничке легитимације и евиденцију издатих легитимација води секретар Скупштине општине.

Члан 5.

Одлука ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Станари“, а ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ**
Скупштина општине

Број:01-022-21/15

Станари, 09.04.2015. године

На основу члана 30. алинеја 2, 31а. ст. 2, 3. и 4. и 36. став 3. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина општине Станари на 02. сједници одржаној 09. априла 2015. године, донијела је:

ОДЛУКУ

о накнадама за вршење одборничке дужности и накнадама за рад радних тијела Скупштине општине Станари

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се накнада одборницима за вршење одборничке дужности (У даљем тексту: Одборничка накнада) у Скупштини општине Станари (у даљем тексту: Скупштина општине) и накнаде за рад чланова сталних и повремених радних тијела Скупштине општине.

Члан 2.

(1) Одборничка накнада износи 195,00 (сто тинудеведесетпет) КМ мјесечно.

(2) Предсједницима клубова одборника у Скупштини општине накнада из претходног става увећава се за 20%.

(3) Предсједник Скупштине општине, који функцију обавља са статусом запосленог лица, нема право на одборничку накнаду за вријеме обављања функције и након престанка функције док остварује право на накнаду плате у складу са Законом о статусу

функционера јединица локалне самоуправе.

Члан 3.

(1) Одборнику, који неоправдано изостане са сједнице Скупштине општине накнада из члана 2. ове Одлуке умањује се за 50%. Одборнику, који оправдано изостане са сједнице Скупштине општине накнада из члана 2. не умањује се за 10%.

(2) Одборнику, који је члан радног тијела Скупштине општине, у случају неоправданог изостанка са сједнице радног тијела, одборничка накнада се умањује за 10%.

(3) Изостанак са сједнице Скупштине општине правда се писменим путем предсједнику Скупштине општине. Изостанак са сједнице радног тијела правда се предсједнику радног тијела. Изузетно, у хитним случајевима правдање се може тражити и телефонским путем.

(4) Неоправданим изостанком са сједнице Скупштине општине или сједнице радног тијела, сматра се изостанак за који није тражено правдање или изостанак у другим случајевима, осим болести одборника или члана уже породице, смрти члана уже породице, одласка на neodложан службени пут или neodложних породичних обавеза.

(5) Етички одбор Скупштине општине закључком одлучује да ли је изостанак оправдан или не, у складу са ставом 4. овог члана и истим закључком одлучује о умањењу одборничке накнаде.

Члан 4.

Одборник остварује право на одборничку накнаду даном верификације мандата одборника, а одборничка накнада исплаћује се до дана констатовања престанка мандата одборника од стране Скупштине општине.

Члан 5.

(1) Чланови сталних и повремених комисија, одбора и савјета Скупштине општине (у даљем тексту: чланови радних тијела), када присуствују сједници истих, имају право на накнаду у висини 20% од висине мјесечне накнаде из члана 2. став (1) ове Одлуке.

(2) Накнада из става 1. овог члана неће се исплаћивати члановима сталних и повремених радних тијела, који су службеници Општинске управе општине Станари или јавних установа чији је оснивач Скупштина општине, уколико се сједнице одржавају за вријеме радног времена.

Члан 6.

Накнаде утврђене овом Одлуком исплаћују се на текући рачун одборницима и члановима радних тијела, на основу списка којег овјерава секретар Скупштине општине.

Члан 7.

Ова Одлука примјењиваће се од 18.03.2015. године до 30.06.2015. године.

Члан 8.

Ова Одлука ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Станари“.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ

Скупштина општине

Број: 01-022-22/15

Станари, 09.04.2015. године

На основу члана 2.12. став 5. Изборног закона Босне и Херцеговине («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 32/10, 18/13 и 7/14), члана 7. став 1 тачка а) Упутства о утврђивању квалификација, броја и именовању чланова Општинске изборне комисије основне изборне јединице у Босни и Херцеговини («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 9/10, 37/10 и 74/11) и члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске број 101/04»), Скупштина општине Станари, на другој Сједници одржаној 09.04.2015. године, доноси:

ОДЛУКУ

о објављивању Јавног огласа за именовање чланова Општинске изборне комисије општине Станари

Члан 1.

Скупштина општине Станари расписује Јавни оглас за именовање три (3) члана Општинске изборне комисије општине Станари.

