



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Скупштина општине Дервента Дервента, Трг ослобођења бб Телефон/факс: (053) 315-120, 315-115, E-mail: dankad@derventa.ba anaj@derventa.ba sanjam@derventa.ba www.derventa.ba	Петак, 30. јуни 2017. године ДЕРВЕНТА БРОЈ 9/17 ГОД. XXVI	Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука 555-008-01252003-39 Сбербанк а.д. Бања Лука 567-570-82000001-86 Буџетска организација: 0027110
---	---	--

170

(2) Скупштину чини 29 одборника.

На основу члана 39. став 2. тачка 26. а у вези са чланом 52. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16) и члана 37. став 2. тачка 26. Статута Општине Дервента („Службени гласник Општине Дервента“, број 7/17), Скупштина Општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године усвојила је

Члан 3.

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

(2) Скупштина ради на сједницама на којима је присутна већина од укупног броја одборника и одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

Члан 4.

(1) Скупштина има печат.

(2) Печат Скупштине има облик круга пречника 35 мм, садржи амблем Републике Српске и натпис исписан ћириличним и латиничним писмом: „Република Српска, Општина Дервента, Скупштина општине Дервента“

(3) Печатом Скупштине се овјеравају акта Скупштине и скупштинских радних тијела као и службена акта која потписује председник, потпредседник и секретар Скупштине.

(4) Печат Скупштине чува секретар Скупштине и одговоран је за његову употребу.

Члан 5.

Скупштину заступа и представља председник Скупштине.

ГЛАВА II КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОИЗАБРАНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

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

(2) Ако је спријечен председник, односно потпредседник Скупштине из претходног сазива, прву

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником о раду Скупштине Општине Дервента (у даљем тексту: пословник) уређује се:

1) сазивање и одржавање прве сједнице Скупштине Општине Дервента (у даљем тексту: Скупштина) након одржаних локалних избора,

2) организација Скупштине,

3) начин рада Скупштине, сазивање сједнице, утврђивање дневног реда, расправа и одлучивање,

4) права и дужности одборника,

5) акта Скупштине и поступак њиховог доношења,

6) поступак избора, именовања и разрешења и начин вршења примопредаје дужности између функционера и других лица које бира, именује и разрешава Скупштина,

7) односи Скупштине и начелника Општине,

8) јавност рада Скупштине и сарадња Скупштине са другим субјектима

9) доношење програма рада Скупштине,

10) обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Скупштине, скупштинских радних тијела и одборника и

11) друга питања значајна за рад Скупштине.

Члан 2.

(1) Скупштина је једнодомна и чине је одборници изабрани на непосредним изборима на период од четири године.

сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става 1, односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

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

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

Члан 7.

(1) На првој сједници Скупштина:

- 1) проглашава мандате одборника,
 - 2) бира председника и чланове Комисије за избор и именовање,
 - 3) бира председника и потпредседника Скупштине,
 - 4) бира замјеника начелника Општине,
 - 5) бира председника и чланове сталних радних тијела Скупштине,
 - 6) констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине и
 - 7) именује вршиоца дужности секретара Скупштине и вршиоце дужности начелника одјељења и служби,
- (2) На првој сједници Скупштине одборници и функционери Општине полажу свечану заклетву у тексту који је утврђен овим пословником.

Члан 8.

(1) На првој сједници, председник Скупштине из претходног сазива саопштава колико је присутно одборника те позива најстаријег одборника да преузме предсједавање сједници као и два најмлађа одборника који ће помагати предсједавајућем.

(2) На основу извјештаја надлежног органа за спровођење избора и додјели мандата одборника, предсједавајући прве сједнице Скупштине саопштава састав Скупштине читањем имена и презимена одборника и назива политичког субјекта са чије листе је изабран за одборника.

(3) Након саопштавања састава Скупштине, предсједавајући позива присутне одборнике да се изјасне да ли имају примједби на саопштени састав Скупштине.

(4) Уколико се примједбе односе на акт органа надлежног за спровођење избора у погледу додјеле мандата, о таквим примједбама Скупштина не расправља а одборник који има такву примједбу исту може прослиједити органу надлежном за изборе и додјелу мандата. Примједбе ове врсте не спречавају наставак рада прве сједнице Скупштине.

(5) Уколико нема примједби на саопштени састав Скупштине или су примједбе без основа, предсједавајући проглашава да је сазив Скупштине пуноважан и да Скупштина наставља рад и да може пуноважно одлучивати.

Члан 9.

(1) Након проглашења сазива Скупштине, одборници полажу и потписују заклетву у сљедећем тексту: „ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ПОВЈЕРЕНУ ДУЖНОСТ ОБАВЉАТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО, ПРИДРЖАВАТИ СЕ УСТАВА И ЗАКОНА, СТАТУТА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА, ЗАЛАГАТИ СЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ ПРАВА И СЛОБОДА, РАВНОПРАВНОСТИ И РАЗВОЈА ДЕМОКРАТИЈЕ У НАЈБОЉЕМ ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ СВИХ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА, ТЕ ДА ЋУ ОДГОВОРНО ОБАВЉАТИ ПОВЈЕРЕНЕ ЗАДАТКЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА И НАПРЕТКА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА, РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ“

(2) Одбијање полагања заклетве или одбијање потписивања заклетве није сметња за вршење дужности одборника у Скупштини.

Члан 10.

(1) Председник, потпредседник Скупштине, начелник Општине и замјеник начелника Општине свечану заклетву полажу на сједници Скупштине, у тексту утврђеном овим пословником.

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

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

Члан 11.

(1) Након полагања свечане заклетве, предсједавајући позива представнике политичких субјеката који имају одборнике у Скупштини да доставе овјерене потписе одборника који чине скупштинску већину.

(2) Уколико ниједан политички субјекат не достави овјерене потписе из става 1. овог члана, предсједавајући ће прекинути засиједање Скупштине, позвати политичке субјекте да у наредном року од седам дана доставе списак са овјереним потписима одборника истовремено заказујући наставак рада прве сједнице Скупштине.

(3) Уколико током трајања мандата дође до промјене скупштинске већине, укључујући и повећање или смањење броја одборника који чине скупштинску већину, политички субјекти који чине ту већину доставиће председнику Скупштине овјерене потписе одборника који чине актуелну скупштинску већину.

(4) Предсједавајући саопштава који одборници чине скупштинску већину, читањем имена и презимена одборника и називе политичких субјеката са чије листе су изабрани за одборника.

Члан 12.

(1) Послије полагања свечане заклетве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање, на приједлог предсједавајућег сједници.

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

Члан 13.

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

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

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине.

ГЛАВА III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 14.

(1) Одборник је представник грађана у Скупштини, изабран на непосредним изборима, са мандатом, правима и дужностима утврђеним Уставом, законом, Статутом, овим пословником и Кодексом.

(2) Одборник у Скупштини остварује права и дужности одборника од дана прихватања мандата одборника, у складу са изборним прописима.

