



ПОСЛОВНИК

**O RADU SKUPŠTINE
OPŠTINE KOTOR-VAROŠ**

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Na osnovu člana 37. Zakona o lokalnoj samoupravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 101/04, 42/05 i 118/05) i člana 29. Statuta opštine Kotor-Varoš, ("Službeni glasnik opštine Kotor-Varoš", br. 11/05), Skupština opštine Kotor-Varoš na sjednici održanoj dana:15.03.2006. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE OPŠTINE K O T O R – V A R O Š

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Skupština opštine Kotor-Varoš (u daljem tekstu: SO-e) konstituiše se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom opštine Kotor-Varoš (u daljem tekstu: Statut) i Poslovnikom o radu SO-e (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- prava i obaveze odbornika;
- konstituisanje i organizacija SO-e;
- način rada SO-e;
- akta SO-e i postupak njihovog donošenja;
- javnost rada SO-e;
- postupak kandidovanja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- odnosi SO-e i načelnika opštine; i
- druga pitanja koja su značajna za rad SO-e.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada SO-e nije uređeno ovim Poslovnikom, urediće se zaključkom SO-e.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stava jedan ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 4.

Skupština opštine ima pečat u skladu sa Zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar SO-e.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, urediće se posebnom odlukom SO-e.

Član 5.

Skupština opštine se u svom radu služi jezikom srpskog naroda, jezikom bošnjačkog naroda i jezikom hrvatskog naroda.

Službena pisma SO-e su ćirilica i latinica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 6.

Odbornik je predstavnik građana u SO-e, izabran neposrednim i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, Zakonu i Statutu.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti odbornik, naročito:

- prisustvuje sjednicama SO-e i radnih tijela SO-e čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju;
- prisustvuje sjednicama radnih tijela SO-e čiji nije član, bez prava odlučivanja;
- podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti SO-e;
- pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike SO-e i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti SO-e, te za unapređenje rada SO-e i njenih radnih tijela;
- postavlja odbornička pitanja koja se odnose na rad načelnika opštine i opštinske administrativne službe u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata SO-e, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad SO-e, njenih radnih tijela, načelnika opštine i opštinske administrativne službe, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
- učestvuje u obavještavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u SO-e, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi SO-e;
- redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije;
- izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri SO-e ili radno tijelo čiji je član.

Član 8.

Na traženje odbornika stručna služba SO-e, odnosno opštinska administrativna služba u okviru svog djelokruga, dužne su da mu obezbijede i prezentuju potrebne informacije i stručnu pomoć.

Član 9.

Odbornik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- o radu SO-e i njenih radnih tijela;
- o radu načelnika opštine i opštinske administrativne službe;
- o provođenju politike koju je utvrdila SO-e;
- o izvršavanju propisa SO-e.

Član 10.

Odbornik ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom SO-e.

Član 11.

Odbornici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Član 12.

Odbornik koji je spriječen prisustvovati sjednici SO-e ili njenog radnog tijela, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjednika SO-e, odnosno predsjednika radnog tijela i sekretara SO-e.

Član 13.

Odbornicima se na njihov lični zahtjev izdaje odbornička legitimacija. Oblik i sadržaj odborničke legitimacije utvrđuje SO-e posebnom odlukom. Sekretar SO-e stara se o izdavanju i evidenciji odborničkih legitimacija.

III - KONSTITUISANJE I ORGANIZACIJA SKUPŠTINE OPŠTINE

1. Konstituisanje Skupštine opštine

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 14.

Skupštinu opštine čine odbornici izabrani demokratskim putem, na neposrednim izborima, organizovanim na području cijele Opštine.

Broj odbornika utvrđen je Statutom opštine, u skladu sa Zakonom.

Član 15.

Konstitutivnu sjednicu Skupštine opštine, poslije završenih izbora, saziva predsjednik SO-e iz prehodnog saziva u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata izbora i predsjedava sjednici do izbora radnog predsjedništva konstituirajuće sjednice Skupštine opštine.

Ako je predsjednik SO-e iz predhodnog saziva spriječen da sazove sjednicu Skupštine opštine, sjednicu će sazvati i predsjedavati joj potpredsjednik SO-e iz predhodnog saziva.

U slučaju spriječenosti potpredsjednika, sjednicu Skupštine opštine će sazvati i njom predsjedavati najstariji odbornik iz reda novoizabranih odbornika u Skupštini, odnosno onaj odbornik koga za sazivanje Skupštine ovlasti jedna trećina novoizabranih odbornika.

Radno predsjedništvo sačinjavaju tri odbornika iz reda stranaka koje imaju najviše odbornika u Skupštini, a u slučaju da u Skupštini odbornike imaju dvije stranke ili koalicije dva člana radnog predsjedništva su iz stranke ili koalicije koja ima veći broj odbornika u Skupštini.

Radno predsjedništvo će obaviti konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka čiji su odbornici izabrani u Skupštinu opštine i predložiti broj i sastav komisije za verifikaciju mandata i predložiti sastav komisije za izbor i imenovanje.

Član 16.

Predsjedavajući prve konstitutivne sjednice prezentuje SO-e izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile odbornički mandat.

Član 17.