Члан 2.

Чланови Општинске изборне комисије општине Станари именују се на мандат у трајању од осам (8) година.

Члан 3.

Општи услови које кандидати морају испуњавати:

1. Да имају право гласа,
2. Да су лица са одговарајућом стручном спремом и искуством у спровођењу избора

За члана Изборне комисије не може бити именовано лице:

1. Које се не може кандидовати у смислу одредби члана 1.6, 1.7. и 1.7а Изборног закона Босне и Херцеговине,
2. Које је члан највишег извршно-политичког органа политичке странке или коалиције (предсједник, генерални секретар или члан Извршног одбора или Главног одбора),
3. Које је носилац изабраног мандата или је члан извршног органа власти, осим у случајевима предвиђеним чланом 2.12. став (4) Изборног закона,
4. Које је кандидат за изборе за било који ниво власти,

5. Којем је изречена казна за радњу која представља тежу повреду изборних закона или прописа, за коју је лично одговорно, у последње четири године, рачунајући од дана правоснажности одлуке,

6. Које је заступник, односно пуномоћник политичког субјекта који учествује на изборима или лице које је правоснажном судском одлуком осуђено на казну затвора у трајању од шест мјесеци и дуже.

Састав Изборне комисије треба да одражава заступљеност конститутивних народа, укључујући и остале, водећи рачуна о последњем попису становништва спроведеном на државном нивоу.

Састав Изборне комисије треба, у правилу, да одражава равноправну заступљеност полова. Равноправна заступљеност полова постоји, у случају, када је један од полова, заступљен са најмање 40% од укупног броја чланова Изборне комисије.

Посебни услови које морају испуњавати кандидати:

1. Да имају пребивалиште у општини Станари,
2. Да имају завршен правни факултет, односно VII/1 степен стручне спреме друштвеног смјера или завршену вишу школу VI/1 степен стручне спреме друштвеног смјера,
3. Да посједује искуство у спровођењу избора.

Изузетно од одредби тачке 2. посебних услова овог Јавног огласа, члан Изборне комисије може бити лице са VII/1 степен стручне спреме и другог смјера уколико посједује искуство у раду Изборне комисије, у трајању најмање двије године од ступања на снагу Изборног закона Босне и Херцеговине.

Изузетно од одредби тачке 3. посебних услова овог Јавног огласа, члан Изборне комисије може бити лице које има завршен правни факултет, односно VII/1 степен стручне спреме.

Под искуством у спровођењу избора подразумијева се:

- а) Чланство у изборној комисији,
- б) Чланство у Бирачком одбору,
- в) Рад у стручним органима, који су пружали помоћ у спровођењу избора и
- г) Објављивање стручних и научних радова из области избора.

Члан 4.

Јавни оглас за именовање чланова Општинске изборне комисије Станари чини саставни дио ове Одлуке, а објавиће се у «Службеном гласнику Републике Српске» и Дневном листу „ПРЕСС РС”.

Рок за подношење пријава на Конкурсе, из члана 1. ове Одлуке је 8 дана од дана последњег објављивања Конкурса у једном од јавних гласила из става 1. овог члана.

Члан 5.

Поступак спровођења Јавног огласа, укључујући класификацију кандидата на оне који испуњавају услове и на оне који не испуњавају услове, интервју са кандидатима који испуњавају услове, сачињавање Ранг-листе кандидата са редослиједом кандидата према успјеху постигнутом на интервјуу, врши Комисија за спровођење поступка по Јавном огласу за именовање чланова Општинске изборне комисије Станари (у даљем тексту: Конкурсна комисија), коју именује Скупштина општине Станари.

Конкурсна комисија Скупштини општине подноси писани извјештај са свим релевантним подацима о кандидатима који су поднјели пријаву на јавни оглас и Ранг-листом кандидата, са редослиједом кандидата према успјеху постигнутом на интервјуу.

Члан 6.

За спровођење ове одлуке задужује се Стручна служба Скупштинске општине.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и накнадно ће бити објављена у «Службеном гласнику општине Станари».