Члан 15.

(1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.

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

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

Члан 16.

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

(2) У остваривању права и дужности, одборник:

1) покреће иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,

2) покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређивање рада Скупштине и радних тијела,

3) поставља одборничка питања која се односе на рад начелника Општине и Општинске управе Општине Дервента у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлаштења,

4) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини, посредством збора грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упуту Скупштина,

5) редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције,

6) упознаје се са законским и другим прописима, а посебно са општим актима које доноси Скупштина, едукује се и усавршава у циљу квалитетног обављања одборничке функције,

7) подноси амандмане на приједлоге аката,

8) промовише етичке принципе и стандарде свог понашања са обавезом придржавања Кодекса и

9) извршава и друге задатке које му, у оквиру његовог дјеловања, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

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

Члан 17.

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

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

Члан 18.

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

1) раду Скупштине и њених радних тијела,

2) раду начелника Општине и Општинске управе,

3) спровођењу политике коју је утврдила Скупштина и

4) извршавању прописа.

Члан 19.

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

Члан 20.

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

(2) Председник Скупштине и председници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала

одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са посебним прописима.

Члан 21.

(1) Одборник за вршење одборничке дужности може да има право на одборнички додаток.

(2) Одборнички додаток утврђује се у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

(3) Одлуком Скупштине утврђује се право на одборнички додаток, висина одборничког додатка, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборнички додаток.

Члан 22.

(1) Одборнику престаје мандат истеком времена на који је биран и у другим случајевима утврђеним законом, даном наступања чињенице која за собом повлачи престанак мандата.

(2) Престанак мандата утврђује одлуком Централна изборна комисија Босне и Херцеговине.

(3) Оставка на мандат одборника подноси се на образцу који је службено утврдила и издала Централна изборна комисија Босне и Херцеговине, коју потписује председник Скупштине општине, овјерава печатом и доставља Централној изборној комисији Босне и Херцеговине на даљу процедуру.

ГЛАВА IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник и потпредседник Скупштине

Члан 23.

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

Члан 24.

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

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

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

Члан 25.

(1) Председник Скупштине бира се јавним гласањем уколико је предложен један кандидат, односно тајним гласањем уколико су предложена два или више кандидата, по поступку прописаном овим пословником.

(2) Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу гласањем.

(3) За председника Скупштине изабран је одборник који је добио натполовичну већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 26.

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

Члан 27.

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

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

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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

(2) Председник Скупштине има право и дужност да:

1) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине,

2) учествује у припремама, сазива и председава сједници Колегијума Скупштине,

3) иницира стављање на дневни ред питања из надлежности Скупштине на сједницама Скупштине, Колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине,

4) осигурава поштовање начела и одредаба овог пословника,

5) осигурава остваривање права и дужности одборника и клубова одборника током припрема и одржавања сједница Скупштине и Колегијума Скупштине,

6) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредаба овог пословника,

7) осигурава сарадњу Скупштине и начелника Општине и прати реализацију одлука и закључака Скупштине,

8) ради на остваривању сарадње Скупштине са скупштинама других јединица локалне самоуправе и другим органима и организацијама,

9) потписује акта усвојена од Скупштине,

10) обезбјеђује учешће функционера и представника Скупштине у реализацији протоколарних активности и догађаја и

11) врши и друге послове утврђене законом, Статутом, овим пословником, Кодексом и одлукама Скупштине.

Члан 30.

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

(2) Потпредседник Скупштине замјењује председника и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) У случају одсуства или спријечености потпредседника Скупштине, или ако потпредседник одбије да замјењује председника Скупштине, председника Скупштине замјењује најстарији одборник.

Члан 31.

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

(2) Потпредседник Скупштине општине функцију обавља волонтерски и има право на накнаду у складу са законом којим се уређује статус функционера јединице локалне самоуправе.

2. Секретар Скупштине

Члан 32.

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

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

(3) Секретар Скупштине:

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

2) стара се о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђењу услова за рад клубова одборника,

3) одговоран је за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине,

4) по потреби непосредно контактира са Општинском управом и другим институцијама приликом припреме стручних и других материјала за Скупштину и њених радних тијела,

5) усклађује рад на изради прописа за сједницу Скупштине и њених тијела,

6) помаже председнику Скупштине у реализацији скупштинских закључака,

7) прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и просљеђује их на даљу обраду надлежним органима и службама,

8) обезбјеђује достављање одборничких питања надлежним органима и службама и достављање одговора одборницима,

9) учествује у припреми Програма рада Скупштине,

10) припрема приједлоге одговора на тужбе у споровима који се воде против аката Скупштине, у сарадњи са стручним обрађивачима аката,

11) одговоран је за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела Скупштина и за достављање закључака и одборничких питања надлежним органима и службама,

12) руководи Стручном службом Скупштине (ако је формирана) и

13) врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.

(4) Секретар Скупштине уређује „Службеник гласник Општине Дервента“ и одговоран је за његов садржај.

3. Колегијум Скупштине

Члан 33.

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

1) председник и потпредседник Скупштине,

2) председници клубова одборника у Скупштини,

3) одборник политичке странке која нема основан клуб одборника и

4) независни одборници.

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

Члан 34.

У оквиру својих права и дужности Колегијум:

1) утврђује приједлог Програма рада Скупштине,

2) координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела,

3) осигурава сарадњу Скупштине и органа Општинске управе, прати извршавање одлука и закључака Скупштине и извршавање Програма рада Скупштине,

4) руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине,

5) руководи и координира активностима у припреми и утврђивању приједлога дневног реда сједнице Скупштине,

6) усаглашава оквирни план одржавања сједница Скупштине као и термине одржавања скупштинских засиједања,

7) предлаже председнику Скупштине питања која је потребно уврстити на дневни ред,

8) усклађује активности Скупштине, начелника Општине и других представника органа извршне власти, договорних за извршавање закључака, одлука Скупштине и за реализацију Програма рада Скупштине,

9) разматра информације о извршавању закључака, одлука и Програма рада Скупштине.

Члан 35.

(1) Колегијум ради у сједницама.

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

(3) Сједнице Колегијума сазива и председава сједницама председник Скупштине, а у случају његове одсутности или спријечености замјењује га потпредседник Скупштине.

(4) На захтјев клуба одборника, председник Скупштине општине је обавезан сазвати сједницу Колегијума у року од седам дана од дана подношења захтјева.

(5) Председник Скупштине општине доставља члановима Колегијума позив и материјале за сједницу Колегијума, најкасније два дана прије дана сједнице Колегијума.

(6) Председник Скупштине општине, по потреби, сједницу Колегијума може сазвати и телефонски и приједлог питања предложити на самој сједници.

Члан 36.

(1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник.

(2) Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.

(3) Секретар Скупштине дужан је да члановима Колегијума, уз позив за сједницу Колегијума, достави записник са претходне сједнице.