Odbornici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

"OBAVEZUJEM SE DAĆU POVJERENU DUŽNOST ODBORNIKA OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO, DA ĆU SE PRIDRŽAVATI USTAVA, ZAKONA I STATUTA OPŠTINE KOTOR-VAROŠ, DA ĆU SE ZALAGATI ZA ZAŠTITU I UNAPRIJEĐENJE LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA, RAVNOPRAVNOST NARODA I GRAĐANA I RAZVOJ DEMOKRATIJE U NAJBOLJEM INTERESU SVIH GRAĐANA OPŠTINE KOTOR-VAROŠ, TE DA ĆU PREDANO OBAVLJATI POVJERENE ZADATKE U CILJU RAZVOJA I NAPRETKA OPŠTINE KOTOR-VAROŠ, REPUBLIKE SRPSKE I BOSNE I HERCEGOVINE."

Svečanu izjavu dužni su pred SO-e dati i potpisati i svi odbornici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 18.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u SO-e, predlaže kandidate za predsjednika i potpredsjednika SO-e.

Prijedlog za izbor iz stava 1. ovog člana može podnijeti i svaki odbornik SO-e.

Član 19.

Skupština opštine tajnim glasanjem bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Skupštine opštine i zamjenika Načelnika opštine.

Rezultate glasanja utvrdiće Komisija za izbor i imenovanje.

Predsjednik i potpredsjednik SO-e izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih odbornika.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Ukoliko i u ponovljenom glasanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 20.

Nakon izbora, predsjednik SO-e preuzima dalje vođenje sjednice SO-e.

Član 21.

Izbor ostalih komisija kao stalnih radnih tijela, čiji se broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđuju ovim Poslovnikom, vrši se na prvoj narednoj sjednici SO-e.

2. Klubovi odbornika

Član 22.

U Skupštini opštine djeluju klubovi odbornika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih odbornika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Dva ili više odbornika mogu oformiti klub odbornika.

Klubovi odbornika posebno se angažuju u pripremama sjednica SO-e, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata SO-e, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Član 23.

Svaki klub odbornika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

Klubovi odbornika mogu donijeti svoje poslovničke, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 24.

Skupština opštine u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje prostorne uslove za rad klubova odbornika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine opštine

Član 25.

Predsjednik SO-e ima pravo i dužnost da:

- predstavlja SO-e;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice SO-e;
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija SO-e;
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica SO-e, Kolegija SO-e i radnih tijela SO-e pitanja iz nadležnosti SO-e;
- osigurava poštovanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela SO-e i Kolegija SO-e;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova odbornika tokom pripreme i održavanja sjednica SO-e i Kolegija SO-e;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u pripremi sjednica SO-e i Kolegija SO-e, kao i tokom sjednica;
- vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika;
- osigurava saradnju SO-e i načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka SO-e;
- radi na ostvarivanju saradnje SO-e sa drugim opštinama, te drugim organima i organizacijama;
- potpisuje akta usvojena od strane SO-e;
- vrši i druge poslove utvđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 26.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Potpredsjednik SO-e ima pravo i obavezu da pomaže u radu predsjedniku SO-e i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednik SO-e zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika SO-e, predsjednika SO-e zamjenjuje odbornik koga odredi SO-e.

4. Kolegij Skupštine opštine

Član 27.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, SO-e uspostavlja Kolegij SO-e (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- predsjednik i potpredsjednika SO-e;
- predsjednici klubova odbornika u SO-e;
- sekretar SO-e;
- načelnik opštine ;
- predsjednici političkih partija koje participiraju u SO-e;
- odbornici koji ne pripadaju klubovima odbornika ;

Član 28.

U okviru svojih prava i dužnosti, Kolegij:

- utvrđuje prijedlog plana rada SO-e i radnih tijela SO-e;
- osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u obavljanju njihove funkcije i uloge;
- osigurava saradnju sa klubovima odbornika i između njih;
- koordinira rad radnih tijela SO-e i saradnju SO-e i njenih radnih tijela;
- osigurava saradnju SO-e i načelnika opštine, prati izvršavanje zaključaka i odluka SO-e i izvršenje programa SO-e;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica SO-e;
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi dnevnog reda sjednica SO-e
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice SO-e.

Član 29.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jednom između dvije sjednice SO-e.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik SO-e, a u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednik SO-e.

Učesnici u odlučivanju u Kolegiju participiraju prema broju odbornika Skupštine opštine koje zastupaju.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi odbornici u SO-e, te predstavnici opštinske administrativne službe, po potrebi.

Član 30.

Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim odbornicima.

Sekretar SO-e odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela Skupštine opštine

Član 31.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti SO-e, shodno Zakonu i Statutu, obrazuju se stalna i povremena radna tijela SO-e.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama ovog Poslovnika, a mogu biti obrazovana i posebnom odlukom SO-e.

Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje njihov djelokrug, ovlaštenja i sastav.

Član 32.

Radna tijela SO-e daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju SO-e o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje data ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom SO-e.

Član 33.

Radna tijela SO-e imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda odbornika.

Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu odbornici (u daljem tekstu: spoljni članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo ima u svom sastavu spoljne članove, broj odbornika SO-e u tom radnom tijelu mora biti veći od broja spoljnih članova.

Komisija za izbor i imenovanje i Mandatsko-imunitetska komisija nemogu imati spoljne članove. Odlukom SO-e može se urediti da predsjednik radnog tijela može biti profesionalno zaposlen u SO-e.

Član 34.

Radna tijela SO-e u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti sopstveni Poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 35.

Radna tijela SO-e formiraju se prema stranačkom sastavu SO-e, u najvećoj mogućoj mjeri.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje uz prethodnu konsultaciju sa klubovima odbornika,

Član 36.

Stalna radna tijela u SO-e su komisije, savjeti i odbori.