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
Скупштина општине

Број:01-401-23/15
Станари, 09.04.2015.године

На основу члана 33. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 121/12 и 52/14), и члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина општине Станари, на сједници одржаној дана 09.04.2015.године, доноси:

ОДЛУКУ

о извршењу Одлуке о додјелим иницијалним средствима за почетак рада Општине, за период од 18.03-30.06.2015.године

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се начин извршења иницијалних средстава за почетак рада општине Станари, за период 18.03. – 30.06. 2015. године (у даљем тексту: иницијална средства), управљање иницијалним средствима и издацима, права и обавезе корисника иницијалних средстава и овлаштења при извршењу иницијалних средстава.

Ова Одлука ће се проводити у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 121/12 и 52/14).

Члан 2.

Иницијална средства из члана 1. су Трансфер јединици локалне самоуправе у укупном износу од 120.000,00 КМ, а распоредиће се на текуће расходе у износу од 115.000,00 КМ и на издатке за нефинансијску

имовину у износу од 5.000,00 КМ.

Члан 3.

Наредодавац и одговорна особа за извршење иницијалних средстава, за почетак рада општине Станари, у цјелини је начелник општине.

Члан 4.

Корисници средстава су дужни да иницијална средства користе, руководећи се начелима рационалности иштедње.

Члан 5.

На основу усвојених иницијалних средстава произилазе обавезе, које ће се расподјелити према следећим приоритетима:

- средства за порезе и доприносе на лична примања,
- средства за нето лична примања,
- средства за обавезе према добављачима за робу / материјал и услуге,
- средства за остале обавезе.

Члан 6.

Контролу намјенског трошења иницијалних средстава, према одредбама ове Одлуке врши се према одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске.

Члан 7.

Правилнике и друга акта о спровођењу ове Одлуке прописује начелник општине.

Члан 8.

У приједлогу аката које усваја Скупштина општине, обрађивач приједлога обавезно образлаже да ли је за усвајање тог приједлога потребно ангажовање финансијских средстава, да ли су средства обезбијеђена иницијалним средствима, и на којој позицији.

Члан 9.

У мјери, у којој су дефиниције или одредбе ове Одлуке у сукобу са другим одлукама општине, одредбе из ове Одлуке имаће приоритет над одредбама других одлука у стварима које се тичу извршења иницијалних средстава по свим ставкама.

Уколико су другим одлукама прописани новчани издаци из иницијалних средстава, који се разликују од планираних износа по овој Одлуци или Одлуци о усвајању додијелиених иницијалних средстава за почетак рада општине Станари за прва три мјесеца, обавезно се примјењују одредбе и планирани износи предвиђени овом Одлуком и Одлуком о усвајању додијелиених иницијалних средстава за почетак рада општине Станари, за период од 18.03. – 30.06.2015. године.

Члан 10.

Начелник Општине извјештава Скупштину општине о извршењу иницијалних средстава за почетак рада општине Станари, за период 18.03. – 30.06. 2015. године.

Члан 11.

План расподјеле иницијалних средстава је саставни дио ове Одлуке.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у »Службеном гласнику«.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-363-25/15
Станари, 09.04.2015. године

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05, 118/05, и 98/13.), члан 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске”, број: 40/13.), члана 171. Пословника о раду Скупштине општине Станари, Скупштина општине Станари, на 2. сједници одржаној дана 09.04.2015. године, доноси:

ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ СТАНАРИ

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана општине Станари (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Подручје планирања израде Просторног плана општине Станари односи се на подручје територије општине Станари.

Члан 3.

Просторни план се односи на период од 2015 – 2035. године.

Члан 4.

Носилац припреме Просторног плана је Служба за просторно уређење Општинске управе општине Станари.

Члан 5.

Носилац израде Просторног плана биће лице коме буде повјерена израда плана, а које је регистровано за израду ове врсте планова. Носилац израде мора осигурати усклађеност документа просторног уређења, који израђује, са документом просторног уређења ширег подручја. Носилац израде обавезан је да носиоцу преда овјерен преднацрт документа просторног уређења.

Члан 6.

Носилац припреме организује стручну расправу, на којој се разматра преднацрт документа просторног уређења.

Члан 7.

Скупштина општине Станари, на приједлог носилаца, утврђује нацрт документа просторног уређења.

Члан 8.

Након усвајања нацрта од стране надлежне Скупштине исти се ставља на јавни увид у временском периоду од 30 дана.

Члан 9.

О нацрту плана организоваће се стручна расправа у року од 30 дана од дана затварања јавног увида.

Члан 10.