4. Клубови одборника

Члан 37.

(1) У Скупштини се оснивају клубови одборника.

(2) Клуб одборника могу основати најмање три одборника.

(3) Клуб одборника може имати свој назив.

(4) Клуб одборника се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име и презиме председника клуба одборника и његовог замјеника.

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

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

Члан 38.

(1) Клуб одборника представља председник клуба одборника.

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

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

Члан 39.

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

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

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

Члан 40.

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

(2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља организациона јединица за скупштинске послове у Општинској управи.

5. Радна тијела Скупштине

Члан 41.

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

Члан 42.

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

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

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

Члан 43.

(1) Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

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

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

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

Члан 44.

(1) Стална радна тијела оснивају се овим пословником, у складу са законом и Статутом.

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

Члан 45.

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

Члан 46.

(1) Радна тијела Скупштине:

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

2) заузимају ставове према питањима из свог дјелокруга,

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

4) подносе Скупштини на усвајање приједлоге аката из свог дјелокруга рада, у складу са законом, Статутом и овим пословником,

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

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

(2) Радна тијела могу донијети своје програме рада који морају бити усклађени са Програмом рада Скупштине

Члан 47.

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

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

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

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

(5) Ако је председник спријечен да присуствује сједници или одбије да сазове сједницу радног тијела, сједницу ће сазвати замјеник председника радног тијела или члан радног тијела кога одреди већина чланова радног тијела ако радно тијело нема замјеника председника или замјеник председника одбије да сазове сједницу радног тијела. У случају спријечености председника да присуствује сједници радног тијела, а радно тијело нема замјеника председника, сједници председава члан кога одреди радно тијело.

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

(7) Код утврђивања кворума и резултата гласања, председник радног тијела сматра се чланом тог радног тијела.

Члан 48.

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

Члан 49.

Председник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, брине се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са председницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и председава сједницама, потписује акте које доноси радно тијело, брине се о спровођењу закључака и других аката радног тијела, на сједницама Скупштине образлаже ставове и мишљења радног тијела и врши и друге послове утврђене овим пословником.

Члан 50.

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

Члан 51.

(1) Радно тијело дужно је размотрити свако питање из свог дјелокруга које је на дневном реду сједнице и о томе Скупштини општине поднијети извјештај, а питање из свог дјелокруга може размотрити и на основу сопствене иницијативе и о томе, према потреби поднијети извјештај Скупштини општине.

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

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

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

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

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

Члан 52.

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

1) ако поднесе оставку,

2) због болести која га онемогућава да обавља дужност,

3) ако не извршава или неблаговремено извршава дужности члана радног тијела и

4) ако најмање два пута узастопно неоправдано изостане са сједнице.

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

1) радног тијела,

2) председника радног тијела,

3) одборника и

4) председника Скупштине.

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

Члан 53.

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

(2) Комисије Скупштине су:

1) Комисија за избор и именовање,

2) Комисија за статут и прописе,

3) Комисија за буџет и финансије,

4) Комисија за награде и признања,

5) Комисија за вјерска питања,

6) Комисија за мјесне заједнице,

(3) Одбори Скупштине су:

1) Одбор за праћење примјене Кодекса понашања,

2) Одбор за равноправност полова

3) Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и предстатке

4) Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

5) Одбор за питања омладине и младих

6) Одбор за здравље.

(4) Савјети Скупштине су:

1) Савјет за спорт,

2) Савјет за културу и

3) Савјет за развој пољопривреде и села

5. 1 Комисија за избор и именовање

Члан 54.

Комисија за избор и именовање:

1) утврђује приједлоге за избор, именовање и разрешење функционера које бира или именује Скупштина,

2) утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,

3) утврђује приједлог за именовање вршиоца дужности секретара,

4) разматра изјештај комисије за избор за спровођење јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине и утврђује приједлог рјешења о именовању секретара Скупштине,

5) разматра извјештаје комисије за избор за спровођење јавног конкурса за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Општина и утврђује приједлог рјешења о именовању директора,

6) утврђује приједлог одлуке о одборничком додатку и накнадама за рад радних тијела Скупштине,

7) утврђује приједлог одлуке о платама и другим правима функционера Општине,

8) утврђује приједлог одлуке о утврђивању Листе стручњака за именовање конкурсних комисија за спровођење поступка за пријем службеника у Општинску управу општине Дервента,

9) утврђује приједлог одлуке о садржају, облику одборничке легитимације и начину вођења евиденције о издатим одборничким легитимацијама,

10) сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и установама у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности и

11) разматра и друга питања која су утврђена законом и овим пословником.

Члан 55.

(1) Комисија за избор и именовање има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

(2) Предсједник комисије и један члан бирају се из реда политичке странке, односно коалиције која је освојила највећи број мандата у Скупштини, а по једног члана предлажу остале политичке странке, односно коалиције у односу на број освојених мандата у Скупштини.

(3) Уколико двије политичке странке, односно коалиције освоје исти број мандата, мјесто предсједника и члана у Комисији има политичка странка, односно коалиција која је освојила већи проценат гласова у односу на број важећих гласова.

(4) Листу кандидата за избор предсједника, замјеника предсједника и чланова Комисије за избор и именовања подноси Радно предсједништво на првој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама и коалицијама које имају своје одборнике у Скупштини.

5.2. Комисија за статут и прописе

Члан 56.

Комисија за статут и прописе:

1) разматра нацрт и приједлог Статута Општине,

2) утврђује нацрт и приједлог Пословника о раду Скупштине,

3) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње,

4) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом,

5) разматра приједлоге за покретање поступка за промјену Статута и Пословника,

6) разматра нацрте и приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом,

7) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,

8) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука и других аката Скупштине и утврђује приједлог текста аутентичног тумачења,

9) разматра и даје мишљење на одговор предлагача, односно стручног обрађивача одлуке или другог општег акта по иницијативи или приједлогу за оцјену уставности и законитости аката које је донијела Скупштина,

10) разматра општа акта других органа и организација које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,

11) утврђује и сачињава пречишћене текстове одлука и других општих аката на основу овлаштења Скупштине,

12) разматра иницијативе за доношење општих аката Скупштине и

13) разматра и друга питања која се односе на примјену Статута, Пословника и других општих аката Скупштине и о тим питањима доставља мишљење Скупштини.

Члан 57.

Комисија за статут и прописе има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда стручних и научних радника из области права.

5.3. Комисија за буџет и финансије

Члан 58.

Комисија за буџет и финансије:

1) прати израду и разматра нацрт и приједлог буџета Општине и извјештаје о извршењу буџета Општине и обавезна је да поднесе своје мишљење о буџетском приједлогу и извјештају о извршењу буџета,

2) разматра и друге финансијске документе које доноси Скупштина и о њима даје своје мишљење,

3) прати остваривање прихода и расхода Општине, спровођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области,

4) разматра питања кориштења буџетских средстава од буџетских корисника,

5) предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода Општине,

6) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 59.