Odbornik može biti član najviše dvije komisije, savjeta ili odbora.

Član 37.

Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije;

- saraduje sa predsjednikom SO-e, predsjednicima drugih radnih tijela, i predstavnicima opštinske administrativne službe u cilju što bolje pripreme i organizacije rada komisije kojom predsjedava;

- potpisuje akta koja donosi komisija; i

- vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

Član 38.

Komisije rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati na zahtjev predsjednika SO-e, trećine članova komisije ili načelnika opštine.

Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

Sjednici komisije mogu prisustvovati i odbornici SO-e koji nisu članovi iste, ali bez prava odlučivanja.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 39.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo SO-e ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, kao i u slučaju podnošenja ostavki pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela, 1/3 članova komisije ili predsjednik SO-e će pokrenuti inicijativu za zamjenu tih članova.

Na zahtjev najmanje deset odbornika može se pokrenuti inicijativa za zamjenu pojedinih članova komisije.

Član 40.

Komisija saraduje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta SO-e ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

Komisija podnosi SO-e izvještaje o svom radu najmanje jednom godišnje.

Član 41.

SO-e obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije i savjete:

- Komisiju za Statutarna pitanja i Poslovnik;
- Komisiju za propise;
- Komisiju za privredu, budžet i finansije;
- Komisiju za zaštitu ljudskih prava i predstavke i pritužbe građana ;
- Komisiju za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima;
- Komisiju za izbor i imenovanja ;
- Komisiju za društveni nadzor ;
- Mandatsko imunitetsku-komisiju;
- Komisiju za nagrade i priznanja;
- Komisiju za vjerska pitanja;
- Komisiju za pitanja mladih;
- Komisiju za izbjeglice, povratak i reintegraciju ;
- Komisiju za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta putem konkursa ;
- Savjet za sport ;
- Savjet za kulturu ;
- Savjet za bezbjednost saobraćaja ;
- Nadzorni odbor ;

Član 42.

Komisija za Statutarna pitanja i Poslovnik

- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;

- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;

- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i Zakonom;
 - predlaže SO-e pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- Komisija za statutarna pitanja i Poslovnik broji 5 članova;

Član 43.

Komisija za propise:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi SO-e u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom;

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

- razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata SO-e;
- daje SO-e mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata SO-e i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost SO-e i o tome daje mišljenje i prijedloge SO-e;
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa SO-e;
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta SO-e. Komisija za propise broji 5 članova.

Član 44.

Komisija za privredu, Budžet i finansije:

- prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga Budžeta Opštine i izvještaje o izvršenju Budžeta;
 - obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Opštine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata SO-e u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu;
 - prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
 - predlaže SO-e donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda Opštine;
 - razmatra pitanja iz nadležnosti Skupštine opštine koja se odnose na: društveno-ekonomski i tehnološki razvoj opštine, raspodjelu dobiti i obavezno udruživanje sredstava, poljoprivredu, zadrugarstvo i selo, zemljište, šume, šumsko zemljište, vode i vodotoke, obalu, energetiku, rudno blago i druga privredna bogatstva, divljač i ribe, zaštitu životinja od zaraznih bolesti i štetočina, saobraćaj i veze, izgradnju investicionih objekata, stambenu politiku, komunalne djelatnosti građevinsko zemljište, prostorno i urbanističko planiranje;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima SO-e.
- Komisija za privredu, Budžet i finansije broji 5 članova.

Član 45.

Komisija za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe građana:

- razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane opštinske administrativne službe i institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Opštine;
- ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere SO-e u cilju njihove zaštite;
- razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti Opštine koje građani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose SO-e i o tome obavještava podnosioca;
- ispituje putem nadležnih službi za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera, te o tome obavještava podnosioca;
- razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nosilaca javnih funkcija i prema potrebi predlaže SO-e ili drugim nadležnim organima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti,
- razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada opštinske administrativne službe i institucija koja vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti Opštine.
- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima SO-e.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Komisija za zaštitu ljudskih prava ,predstavke i pritužbe građana broji 5 članova.

Član 46.

Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima:

- razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
 - utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o neprihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice;
 - razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica;
 - obavlja poslove nadzora nad radom organa mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
 - predlaže mjere kojima se podstiče međusobna saradnja, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
 - predlaže raspodjelu budžetskih sredstava mjesnim zajednicama;
 - razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema opštinskim organima iz mjesnih zajednica te o istim izvještava SO-e;
 - izvještava SO-e o učešću odbornika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište;
 - prati saradnju opštine sa drugim opštinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava SO-e;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima SO-e.
- Komisija za mjesne zajednice i saradnju sa opštinama i gradovima broji 5 članova.

Član 47.

Komisija za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje SO-e, ako Zakonom, Statutom, odlukom SO-e ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno;
 - sarađuje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u Opštini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti SO-e;
 - predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove odbornicima i spoljnim članovima koji su članovi komisija i drugih radnih tijela;
 - vrši i druge poslove određene Zakonom, opštim aktima SO-e i ovim Poslovnikom.
- Komisija za izbor i imenovanje broji 7 članova.

Član 48.

Mandatsko-imunitetska komisija:

- razmatra prestanak mandata pojedinim odbornicima i o tome podnosi izvještaj Skupštini opštine;
 - Razmatra i druga pitanja u vezi sa mandatsko-imunitetskim pravima odbornika;
- Mandatsko-imunitetska komisija broji 3 člana iz reda odbornika.

Član 49.