На основу резултата јавне расправе о нацрту Просторног плана носилац припреме Плана утврђује приједлог Просторног плана и исти подноси Скупштини општине Станари на усвајање.

Члан 11.

Носилац припреме Просторног плана дужан је да, у току израде овог Плана, обезбједи сарадњу и усаглашавање ставова са свим чиниоцима израде Плана.

Члан 12.

Носилац припреме Просторног плана дужан је Одлуку о изради Плана у року 15 дана, од дана доношења, доставити Министарству са основним графичким приказом подручја планирања.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Станари“.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ

Скупштина општине

Број: 01-022-24/15

Датум: 09.04.2015 године

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04,42/05) и члана 2. Пословника општине Станари, Скупштина општине Станари, на сједници одржаној 09.04.2015 године, усваја:

ЕТИЧКИ КОДЕКС

изабраних представника у органима власти
општине Станари
I-УВОД

Члан 1.

Предмет овог Кодекса је прецизирање стандарда понашања изабраних представника у органима власти општине Станари. У смислу овог Кодекса „изабрани представник“ означена лица која имају мандат у општинској власти, добијен путем непосредног избора (избор директним гласањем) или посредним избором (избор од стране Скупштине општине Станари).

Изабрани представници узајамно се обавезују на поштовање овог Кодекса, односно етичких принципа и стандарда понашања, којих ће се придржавати у обављању дужности, а све у циљу оправдања и јачања јавног повјерења и поуздања свих грађана Општине Станари.

II-ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ**Члан 2.**

Овај Кодекс односи се, како на изабране представнике грађана, које су грађани бирали на непосредним и тајним изборима, тако и на изабране представнике, који су бирали и именовани од стране Скупштине општине Станари.

III-ПРИНЦИПИ ПОНАШАЊА**Члан 3.**

Усвајањем овог Кодекса, изабрани представници преузимају обавезу да ће, у циљу обављања својих дужности у Скупштини општине Станари и према јавности у цијелим, придржавати се приоритетно закона и општег интереса, интегритета, несебичности, забране мита и корупције, отворености, поштења и одговорности, избјегавања сукоба интереса, правилног управљања ресурсима, обавезе професионалног усавршавања, избјегавања кумулације позиција, узајамног поштовања и уважавања.

1. Приоритет закона и општег интереса**Члан 4.**

1. У свом свеукупном дјеловању, изабрани представници, увијек ће поштовати приоритет закона и општег интереса и своје активности ће усмјерити и дјеловати у остваривању јавног интереса.

2. Изабрани представници ће у свом дјеловању увијек имати на уму да су изабрани представници свих грађана у општини Станари, а не неког њиховог посебног дијела.

3. У свом дјеловању увијек ће своје одлуке и акције подешавати искључиво у оквиру прописа и процедура, које су предвиђене прописима.

4. Ниједну своју одлуку неће донијети, нити ће гласати, нити ће изјавити да јавно изнесу свој став, уколико им је познато да одређени акт, који треба да се донесе, није у складу са прописима или није поштована прописана процедура његовог доношења.

2. Интегритет**Члан 5.**

У свом дјеловању изабрани представници ће, према својим знањима и способностима, увијек самостално доносити своје одлуке, за које су одговорни, имајући у виду најбоље интересе свих грађана и неће предузимати финансијске или друге обавезе према појединцима или организацијама, које би заузврат тражиле да врше утицај на њих у обављању њихових јавних функција.

3. Несебичност**Члан 6.**

Поштујући правило да мандат припада изабраном представнику, а не политичкој странци, са чије листе је изабран, изабрани представници ће поступити у складу са општим интересом, који искључује рад за финансијску добит или било коју другу директну или

индиректну корист за себе или лица из свог приватног или пословног окружења.

4. Забрана мита, корупције и непотизма

Члан 7.

Изабрани представници ни у којем случају неће, у обављању својих функција примати или давати неку материјалну или новчану накнаду, обежавати награду или какву другу корист или на било који други начин понашати се тако да се може оцијенити као активно или пасивно подмићивање по важећем законодавству, а у вези са подржавањем или неподржавањем одређеног приједлога акта, а нарочито ако су ти ставови супротни Међународном уговору, Уставу, законима, Статуту општине и другим прописима.