Комисија за буџет и финансије има предсједника, замјеника предсједника и једног члана, од којих се предсједник и један члан бирају из реда одборника у Скупштини, а један члан из реда стручних лица економске струке.

5.4. Комисија за награде и признања

Члан 60.

Комисија за награде и признања:

1) предлаже Скупштини доношење одлука о установљењу награда и признања Општине која се додјељују за радове и дјела која заслужују опште признање и истицање,

2) утврђује критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и брине се о њиховом спровођењу,

3) брине се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболизује историјске и културне вриједности Општине,

4) предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,

5) разматра приједлоге одлуке о проглашењу почасног грађанина и утврђује приједлог одлуке о проглашењу почасног грађанина,

6) припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда и признања.

Члан 61.

Комисија за награде и признања има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда грађана.

5.5. Комисија за вјерска питања

Члан 62.

Комисија за вјерска питања:

1) прати спровођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у Општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа локалне самоуправе и вјерских заједница,

2) ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју Општине,

3) разматра питања и информације о вјерској, националној и етничкој толеранцији и најмање једном годишње о томе подноси извјештај Скупштини,

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

5) обавља и друге послове из ове области.

Члан 63.

Комисија за вјерска питања има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда грађана.

5.6. Комисија за мјесне заједнице

Члан 64.

Комисија за мјесне заједнице:

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

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

3) разматра питања поступка оснивања мјесних заједница,

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

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

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

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

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

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

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

Члан 65.

Комисија за мјесне заједнице има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда чланова савјета мјесних заједница.

5.7. Одбор за праћење примјене Кодекса понашања

Члан 66.

Одбор за праћење примјене Кодекса понашања:

1) доноси Пословник о раду Одбора за праћење примјене Кодекса понашања (у даљем тексту: Одбора)

2) прати и анализира примјену Кодекса понашања одборника Скупштине (у даљем тексту: Кодекса),

3) прати рад одборника Скупштине и указује на појаве кршења Кодекса,

4) разматра пријаве одборника, грађана, удружења грађана и других организација о кршењу Кодекса и води поступак на основу тих пријава,

4) подноси извјештаје Скупштини општини са препорукама за изрицање мјера,

5) обавјештава јавност о свом раду и изреченим мјерама,

6) савјетује изабране представнике и друга заинтересована лица о питањима везаним за Кодекс,

7) стара се о афирмацији Кодекса,

8) предлаже измјене и допуне Кодекса у складу са препорукама грађана и налазима проистеклим из рада одбора и

9) обавља и друге послове утврђене Кодексом и актима Скупштине.

Члан 67.

Одбор има предсједника, замјеника предсједника и три члана од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда угледних и афирмисаних грађана у јавном животу.

5.8. Одбор за равноправност полова

Члан 68.

Одбор за равноправност полова:

1) прати примјену принципа равноправности полова у управљању и одлучивању,

2) разматра нацрте и приједлоге одлука које доноси Скупштина из аспекта равноправности полова,

3) иницира да се у надлежним органима и институцијама сачине програми и планови побољшања полне заступљености у органима власти на свим нивоима,

4) посредством медија утиче на развијање свијести код грађана о равноправности полова,

5) посредством надлежних органа утиче на елиминацију и спречавање свих облика насиља у јавној сфери живота, као и на спречавање директне и индиректне дискриминације засноване на полу,

6) активно учествује на унапређивању права равноправности и заштите грађана и предлаже мјере за уклањање свих облика дискриминације, а посебно које се односе на рад и запошљавање, социјалну и здравствену заштиту, образовање, културу и информисање и заштиту од насиља у породици,

7) остварује сарадњу са удружењима грађана из ове области и Гендер Центром Владе РС и

8) обавља и друге послове из ове области у складу са законом и актима Општине.

Члан 69.

Одбор за равноправност полова има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда сродних удружења.

5.9. Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке

Члан 70.

Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке:

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

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

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

4) испитује, посредством надлежних одјељења и сужби Општинске управе, основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби,

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

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

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

Члан 71.

Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда научних и стручних радника из области права.

5.10. Одбор за регионалну и међународну сарадњу

Члан 72.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

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

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

3) разматра анализе о производним концепцијама и заједничким улагањима са иностраним партнерима, оцењује услове за оснивање мјешовитих предузећа и о томе даје мишљење Скупштини,

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

5) даје мишљење Скупштини о приједлозима за закључивање споразума о успостављању сарадње са другим јединицама локалне самоуправе и другим организацијама и заједницама у оквиру регионалне и међународне сарадње те о успостављању економске и других облика сарадње и

6) подноси Скупштини извјештаје о оставривању регионалне и међународне сарадње,

7) предлаже Скупштини општине покретање иницијативе о братимљењу са другим општинама у земљи и иностранству,

8) обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње

Члан 73.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда стручних лица из области привреде и друштвених дјелатности

5.11. Одбор за питања омладине и младих

Члан 74.

Одбор за питања омладине и младих:

1) предлаже Скупштини средњорочни и краткорочни план омладинске политике за подручје Општине,

2) разматра приједлог и даје мишљење о организовању омладинских манифестација од интереса за Општину,

3) прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области,

4) ради на сузбијању малољетничке делинквенције, наркоманије и других токсикоманија, иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,

5) предлаже програме креативног ангажовања и едукације младих у области културе, спорта и других активности,

6) остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове организације дјелују на професионалној или волонтерској основи и

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

Члан 75.

(1) Одбор за питања омладине и младих има председника, замјеника председника и три члана.

(2) Председник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана чине представници омладинских савјета.

(3) Уколико на нивоу општине нису формиран омладински савјети, два члана Одбора бираће се из реда омладинских организација путем јавног конкурса.

(4) Јавни конкурс расписује и спроводи Комисија за избор и именовање Скупштине општине.

5.12. Одбор за здравље

Члан 76.

Одбор за здравље:

1) прати и анализира стање у здравству на подручју Општине, подноси иницијативе и предлаже предузимање одговарајућих мјера,

2) разматра приједлоге планова развоја и мреже здравствених установа на подручју Општине и о томе заузима ставове и доставља мишљење,

3) разматра приједлоге аката о оснивању задржавствених установа на подручју Општине,

4) разматра извјештаје и информације о раду здравствених установа и о томе доставља своје мишљење,

5) разматра друга питања и извршава послове из области здравствене заштите становништва, у складу са законом и другим прописима и актима Скупштине.

Члан 77.

Одбор за здравље има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника, а два члана из реда здравствених радника и других стручних лица.

5.13. Савјет за спорт

Члан 78.

Савјет за спорт:

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

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

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

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

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

6) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих спортских колектива и појединаца и додјеле годишњих признања и

7) утврђује приједлог одлуке о додјели финансијских средстава предвиђених буџетом Општине, за спортске колективе и појединце и упућује их Скупштини на доношење,

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

Члан 79.