Komisija za nagrade i priznanja:

- predlaže Skupštini opštine donošenje odluka o ustanovljenju nagrada i priznanja Opštine koja se dodjeljuju za radove ili djela koja zaslužuju opšte priznanje i isticanje;
 - utvrđuje kriterije i postupak za dodjelu nagrada i priznanja i stara se o njihovom provođenju;
 - predlaže obezbjeđenje budžetskih i drugih sredstava za novčani iznos nagrade ili priznanja;
 - priprema i utvrđuje prijedloge za dodjelu nagrada.
- Komisija za nagrade i priznanja broji 5 članova.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 50

Komisija za vjerska pitanja:

-prati provođenje Zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje SO-e i drugim organima u Opštini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;

- ostvaruje saradnju sa institucijama vjerskih zajednica na području Opštine;

- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima SO-e.

Komisija za vjerska pitanja broji 3 člana.

Član 51.

Komisija za pitanja mladih:

-prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže SO-e programe i mjere za djelovanje opštinskih organa i službi u ovoj oblasti;

-radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksikomanija, te inicira pokretanje projekata i aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;

-predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, sportskih i drugih aktivnosti;

-ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi;

-vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima SO-e.

Komisija za pitanja mladih broji 5 članova.

Član 52.

Komisija za izbjeglice, povratak i reintegraciju:

- bavi se problematikom izbjeglica i povratnika

- aktivno učestvuje u implementaciji donatorskih sredstava

Komisija ima 5 članova

Član 53.

Komisija za provođenje konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta radi izgradnje:

- provodi javni konkurs za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta, utvrđuje red prvenstva po konkursu, donosi zaključak o rezultatima konkursa na osnovu kojeg SO-e donosi rješenje o dodjeli zemljišta.

Komisija broji 5 članova.

Član 54.

Komisija za društveni nadzor:

- ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zloupotrebe u njihovom korištenju na području Opštine;

- predlaže SO-e donošenje mjera zaštite svih oblika vlasništva ;

- predlaže SO-e donošenje mjera za suzbijanje društveno štetnih pojava ;

- predlaže SO-e donošenje mjera s ciljem osiguranja javnosti i odgovornosti u radu javnih organa,preduzeća,ustanova i institucija nad kojim Opština vrši nadzor;

- vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima SO-e.

Predsjednik Komisije za društveni nadzor je profesionalno zaposlen u SO-e i njegova prava se određuju posebnom odlukom SO-e.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Komisija za društveni nadzor broji 5 članova.

Član 55.

Savjet za sport:

-Razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini opštine o organizaciji sporta na nivou opštine, kao i o korištenju sportskih objekata i terena;

-Razmatra prijedloge i daje mišljenja o održavanju sportskih manifestacija od značaja za opštinu i RS koje se finansiraju sredstvima iz budžeta opštine;

-Uspostavlja sportsku saradnju sa drugim opštinama u RS i šire,

-Uspostavlja saradnju sa sportskim organizacijama, opštinskim savezima, ustanovama i institucijama u oblasti sporta i fizičke kulture.

-Daje prijedloge i mišljenja SO-e u vezi sa finansiranjem manifestacija i institucija u oblasti sporta iz budžeta Opštine.

Savjet za sport broji 5 članova.

Član 56.

Savjet za kulturu:

-Razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini opštine o organizovanju i održavanju manifestacija u oblasti kulture od interesa za opštinu;

-Predlaže Skupštini opštine osnivanje institucija iz oblasti kulture od značaja za opštinu;

-Ostvaruje saradnju sa institucijama u oblasti kulture u opštini, RS i šire;

-Daje prijedloge i mišljenja Skupštini opštine u vezi sa finansiranjem manifestacija i institucija iz oblasti kulture iz budžeta opštine;

Savjet za kulturu broji 5 članova.

Član 57.

Savjet za bezbjednost saobraćaja:

-Razmatra prijedloge i daje mišljenja Skupštini opštine i drugim organima i udruženjima opštine u cilju bezbjednog odvijanja saobraćaja na njenom teritorijalnom području;

-Daje mišljenje u vezi donošenja opštinskih odluka koje regulišu oblast saobraćaja;

-Analizira stanje i prohodnost, te predlaže mjere za nesmetano tekuće održavanje svih kategorija saobraćajnica na području opštine;

-Razmatra i objedinjava prijedloge te predlaže rješenja u pogledu režima odvijanja saobraćaja na gradskom području;

-Sprovodi aktivnosti i predlaže plan sanacije vertikalne i horizontalne saobraćajne signalizacije;

-Podstiče i afirmiše saobraćajnu kulturu;

-Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti;

Savjet za bezbjednost saobraćaja broji 5 članova.

Član 58.

Nadzorni odbor:

- vrši kontrolu javne potrošnje u opštini i

- vrši nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem imovinom Opštine;

Nadzorni odbor broji 5 članova.

Član 59.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Stručna služba SO-e kao i opštinska administrativna služba dužne su pružiti radnim tijelima stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV – NAČIN RADA SKUPŠTINE OPŠTINE

1. Program rada skupštine opštine

Član 60.

Skupština opštine donosi program rada SO-e za narednu kalendarsku godinu, najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadatke SO-e koji su u nadležnosti SO-e, u skladu sa Ustavom, Zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Opštine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti SO-e.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci SO-e, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Član 61.

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, potpredsjednik SO-e, i sekretar SO-e pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od odbornika, radnih tijela SO-e, načelnika Opštine, opštinske administrativne službe, političkih stranaka koje su zastupljene u SO-e, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija Kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada SO-e koji se upućuje SO-e na razmatranje.

