

Na osnovu člana 30.Zakona o lokalnoj samoupravi (" Službeni glasnik Republike Srpske" broj 101/04) I člana 33.Statuta opštine Bratunac – prečišćen tekst (" Službeni bilten opštine Bratunac 04/05),Skupština opštine Bratunac na sjednici održanoj dana 28.12.2005.godine, donosi:

POSLOVNIK SKUPŠTINE OPŠTINE BRATUNAC

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se rad i organizacija Skupštine opštine Bratunac (u daljem tekstu Skupština) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine i ostvarivanje njenih zadataka i dužnosti u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom opštine Bratunac (u daljem tekstu Opština).

- > Konstituisanje Skupštine,
- > Prava i dužnosti odbornika,
- > Organizacija Skupštine,
- > Sjednice Skupštine,
- > Akti Skupštine i postupak za donošenje,
- > Izbori i imenovanja,
- > Odbornička pitanja,
- > Odnosi Skupštine i Načelnika Opštine,
- > Javnost u radu Skupštine,
- > Rad Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti,
- > Druga pitanja koja su od značaja za rad Skupštine.

Član 2.

Skupština radi na sjednicama a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom opštine i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom

Član 3.

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

Član 4.

Skupštinu predstavlja Predsjednik Skupštine.

KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

Konstitutivna sjednica

Član 5.

Konstitutivnu sjednicu Skupštine. poslije završenih izbora, saziva Predsjednik Skupštine iz predhodnog saziva, u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata i predsjedava Skupštinom do izbora Radnog predsjedništva konstituirajuće Skupštine.

Ako je Predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva spriječen da sazove sjednicu Skupštine i ne može da joj predsjedava do izbora Radnog predsjedništva konstituirajuće Skupštine, Skupštinu će sazvati i predsjedavati joj Potpredsjednik Skupštine.

U slučaju sprečenosti Potpredsjednika, sjednicu Skupštine će sazvati i njome predsjedavati najstariji odbornik iz reda novoizabranih odbornika u Skupštini.

Radno predsjedništvo predlaže lice koje je sazvalo Skupštinu.

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 koji imaju veći broj odbornika u Skupštini.

Član 6.

- Na konstitutivnoj sjednici Skupština:
- Bira članove Verifikacione komisije,
 - Razmatra izvještaj Verifikacione komisije i izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata odbornicima,
 - Bira predsjednika i članove Komisije za izbor i imenovanja i mandatsko – imunitetska pitanja
 - Bira predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
 - Bira Zamjenika načelnika,
 - Bira predsjednika i članove stalnih radnih tijela Skupštine,
 - Razrješava dužnosti odbornike iz prethodnog saziva i izabrane funkcionere i utvrđuje način primopredaje dužnosti,
 - Vršiti se polaganje zakletve.

VERIFIKACIJA MANDATA

Član 7.

Odbornici stiču pravo i dužnost u Skupštini sa danom verifikacije mandata.

Na osnovu izvještaja Verifikacione komisije o izvještaju Izborne komisije BiH o ovjeri mandata, Skupština verifikuje mandate izabranim odbornicima.

Verifikaciona komisija ima tri člana koje bira Skupština javnim glasanjem na konstitutivnoj sjednici iz reda odbornika na prijedlog Radnog predsjedništva konstituirajuće Skupštine.

Članovi Verifikacione komisije biraju se po principu srazmjerno zastupljenosti sa izbornih, odnosno koalicionih izbornih listi i sa izbornih i isti nezavisnih kandidata.

Verifikaciona komisija je izabrana ako je za nju glasala većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

Član 8.

Verifikaciona komisija bira predsjednika iz reda svojih članova

Član 9.

Verifikaciona komisija pregleda izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata izabranim odbornicima, utvrđuje da li su podaci iz uvjerenja o izboru svakog odbornika istovjetni sa podacima iz izvještaja i da li su uvjerenja izdata od nadležnog organa, te o utvrđenom stanju podnosi Skupštini izvještaj sa prijedlogom za verifikaciju mandata.

Član 10.

Skupština razmatra izvještaj Verifikacione komisije i odlučuje o verifikaciji mandata izabranim odbornicima, javnim glasanjem većinom glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

Član 11.

Odbornici Skupštine opštine po verifikaciji mandata na prvoj konstituirajućoj sjednici polažu svečanu zakletvu.

Prilikom stupanja na dužnost Predsjednik, Potpredsjednik, Sekretar Skupštine, Načelnik opštine i Zamjenik načelnika daju Svečanu zakletvu na sjednici Skupštine.

Ostali funkcioneri koje bira ili imenuje Skupština daju Svečanu zakletvu pred Predsjednikom Skupštine.

Tekst svečane zakletve glasi:

«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost odbornika obavljati savjesno i odgovorno da ću se pridržavati Ustava, Zakona i Statuta Opštine Bratunac, Kodeksa ponašanja izabranih odbornika i drugih akata ove Skupštine opštine, da ću se zalagati za zaštitu i unapređenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti građana i razvoj demokratije u najboljem javnom interesu svih građana Opštine Bratunac, te odgovorno obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka opštine Bratunac, Republike Srpske i Bosne i Hercegovine».

Svečanu izjavu dužni su pred odbornicima Skupštine opštine dati i potpisati i svi odbornici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Član 12.

Nakon potpisivanja Svečane zakletve odbornici će potpisati posebnu izjavu o prihvatanju i poštovanju Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine Bratunac.

PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 13.

Odbornik je predstavnik građana u Skupštini opštine, izabran neposredno i tajnim glasanjem, sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, zakonu i Statutu

Odbornik ostvaruje prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom sa danom verifikacije mandata.

Član 14.

Odbornicima se izdaje odbornička legitimacija.

U odborničkoj legitimaciji se navodi: ime i prezime odbornika i druga prava koja odbornik može da ostvaruje na osnovu legitimacije.

Sekretar Skupštine stara se o izdavanju i evidenciji izdatih odborničkih legitimacija.

Član 15.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti, odbornik naročito

- > Prisustvuje sjednicama Skupštine opštine i radnih tjela Skupštine čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- > Prisustvuje sjednicama radnih tjela Skupštine čiji nije član, bez prava odlučivanja,
- > Podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Skupštine opštine.
- > Pokreće raspravu o sprovođenju utvrđene politike Skupštine opštine i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Skupštine opštine, te za unapređenje rada Skupštine opštine i njegovih radnih tijela,
- > Postavlja odbornička pitanja koja se odnose na rad opštinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Skupštine opštine, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.
- > Predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine opštine, njegovih radnih tijela, opštinskog načelnika i službi za upravu, kao i rad institucija koja imaju javna ovlaštenja,
- > Učestvuje u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Skupštini opštine, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Skupština opštine,
- > Redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,
- > Promoviše etičke principe i standarde ovog ponašanja sa obavezom pridržavanja i u domenu svog djelovanja na dužnosti odbornika, Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine Bratunac koji je sastavni dio ovog Poslovníka.
- > Izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Skupština opštine ili radno tijelo čiji je član

Član 16.

Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Skupštine i sjednicama radnih tijela Skupštine, ili iz određenog razloga treba u toku dana da napusti sjednicu. dužan je da o tome blagovremeno obavjesti Predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika odgovarajućeg radnog tijela.

Član 17.

Odbornik ima pravo da traži obavještenja i objašnjenja od Predsjednika Skupštine, predsjednika radnih tijela Skupštine i Načelnika opštine, a preko Sekretara Skupštine i od odgovornih radnika Opštinske uprave o pitanjima koja se odnose na poslove iz okvira njihovih prava i dužnosti, odnosno na poslove iz nadležnosti opštinske uprave, koja su mu potrebna za obavljanje funkcije odbornika.

Član 18.

Služba za skupštinske poslove obezbjeđuje uslove za vršenje funkcija odbornika i na traženje, pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koji oni podnose Skupštini i radnim tijelima Skupštine, pomaže im u vršenju drugih poslova koje im je povjerila Skupština i radna tijela Skupštine, daje stručna objašnjenja o pojedinim problemima na koje nailazi u toku rada Skupštine, stara se o obezbjeđenju tehničkih uslova za njihov rad i obavlja administrativne i druge poslove za njihove potrebe.

Član 19.

Odbornici su dužni čuvati državnu. službenu i vojnu tajnu I podatke povjerljive prirode i za to su odgovorni.

Predsjednik Skupštine i predsjednici radnih tijela Skupštine. prilikom dostavljanja materijala odbornicima, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa posebnim propisima

Član 20.

Odbornik ima pravo na naknadu za vršenje odborničke dužnosti u visini koju odredi Skupština svojom odlukom.

Za redovno ostvarivanje ovog prava zadužuje se Načelnik opštine

ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

Predsjednik, Potpredsjednik i Sekretar Skupštine

Član 21.