Приликом обављања својих функција изабрани представници неће предузимати мјере којима би себи или лицима, са којима су у родбинској вези, прибавили неку корист по престанку обављања функције, и то:

У државним институцијама или приватним предузећима над којима су вршили надзор за вријеме обављања дужности, гдје су успоставили уговорни однос или тамо гдје су им овјерена овлашћења.

5. Отвореност и односи са медијима

Члан 8.

1. Изабрани представници ће у свом дјеловању и у вези са одлукама које доносе увијек бити отворени, благовремено обавјештавати јавност путем средстава јавног информисања и ни једним својим поступком неће избјегавати да јасно и јавно изнесу своје ставове и разлоге за сопствене одлуке и понашање.

2. Према захтјевима медија поштено ће и у потпуности пружити информације за обављање њихових дужности и неће пружати ниједну повјерљиву информацију или информацију која се тиче приватног живота изабраних представника или трећег лица.

6. Поштење и одговорност

Члан 9.

Изабрани представници ће своје дужности извршавати поштено у најширем смислу значења те ријечи, а за своје одлуке и активности су одговорни и суду јавности и биће увијек спремни да се подвргну било којој врсти контроле која одговара њиховом положају. Осјећајући сопствену одговорност, изабрани представник неће своју позицију користити за давање приједлога акта или инсистирати на доношењу акта за који се зна, или је очигледно да је супротан прописима.

7. Избјегавање сукоба интереса

Члан 10.

1. Изабрани представници ће се у сваком случају придржавати одредаба Закона о сукобу интереса и других закона, која уређују неспојивост функција изабраних представника са функцијом и положајем у локалној управи, државном органу или предузећима. У свим случајевима наступања сукоба интереса или не-

спојивости функција, изабрани представник ће, у најкраћем року, пријавити такав случај и одступити са позиције.

2. Изабрани представник ће у сваком случају, током расправе, пријавити случај сукоба интереса, ако се разматра одређени акт, који треба да буде усвојен и по ком би он, или његови сродници и пријатељи, или правни субјект, у коме има финансијске или друге интересе, требало да оствари какву корист или привилегију и приликом одлучивања ће се изузети од изјашњења.

3. Изабрани представник ће се уредно придржавати Захтјева за пријаву података или давања информација о функцијама које заузима, занимању и промјенама у његовој имовини.

8. Управљање ресурсима

Члан 11.

1. Изабрани представници ће са највећом пажњом и осјећајем сопствене одговорности усмјеравати своје понашање и одлуке, које се односе на финансијска средства и управљање имовином општине, искључиво у складу са прописима и општим интересом. Својим понашањем неће дати повода, нити активно или пасивно учествовати у припремању или подстицању доношења неоправданих одлука, које би могле доијети личне користи или остварење нечијег приватног интереса, а са којима су повезани финансијским или неким другим интересом. У том смислу, досљедно ће бити поштован Закон о буџету, те основни принципи стратешког плана и актуелни буџет заснован на Програму рада Скупштине.

2. Изабрани представници ће се уздржавати од свих акција које би требало да резултирају избором, именованјем или постављањем лица на одређене позиције, а да се при томе не спроводе прописи, не обезбиједи поступак отворене јавне конкуренције, независне провјере и поштовања принципа квалитета, професионалности, знања и способности.

9. Придржавање буџетске и финансијске дисциплине

Члан 12.

Изабрани представници ће се придржавати буџетске и финансијске дисциплине у располагању средствима која се обезбјеђују јавним приходима у складу са законом. У обављању својих дужности неће учинити ништа чиме би провјерили буџетска средства или донације, нити ће преузимати било шта што би могло довести до тога да се буџетска средства или донације користе директно или индиректно у личне сврхе.

10. Обавеза професионалног усавршавања

Члан 13.

У циљу што успјешнијег обављања сопствених дужности, изабрани представници ће, како самосталним активностима тако и присуствујућим семинарима, савјетовањима и другим облицима едукације, обогаћивати и усавршавати своје знање и способности.

11. Избјегавање кумулације позиција**Члан 14.**

Изабрани представник ће у потпуности бити посвећен испуњавању дужности које му припадају, као непосредно изабраном представнику, а именовање на друге позиције ће прихватати само у оној мјери која неће умањити његове радне и друге способности за извршавање основних обавеза.