Član 62.

Program rada SO-e se nakon donošenja objavljuje u "Službenom glasniku Opštine Kotor Varoš" i stavlja na uvid javnosti.

Radna tijela SO-e pri utvrđivanju svojih zadataka i obaveza pridržavaju se programa rada SO-e.

2. Sjednice Skupštine opštine

Član 63.

SO-e radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

SO-e održava redovne, godišnje, svečane, vanredne i posebne sjednice.

Član 64.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti SO-e.

Godišnja sjednica održava se u decembru radi razmatranja godišnjih izvještaja u nadležnosti SO-e, usvajanja programa rada SO-e i usvajanja Budžeta Opštine za narednu godinu.

Svečana sjednica SO-e održava se 24. aprila u povodu dana opštine, a može se, po posebnoj odluci SO-e, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredne i posebne sjednice se održavaju izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

Sjednice iz prethodnog stava mogu se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njihov dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne i posebne sjednice.

3. Sazivanje sjednica

Član 65.

Sjednice SO-e saziva predsjednik SO-e, a u slučaju njegove spriječenosti, potpredsjednik SO-e.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu SO-e, sjednicu može sazvati potpredsjednik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 13 odbornika, uz stručnu pomoć sekretara SO-e.

Isti princip će se primjeniti i ukoliko predsjednik prekine sjednicu bez saglasnosti Skupštine opštine.

U slučaju iz predhodna dva stava Kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjednika, odnosno potpredsjednika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice, odnosno njenog regularnog vođenja.

Član 66.

Predsjedavajući SO-e sjednice saziva u skladu sa Programom rada SO-e, kao i na prijedlog radnih tijela SO-e, najmanje 1/3 odbornika ili načelnika opštine.

Član 67.

Poziv za sjednice SO-e upućuje se najmanje sedam dana prije održavanja sjednice odbornicima, načelniku opštine, načelnicima odjeljenja administrativne službe i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Poziv za godišnju sjednicu SO-e, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda, dostavlja se najmanje petnaest dana prije održavanja sjednice.

4. Dnevni red sjednica Skupštine opštine

Član 68.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema Kolegij.

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju načelnik opštine, svaki odbornik, predsjednik svakog radnog tijela SO-e, svaki klub odbornika, ili ovlašteni predstavnik opštinske administrativne službe.

Član 69.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice SO-e.

Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane odbornika, kluba odbornika, načelnika opštine ili ovlaštenog predstavnika opštinske administrativne službe.

Član 70.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa čl. 68. i 69, na početku sjednice većinom glasova od ukupnog broja odbornika u SO-e.

Na sjednici može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda od strane načelnika ili 13 odbornika.

5. Kvorum za sjednice Skupštine opštine

Član 71.

Kvorum svih sjednica SO-e čini nadpolovična većina svih odbornika u SO-e, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih odbornika u SO-e.

Na bazi utvrđene evidencije od strane stručne službe SO-e, predsjednik SO-e konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava odbornike.

Akti SO-e donose se nadpolovičnom većinom od ukupnog broja odbornika u SO-e, ukoliko Zakonom, Statutom opštine Kotor Varoš ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

6. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Skupštine opštine

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 72.

Sjednicom SO-e predsjedava predsjednik SO-e.

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava potpredsjednik SO-e, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava odbornik koga odredi SO-e.

Ako su sjednicu SO-e sazvali odbornici iz člana 65.stav 2.Poslovnika,SO-e će odrediti odbornika koji će predsjedavati tom sjednicom.

Član 73.

Svi odbornici SO-e imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama SO-e.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, mogu kao gosti sjednica učestvovati načelnik opštine, načelnici odjeljenja administrativne službe, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, poslanici u Narodnoj skupštini RS sa izborne jedinice Opštine Kotor Varoš, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju SO-e i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 74.

Odbornik, odnosno gost na sjednici SO-e, može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika SO-e.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 75.

Predsjednik SO-e daje riječ odbornicima po redu kojim su se prijavili.

Odbornik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Član 76.

Odbornik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo jednom o jednoj tački dnevnog reda, a ukoliko govori u ime kluba odbornika može da govori dva puta.

Trajanje izlaganja odbornika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od 10 minuta.

Odbornik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na dvije replike po jednom diskutantu,koji je izazvao repliku u tekućoj tački dnevnog reda, s tim da replika može da traje najviše tri minuta.

Član 77.

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik SO-e daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga odbornika ne može trajati duže od tri minuta.

Poslije iznesenog prigovora predsjednik SO-e daje objašnjenje, a ako odbornik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se izjašnjava na sjednici bez dalje rasprave.

Član 78.

Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjednik SO-e će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

Odbornik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minuta.

Član 79.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Na zahtjev predsjednika kluba odbornika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija odbornika u klubu.

7. Održavanje reda

Član 80.

Red na sjednicama održava predsjednik SO-e.

Za povredu reda na sjednici smatra se:

- a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici;
- c) ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti odbornika, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Član 81.

Predsjednik može narediti da se iz sale za sjednice udalji i svaki posmatrač koji prati rad sjednice, ukoliko narušava red.

Član 82.

Pauze tokom sjednice mogu zatražiti klubovi odbornika ili najmanje 1/3 odbornika.

Član 83.

Službena lica koja se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjednika SO-e u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjednik ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

8. Tok sjednice

Član 84.

Nakon utvđivanja kvoruma sjednice, predsjednik SO-e otvara sjednicu.