Skupština ima Predsjednika, Potpredsjednika i Sekretara Skupštine.

Član 22.

Predsjednik: Potpredsjednik i Sekretar Skupštine vrše prava i dužnosti utvrđene Zakonom i Statutom opštine.

Član 23.

Predsjednik Skupštine opštine ima pravo i dužnost da:

- Predstavlja Skupštinu opštine
- Učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Skupštine opštine,
- Učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Skupštine opštine,
- Inicira stavljanje na dnevni red sjednice Skupštine opštine. Kolegija Skupštine opštine i radnih tijela, pitanja iz nadležnosti Skupštine opštine,
- Osigurava poštovanje načela i odredbi ovog Poslovnika, kao i poslovnika radnih tijela Skupštine opštine i Kolegija Skupštine opštine,
- Osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova odbornika tokom pripreme i održavanja sjednice Skupštine opštine i Kolegija Skupštine opštine.
- Osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u pripremi sjednice Skupštine opštine i Kolegija Skupštine opštine. kao i tokom sjednice,
- Vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika,
- Osigurava saradnju Skupštine opštine i opštinskih organa izvršne vlasti, te prati realizaciju odluka i zaključaka Skupštine opštine,
- Radi na ostvarivanju saradnje sa Skupštinama drugih opština, te drugim organima I organizacijama,

- Potpisuje akta usvojena od Skupštine opštine i
- Vršiti druge poslove utvrđene zakonom. Statutom i Poslovníkom.

Član 24.

Potpredsjednik Skupštine opštine ima pravo i obavezu da pomaže u radu Predsjedniku Skupštine i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednik Skupštine opštine zamjenjuje Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Potpredsjednika Skupštine opštine, Predsjednika Skupštine opštine zamjenjuje odbornik koga odredi Skupština opštine.

Član 25.

Statutom Skupštine opštine utvrđuju se funkcije, odnosno broj funkcionera u Skupštini opštine koji će svoje funkcije obavljati profesionalno.

Kolegij Skupštine opštine

Član 26.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada, Skupština opštine, Predsjednik Skupštine opštine uspostavlja Kolegij Skupštine opštine (u daljem tekstu kolegij) kojeg čine:

- Predsjednik i potpredsjednik Skupštine opštine Bratunac,
- Predsjednici klubova odbornika u Skupštini opštine
- Odbornici političkih stranaka koji nemaju formiran klub odbornika će za svaki kolegij delegirati po jednog predstavnika,
- Sekretar Skupštine.
- Načelnik opštine,
- Načelnici Odjeljenja Administrativne službe opštine Bratunac po potrebi

Član 27.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- Utvrđuje prijedlog plana rada Skupštine opštine i radnih tijela Skupštine opštine.
- Osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u obavljanju njihove funkcije i uloge,
- Osigurava saradnju sa klubovima odbornika i između njih,
- Koordinira rad radnih tijela Skupštine opštine i saradnju Skupštine opštine i njenih radnih tijela
- Osigurava saradnju Skupštine opštine i opštinskih organa Vlasti, prati izvršavanje zaključaka i odluka Skupštine opštine i izvršavanje programa Skupštine opštine
- Rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Skupštine opštine
- Rukovodi i koordinira u pripremi dnevnog reda sjednica Skupštine opštine i
- Utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Skupštine opštine

Član 28.

Kolegij radi u sjednicama

Sjednice Kolegija se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Skupštine opštine.

Sjednice Kolegija saziva i vodi Predsjednik Skupštine opštine. a u slučaju njegove spriječenosti, potpredsjednik skupštine.

Sjednicama Kolegija. po pozivu Predsjednika mogu prisustvovati i drugi odbornici u Skupštini opštine, te predstavnici opštinskih organa izvršne vlasti.

Član 29.

Na Sjednici Kolegija vodi se skraćeni zapisnik. Sekretar Skupštine odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

Klubovi odbornika

Član 30.

U skupštini se obrazuju klubovi odbornika.

Klub odbornika čine odbornici sa jedne stranačke izborne liste, sa koalicione izborne liste, nezavisne odborničke liste i odbornici koji obrazuju nezavisni odbornički klub

Član 31.

Klub odbornika može obrazovati najmanje tri odbornika

Klub odbornika od najmanje tri člana mogu udruživanjem obrazovati odbornici političkih stranaka i koalicija koje pojedinačno imaju manje od tri odbornika.

Klub odbornika se konstituiše tako što se Predsjedniku Skupštine podnosi spisak članova koji je potpisao svaki član odbornik. Na spisku se posebno naznačava ime Predsjednika kluba odbornika i njegov zamjenik.

Odbornik može biti član samo jednog kluba odbornika.

Klub odbornika učestvuje u radu Skupštine na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Član 32.

Klub odbornika predstavlja predsjednik kluba odbornika.

U toku zasjedanja Skupštine klub odbornika može ovlastiti jednog svog člana da iznese stav kluba o određenoj tački dnevnog reda o čemu predsjednik kluba obavještava Predsjednika Skupštine

Ako klub odbornika predstavlja zamjenik predsjednika, odnosno ovlašten predstavnik on preuzima ovlaštenja predsjednika kluba.

Član 33.

Predsjednik kluba odbornika u pismenom obliku obavještava Predsjednika Skupštine o promjeni sastava kluba kao i o neophodnim finansijskim sredstvima za rad kluba.

Prilikom pristupanja klubu novih članova, predsjednik kluba dostavlja Predsjedniku Skupštine njihove potpisane izjave o pristupanju.

U toku zasjedanja Skupštine predsjednik ili zamjenik predsjednika kluba odbornika ima pravo tražiti deseto-minutnu pauzu za konsultacije sa članovima kluba odbornika o određenoj tački dnevnog reda.

Član 34.

Skupština obezbeđuje prostorne uslove za rad klubova odbornika kao i neophodna sredstva za njihov rad.

Posebnom odlukom Skupštine reguliše se pitanje finansiranja rada odborničkih klubova iz sredstava predviđenih za rad političkih partija.

Stručne i admin/strativno-tehničke poslove za potrebe klubova odbornika obavlja služba za skupštinske poslove i organi opštinske uprave.

Radna tijela Skupštine

Član 35.

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

Član 36.

Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Član 37.

Radna tijela Skupštine opštine Bratunac na prvoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Član 38.

Sastav radnog tijela odgovara stranačkoj zastupljenosti u Skupštini. Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela.

Za članove pojedinih radnih tijela, pored odbornika, mogu se birati naučni i stručni radnici i druga lica.

Član 39.

Stalna radna tijela obrazuju se po odredbama Statuta opštine i ovog Poslovnika.

Radna tijela mogu donijeti sopstveni poslovnik koji mora biti u saglasnosti sa ovim Poslovnikom, ukoliko postoji potreba za detaljnijim uređenjem i organizacijom rada.

Privremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom kojom se određuje djelokrug rada, ovlaštenja i sastav radnog tijela.

Član 40.

Kao stalna radna tijela Skupštine, obrazuju se komisije, odbori i savjeti čiji sastav predlaže Komisija za izbor, imenovanje i mandatno-imunitetska pitanja.

Inicijativu za obrazovanje povremenih radnih tijela Skupštine pokreće predsjednik, potpredsjednik Skupštine i svaki odborniku Skupštini.

Član 41.

Radna tijela Skupštine zauzimaju stavove o pitanjima iz svog djelokruga, ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 42.

Radno tijelo radi u sjednicama.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev Predsjednika Skupštine ili većine članova radnog tijela.

Radno tijelo podnosi izvještaj Skupštini o pitanjima koja su razmatrana na sjednici radnog tijela

Član 43.

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

Član 44.

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela Predsjednik radnog tijela pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnog tijela, stara se o obavještavanju radnog tijela i odbornika o problemima iz djelokruga radnog tijela, saraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela Skupštine, funkcionerima SO i opštine, Sekretarom Skupštine opštine, načelnicima Odjeljenja opštine, predstavnicima pravnih lica, udruženja i građana opštine, priprema i saziva sjednice i predsjedava sjednici, stara se o provođenju zaključaka radnih i radi druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Zamjenika predsjednika radnog tijela Skupštine, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika određena ovim Poslovnikom.

Član 45.

Poziv za sjednicu radnog tijela, sa prijedlogom dnevnog reda upućuje se članovima radnog tijela tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik radnog tijela može kada za to postje opravdani razlozi sazvati sjednicu u toku sjednice Skupštine a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Ako su predsjednik i zamjenik predsjednika odsutni ili spriječeni da budu na sjednici, sjednicom predsjedava član koji odredi radno tijelo.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan da uradi, sjednicu može sazvati Predsjednik Skupštine opštine

Član 46.