12. Узајамно поштовање и уважавање**Члан 15.**

1. У међусобној комуникацији и уопште у комуникацији са јавношћу изабрани представници ће у сваком случају иступати са уважавањем и поштовањем, његовати културу дијалога, разговјетно свопштавати своје мисли и идеје избјегавајући кориштење израза који могу вређати и омаловажавати друге личности или групе, на тај начин поштујући једнака права свих на уважавање њихове личности и увјерења.

2. Поштујући обавезе изабраних представника-одборника, да су дужни присуствовати сједницама Скупштине општине и скупштинских тијела, чији су чланови, а уважавајући једни друге, неће напуштати засиједање прије завршетка, а ни током трајања а да прије тога не саопште јавно пресједавајућем разлог повременог или потпуног напуштања засиједања.

3. Изабрани представници ће настојати да присуствују јавним манифестацијама или јавним скуповима, на које су уредно и благовремено позвани у својству изабраног представника.

13. Односи са службеницима у административној служби**Члан 16.**

У обављању својих функција, изабрани представници ће уважавати улогу запослених у административној служби који су им подређени, без предрасуда у погледу хијерархијског ауторитета. Од запослених неће тражити да преузму или пропусте да предузимају било какве радње, да би себи, или другима остварили директну или индиректну личну корист.

У случајевима именовања или унапрјеђења службеника, изабрани представници ће доносити, објективне и разумне одлуке, показујући пуну одговорност.

Члан 17.

У обављању својих функција изабрани представници ће обезбјеђивати да се улога и задаци запослених у локалној управи, који су њима потчињени, остварују у потпуности.

Подстицаће све мјере и активности, које доприносе унапрјеђењу у обављању послова одјељења и служби, за чији рад су одговорни и за мотивацију службеника, који тај рад обавља.

13. Правила која владају у изборној кампањи**Члан 18.**

Изборна кампања кандидата имаће за циљ да пружи информације и образложења о политичким програмима самог кандидата. Кандидати неће насто-

јати да прибаве гласове бирача на било који други начин, осим убједљивом аргументацијом и дискусијом. Посебно се кандидати обавезују да неће клеветати друге кандидате, користити насилје и пријетње, злоупотребљавати бирачке спискове и резултате гласања и обављати услуге.

IV- СВЕЧАНА ИЗЈАВА**Члан 19.**

Изабрани представници, приликом преузимања дужности, дају Свечану изјаву, како је то предвиђено Пословником и потпишаће посебну Изјаву о прихватању и обавези поштовања Кодекса.

V- ПРАВЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ КОДЕКСА**Члан 20.**

1. Изабрани представници ће узајамно подсећати и позивати на обавезност поштовања принципа понашања утврђених овим Кодексом.

2. Предсједник Скупштине ће са највећом пажњом пратити остваривање принципа утврђених овим Кодексом у дијелу који се односи на одборнике и радна тијела СО-е и биће овлаштен да, у сваком моменту, упозори на обавезу понашања у складу са Кодексом, као и да предузме друге мјере, у складу са Пословником Скупштине општине.

3. Изабрани представници ће својим активностима подстицати одржавање грађанских панела у просторијама Скупштине општине, као облика непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи, а на којима би грађани износили своја виђења, између осталог и о поштовању Етичког кодекса по указаној потреби.

Члан 21.

1. Изабрани представник биће спреман да, у случају установљења повреде неке од одредби овог Кодекса, буде подвргнут кажњавању, а по поступку утврђеним овим Кодексом.

2. Сврха овог кажњавања је јавна осуда неприхватљивости понашања супротног овом Кодексу као и морални утицај на будуће понашање изабраног представника.

3. Казна за повреду неке од одредби овог Кодекса су:

-УКОР

-ЈАВНИ УКОР СА ОБЈАВЉИВАЊЕМ ИЗВЈЕШТАЈА И ОДЛУКЕ,

-НОВЧАНА КАЗНА.

Уз казну укора и казну јавног укора са објављивањем извјештаја и одлуке може се као споредна казна, изрећи и новчана казна, у складу са овим Кодексом.

Члан 22.

Ако се изрекне казна укора, као споредна казна може се изрећи и новчана казна у износу од 10% мјесечне одборничке накнаде за период два мјесеца.

Ако се изрекне казна јавног укора са

објављивањем извјештаја и одлуке, као споредна казна може се изрећи и новчана казна у висини од 20 % мјесечне одборничке накнаде четири мјесеца.