Svaki odbornik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj odbornika potreban za punovažan rad.

Ako predsjednik SO-e utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

Član 85.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik SO-e informiše SO-e o tome koji su ga odbornici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Član 86.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 70. ovog Poslovnika.

Predsjednik SO-e, načelnik opštine i 13 odbornika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga.

Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika SO-e, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba odbornika.

Član 87.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Na sjednici se vodi pretres o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez pretresa.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Nakon konačnog usvajanja izjašnjava se o prijedlogu zaključaka tekuće tačke dnevnog reda. Prije konačnog izjašnjavanja prvo se izjašnjava o konkretnim amandmanima odbornika u vezi tačke dnevnog reda. Nakon toga se izjašnjava o predloženim zaključcima za datu tačku.

Pretres zaključuje predsjednik SO-e kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 88.

Pretres pojedinih pitanja je jedinstven, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Pretres počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela SO-e ako želi da usmeno bliže upozna odbornike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobijaju odbornici i drugi učesnici u radu sjednice.

Član 89.

Pretres može biti opšti i pretres u pojedinostima.

U toku opšteg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu da se iznose mišljenja, traže objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

U toku pretresa u pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Član 90.

Prije zaključenja sjednice odbornicima se daje mogućnost da postavе odbornička pitanja i da se eventualno izjasne u vezi sa odgovorima na ta pitanja.

9. Odlučivanje

Član 91.

Skupština opštine odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabраниh odbornika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

Skupština opštine donosi odluke dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja odbornika kada odlučuje o sledećim pitanjima:

- donošenju Statuta, njegovim izmjenama i dopunama;
- raspisivanju opštinskog referenduma;
- davanju mišljenja o promjeni granica Opštine;

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova odbornika prisutnih na sjednici.

Član 92.

Glasanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Odbornici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Po završenom glasanju predsjednik SO-e utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 93.

Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju odbornika.

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjednik SO-e i potpredsjednik SO-e, predsjednik svakog kluba odbornika ili najmanje pet odbornika koji su prisustvovali glasanju što se dovodi u sumnju, o čemu se izjašnjava Skupština opštine.

Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar SO-e pojedinačno proziva odbornike i bilježi njihov glas.

Član 94.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Predsjednik SO-e daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim Poslovníkom. Svaki odbornik dobija jedan glasački listić, koji nakon ispunjavanja, lično stavlja u glasačku kutiju.

Član 95.

Prije tajnog glasanja bira se Birački odbor od tri člana iz reda odbornika koji rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.

Odbor iz prethodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku SO-e.

Član 96.

Pošto svi prisutni odbornici glasaju i predsjednik Skupštine opštine objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se odbornik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjednik SO-e objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno odbornika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

10. Zapisnik

Član 97.

O radu na sjednici Skupštine opštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj odborničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinim pitanjima.

Član 98.

Odbornik, odnosno drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar SO-e.

Član 99.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim odbornicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu SO-e.

Usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica SO.

Član 100.

Svaki odbornik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez pretresa.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Član 101.

Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Skupštine opštine.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar SO-e.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu SO-e i stoji na raspolaganju za javni uvid u stručnoj službi SO-e.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 102.

Na sjednici Skupštine opštine vrši se magnetofonsko snimanje. Tekstovi prekucanih magnetofonskih snimaka čuvaju se u SO-e i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici SO-e.

Sekretar SO-e bliže uređuje način vođenja, sređivanja i objavljivanja teksta magnetofonskih snimaka.

11. Rad Skupštine opštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Član 103.

Skupština opštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju SO-e u uslovima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom SO-e nije drugačije određeno.

V-AKTA SKUPŠTINE OPŠTINE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Član 104.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti, Skupština opštine donosi Statut, Poslovnik, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela SO-e donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Član 105.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti SO-e, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u Opštini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 106.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u SO-e.

Član 107.

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Opštine uskladu sa Zakonom.

Član 108.

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

Član 109.

Rezolucijom SO-e ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovesti u tim oblastima, kao i mjere za njeno provođenje.

Član 110.

Smjernice SO-e donose se radi usmjeravanja rada načelnika opštine i opštinske administrativne službe u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 111.

Zaključkom Skupština opštine u okviru svoje nadležnosti:

- zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima se raspravljalo;
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

- uređuje unutrašnje odnose u SO-e, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom SO-e;

- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Član 112.

Planove i programe SO-e donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u Opštini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Član 113.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata SO-e pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta SO-e, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 114.

Inicijativa se upućuje predsjedniku SO-e koji je dostavlja načelniku opštine na razmatranje.

Načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti SO-e.

Ako je Programom rada SO-e predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Član 115.

Inicijativu za donošenje akta SO-e mogu podnositi:

- svaki odbornik,
- radno tijelo SO-e;
- načelnik opštine;
- opštinske administrativne službe i upravne organizacije;
- organi mjesnih zajednica;
- javna preduzeća i druga pravna lica
- građani i njihova udruženja.

Član 116.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici SO-e vodi se načelan pretres.

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

Ako se na osnovu načelnog pretresa SO-e izjasni za donošenje odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se, sadržaj odluke ili drugog akta SO-e i stručni obrađivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, SO-e može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 114. stav 2. ovog Poslovnika.

Član 117.

Pravo na podnošenje nacrti i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi SO-e imaju ovlašteni predlagači, a to su:

- svaki odbornik,
- klubovi odbornika,
- radna tijela SO-e
- načelnik opštine

Član 118.