Radno tijelo dužno je da kada je to određeno ovim Poslovnikom na zahtjev Skupštine razmotri svako pitanje iz svog djelokruga i da o tome Skupštini opštine podnese izvještaj u ostavljenom roku, a pitanja iz svog djelokruga može razmatrati i na sopstvene inicijative o čemu dostavlja izvještaj Skupštini najmanje jednom u šest mjeseci.

Član 47.

Radno tijelo ima pravo da traži od Načelnika opštine, rukovodioca opštinske Administrativne službe i drugih organa i organizacija obavještenja koja su mu potrebna za rad, kao i podatke kojima raspolažu ili su dužni da ih prikupljaju ili evidentiraju.

Član 48.

Poslije završenog razmatranja pojedinog pitanja radno tijelo podnosi izvještaj Skupštini opštine i iz reda svojih članova određuje izvjestioca.

Izvještaj radnog tijela sadrži mišljenja o pitanju koje je razmatrano i stav o razmatranom pitanju usvojen od strane radnog tijela.

Član radnog tijela može o zauzetom stavu izdvojiti mišljenje. što se na njegov zahtjev unosi u izvještaj radnog tijela

Predsjednik radnog tijela potpisuje izvještaj radnog tijela i odgovoran je za njegovu vjerodostojnost.

Izvjestilac se na sjednici Skupštine opštine. u skladu sa stavovima koje je zauzelo radno tijelo izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u vezi sa izvještajem, odnosno prijedlogom radnog tijela i ne može izmijeniti prijedlog ili odustati od stava radnog tijela, ako ga radno tijelo nije za to ovlastilo.

Član 49.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik radnog tijela.

Član 50.

Člana radnog tijela može razrješiti Skupština opštine i prije isteka mandata:

- > ako podnese ostavku
- > zbog bolesti koja ga onemogućava da obavlja tu dužnost i
- > ako ne izvršava ili neblagovremeno izvršava dužnosti člana radnog tijela.

Postupak za razrješenje člana radnog tijela može se pokrenuti na prijedlog:

- > radnog tijela , predsjednika radnog tijela I odbornika,
- > predsjednika Skupštine opštine

Prijedlog mora biti u pisanoj formi uz navođenje razloga zbog kojih se predlaže razrješenje radnog tijela. Zamjena se vrši po postupku utvrđenom za izbor članova radnog tijela , odredbama Statuta, ovim Poslovnikom i drugim aktima Skupštine.

Član 51.

Stalna radna tijela Skupštine su: komisije, odbori i savjeti.

Komisije Skupštine su:

1. Komisija za izbor imenovanje i mandatsko-imunitetskakomisija,
2. Komisija za propise i statutarna pitanja,

3. Komisija za budžet i finansije,
4. Komisija za nagrade i priznanja,
5. Komisija za vjerska pitanja,
6. Komisija za etički kodeks
7. Komisija za mlade,
8. Komisija za ravnopravnost polova.

Odbori Skupštine su:

1. Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava,
2. Odbor za mjesne zajednice, međupštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju.

Savjeti Skupštine su:

1. Savjet za sport i kulturu,
2. Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa.

Član 52.

Komisija za izbor i imenovanje i mandatsko-imunitetska komisija

Komisija za izbor i imenovanje i mandatsko-imunitetska komisija:

- Utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja funkcionera koje bira i imenuje Skupština.
- Utvrđuje prijedlog za sastav radnih tijela Skupštine,
- Podnosi prijedlog za izbor i imenovanje direktora javnih preduzeća i ustanova koje su od interesa za opštinu, odnosno koje osniva opština,
- Podnosi prijedlog za imenovanje članova upravnih i nadzornih odbora preduzeća iz nadležnosti Skupštine,
- Sarađuje sa odgovarajućim političkim strankama, organima, organizacijama i preduzećima u rješavanju kadrovske politike u okviru svoje nadležnosti.
- Razmatra pitanja primjene i uskraćivanja imuniteta odbornicima u slučajevima utvrđenim Statutom opštine,
- Razmatra prestanak mandata pojedinim odbornicima i o tome podnosi izvještaj Skupštini,
- Razmatra i druga pitanja u vezi sa mandatsko-imunitetskim pravilima odbornika.

Član 53.

Komisija za izbor i imenovanja i mandatsko-imunitetska pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda odbornika u skupštini, srazmjerno broju izabranih odbornika stranaka, koalicija i samostalnih odbornika u Skupštini.

Lista kandidata za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanje i mandatsko-imunitetska pitanja podnosi Radno predsjedništvo na konstituirajućoj sjednici Skupštine, a na osnovu prethodnih konsultacija sa političkim strankama, koalicijama i nezavisnim odbornicima koji imaju svoje odbornike u Skupštini.

Član 54.

Komisija za propise i statutarna pitanja:

Komisija za propise i statutarna pitanja:

- Razmatra nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika,
- Prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu za njihove dalje razrade i dogradnje,
- Razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem Statuta sa Ustavom i Zakonom,
- Predlaže Skupštini opštine pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
- Razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština opštine u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom,

- Razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata Skupštine opštine.
 - Daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,
 - razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Skupštine opštine i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja,
 - razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Skupština opštine i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini opštine,
 - Utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine opštine,
 - Razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Skupštine opštine.
- Komisija za propise ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika u Skupštini i iz reda drugih stručnih lica iz oblasti prava.

Član 55.

Komisija za Budžet i finansije:

Komisija za Budžet i finansije:

- > Prati i razmatra tok rada na izradi nacrtu i prijedloga Budžeta opštine i izvještava o izvršenju Budžeta,
 - > Obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda opštine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Skupštine opštine u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu,
 - > Prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
 - > Predlaže Skupštini opštine donošenje mjere za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda u oblasti prihoda i rashoda Opštine,
 - > vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine,
- Komisija za budžet i finansije broji 5 članova iz reda odbornika u Skupštini opštine i drugih stručnih lica.

Član 56.

Komisija za nagrade i priznanja:

Komisija za nagrade i priznanja:

- > Predlaže Skupštini donošenje odluka o ustanovljavanju nagrada i priznanja opštine koja se dodjeljuju za radove ili djela koja zaslužuju opšte priznanje i isticanje,
- > Utvrđuje kriterijume i postupak za dodjelu nagrada i priznanja i stara se o njihovom provođenju.
- > Stara se da likovno ili drugo umjetničko rješenje nagrade simboliše istorijske i kulturne vrijednosti opštine,
- > Predlaže obezbeđenje budžetskih i drugih sredstava za novčani iznos nagrade ili priznanja.
- > Priprema i utvrđuje prijedloge za dodjelu nagrada.

Član 57.

Komisija za nagrade i priznanja ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika.

Član 58.

Komisija za vjerska pitanja:

Komisija za vjerska pitanja:

- Radi na otvaranju saradnje sa vjerskim zajednicama koje djeluju na području opštine,
- Zalaže se za ostvarivanje vjerske i nacionalne tolerancije na području opštine,
- Obavlja i druge poslove iz ove oblasti.

Član 59.

Komisija za vjerska pitanja ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda odbornika.

Član 60.

Komisija za Etički kodeks:

Komisija za Etički kodeks:

- > Prati i analizira primjenu Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine,
- > Prati rad odbornika Skupštine opštine i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa,
- > Razmatra prijave za kršenje Kodeksa ponašanja odbornika Skupštine opštine od strane odbornika, građana, udruženja i drugih organizacija,
- > Vodi istragu na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa
- > Predlaže Skupštini opštine sankciju za odbornika ako utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa.
- > Podnosi redovne izvještaje o svom radu,
- > Obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon sprovedene istrage
- > Daje mišljenje odbornicima i ostalim zainteresovanim licima o konkretnim pitanjima vezanim za Kodeks, o sumnji u vezi mogućeg postojanja kršenja Kodeksa ponašanja odbornika,
- > Predlaže izmjene i dopune Kodeksa Skupštini opštine,
- > Realizuje i organizuje promociju Kodeksa,
- > Obavlja i druge poslove koje im povjeri Skupština

Član 61.

Komisija za Etički kodeks ima predsjednika i četiri člana.

Tri člana se biraju iz redova odbornika Skupštine. a dva iz reda građana i to po jedan predstavnik MZ-z, i jedan pre-dstavnik NVO.

Član 62.

Komisija za mlade

Komisija za mlade:

> Podsticanje sistematskog unapređenja razvoja omladinskog organizovanja i omladinske politike uz aktcvno učešće omladine,

- > Animiranje omladine,
- > Afirmacija omladinskih aktivnosti
- > Zastupanje interesa i prava omladine,
- > Promocija učešća mladih u procesu odlučivanja,
- > Učestvuje u pripremi i realizaciji dokumenata Omladinske politike, godišnjih i petogodišnjih perioda,
- > Učestvuje u izradi i realizaciji posebnih programa koji su definisani omladinskom politikom Opštine,

Član 63.