Савјет за спорт има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда спортских стручњака, спортиста и спортских радника.

5.14. Савјет за културу

Члан 80.

Савјет за културу:

1) разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за Општину,

2) предлаже Скупштини оснивање институција у области културе од значаја за Општину,

3) остварује сарадњу са институцијама у области културе у Општини, Републици Српској и шире,

4) даје приједлоге и мишљење Скупштини у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе, из буџета Општине,

5) разматра годишњи календар културних манифестација на подручју Општине које се финансирају из буџета Општине и Скупштини општине даје мишљење о предложеном календару културних манифестација,

6) утврђује приједлог одлуке о проглашењу најистакнутијих колектива и појединаца у области културе и додјели годишњих признања,

7) разматра приједлог одлуке о додјели финансијских средстава, предвиђених буџетом за пројекте и активности колектива и појединаца у области културе и упућује их Скупштини на доношење и

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

Члан 81.

Савјет за културу има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда истакнутих радника у области културе.

5.15 Савјет за развој пољопривреде и села

Члан 82.

Савјет за развој пољопривреде и села:

1) разматра питања из надлежности Општине која се односе на пољопривреду и село,

2) даје приједлог и мишљење о питањима из области пољопривреде о којима одлучује Скупштина општине,

3) утврђује критеријуме на приједлог надлежног одјељења Општинске управе за додјелу награда најуспјешнијим пољопривредним произвођачима,

4) покреће поступак за додјелу награда најуспјешнијим пољопривредним произвођачима,

5) остварује сарадњу са асоцијацијама произвођача и другим институцијама које се баве питањем пољопривреде и села.

Члан 83.

Савјет за развој пољопривреде и села има председника, замјеника председника и пет чланова, од којих се председник и један члан бирају из реда одборника у Скупштини општине, два члана из реда стручних лица из области пољопривреде и три представника пољопривредних произвођача.

ГЛАВА V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Сједница Скупштине

Члан 84.

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

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

(3) Сједнице Скупштине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 85.

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

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

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

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

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

2. Сазивање сједнице

Члан 86.

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

(2) Председник Скупштине сазива сједницу Скупштине по сопственој или иницијативи Начелника Општине или 1/3 одборника у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу Скупштине не сазове председник Скупштине у року из става 2. овог члана, односно потпредседник Скупштине у случају када је председник Скупштине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине председава одборник којег одреди Скупштина, ако је председник, односно потпредседник Скупштине спријечен или одбије да председава сједници.

(5) Сједница Скупштине сазвана у складу са ставом 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница Скупштине сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а донесени акти ништавим.

Члан 87.

(1) Позив за сједницу Скупштине упућује се одборницима најмање осам дана прије одржавања сједнице заједно са приједлогом дневног реда и припремљеним материјалима по појединим тачкама дневног реда

(2) Поред одборника позив за сједницу са припремљеним материјалима упућује се и: начелнику и замјенику начелника Општине, начелницима одјељења и служби Општинске управе, другим обрађивачима и предлагачима материјала, посланицима Народне скупштине Републике Српске, делегатима у Вијећу народа Републике Српске, међународним организацијама које прате имплементацију изборних резултата и акредитованим средствима јавног информисања.

(3) На сједнице Скупштине могу се позвати представници правних и грађанско-правних лица других организација и заједница када су на дневном реду питања од значаја за њихов рад и функционисање.

(4) О позивању на сједнице из става 3. овог члана одлучује предсједник Скупштине.

3. Кворум за рад Скупштине

Члан 88.

(1) Предсједник Скупштине отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум за рад.

(2) За рад Скупштине, на почетку сједнице и током цијелог засиједања, мора бити присутна већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(3) Сваки одборник може у току сједнице захтијевати поновно утврђивање кворума.

(4) Ако предсједник Скупштине, у било ком моменту, утврди да не постоји кворум, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

(5) Предсједник Скупштине, након утврђивања постојања кворума за рад, обавјештава Скупштину који су одборници спријечени присуствовати сједници и из којих разлога.

4. Дневни ред сједнице Скупштине

Члан 89.

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице подноси предсједник Скупштине, на основу приједлога Колегијума Скупштине.

(2) Приједлог за уврштавање одређеног питања у дневни ред сједнице има право да поднесе сваки одборник, предсједник радног тијела Скупштине, клуб одборника и Начелник Општине.

(3) Дневни ред сједнице Скупштине утврђује се на основу приједлога дневног реда садржаног у позиву за сједницу и приједлога овлашћених предлагача из става 2. овог члана, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

(4) Уколико је поднесен приједлог да се одређено питање уврсти у дневни ред, о том приједлогу, без расправе, а након саслушања образложења о хитности приједлога, одлучује Скупштина посебним гласањем већином гласова укупног броја одборника. Усвојени приједлог за допуну дневног реда постаје саставни дио приједлога дневног реда.

(5) Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине није обезбиједио писани материјал ради упознавања одборника, или ако предсједник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питање разматра на сједници, предсједник Скупштине неће то питање ставити на гласање, изузев ако приједлог за допуну дневног реда подноси најмање 1/3 одборника.

(6) Овлашћени предлагач из става 2. овог члана може предложити да се одређено питање скине из приједлога дневног реда, о чему се Скупштина посебно изјашњава уколико се предлагач те тачке дневног реда не слаже са приједлом за скидање из дневног реда.

(7) Након што Скупштина одлучи о сваком поднесеном приједлогу за измјене и допуне дневног реда, у смислу става 4. овог члана, на приједлог предсједника Скупштине усваја дневни ред у цјелини, већином гласова укупног броја одборника.

(8) Предсједник Скупштине објављује усвојени дневни ред сједнице Скупштине.

Члан 90.

(1) Послије објављивања усвојеног дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редоследу у дневном реду.

(2) У току сједнице Скупштина може измијенити редослед појединих тачака дневног реда, али се не могу додавати нове тачке дневног реда нити изостављати тачке које су уврштене у дневни ред сједнице Скупштине.

5. Разматрање тачака дневног реда

Члан 91.

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

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

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

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

Члан 92.

(1) Сједницама Скупштине обавезно је присуство представника предлагача материјала који се налази на дневном реду Скупштине, ради давања стручног мишљења и појашњења у вези са материјалом, ако се за то укаже потреба.

(2) У случају одсуства представника предлагача материјала, уколико постоји потреба за додатним појашњем или мишљењем, та тачка може се скинути са дневног реда сједнице, о чему се Скупштина изјашњава закључком.

Члан 93.

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

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

Члан 94.

(1) Предсједник Скупштине даје ријеч одборницима према редоследу којим су се пријавили.

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

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

(4) Други учесници на сједници могу се Скупштини обратити само по једном питању у трајању од најдуже пет минута, изузев уколико буду посебно позвани на обраћање од стране предсједника Скупштине.