Nacrt odluke ili drugog akta SO-e izrađuje ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obrađivača (opštinska administrativna služba, upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Nacrt odluke ili drugog akta SO-e treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulisana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta SO-e mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Član 119.

Skupština opštine može ovlaštenom predlagачu dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta SO-e, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom SO-e uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u Opštini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, SO-e utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagач treba da uključi u izradu prijedloga odluke.

Član 120.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisima, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Opštini, SO-e odlučice o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta SO-e.

Skupština opštine u svojoj odluci dužna je odrediti koji će organ provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Član 121.

Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:

- obezbijediti da prijedlog odluke ili drugog akta SO-e bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;

- pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje;

- analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj SO-e i ovlaštenom predlagачu.

Član 122.

Ovlašteni predlagач dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta SO-e očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 123.

Skupština opštine će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagачa prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta SO-e.

Član 124.

Ovlašteni predlagач utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta SO-e i dostavlja ga predsjedniku SO-e, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela SO-e.

Prijedlog odluke ili drugog akta SO-e čiji predlagач nije načelnik Opštine dostavlja se načelniku opštine radi davanja mišljenja.

Član 125.

Prijedlog odluke ili drugog akta SO-e podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta SO-e donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvata:

- pravni osnov za donošenje odluke ili drugog akta SO-e;

- razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga;

- objašnjenja važnijih odredbi;

- razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;

- da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana; i

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom SO-e.

Član 126.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije pretresa na sjednici SO-e i podnosi izvještaj SO-e, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta SO-e.

Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta SO-e nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz pethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi pretres u SO-e.

Član 127.

Na početku pretresa u SO-e ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta SO-e može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenje i stavove.

Član 128.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, SO-e može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta SO-e odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, ili povučen sa dnevnog reda prijedlog se može ponovo podnijeti kada za istu budu ispunjeni uslovi.

Kada SO-e vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni u skladu sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke, odnosno drugog akta SO-e.

3. Amandmani

Član 129.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta SO-e podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi odbornici, radna tijela SO-e i načelnik opštine.

Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice SO-e na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta SO-e.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Član 130.

Predsjednik SO-e dostavlja amandmane ovlaštenom predlagaču odluke ili drugog akta SO-e odmah po prijemu, kao i načelniku opštine ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju SO-e najkasnije do početka sjednice.

Odbornik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu.

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 131.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku pretresa prijedloga odluke ili drugog akta SO-e povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik SO-e takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagaču odluke i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i SO-e dostave svoje mišljenje.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 132.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u toku rasprave, SO-e može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštenu predlagač odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo SO-e ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Skupština opštine će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta SO-e na koji je podnesen amandman u toku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo SO-e zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Član 133.

Skupština opštine vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku pretresa u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu SO-e.

Skupština opštine se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih odbornika.

Član 134.

Amandmani koje je usvojila SO-e postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, SO-e odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Hitan postupak za donošenje akata

Član 135.

Odluke i druga akta SO-e po pravilu se ne donose po hitnom postupku.

Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke i druga akta SO-e kojima se regulišu pitanja za čije uređenje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u Opštini.

Član 136.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta SO-e hitno, prijedlog odluke može se podnijeti SO-e bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i organima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlaštenu predlagač, a dužan je obrazložiti razloge hitnosti.

Skupština opštine prethodno će glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravki u aktima

Član 137.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata SO-e podnosi odjeljenju administrativne službe nadležnom za njihovo provođenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta SO-e, poslije upoređenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar SO-e.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 138.

Akta koja donosi SO-e potpisuje predsjednik SO-e, odnosno potpredsjednik SO-e kada ga zamjenjuje.

Akta koja donose radna tijela SO-e potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Član 139.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa propisima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 140.

Odluke i druga akta SO-e objavljuju se prije stupanja na snagu. Objavljivanje iz prethodnog stava vrši se u "Službenom glasniku opštine Kotor-Varoš" i na oglasnoj ploči Opštine.

Član 141.

Za objavljivanje odluka i drugih akata SO-e odgovoran je sekretar SO-e.

7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata

Član 142.

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se SO-e radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom SO-e.

Predsjednik SO-e dostavlja akta iz prethodnog stava nadležnim radnim tijelima SO-e i odbornicima.

Ako su na odredbe akata iz stava 1. ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavijestiti SO-e o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom SO-e u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava 1. ovog člana daje SO-e.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Član 143.

Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta SO-e.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta SO-e za koju se to tumačenje daje.

Član 144.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta SO-e mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta SO-e ima svaki ovlašteni predlagač iz člana 115. ovog Poslovnika.

Član 145.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku SO-e, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjednik SO-e upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za propise i načelniku opštine ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

Član 146.

Komisija za propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od načelnika opštine i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima SO-e, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi SO-e.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Član 147.

Ako Komisija za propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će izvjestiti SO-e.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi SO-e.

Član 148.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje SO-e.

Član 149.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku opštine Kotor-Varoš" i na oglasnoj ploči Opštine.

9. Izrada prečišćenog teksta

Član 150.

Odlukom ili drugim aktom SO-e može se utvrditi da Komisija za propise uradi prečišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Prečišćeni tekst iz prethodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisija za propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

Član 151.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta SO-e se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku opštine Kotor-Varoš", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstem.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opšte odredbe

Član 152.

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

Postupku iz prethodnog stava prethodi konsultovanje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u SO-e.