Komisija za mlade ima predsjednika i četiri člana. Tri člana Komisije biraju se iz reda mladih odbornika Skupštine opštine i dva člana iz Omladinskog savjeta opštine Bratunac.

Član 64.

Komisija za ravnopravnost polova:

Komisija za ravnopravnost polova:

- > Prati stanje u oblasti ostvarivanja ravnopravnosti polova,
- > Razmatra predstave i prijedloge građana vezane za ravnopravnost polova,
- > Analizira praktičnu primjenu Zakona o ravnopravnosti polova,
- > Obavještava Skupštinu o stanju u oblasti primjene Zakona o ravnopravnosti polova.

Član 65.

Komisija za ravnopravnost polova ima predsjednika i četiri člana. Tri člana komisije biraju se iz reda odbornika a dva iz udruženja i nevladinog sektora.

Član 66.

Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava:

Odbor za društveni nadzor, predstavke i zaštitu ljudskih prava:

- > Ispituje i razmatra predstavke i prijedloge koje građani, preduzeća i druge organizacije i zajednice upućuju Skupštini, prema potrebi, predlaže nadležnim organima mjere za rješavanje pitanja izvršenih u prijedlozima i o tome obavještava podnosioca,
- > Proučava predstavke i prijedloge kojim građani, preduzeća i druge organizacije ukazuju na nepravilno provođenje odredaba zakona kao i odluka i drugih akata Skupštine od strane nadležnih organa i o tome obavještava Skupštinu,
- > Prati i razmatra pitanja i pojave u vezi sa provođenjem propisa koji se odnose na raspolaganje sredstvima, zaštitu svojilne i o tome obavještava Skupštinu,
- > Razmatra i proučava promjene na koje se u predstavkama i prijedlozima ukazuje radi sagledavanja uzorka zbog kojih se predstavke i prijedlozi upućuju Skupštini i predlaže preduzimanje potrebnih mjera,
- > Razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda kao i mogućnosti poboljšanja rada opštinskih službi za upravu institucija koje vrše javna ovlaštenja iz nadležnosti opštine,
- > Vršiti i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine.

Član 67.

Odbor za društveni nadzor, predstavku i zaštitu ljudskih prava ima predsjednika i četiri člana od čega se tri biraju iz reda odbornika.

Član 68.

Odbor za mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju

Odbor za mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju:

- > Razmatra inicijative za obrazovanje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost,
- > Utvrđuje prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice, odnosno prijedlog odluke o prihvatanju inicijative za osnivanje mjesne zajednice,
- > Razmatra pitanja postupka obrazovanja mjesnih zajednica,
- > Obavlja poslove nadzora nad radom mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada,
- > Predlaže mjere kojim 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 Skupštinu opštine,
 - Izvještava Skupštinu opštine o učešću odbornika u radu organa mjesne zajednice u kojoj ima prebivalište
- > Radi na razvijanju ekonomske, naučne, kulturne i druge saradnje opštine sa drugim opštinama u Republici Srpskoj. Federaciji Bosne i Hercegovine i u inostranstvu, uspostavlja saradnju sa odgovarajućim organima,
- > Razmatra analize o proizvodnim kapacitetima i zajedničkim ulaganjima sa inostranim partnerima. ocjenjuje uslove za osnivanje mješovitih preduzeća i o tome daje mišljenje Skupštini,
- > Koordinira rad svih nosilaca ove aktivnosti u opštini,
 - Daje mišljenje Skupštini o zaključivanju ugovora o ekonomskoj saradnji,
- > Obavlja i druge poslove na razvijanju regionalne i međunarodne saradnje.

Član 69.

Odbor za Mjesne zajednice, međuopštinsku, regionalnu i međunarodnu saradnju ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda odbornika.

Član 70.

Savjet za sport i kulturu

Savjet za sport i kulturu:

- > razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini opštine i organizaciji sporta na nivou opštine kao i o korišćenju sportskih objekata i terena;
- > razmatra prijedloge i daje mišljenja o održavanju sportskih manifestacija od značaja za Opštinu i Republiku Srpsku koje se finansiraju sredstvima iz budžeta;
- uspostavlja sportsku saradnju sa drugim opštinama u Republici Srpskoj i šire
- uspostavlja saradnju sa sportskim organizacijama, opštinskim savezima, ustanovama i institucijama u oblasti sporta i fizičke kulture;
- 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, Republici Srpskoj i šire
- daje prijedloge i mišljenje Skupštini opštine u vezi sa finansiranjem manifestacija i institucija iz oblasti kulture iz budžeta Opštine
- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Skupštini opštine 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 realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- > predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, 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 Skupštine opštine.

Član 71.

Savjet za sport, kulturu ima predsjednika i četiri člana od tri člana iz reda odbornika a dva člana iz reda stručnjaka za sport i kulturu

Član 72.

Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa

Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa:

- predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja tekovina kulturnog i prirodnog nasleđa na području Opštine;
 - razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i sprovođenje politike zaštite prirodne okoline, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih i stvorenih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita vazduha, zemljišta, vode, te pitanje prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline;
 - saraduje sa opštinskim službama za upravu u rješavanju pitanja iz svog djelokruga;
 - saraduje sa organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoline, kulturnog i prirodnog naslijeđa;
 - vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine opštine
- Savjet za zaštitu okoline, kulturnog i prirodnog nasleđa broji 3 člana iz reda odbornika

PROGRAM RADA SKUPŠTINE

Član 73.

Skupština donosi program rada za kalendarsku godinu. po pravilu, do početka godine a najkasnije na prvom zasjedanju u tekućoj godini.

Program rada Skupštine čine pitanja iz djelokruga rada Skupštine.

Radna tijela Skupštine, pri utvrđivanju obaveza i zadataka, pridržavaju se Programa Skupštine.

Član 74.

Program rada sadrži zadatke Skupštine koji proizilaze iz Ustava, Zakona, Statuta utvrđene politike i ekonomskog razvoja opštine, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju od interesa za građane.

Član 75.

Program rada utvrđuje poslove i zadatke Skupštine, njihov osnovni sadržaj i način.

Programom rada se utvrđuju nosioci poslova i zadataka utvrđenih programom. pitanja koja idu na javnu raspravu i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja.

Član 76.

U pripremama za izradu Programa rada, Služba za skupštinske poslove pribavlja mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u Program rada od odbornika, radnih tijela Opštine, načelnika. kao i drugih organa, javnih preduzeća i ustanova, političkih partija koje imaju odbornike u Skupštini

Član 77.

Nacrt Programa utvrđuje služba za skupštinske poslove na osnovu prijedloga i mišljenja opštine, organa uprave i političkih stranaka, koje imaju svoje odbornike u Skupštini i svim nosiocima iz člana 74. ovog Poslovnika radi stavljanja primjedbi

Prijedlog Programa utvrđuje Kolegij Skupštine.

Prijedlog Programa rada usvaja Skupština.

SJEDNICA SKUPŠTINE

Sjednica

Član 78.

Skupština opštine radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Radno vrijeme Skupštine je od 10 do 17 časova a pauza za ručak je od 13 do 14 časova.

Skupština opštine održava redovne, godišnje, svečane i vanredne sjednice.

Član 79.

Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, osim u vrijeme ljetnje pauze utvrđene programom rada Skupštine, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Skupštine opštine.

Godišnja sjednica održava se u decembru radi razmatranja godišnjih izvještaja o radu Skupštine opštine, usvajanja programa rada Skupštine opštine i opštinskih organa vlasti za narednu godinu, te usvajanja Budžeta opštine Bratunac za narednu godinu

Svečana sjednica Skupštine opštine održava se povodom Dana opštine, a može se, po Odluci Skupštine opštine, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu bezbjednost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima kao i u slučajevima kada skupština odluči da je potrebno određena pitanja regulisati hitno.

Sjednica iz prethodnog stava može se sazvati i u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje su dovele do vanredne sjednice.

Sazivanje sjednica

Član 80.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog načelnika Opštine i na prijedlog najmanje 1/3 odbornika.

Član 81.

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Skupštine opštine, može sazvati podpredsjednik, a ako to i on odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 odbornika, uz stručnu pomoć sekretara Skupštine opštine.

U slučaju iz prethodnog stava kao prva tačka dnevnog reda na narednoj sjednici postavlja se pitanje odgovornosti predsjednika, odnosno potpredsjednika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice skupštine.

Član 82.

Poziv i pismeni materijal za sjednicu Skupštine sadrže: prijedlog dnevnog reda, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i materijal za predložene tačke dnevnog reda.

Poziv za sjednicu upućuje se odbornicima najmanje 7 dana prije dana održavanja sjednice na adresu koju odbornici dostave Stručnoj službi a ista je na području opštine Bratunac.