(5) За вријеме говора одборника или другог учесника у расправи, није дозвољено ометање говорника нити било какво друго понашање које нарушава ред на сједници.

(6) Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, сваког учесника у раду Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем, поштујући Кодекс понашања.

(7) Није дозвољено коришћење увредљивих израза нити изношење чињеница о приватном животу других лица.

Члан 95.

(1) Одборник у расправи, може у правилу, да говори само једном о одређеној тачки дневног реда, с тим да тај говор може да траје највише пет минута, а изузетно ако је изјавила испред клуба одборника, може да говори два пута у укупном трајању од петнаест минута.

(2) Начелник општине или овлашћено лице, уколико образлаже приједлог акта о којем се расправља има право на излагање у трајању од највише петнаест минута.

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

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

(5) Одборнику који се пријави за реплику предсједник Скупштине одмах даје ријеч, а реплика не може трајати дуже од два минута.

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

(7) О евентуалним одступањима у погледу дуже дискусије и броја реплика, Скупштина се посебно изјашњава.

Члан 96.

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

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

Члан 97.

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

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

Члан 98.

(1) На захтјев предсједника клуба одборника или најмање 1/3 одборника, предсједник Скупштине може одредити паузу у трајању до 15 минута, ради обављања консултација одборника у клубу.

(2) У нарочито оправданим случајевима, предсједник Скупштине може самоиницијативно одредити паузу у трајању до једног сата.

Члан 99.

(1) У случајевима када није могуће одржати ред у складу са овим пословником и у случају губитка кворума, предсједник Скупштине прекида рад Скупштине.

(2) Предсједник Скупштине ће прекинути рад и у другим случајевима, када тако Скупштина закључи.

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

(4) Прекид сједнице може трајати до 15 дана.

(5) Предсједник Скупштине обавијестиће одборнике о наставку сједнице.

(6) У случају да предсједник Скупштине не сазове наставак сједнице у року из става 4. овог члана, наставак сједнице сазваће се сходном примјеном одредаба овог пословника о сазивању сједнице Скупштине.

Члан 100.

(1) Послије усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду.

(2) Прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне сједнице Скупштине.

(3) На свакој редовној сједници Скупштине у оквиру друге тачке дневног реда, одборници постављају усмена питања Начелнику општине, другим општинским функционерима и начелницима Општинске управе, из њихове надлежности.

(4) Вријеме одређено за постављање питања Начелнику општине и давање одговора назива се „Актуелни час“ и траје најдуже 60 минута.

(5) На сједници се води расправа-претрес о сваком питању из дневног реда прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса.

(6) Претрес закључује предсједник Скупштине када се утврди да више нема говорника.

Члан 101.

(1) Претрес појединих питања је јединствен, ако овим пословником није другачије одређено.

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

Члан 102.

(1) Претрес може бити општи и у појединостима.

(2) Приликом разматрања питања од општег политичког значаја, када се предлаже доношење резолуције, препоруке, приједлога пословника или другог општег акта из надлежности Скупштине, на сједници се може одлучити да се таква питања разматрају одвојено у начелу и у појединостима.

(3) У току општег претреса расправља се о приједлогу у начелу и могу да се износе мишљења, траже објашњења и покрећу сва питања у погледу рјешења датих у приједлогу.

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

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

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

6. Одлучивање

Члан 103.

(1) Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

(2) Одборници могу гласати јавним, тајним гласањем или појединачним гласањем путем прозивања.

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

Члан 104.

(1) Гласање је јавно ако Статутом или овим пословником није другачије одређено.

(2) Гласање се врши употребом електронском система за гласање, дизањем руке, или гласачког картона.

(3) Јавним гласањем руководи предсједник Скупштине.

Члан 105.

(1) Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: ко је за приједлог, ко је против приједлога и ко се уздржава од гласања.

(2) Пребројавање гласова врши службеник, кога одреди секретар Скупштине.

Члан 106.

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

Члан 107.

(1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера, и то: притискањем тастера зелене боје гласа се „за“, притискањем тастера црвене боје гласа се „против“ и притискањем тастера жуте боје гласа се кад је одборник „уздржан“.

(2) Вријеме гласања употребом електронског система траје 15 секунди, од позива предсједника за гласање.

(3) По истеку овог времена, предсједник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.

(4) Резултат сваког гласања приказује се на видео-биму, који се налази на зиду и на монитору који стоји испред предсједавајућег сједници Скупштине.

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

(6) Рачунарски извод гласања за сваку тачку дневног реда доставља се клубовима одборника, односно одборничким групама, на њихов захтјев, као и Стручној служби ради стављања на увид резултата гласања представницима средстава јавног информисања.

Члан 108.

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

Члан 109.

(1) Ако Скупштина одлучи да се гласа појединачним прозивањем одборника, секретар Скупштине прозива одборнике редом према прозивнику – листи у којој се евидентира присуство одборника сједницама Скупштине - а сваки прозвани одборник изговара једну од понуђених ријечи: „за“, „против“ или „уздржан“.

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

Члан 110.

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

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

(3) На захтјев предсједника Скупштине, клуба одборника или најмање три одборника може се поновити гласање електронским путем у случају да одређени приједлог није прихваћен, а у моменту гласања у сали су присутни одборници који нису гласали или нису сигурни да су добро притиснули тастер и то само у случају уколико би понављање гласања могло утицати на исход гласања.

Члан 111.

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

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

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

Члан 112.

(1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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

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

Члан 113.

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

(2) Комисија за тајно гласање руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

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

Члан 114.

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

(2) Гласачки листићи су исте величине и боје, овјерени печатом Скупштине и садрже приједлог „за“ и „против“. Гласачки листићи штампају се у 29 примјерака.

(3) Штампанае листића, списак одборника и други гласачки материјал обезбјеђује секретар Скупштине.

(4) У случају поновљеног гласања, гласачки листићи морају се видно разликовати од претходних гласачких листића и штампају се у другој боји.

Члан 115.

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

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

Члан 116.

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

Члан 117.

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

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

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

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

(5) Када одборник попуни гласачки листић, прилази мјесту гдје се налази гласачка кутија, убацује у њу гласачки листић, а чланови комисије у списку евидентирају име и презиме одборника који је гласао.

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

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

Члан 118.

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

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

Члан 119.

(1) Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- 1) штампаних листића,
- 2) уручених гласачких листића,
- 3) неупотребљених гласачких листића,
- 4) неважећих гласачких листића,
- 5) важећих гласачких листића и

6) гласова „за“ и гласова „против“, односно ако се приликом избора или именованја гласа о више кандидата за исту функцију – број гласова који су добили поједини кандидати.

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

Члан 120.

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

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

Члан 121.

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

(2) Записник о утврђеним резултатима тајног гласања, предсједник комисије доставља предсједнику Скупштине.

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

7. Одржавање реда

Члан 122.

(1) Ред на сједницама одржава предсједник Скупштине.