Новчана казна, као главна, изриче се у висини од 40% мјесечне одборничке накнаде, за период од три мјесеца до шест мјесеци. Ако је изречена новчана казна као главна казна сматра се да је изречена, као споредна, и казна јавног укора са објављивањем извјештаја и одлуке.

Члан 23.

У циљу обезбјеђења примјене овог Кодекса, Скупштина општине образује посебан Одбор за Етички кодекс као стално Скупштинско радно тијело (у даљем тексту: Одбор).

Одбор прати примјену Кодекса, а нарочито јавно изнесене примједбе и препоруке (у било ком облику), поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде Кодекса, подноси извјештаје Скупштини општине са препорукама и има друга овлашћења утврђена овим Кодексом.

Одбор се састоји од пет чланова, од којих три из реда одборника, а два из реда угледних и афирмисаних грађана у јавном животу. Одбор бира председника из реда својих чланова, који је општински одборник. Одбор ће донијети Пословник о раду Одбора.

Члан 24.

Сваки субјекат из јавног живота је овлаштен да поднесе пријаву повреде Кодекса, а у пријави ће обавезно навести за које радње сматра да су повреде Кодекса и којим доказима потврђује. Анонимно поднесене пријаве неће бити разматране и као такве ће бити одбачене.

Одбор разматра пријаву и овлаштен је да проведе поступак испитивања основаности пријаве, да поведе потпуни доказни поступак и након тога одлучи да ли постоји повреда неке од одредаби овог Кодекса.

Ако одбор закључи да није било повреде неке од одредаби овог Кодекса о томе ће обавијестити подносиоца пријаве, а Скупштину општине ће о таквим случајевима обавијештавати најмање шестомјесечно.

Ако одбор закључи да је одређени изабрани представник учинио повреду неке од одредаби овог Кодекса, Скупштина општине ће поднијети детаљан извјештај са препоруком о изрицању одређене казне/казни, а Скупштина општине није везана приједлогом одбора.

Скупштина општине одлучује о врсти и висини казне на основу препоруке Одбора, изузев ако сама приложи додатне доказе о непостојању повреде Кодекса или повреде поступка утврђеног овим Кодексом.

Члан 25.

Казна укора се извршава саопштењем председника Скупштине општине о изреченој казни и доставом примјерка одлуке изабраном представнику, према коме је казна изречена.

Казна јавног укора са објављивањем извјештаја и одлуке се извршава објављивањем извјештаја и одлуке Скупштине општине о изрицању казне у «Службеном гласнику општине Станари», и једном од дневних листова.

Новчана казна се извршава доставом Одлуке Скупштини општине, служби за обрачун одборничких накнада која ће обезбједити њено извршавање умањеном одборничке накнаде, у складу са том Одлуком.

О изреченим казнама за повреду овог Кодекса води се евиденција у Стручној служби Скупштине општине.

Члан 26.

Својим активностима изабрани представници, Одбор за етички кодекс, те службеници запослени у општини ће обезбједити промоцију овог Кодекса и путем медија.

Члан 27.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у «Службеном гласнику општине»

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 01-022-01/15
Датум: 18.03.2015. године

На основу члана 30. и 36. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04,42/05,118/05 и 98/13.) Скупштина општине Станари на првој конститутивној сједници одржаној 18.03.2015 године доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о избору Комисије за избор и именовање

Члан 1.

У Комисију за избор и именовање Скупштине општине Станари, бирају се:

1. Недељко Ђекић (СНСД) председник;
2. Дуња Јеринић (СНСД);
3. Дамир Керић (СНСД);
4. Бошко Прелић (ДНС);
5. Жељко Бајић (СДС).

Члан 2.

Рјешење ступа на снагу даном доношења, а накнадно, ће се објавити у „Службеном гласнику општине Станари“.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-04/15
Датум: 30.03.2015

На основу члана 30. и члана 18. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број: 101/04,42/05,118/05,98/13) Скупштина општине Станари на првој конститутивној сједници одржаној 18.03.2015 године доноси:

РЈЕШЕЊЕ
о избору председника Скупштине општине
Станари

I

За председника Скупштине општине Станари, бира се Остоја Стевановић.