Izuzetno predsjednik Skupštine može sazvati vanrednu sjednicu Skupštine u roku kraćem od 7 dana, a dnevni red za ovu sjednicu on može predložiti na samoj sjednici.

Predsjednik Skupštine na početku sjednice saopštava razloge sazivanja sjednice u roku kraćem od 7 dana

Dnevni red sjednice Skupštine opštine

Član 83.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema predsjednik Skupštine zajedno sa sekretarom Skupštine uz konsultacije sa Kolegijumom Skupštine opštine.

Zahtijev za uvrštavanje na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti svaki odbornik, predsjednik svakog radnog tijela Skupštine opštine, svaki klub odbornika, opštinski Načelnik ili ovlašteni predstavnik opštinskih organa izvršne vlasti

Član 84.

Zahtijevi za izmjenama predloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se predsjedniku Skupštine opštine u pisanoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije prije održavanja sjednice. Zahtijev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane odbornika, kluba odbornika, opštinskog načelnika ili ovlaštenog predstavnika opštinskih organa vlasti.

Član 85.

Dnevni red sjednice se na osnovu prijedloga predsjednika Skupštine opštine usaglašava razmatranjem zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 81. i 82., na početku sjednice i usvaja, većinom od ukupnog broja odbornika u Skupštini opštine.

Na sjednici ne može biti podnešen zahtijev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima predviđenim ovim Poslovnikom.

Sjednice

Utvrđivanje dnevnog reda

Član 86.

Predsjednik Skupštine otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji kvorum za rad.

Kao prvu tačku dnevnog reda Skupština usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Predsjednik Skupštine utvrđuje da je usvojen zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u koji su, prema usvojenim primjedbama, unesene odgovarajuće izmjene i dopune

Član 87.

Dnevni red Skupštine predlaže predsjednik Skupštine a utvrđuje se na sjednici.

Odbornik može predložiti da se na dnevni red Skupštine stavi određeno pitanje ali je dužan obrazložiti hitnost prijedloga , ne ulazeći u njegovu sadržinu i dostaviti odgovarajući materijal radi upoznavanja odbornika sa pitanjem čije se razmatranje predlaže.

Načelnik opštine može na sjednici Skupštine predložiti da se na dnevni red stavi određeno pitanje iz njegove nadležnosti.

O hitnosti prijedloga za stavljanje na dnevni red, kao i o prethodnim pitanjima odlučuje se bez razmatranja.

Ako predlagač za razmatranje određenog pitanja na sjednici Skupštine nije obezbedio materijal radi upoznavanja odbornika, ili ako predsjednik Skupštine smatra da nema uslova da se predloženo pitanje razmatra na sjednici, predsjednik Skupštine neće to pitanje uvrstiti u prijedlog dnevnog reda Skupštine, izuzev kad prijedlog za dopunu dnevnog reda daje najmanje 1/3 odbornika, u tom slučaju odbornici glasaju ličnim izjašnjavanjem.

U postupku utvrđivanja prijedloga dnevnog reda Skupština se izjašnjava o prijedlogu dnevnog reda koji joj popnudi predsjednik Skupštine. a zatim o dopuni dnevnog reda.

Član 88.

Predsjednik Skupštine objavljuje utvrđeni dnevni red sa sjednice Skupštine kad se Skupština izjasni o prijedlogu dnevnog reda.

Član 89.

Posle usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje pitanja prema utvrđenom redosledu u dnevnom redu

U toku Sjednice Skupština može izmjeniti redosled pojedinih tačaka dnevnog reda.

Razmatranje

Član 90.

Na sjednici se razmatra svako pitanje koje je na dnevnom redu prije nego što se o njemu glasa, osim ako je ovim Poslovnikom drugačije određeno ili se na samoj Sjednici odluči da se o tom pitanju odlučuje bez razmatranja.

Član 91.

Svi odbornici Skupštine opštine imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u diskusijama na sjednicama Skupštine opštine.

U radu sjednice. bez prava sdučivanja mogu kao gosti sjednica učestvovati opštinski Načelnik, rukvodioci službi za upravu, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih partija, poslanici u zakonodavnim tijelima Republike Srpske sa izborne jedinice Opštine , naučni stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o nekim pitanjima, kao i predsjedn/ci savjeta mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice postavljena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi regulisani pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 92.

Predsjednik daje riječ odbornicima i drugim učesnicima na sjednici po redosledu prijavljivanja

Na sjednici Skupštine niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je zatraži.

Izlaganje tog odbornika ne može trajati duže od tri minute.

Poslije tog izlaganja predsjednik je dužan da obavještenje o tom da li je bilo povrede Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda

Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je po njegovom mišljenju netačan i prouzročivao nesporazum ili izazvao potrebu ličnog objašnjenja (replika), predsjednik će mu uskratiti riječ.

Odbornik se u izlaganju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje.

Član 93.

Odbornik ili drugi učesnik u razmatranju određenih pitanja može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu. Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti na dnevni red.

Ukoliko se govornik i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda, predsjednik može da mu oduzme riječ.

Za vrijeme govora odbornika ili drugog učesnika u raspravi, nije dozvoljeno ometanje odbornika ili bilo kakvo drugo ponašanje koje narušava red na sjednici.

Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine, svakog učesnika u radu Skupštine i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem

Nije dozvoljeno korištenje uvredljivih izraza niti iznošenje činjenica i ocjena o privatnom životu drugih lica.

Član 94.

Odbornik odnosno učesnik u raspravi, može po pravilu, da govori samo jedanput o jednoj tački dnevnog reda, s tim da taj govor može da traje najviše pet minuta, a izuzetno, ako je izvjestilac ispred kluba odbornika može da govori dva puta u ukupnom trajanju od petnaest minuta.

Odbornik ima pravo na repliku u trajanju od dvije minute.

O eventualnim odstupanjima u pogledu duže diskusije i replike Skupština se posebno izjašnjava.

Član 95.

Razmatranje pojedinih pitanja je jedinstveno ako ovim Poslovnikom nije drugačije predviđeno.

Kada se prilikom razmatranja pitanja od opšteg političkog značaja, predlaže donošenje rezolucije ili preporuke kao i kad se razmatra prijedlog Poslovnika Skupštine ili drugog opšteg akta Skupštine, na sjednici se može odlučiti da se takva pitanja razmatraju odvojeno, u načelu i u pojedinostima.

U toku opšteg razmatranja prijedloga raspravlja se o prijedlogu i načelu i mogu se iznositi mišljenja tražiti objašnjenja i pokrenuti pitanja o rješenjima datom u prijedlogu.

U toku razmatranja o pojedinostima, Skupština može odlučiti da se raspravlja o djelovima, odnosno odjeljcima ili pojedinim članovima u toku razmatranja o pojedinostima raspravlja se i o amandmanima

Kada utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u raspravi, predsjednik Skupštine zaključuje raspravu.

Odlučivanje

Član 96.

Za donošenje odluke na sjednici Skupštine opštine potrebno je prisustvo većine od ukupnog broja odbornika.

Ako predsjednik Skupštine nije siguran da na sjednici prisustvuje većina odbornika, određiće prozivanje odbornika.

Odbornici će biti prozvani i kad to zatraži odbornik čiji zahtjev podrži još najmanje pet odbornika.

Član 97

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

Skupština opštine odlučuje dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja odbornika kada odlučuju o:

> donošenju Statuta i njegovim izmjenama i dopunama

Član 98.

Glasanje je javno osim u slučajevima kad je Statutom opštine predviđeno tajno glasanje.

Prilikom glasanja predsjednik Skupštine poziva odbornika da se izjasne «za» prijedlog, zatim ko je «protiv» prijedloga i da li se ko «uzdržava» odglasanja.

Poslije završenog glasanja predsjednik Skupštine utvrđuje rezultate glasanja i na osnovu glasova konstatuje da li je prijedlog o kom se glasalo usvojen ili je odbijen.

Član 99.

Glasati se može i pojedinačnim izjašnjavanjem odbornika Izjašnjavanje odbornika pojedinačno vrši se kada to predloži predsjednik Skupštine, kada smatra da je to potrebno da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja ili ako to zatraži odbornik čiji zahtijev podrži jedna trećina odbornika.

Pojedinačno se glasa tako što se svaki prozvani odbornik izjašnjava «za» ili «protiv» ili se uzdržava od glasanja.

Odbornike proziva sekretar Skupštine

Održavanje reda na sjednici

Član 100.

O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici smatra se:

- nepridržavanje odredbi Poslovnika
- nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnim na sjednicama ;
- ometanje normalnog rada na sjednici

Za povredu reda na sjednici predsjednik Skupštine može odbornika opomenuti, oduzeti mu rječ i udaljiti sa sjednice.

Član 101.

Opomena se izriče odborniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili povređuje odredbe Poslovnika uzimanjem riječi kad mu je predsjednik nije dao, upadanjem u riječ govorniku i slično.