(2) Повредом реда на сједници сматра се:

1) непридржавање одредаба овог пословника,

2) некоректно и недолучно понашање према учесницима и присутнима на сједници и

3) ометање нормалног рада на сједници и непридржавање одредаба Кодекса Скупштине.

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

1) опомену,

2) одузимање ријечи и

3) удаљење са сједнице.

Члан 123.

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

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

Члан 124.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 125.

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

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

8. Записник

Члан 126.

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

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

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

(4) Одборник који на сједници издвоји мишљење, може тражити да се његова дискусија или одређени дијелови дискусије унесу у записник.

(5) О сачињавању записника стара се секретар Скупштине.

Члан 127.

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

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

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

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

Члан 128.

(1) Записник потписују предсједник односно председавајући сједници и секретар Скупштине.

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

(3) Усвојени записник је јавни документ о раду Скупштине.

ГЛАВА VI ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 129.

(1) Скупштина доноси Програм рада Скупштине за сваку календарску годину, најкасније до краја текуће године за наредну годину.

(2) Програм рада садржи задатке Скупштине који су у њеној надлежности у складу са Уставом, законом, Статутом и утврђеном политиком развоја Општине, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине.

(3) Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине, њихов садржај, начин извршавања, носиоци послова и задатака, као и рокови за њихово извршавање.

Члан 130.

(1) У припремама за израду Програма рада Скупштине, председник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења од одборника, радних тијела Скупштине, начелника Општине, одјељења и служби Општинске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница и удружења грађана о питањима која треба унијети у Програм рада Скупштине.

(2) На основу примљених приједлога, мишљења и сугестија, Колегијум Скупштине припрема и утврђује приједлог Програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.

Члан 131.

(1) Колегијум Скупштине тромјесечно разматра остваривање Програма рада Скупштине и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

(2) Скупштина у оквиру годишњег извјештаја о раду Скупштине, разматра и извјештај о реализацији Програма рада Скупштине.

Члан 132.

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

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

ГЛАВА VII**АКТИ СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА****1. Врсте аката**

Члан 133.

(1) У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

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

Члан 134.

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

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

Члан 135.

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

Члан 136.

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

Члан 137.

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

Члан 138.

Скупштина Резолуцијом указује на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује

политику коју треба спроводити у тим областима, као и мјере за њено спровођење.

Члан 139.

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

Члан 140.

Скупштина у оквиру свог дјелокурга, закључком:

1) након расправе заузима ставове и мишљења о извјештајима, анализама и информацијама о раду и стању у појединим областима друштвеног живота које подносе органи, организације и друга правна лица, те радна тијела Скупштине општине,

2) даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,

3) уређује унутрашње односе у Скупштини општине, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом Скупштине општине,

4) покреће иницијативе за измену закона и других прописа и

5) у другим случајевима за које, овим пословником или другим прописом, није утврђено да доноси акт друге врсте.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 141.

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

(2) Иницијатива се упућује председнику Скупштине, који је доставља надлежном радном тијелу, односно начелнику Општине на разматрање.

(3) Надлежно радно тијело, односно начелник Општине дужни су да у року од 30 дана размотре иницијативу и о томе обавијесте покретача иницијативе.

Члан 142.

(1) Приједлог општег акта, осим начелника Општине, у складу са законом и Статутом, могу поднијети:

1) сваки одборник,

2) радно тијело Скупштине или

3) најмање 1.000 бирача са подручја Општине.

(2) Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта, и он мора бити образложен.

(3) Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важних одредаба, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства обезбијеђена и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.

(4) Правну помоћ у формулацији правних рјешења и форми аката, одборнику, односно радном тијелу које подноси приједлог дужна је да обезбиједи организациона јединица Општинске управе за скупштинске послове.

(5) Приједлог општег акта сачињава се сходном примјеном правила за израду закона и других општих аката која се примјењују у Народној скупштини Републике Српске.

Члан 143.

(1) Нацрт општег акта израђују овлашћени предлагачи, достављају га начелнику Општине ради давања мишљења, уколико начелник Општине није предлагач.

(2) Начелник Општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

(3) Начелник Општине, мишљење из става 1. овог члана дужан је да достави у року од 30 дана од дана достављања нацрта општег акта.

Члан 144.

(1) Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси извјештај Скупштини са евентуалним примједбама за измјену и допуну приједлога општег акта.

(2) Ако се предлагач општег акта није сагласио са приједлозима комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

(3) У случају из става 2. овог члана примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.

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

Члан 145.

(1) На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове предлагача.

(2) Предлагач може приједлог повући, све док се не приступи изјашњавању о приједлогу акта, о чему се Скупштина изјашњава већином гласова одборника.

Члан 146.

(1) Након завршеног претреса о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

(2) Када Скупштина врати приједлог предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измијени у складу са њеним ставом и да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.

(3) Ако Скупштина не усвоји предложени општи акт, доношење истог општег акта у истовјетном тексту не може се предложити прије истека три мјесеца од дана када акт није усвојен, а прије истека тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог начелника Општине одлучи да се тај рок скрати.

3. Амандмани

Члан 147.

(1) Приједлог за измјену и допуну приједлога општег акта подноси се у облику амандмана.

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

(3) Амандман мора бити писано поднесен и образложен.

Члан 148.

(1) Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу, као и начелнику Општине, ако он није предлагач, који своја мишљења и приједлоге о амандманима достављају Скупштини.

(2) Одборник може поднијети амандман у писаном облику најкасније 48 часова прије почетка одржавања сједнице на којој се расправља о приједлогу општег акта.

(3) Амандман се може поднијети и у року краћем од рока прописаног у ставу 2, уколико приједлог акта одборницима није достављен у року од 8 дана прије одржавања сједнице или је достављен на самој сједници.

(4) Амандмани који нису достављени благовремено и у писаној форми неће се разматрати.

(5) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења претреса о приједлогу општег акта.

(6) Амандмани на приједлог одлуке о буџету, обавезно поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позицију са које се трансфер врши.

Члан 149.

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

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

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

(4) Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупног броја одборника.

(5) Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

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

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

4. Доношење општег акта по хитном поступку

Члан 150.

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

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

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

Члан 151.

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

5. Јавна расправа

Члан 152.

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

(2) Скупштина се након расправе изјашњава о нацрту општег акта, доноси закључак о упућивању нацрта општег акта на јавну расправу и одређује надлежно одјељење или радно тијело Скупштине које ће пратити јавну расправу.

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

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

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

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

4) припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 153.

(1) Нацрти општих аката који се упућују на јавну расправу објављују се у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања и на званичној интернет страници општине Дервента.

(2) Изузетно, нацрт и приједлог општег акта који је великог обима, може се достављати и путем компакт диска.

Члан 154.

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

(2) Скупштина општине може одлучити да јавна расправа траје краће од рока из става 1. овог члана, уз претходно образложење предлагача или ако разлози за скраћење рока за јавну расправу произилазе из потребе поштовања рокова утврђених законом или другим прописом.