II

Избор се врши са 18.03.2015 године, на период до краја мандата Скупштине општине

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Станари»

КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ
Недељко Ђекић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-04/15
Датум: 30.03.2015

На основу члана 30. и члана 18. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број: 101/04,42/05,118/05,98/13) Скупштина општине Станари на првој конститутивној сједници одржаној 18.03.2015 године доноси :

РЈЕШЕЊЕ
о избору потпредседника Скупштине општине
Станари

I

За потпредседника Скупштине општине Станари, бира се Душанка Митровић

II

Избор се врши са 18.03.2015 године, на период до краја мандата Скупштине општине

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Станари”

КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ
Недељко Ђекић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-05/15
Датум: 30.03.2015

На основу члана 30. и члана 12. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број: 101/04,42/05,118/05,98/13) Скупштина општине Станари на првој конститутивној сједници

одржаној 18.03.2015 године доноси :

РЈЕШЕЊЕ
о именовану ВД секретара Скупштине

I

За вршиоца дужности секретара Скупштине, именује се Милена Панић.

II

Именоване се врши до избора и именовања новог секретара.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Станари”.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-06/15
Датум: 30.03.2015

На основу члана 30. и члана 18. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број: 101/04,42/05,118/05,98/13) Скупштина општине Станари на првој конститутивној сједници одржаној 18.03.2015 године доноси :

РЈЕШЕЊЕ
о избору замјеника Начелника општине Станари

I

За замјеника Начелника општине Станари, бира се Саша Дјукић из Станара

II

Избор се врши са 18.03.2015 године, на период до краја мандата Скупштине општине

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Станари”.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
Скупштина општине

Број: 01-022-12/15
Станари, 09.04.2015. године

На основу члана 30. и 36. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број: 101/04, 42/05, 118/05. и 98/13.), члана 6. и члана 7. Пословника о раду Скупштине општине Станари, Скупштина општине Станари, на 2. сједници одржаној дана 09.04.2015. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Верификационе комисије

Члан 1.

У Верификациону комисију Скупштине општине Станари, бирају се:

1. Предсједник: Мирела Грујућ (СП);
2. Члан: Војин Ђукић (СНСД);
3. Члан: Миленко Петковић(СДС).

Члан 2.

Избор се врши од дана 09.04.2015.године до дана истека мандата.

Члан 3.

Одлука ће бити објављена у »Службеном гласнику општине Станари«.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Остоја Стевановић

САДРЖАЈ:

СТАТУТ ОПШТИНЕ СТАНАРИ.....	1.	ОДЛУКУ	о накнадама за вршење одборничке дужности и накнадама за рад радних тијела Скупштине општине Станари	55.
ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ.....	19.	ОДЛУКУ	о објављивању Јавног огласа за именовање чланова Општинске изборне комисије општине Станари.....	56.
ОДЛУКА О ДОДИЈЕЉИВАЊУ ИНИЦИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОЧЕТАК РАДА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА ПЕРИ- ОД ТРИ МЈЕСЕЦА ПОЧЕТКА РАДА ОПШТИНЕ	42.	ОДЛУКУ	о извршењу Одлуке о додијелим иницијалним сред- ствима за почетак рада Општине, за период од 18.03- 30.06.2015.године.....	57.
ОДЛУКА о утврђивању празника општине Станари	42.	ОДЛУКУ	О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ СТАНАРИ.....	58.
ОДЛУКА о приступању општине Станари Савезу општина и гра- дова Републике Српске	42.	ЕТИЧКИ КОДЕКС	изабраних представника у органима власти општине Станари	59.
ОДЛУКУ о објављивању аката општине Станари	43.	РЈЕШЕЊЕ	о избору Комисије за избор и именовање.....	62.
ОДЛУКУ о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокр- тности на подручју општине Станари у 2015. години.	43.	РЈЕШЕЊЕ	о избору председника Скупштине општине Станари	63.
ОДЛУКУ о општинским административним таксама.....	43.	РЈЕШЕЊЕ	о избору потпредседника Скупштине општине Ста- вари	63.
ТАРИФА ОПШТИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСА	45.	РЈЕШЕЊЕ	о именовању ВД секретара Скупштине.....	63.
ОДЛУКУ о комуналним таксама.....	47.	РЈЕШЕЊЕ	о избору замјеника Начелника општине Станари	63.
ОДЛУКУ о платама и другим примањима функционера Општине Станари	54.	РЈЕШЕЊЕ	о избору Верификационе комисије.....	64.
ОДЛУКУ о изгледу и садржају одборничке легитимације	55.			