Mjera oduzimanja rječi izriče se odborniku koji je već na toj sjednici upozoren da se pridržava reda i odredaba Poslovnika.

Član 102

Mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine izriče se odborniku koji ne postupi po zahtjevu predsjednika kad mu on izrekne mjeru oduzimanja rječi ili kad na drugi način ometa ili sprečava rad na sjednici, vrijeđa Skupštinu i odbornike ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine

Odbornik može biti udaljen samo sa jedne sjednice na kojoj je povredio red.

Mjeru udaljavanja sa sjednice mogu predložiti i odbornici o čemu se izjašnjava Skupština.

Mjeru udaljenja sa sjednice izriče Skupština bez razmatranja

Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji sa sjednice i on ne može učestvovati u njenom daljem radu.

Član 103.

Ako predsjednik redovnim mjerama ne može da održi red na sjednici, odrediće prekid sjednice

Vrijeme nastavka prekinute sjednice Skupštine određuje predsjednik Skupštine.

Odredbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primenjuju se i na sve druge učesnike na sjednici Skupštine.

Zapisnik

Član 104.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik i vrši tonsko snimanje.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o datim prijedlozima na izjašnjavanje i zaključcima usvojenim na sjednici.

U zapisnik se unose rezultati glasanjs o pojedinim pitanjima.

Odbornik koji je na sjednici izdvojio svoje mišljenje može tražiti da se određeni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O izradi zapisnika stara se sekretar Skupštine.

Član 105.

Odbornicima se sa pozivom za narednu sjednicu po pravilu upućuje i izvod iz zapisnika. Izvod iz zapisnika po pravilu u sebi sadrži datum održavanja sjednice, prisutne, tačke dnevnog reda i odluke odbornika o tačkama dnevnog reda.

Odbornik ima pravo da traži tonski zapis sa sjednice skupštine po svakoj tački dnevnog reda od Stručne službe Skupštine.

O izradi izvoda iz zapisnika stara se sekretar Skupštine.

Član 106.

Svaki odbornik ima pravo da na početku sjednice iznese primjedbe na izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na izvod iz zapisnika odlučuje se bez rasprave na sjednici.

Ako se primjedba prihvati unijeće se u zapisnik odgovarajuća izmjena.

Usvojen zapisnik potpisuje predsjednik i sekretar Skupštine

Usvojen zapisnik je javni dokument o radu Skupštine i stoji na raspolaganju za uvid u službi za skupštinske poslove.

Tonski snimci sa sjednica Skupštine opštine čuvaju se i čine sastavni dio dokumentacije sjednice Skupštine

Član 107.

O svim proceduralnim pitanjima, koja se kao sporna pojava u toku sjednice, odlučuje predsjednik Skupštine uz konsultaciju sa sekretarom Skupštine.

AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK ZA DONOŠENJE

Vrsta akata

Član 108.

U vršenju svojih prava i dužnosti, Skupština donosi: statut, poslovnik, odluke, programe, naredbe, rješenja, zaključke, preporuke, planove i smjernice.

Stalna radna tijela Skupštine donose zaključke, a mogu donositi i rješenja i naredbe kada su za to posebno ovlašteni.

Član 109.

Odluka se donosi kao akt izvršavanja prava i dužnosti Skupštine, kao akt izvršavanja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Skupštini.

Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

Član 110.

Akti kojima se utvrđuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Skupštini ili vrše druga opšta ovlaštenja donose se u obliku odluka i poslovnika.

Član 111.

Skupština donosi planove i programe radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u opštini.

Član 112.

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

Član 113.

Smjernicama Skupština usmjerava rad opštinskog načelnika, opštinske uprave javnih preduzeća i ustanova u pogledu sprovođenja utvrđene politike i opštih akata skupštine, daju upute za izvršavanje opštinskih poslova iz njihovog djelokruga ili na drugi način usmjerava njihov rad.

Član 114.

Zaključkom Skupština, u okviru svog djelokruga:

- ▶ zauzima stavove izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljala;
- ▶ daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte, kad je to propisom određeno;
- ▶ utvrđuje unutrašnje odnose u Skupštini, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Skupštine;
- ▶ u drugim slučajevima za koje ovim Poslovníkom ili drugim propisom nije utvrđeno da donosi akta druge vrste.

Član 115.

Rješenjem se rješava pojedini konkretan slučaj

Član 116.

Naredbom se, na osnovu zakona i drugih propisa, a radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opšte značenje.

Postupak donošenja akata Skupštine

Član 117.

Postupak za donošenje akata pokreće se na inicijativu ovlaštenog predlagagača koja mora biti obrazložena.

Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu, odnosno načelniku Opštine na razmatranje.

Nadležno radno tijelo odnosno načelnik opštine, dužno je u roku od 30 dana razmatrati inicijativu i o ovom stavu obavjestiti pokretača inicijative.

Ako je Programom rada Skupštine predviđeno donošenje određenog akta smatra se da je prihvaćena inicijativa za njegovo donošenje.

Član 118.

Inicijativu za donošenje akata mogu podnositi

- > svaki odbornik Skupštine;
- > radno tijelo Skupštine;
- > načelnik opštine;
- > javna preduzeća, ustanove i druga pravna lica;
- > najmanje 50 građana koji pripadaju izbornoj Jedinici Bratunac;

Član 119.

Inicijativa za donošenje akata mora obavezno, sadržavati pravni osnov, osnovni sadržaj i razloge zbog kojih je donošenje odluke opravdano.

Odbornici mogu u inicijativi istaknuti samo razloge zbog kojih akt treba donijeti i u svrhu koja se time želi postići.

U slučaju iz prethodnog stava, stručnu dopunu inicijative priprema, za načelnika Opštine, organ uprave u čiji djelokrug spada pitanje na koje se odnosi inicijativa

Član 120.

O inicijativi za donošenje akata. na Sjednici Skupštine vodi se načelan pretres.

Član 121.

Nacrta akata izrađuju stručni obrađivači (opštinski organi uprave i organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti), dostavljaju ga načelniku Opštine na razmatranje i utvrđivanje prijedloga.

Načelnik opštine, ukoliko smatra da prije rasprave u Skupštini treba obaviti šire konsultacije sa zainteresovanim organima i službama dostaviće nacrt akta tim subjektima i pribaviti njihovo mišljenje prije utvrđivanje prijedloga.

Član 122.

Prijedlog akta utvrđuje načelnik Opštine.

Prijedlog akta može utvrditi i drugi organ ovlašten posebnim propisima (u daljem tekstu: ovlašteni predlagač)

Prijedlog akta podnosi se u formi određenoj za donošenje takvog akta i on mora da bude obrazložen.

Obrazloženje obuhvata naročito pravni osnov za donošenje akta, razloge koji su uticali na podnošenje prijedloga objašnjenja važnijih odredaba, alternativna rješenja, ako su ona u pripremi akta bila predložena, razlog zbog kojih neki prijedlozi nisu prihvaćeni u prijedlogu, da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i druge značajne okolnosti u vezi sa tim pitanjima Koja se aktom uređuju

Član 123.

Komisija za propise razmatra prijedlog akta prije pretresa na sjednici Skupštine i podnosi izvještaj Skupštine sa eventualnim primjedbama za zamjenu ili dopunu prijedloga opšteg

Ako se predlagač opšteg akta nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima Komisije, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem U tom slučaju primjedbe i prijedlozi komisije se smatraju amandmanima i o njima se vodi pretres u Skupštini.

Komisija iz reda svojih članova određuje izvjestioca za sjednicu Skupštine koji može iznositi mišljenje i prijedlog komisije.

Član 124.

Na početku pretresa u Skupštini predsjednik predlagača akta može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga. On ima pravo da učestvuje u pretresu sve do zaključenja pretresa o prijedlogu akta, da daje obrazloženje i iznosi mišljenja i stavove predlagača.

Član 125.

Nakon završene rasprave o prijedlogu akta. Skupština može prijedlog akta usvojiti. odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Kad Skupština vrati prijedlog predlagaču učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa njenim stavom i da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica ,kao i da ispita mogućnost za primjenu akta.

Amandmani

Član 126.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi odbornici, klubovi odbornika, načelnik Opštine i radna tijela Skupštine.

Amandman mora biti pismeno podnešen i obrazložen.

Predsjednik Skupštine dostavlja amandmane predlagачu akta odmah po prijemu, kao i načelniku Opštine, ako on nije predlagач koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Skupštini najkasnije do početka sjednice.

Predlagач može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Član 127.

O amandmanu se glasa u toku pretresa, u pojedinostima, usvojeni amandmani postaju sastavni dio predloga akta

O amandmanu se glasa prema redoslijedu odredaba prijedloga opšteg akta na koji se amandman odnosi .