Član 153

Izborom rukovodi predsjednik Skupštine opštine.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku SO-e pomažu sekretar SO-e i birački odbor od 3 člana izabran od strane SO-e.

Ako je predsjednik SO-e kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi potpredsjednik SO-e.

Član 154.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Član 155.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti SO-e daju Komisija za izbor i imenovanje, kao i svi odbornici.

Član 156.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Izuzetno od prethodnog stava, za izbor članova radnih tijela SO-e glasanje se vrši na osnovu liste u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 157.

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovnikom određeno da se vrši tajno glasanje.

Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi. Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

Član 158.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat SO-e.

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.

Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Član 159.

Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se “za listu” ili “protiv liste” u cjelini.

Član 160.

Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, odbornik glasao, smatra se nevažećim.

Član 161.

Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja odbornika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 162.

Funkcioner kojega bira ili imenuje SO-e može biti smijenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 163.

Funkcioner kojega bira ili imenuje SO-e može biti opozvan sa funkcije u skladu sa Zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 164.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjednik SO-e obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjednik SO-e ostavku funkcionera dostavlja odbornicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stava.

Član 165.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Skupština opštine razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, SO-e će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS SKUPŠTINE OPŠTINE I NAČELNIKA OPŠTINE

Član 166.

Odnosi između Skupštine opštine i načelnika opštine zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Načelnik opštine i načelnici odjeljenja administrativne službe i drugih opštinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja na zahtjev SO-e:

- podnose izvještaj o izvršavanju utvrđene politike i opštinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
- informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
- dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti, dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad SO-e ili njenih radnih tijela;
- odgovaraju na postavljena odbornička pitanja;
- proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj SO-e;
- pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata SO-e kada su njihovi predlagači klubovi odbornika ili odbornici, kao i u slučajevima kada SO-e i njena radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
- obavljaju druge poslove po zahtjevu SO-e u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Član 167.

Načelnici odjeljenja administrativne službe imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici SO-e i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga odjeljenja kojim rukovode.

Član 168.

Svaki odbornik ima pravo da postavlja odbornička pitanja koja se odnose na rad načelnika opštine i opštinske administrativne službe u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata SO-e, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

Odbornička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz domena rada i nadležnosti opštinske administrativne službe.

Odborničko pitanje postavlja se u pisanoj formi iza posljednje tačke utvrđenog dnevnog reda na sjednici SO-e.

Odborničko pitanje koje je informativne prirode može se postaviti usmeno na samoj sjednici SO-e.

Član 169.

Na kraju svake redovne sjednice razmatraju se odbornička pitanja. Jedan odbornik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja.

Sekretar SO-e dostavlja odbornička pitanja nadležnim organima.

Član 170.

Odgovori na odbornička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno, po mogućnosti na sjednici na kojoj je postavljeno

Ako odgovor na odborničko pitanje nije dat na sjednici na kojoj je postavljen odgovor se daje u pismenoj formi u roku od 15 dana.

VIII – JAVNOST RADA

Član 171.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Rad SO-e i njenih radnih tijela je javan.

Skupština opštine obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 172.

Skupština opštine obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje redovne konferencije za štampu, nakon svake sjednice SO-e.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa Zakonom.

Član 173.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama SO-e i njenih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 174.

Sjednica ili dio sjednice SO-e, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja nabrojana u stavu 2. člana 172. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi SO-e, odnosno radno tijelo SO-e.

Ova odluka mora biti utemeljena na Zakonu, obrazložena i prezentovana javnosti.

Član 175.

Sekretar Skupštine opštine dužan je organizovati rad stručne službe SO-e na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su SO-e upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama Republike Srpske.

IX – SARADNJA SKUPŠTINE OPŠTINE SA DRUGIM SUBJEKTIMA

Član 176.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, SO-e razvija odnose saradnje i međusobnog uvažavanja sa drugim SO-e, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti SO-e može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih SO-a.

SO-e će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za Opštinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 177.

Skupština opštine u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.

X – SEKRETAR SKUPŠTINE OPŠTINE I STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE OPŠTINE

Član 178.

Skupština opštine ima sekretara i Stručnu službu

Član 179.

«POSLOVNIK O RADU OPŠTINE KOTOR - VAROŠ»

Stručna služba SO-e vrši stručne i druge poslove za potrebe SO-e, njenih radnih tijela i odbornika. Organizacija i rad Stručne službe SO-e uređen je posebnom odlukom SO-e.

Član 180.

Sekretar SO-e organizuje rad Stručne službe i pomaže predsjedniku SO-e u pripremanju sjednica i organizovanju rada SO-e i njenih radnih tijela.

Sekretar SO-e se naročito:

- stara o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika i obezbjeđivanju uslova za rad klubova odbornika;
- prima inicijative i prijedloge upućene SO-e i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama;
- odgovoran je za pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici SO-e;
- odgovoran je za blagovremeno objavljivanje propisa i drugih akata koje je donijela SO-e i za dostavljanje zaključaka i odborničkih pitanja nadležnim organima i službama;
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu stručne službe kojom neposredno rukovodi.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 181.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník Skupštine opštine Kotor-Varoš, ("Službeni glasnik opštine Kotor-Varoš", br. 5/00).

Član 182.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Kotor-Varoš", a naknadno će se objaviti i na oglasnoj ploči Opštine.

Broj:02-022-46/06
Datum: 15.03.2006.god.
Kotor Varoš

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE OPŠTINE
Ahmet Čirkić, dipl.ing.maš.