Nakon odlučivanja o amandmanu. Skupština odlučuje o prijedlogu opšteg akta u cijelini

Hitan postupak za donošenje akata

Član 128.

Ako je donošenje opšteg akta hitno i ako bi nedonošenje opšteg akta u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posledice po društveni interes, prijedlog opšteg akta može se podnijeti Skupštini bez prethodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Skupštine.

Prijedlog za donošenje opšteg akta po hitnom postupku može podnijeti načelnik Opštine i ovlašteni predlagач. Podnosilac prijedloga je dužan obrazložiti hitnost.

Član 129.

Kad se u Skupštini donese prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno će se glasati o opravdanosti razloga za hitnim postupkom, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

Javna rasprava

Član 130.

Nacrt akta iznosi se na javnu raspravu kada je to Statutom opštine ili drugim propisima određeno.

Skupština može donijeti zaključak da uputi na javnu raspravu i druge dokumente kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte.

Skupština donosi zaključak o stavljanju nacrta akta na javnu raspravu i određuje organ koji će pratiti javnu raspravu.

Član 131.

Kad se vodi Javna rasprava o nacrtima opštih akata, organ odnosno tijelo ovlašteno za praćenje javne rasprave:

- vodi brigu da se materijal, koji je predmet javne rasprave. učini dostupnim javnosti;
- osigurava prikupljanje i sređivanje primjedbi, mišljenja i prijedloga iznesenih u toku javnih rasprava;
- prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje informacije o prijedlozima iznesenim na Javnoj raspravi;
- priprema izvještaj o rezultatima Javne rasprave.

Član 132.

Prijedlozi akata i drugi materijali koji se stavljaju na javnu raspravu objavljuju se u obliku posebne publikacije ili u lokalnim sredstvima Javnog informisanja

Član 133.

Javna rasprava, u pravilu, traje 30 dana

Član 134.

Organ za praćenje Javne rasprave podnosi izvještaj o provedenoj raspravi Skupštine, a dostavlja ga istovremeno i ovlaštenom predlagачu akta koji je bio na javnoj raspravi.

Izvještaj sadrži rezultat javne rasprave i sadržaj predloga, primjedbi i mišljenja datih u javnoj raspravi.

Član 135.

Skupština će prije odlučivanja o prijedlogu akta, razmatrati izvještaj organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlaštenog predlagачa akta o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 136.

Akte koje donosi Skupština opštine potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno podpredsjednik Skupštine, kada zamjenjuje odsutnost ili spriječenost predsjednika. Akte koje donose radna tijela Skupštine potpisuje predsjednik radnih tijela Skupštine.

Član 137.

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

Član 138.

Odluke i drugi akti Skupštine i njenih organa objavljuju se u «Službenom glasniku opštine Bratunac»

Postupak za davanje autentičnog tumačenja

Član 139.

Pravo prijedloga da se da autentično tumačenje opšteg akta ima svaki odbornik, radna tijela Skupštine, načelnik Opštine i ovlašteni predlagач akta.

Član 140.

Obrazloženi prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta podnosi se Predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta komisije za propise i statutarna pitanja i načelniku Opštine.

Član 141.

Komisija za propise i statutarna pitanja, Skupštine utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji, zajedno sa svojim izvještajem, podnosi Skupštini.

Član 142.

Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenom glasniku opštine Bratunac».

IZBOR I IMENOVANJA

Član 143.

Skupština bira i imenuje, odnosno opoziva i razrješava određene funkcionere u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima.

Član 144.

Skupština tajnim glasanjem bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Skupštine i Zamjenika načelnika Opštine.

Izbor i imenovanje, odnosno razrješenje ostalih funkcionera sprovodi se javnim glasanjem.

Član 145.

Komisija za izbor, imenovanje i mandatno imunitetska pitanja, nakon obavljenih konsultacija sa političkim strankama i koalicijama koji imaju odbornike u Skupštini i nezavisnim odbornicima, predlaže jednog ili više kandidata za izbor predsjednika Skupštine.

Za predsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio nadpolovičnu većinu glasova od ukupnog 6poja odbornika u Skupštini.

Član 146.

Ukoliko se u prvom krugu ne izabere predsjednik Skupštine, sprovodi se drugi krug izbora.

U drugom krugu kandidati za predsjednika Skupštine su dva kandidata sa najvećim brojem dobijenih glasova iz prvog izbornog kruga, a ukoliko imaju isti broj glasova prva dva kandidata sa listića za glasanja.

Ukoliko u drugom izbornom krugu nijedan od kandidata ne dobije nadpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja izabranih odbornika, postupak izbora predsjednika Skupštine se kompletno ponavlja.

Član 147.

Izbor potpredsjednika Skupštine i zamjenika načelnika vrši se po postupku utvrđenom za izbor predsjednika Skupštine

Član 148.

Predsjednik Skupštine, potpredsjednik Skupštine i zamjenik načelnika mogu biti razriješeni i prije isteka mandata ako podnesu ostavku, ako zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa dužnosti 6 mjeseci i duže danom stupanja na izdržavanje kazne, zbog duge i teške bolesti koja ga onemogućava da obavlja dužnost i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

Funkcioneri iz stava 1. ovog člana razriješeni su dužnosti ako je za razrješenje glasala nadpolovična većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini

Član 149.

Tajno glasanje sprovodi se glasačkim listićima. Glasački listići su jednake veličine, istog oblika a svaki je ovjeren pečatom Skupštine.

Na glasačkom listiću koji sadrži više kandidata, kandidati su popisani azbučnim redom prezimena. Glasačke listiće priprema sekretar Skupštine.

Član 150.

Odbornik glasa jednim glasačkim listićem i to lično.

Odbornik glasa tako da na glasačkom listiću zaokružuje riječ «za» ili «protiv» «za opoziv» ili «protiv opoziva», «za razrješenje» ili «protiv razrješenja»

Nevažecim glasačkim listićima se smatra glasački listić koji je nepopunjen, potpisan, za koji se ne može utvrditi da li je odbornik zaokružio riječi «za» ili «protiv» «za opoziv» ili «protiv opoziva» odnosno za razrješenje» ili «protiv razrješenja».

Član 151.

Nakon što su svi prisutni odbornici predali glasačke listiće i pošto predsjednik Skupštine objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja.

Rezultati glasanja utvrđuju se na osnovu predatih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje radno tijelo koje se sastoji od tri odbornika imenovana na sjednici kojoj se vrši glasanje.

Član 152.

Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate izbora i imenovanja, odnosno opoziva ili razrješenja.

Član 153.

U slučaju javnog glasanja odbornici glasaju dizanjem ruke ili usmeno - pojedinačno.

Glasanje dizanjem ruke sprovodi se tako da predsjednik prvo poziva odbornike da se izjasne „ko je za prijedlog» ko je «protiv prijedloga» a zatim ko je «uzdržan»

Poimenično se glasa ako to odredi predsjednik. kada smatra da je to potrebno, da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja, ili ako to traži jedan odbornik čiji zahtijev podrži najmanje 10 odbornika.

Poimenično glasanje sprovodi se tako da se svaki prozvani odbornik izjasni «za prijedlog», «protiv prijedloga» , ili «uzdržan»

Odbornike proziva sekretar Skupštine.

Nakon sprovedenog javnog glasanja predsjednik Skupštine objavljuje rezultate izbora i imenovanja, odnosno razrješenje.

Član 154.

Pitanje povjerenja načelniku Opštine, iz razloga utvrđenim zakonom i Statutom, može postaviti Skupština opštine na prijedlog najmanje 1/3 odbornika.

Odbornici svoj prijedlog, koji mora sadržavati razloge zbog kojih se postavlja pitanje povjerenja, dostavljaju predsjedniku Skupštine opštine. Uz prijedlog se prilaže spisak predlagača opoziva.

Predsjednik Skupštine prosljeđuje prijedlog Komisije za izbor, imenovanje i mandatno imunitetska pitanja i načelniku Opštine. Komisija uz konsultaciju sa ovlaštenim predstavnicima političkih stranaka koje imaju svoje odbornike u Skupštini priprema i osigurava demokratsku raspravu o razlozima navedenim u prijedlogu za opoziv na prvoj narednoj sjednici Skupštine koja treba da se održi u roku od 30 dana od dana dostavljanja prijedloga za opoziv

Prijedlog za opoziv načelnika Opštine je izglasan ako je za njega glasala većina od ukupnog broja odbornika u Skupštini nakon čega se provodi zakonom propisana procedura.

ODBORNIČKO PITANJE

Član 155.

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje načelniku Opštine i svim izabranim i imenovanim funkcionerima Skupštine iz njihove nadležnosti.

Odborničko pitanje postavlja se u pisanoj formi iza poslednje tačke utvrđenog dnevnog reda na sjednici Skupštine može biti postavljeno i između sjednica.

Odborničko pitanje mora biti postavljeno na sažet i jasan način.

Predsjednik Skupštine može da upozori odbornika, koji postavlja odborničko pitanje, ako nije postavljeno u skladu sa odredbama Poslovnika, odnosno nije upućeno nadležnom organu

Sekretar Skupštine dostavlja odborničko pitanje nadležnom organu radi pripreme odgovora.

Član 156.

Odgovor na usmeno postavljeno odborničko pitanje daje se na sjednici Skupštine na kojoj je postavljeno

Ako odgovor na odborničko pitanje nije dat na sjednici na kojoj je postavljeno. pitanje se mora postaviti u pisanoj formi radi dobijanja pismenog odgovora na isto.

Ako je odborničko pitanje postavljeno između sjednica, odgovor se daje u pismenoj formi u roku od 15 dana od dana postavljanja pitanja i može se dostaviti svim odbornicima ako predsjednik Skupštine smatra da je to potreono.

Član157.

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

Član 158.

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

Član 159.

Odbornik koji je postavio pitanje izjašnjava se o odgovoru na kraju sjednice i ima pravo da u trajanju od najviše tri minuta. Komentariše odgovor.

ODNOSI SKUPŠTINE I NAČELNIKA OPŠTINE

Predstavljanje Načelnika Opštine u Skupštini

Član 160.

Načelnika Opštine u Skupštini predstavlja načelnik Opštine.

Član 161.

Kad Načelnik Opštine podnosi Skupštini prijedlog opšteg akta, odnosno drugi prijedlog, može obavjestiti Skupštinu o svom predstavniku koga je odredio da ga zastupa u postupku donošenja tog akta.

Predstavnik načelnika Opštine prisustvuje sjednicama Skupštine i radnih tijela učestvuje u njihovom radu, iznosi stavove načelnika Opštine. izjašnjava se o podnesenim amandmanima i obavještava Načelnika opštine o stavovima i mišljenjima Skupštine, odnosno radnih tijela.

Član 162.

Načelnik Opštine dužan je uputiti svoje predstavnike na sjednici Skupštine i njenih tijela kada su na dnevnom redu tih sjednica prijedlozi koji su podnijeli drugi ovlašteni predlagači.

Izjašnjavanje Skupštine o radu načelnika Opštine

Član 163.

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

Načelnik Opštine najmanje dva puta godišnje podnosi pismeni izvještaj o svom radu, a na sjednici Skupštine podnosi usmeni izvještaj o realizaciji zaključaka i odluka sa prethodne sjednice

Ostvarivanje odgovornosti načelnika opštine

Član 164.

Skupština u utvrđivanju odgovornosti načelnika Opštine može pokrenuti raspravu o pitanjima, a koja se odnose na njegov rad.

Član 165.

Rasprava o radu i odgovornosti načelnika Opštine u vezi sa:

- zauzimanjem stavova o radu načelnika Opštine i njegovoj odgovornosti;
- donošenjem zaključaka kojim se utvrđuje obaveza načelnika opštine i daju smjernice za njegov rad u vezi sa sprovođenjem utvrđene politike, odluka i drugih propisa Skupštine i izvršavanja zakona;
- donošenjem zaključaka kojim se utvrđuju obaveze Načelnika opštine u vezi sa:
 - Preduzimanjem određenih mjera podnošenjem izvještaja ili prijedloga akata ili sa dostavljanjem informativnog ili drugog materijala;
 - postavljanjem pitanja povjerenja načelnika opštine

Član 166.

Načelnik Opštine može podnijeti ostavku.

Načelnik Opštine čija je ostavka prihvaćena ostaje na dužnosti do izbora novog načelnika opštine.

ODNOS SKUPŠTINE SA OPŠTINSKOM UPRAVOM

Član 167.

Rukovodni radnici koji rukovode radom opštinske uprave dužni su na zahtjev Skupštine i radnih tijela.

- > izložiti stanje u oblasti iz svog djelokruga;
- > obavjestiti o pitanjima ili pojavama iz svog djelokruga;
- > obavjestiti o sprovođenju utvrđene politike ili izvršavanju i sprovođenju zakona i drugih akata i mjera za čije su izvršavanje odgovorni,
- > dostaviti podatke kojim raspolažu ili koje su u svom djelokrugu dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise druge materijale potrebne za rad skupštine ili radnog tijela,
- > proučiti određeno pitanje iz svog djelokruga i o tome podnijeti izvještaj;
- > pružiti stručnu pomoć ovlaštenim predlažućima pri izradi prijedloga prijedloga i drugih akata Skupštine i u drugim slučajevima kad radna tijela istupaju i proučavaju određena pitanja.

Član 168.

Rukovodni radnici koji rukovode radom opštinske uprave imaju dužnost i pravo da učestvuju u radu sjednice Skupštine i njenih radnih tijela kada se raspravlja o prijedlogu akata, odnosno drugim pitanjima iz djelokruga organa kojim rukovode.

Član 169.

Rukovodnom radniku, koji rukovodi radom opštinske uprave dostavlja se poziv sa materijalom za sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela.

JAVNOST U RADU SKUPŠTINE

Član 170.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

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

Član 171.

Skupština opštine obezbeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim tijelima, izdaje službena saopštenja i organizuje redovne konferencije za štampu, nakon svake Skupštine opštine.

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 172.

Građanima, predstavnicima javnog informisanja, predstavnicima domaćih i stranih organa, organizacija, preduzeća, ustanova, institucija, udruženja obezbeđuje se slobodan pristup sjednicama Skupštine opštine i njenih radnih tijela u skladu sa prostornim mogućnostima i obezbeđuje im se radni prostor. Lica i predstavnici iz stava 1. ovog člana imaju status «posmatrača».

Status «posmatrača» stiču nakon što je Skupština opštine pozitivno rješila njihov podneti zahtjev za prisustvovanje sjednici.

Član 173.

Sjednica ili dio sjednice Skupštine opštine, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 169 biće održana bez prisustva javnog informisanja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili djela sjednice donosi Skupština opštine, odnosno radno tijelo Skupštine opštine. Ova odluka mora biti zasnovana na zakonu, obrazložena i prezentovana javnosti.

Član 174.

Sekretar Skupštine opštine dužan je organizovati rad Stručne službe Skupštine na način po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Republici Srpskoj.

RAD SKUPŠTINE ZA VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 175.

Skupština za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu Ustavom, Statutom i drugim propisima. Na rad i organizaciju Skupštine primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom opštine ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno.

Član 176.

Za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti, odbornici u Skupštini koji su pozvani na vojnu dužnost ili su iz drugih razloga promjenili svoje odredište ili adresu, dužni su da najkraćim i najbržim putem obavijeste Skupštinu o svakoj promjeni prebivališta i adrese.

Član 177.

Materijali za sjednicu mogu se uručiti odbornicima neposredno uoči sjednice ili na sjednici, ako nije bilo mogućnosti da se dostave ranije ili iz drugih opravdanih razloga.

Član 178.

Predsjednik Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti.

- > razmatra neposredne zadatke koje u vezi sa vanrednim okolnostima, ratnim stanjem, odnosno neposrednom ratnom opasnošću treba preduzeti u vezi sa radom skupštine;
- > predlaže, ztvrđuje i preuzima odgovarajuće mjere za održavanje sjednice Skupštine i određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednice Skupštine;
- > razmatra i zauzima stavove o načinu pozivanja odbornika na sjednice Skupštine i odlučuje o načinu dostavljanja materijala odbornicima za te sjednice i ako to zahtjevaju posebni uslovi vanrednih okolnosti ratnog stanja, odnosno neposredne ratne opasnosti, odrediće da se odbornici pozivaju na sjednicu Javnim pozivom preko medija (televizije, štampe ili na drugi način).

Član 179.

Predsjednik Skupštine, polazeći od ocjene političke i bezbjedonosne situacije, da li je potrebno i moguće sazvati sjednicu Skupštine.

Ako ocijeni da se Skupština ne može sastati, o poslovima iz njene nadležnosti odlučuje Ratno predsjedništvo Skupštine.

Ratno predsjedništvo Skupštine formira se u skladu sa Zakonom o odbrani.

Član 180.

Akte koje Ratno predsjedništvo Skupštine donese u periodu kada Skupština ne može da se sastane, Skupština potvrđuje na prvoj sjednici nakon njihovog donošenja.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 181.

Pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovnikom mogu se uređivati posebnom odlukom. Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Član 182.

Na rad i odlučivanje radnih tijela Skupštine shodno se primjenjuje odredbe ovog Poslovnika.

Član 183.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Bratunac od 2000 godine (« Službeni glasnik opštine Bratunac», 6poj 01/00

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
BRATUNAC
Broj:01-022-3/06
Bratunac, 04.01.2006.god

PREDSJEDNIK SO-e
Begić Refik s.r