Члан 155.

Орган за праћење јавне расправе подноси Скупштини извјештај о спроведеној расправи, а истовремено га доставља и овлашћеном предлагачу општег акта о коме је вођена јавна расправа.

Члан 156.

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

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 157.

(1) Акта која доноси Скупштина потписује председник Скупштине, односно потпредседник, када замјењује председника.

(2) Акта која доносе радна тијела Скупштине потписују председници радних тијела Скупштине.

Члан 158.

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

Члан 159.

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

(2) Поред општих аката, у „Службеном гласнику Општине Дервента“ објављују се и други акти Скупштине, у складу са законом и Статутом.

(3) За објављивање општих и других аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

7. Вршење исправки у објављеним актима

Члан 160.

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

(2) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, последије упоређивања са његовим изворником, врши секретар Скупштине општине.

(3) Секретар Скупштине може самоиницијативно извршити исправку грешака у објављеном тексту акта

Скупштине, уколико утврди да објављени текст у службеном гласнику није идентичан изворнику акта.

(4) Исправке из става 2. овог члана објављују се у „Службеном гласнику општине Дервента“.

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 161.

(1) Аутентично тумачење је општи акт којим се утврђује истинитост, вјеродостојност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе општег акта Скупштине.

(2) Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за коју се то тумачење даје.

Члан 162.

(1) Иницијативу за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднијети сва физичка и правна лица.

(2) Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине може поднијети сваки одборник, радна тијела Скупштине, начелник Општине и овлаштени предлагач акта.

Члан 163.

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

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

Члан 164.

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

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

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

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

Члан 165.

(1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

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

9. Израда пречишћеног текста

Члан 166.

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

(2) Пречишћени текст из става 1. овог члана утврђује се на сједници Комисије за статут и прописе и садржи интегрални текст аката чији се пречишћени текст утврђује.

(3) Пречишћени текст општег акта сачињава се уз сходну примјену правила за израду закона и других општих аката која се примјењују у Народној скупштини Републике Српске.

Члан 167.

(1) Пречишћени текст општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику Општине Дервента“.

(2) Примјена појединих одредби пречишћеног текста тог акта утврђена је одредбама изворних аката који су обухваћени пречишћеним текстом.

ГЛАВА VIII ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА

1. Опште одредбе

Члан 168.

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

Члан 169.

(1) Избором руководи предсједник Скупштине.

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

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

Члан 170.

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

Члан 171.

(1) О приједлогу за избор, односно именовање глас се за сваког кандидата посебно.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, за избор и именовање чланова радних тијела Скупштине и избор чланова управних одбора у јавним установама гласање се врши на основу листе у цијелости, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава.

(3) Уколико се са листе оспори избор или именовање појединог кандидата, за тог кандидата глас се одвојено.

Члан 172.

(1) Гласање о приједлогу за избор, односно именовање или разрјешење, по правилу је јавно, осим када је Статутом и овим пословником предвиђено да се врши тајним гласањем.

Члан 173.

Тајно гласање врши се гласачким листићем, у складу са одредбама овог пословника.

2. Избор предсједника Скупштине, потпредсједника и замјеника начелника Општине

Члан 174.

(1) Скупштина, јавним гласањем, бира и разрјешава предсједника, потпредсједника Скупштине и замјеника начелника Општине.

(2) Скупштина општине може одлучити да се о избору или разрјешењу функционера из става 1. овог члана, гласа тајно.

(3) Тајно гласање је обавезно ако је предложено више кандидата.

(4) Избор и именовање, односно разрјешење осталих лица које бира или именује Скупштина спроводи се јавним

гласањем, у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Члан 175.

(1) Комисија за избор и именовања, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и са независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.

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

Члан 176.

(1) Уколико се у првом кругу не изабере предсједник Скупштине, спроводи се други круг избора.

(2) Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

(3) Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова.

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

Члан 177.

(1) Избор потпредсједника Скупштине врши се по поступку утврђеном за избор предсједника Скупштине.

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

3. Разрјешење, опозив и оставка

Члан 178.

(1) Функционер кога бира или именује Скупштина може бити разрјешен дужности:

1) подношењем оставке,

2) због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом,

3) даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци или дуже,

4) даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности и

5) у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

(2) Замјеник начелника Општине може бити разрјешен дужности, на приједлог 1/3 одборника, ако начелнику Општине престане мандат прије истека времена на које је изабран.

(3) Функционер је разрјешен дужности ако је за разрјешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(4) У случају истека мандата и у случају смрти функционера, Скупштина констатује престанак мандата усљед те чињенице.

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

Члан 179.

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

(2) Приједлог за опозив предсједника или потпредсједника Скупштине може поднијети 1/3 одборника у Скупштини и Комисија за избор и именовања.

(3) Приједлог за опозив замјеника начелника Општине може поднијети начелник Општине.

(4) Приједлог за опозив функционера из става 1. овог члана мора бити поднесен у писаној форми са образложењем које садржи разлоге за опозив уз навођење чињеница којима се доказују разлози за опозив.

(5) Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини достави своје мишљење о приједлозима за опозив.

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

(7) О опозиву председника односно потпредседника Скупштине и замјеника начелника Општине, Скупштина одлучује јавним гласањем, ако Скупштина другачије не одлучи.

(8) О опозиву председника, потпредседника и замјеника начелника Општине, Скупштина не може одлучивати по хитном поступку уврштавајући ово питање на дневни ред на самој сједници.

(9) Ако председник односно потпредседник Скупштине или замјеник начелника Општине не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од три мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

Члан 180.

(1) Начелник Општине може бити опозван са функције у складу са законом.

(2) Иницијативу за опозив начелника Општине може поднијети 1/3 одборника Скупштине.

(3) Иницијатива из става 2. овог члана доставља се председнику Скупштине у писаној форми и мора садржати разлоге због којих се поставља питање опозива. Уз иницијативу се прилаже списак предлагача опозива са потписима.

(4) Председник Скупштине прослеђује иницијативу начелнику Општине и Комисији за избор и именовања ради давања мишљења.

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

(6) Комисија за избор и именовање разматра иницијативу из става 2. овог члана и мишљење начелника Општине о поднесеној иницијативи и уз своје мишљење о формално-правној исправности иницијативе, Скупштини општине доставља иницијативу на разматрање.

Члан 181.

(1) Одлуку о покретању поступка опозива начелника Општине доноси Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Поступак опозива спроводи се у року од 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о покретању поступка за опозив начелника Општине, у складу са законом.

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

Члан 182.

(1) Када функционер поднесе оставку, председник Скупштине обавјештава Комисију за избор и именовања ради давања мишљења о оставци.

(2) Председник Скупштине оставку функционера, заједно са прибављеним мишљењем из става 1. овог члана, доставља одборницима.

(3) Скупштина разматра оставку функционера и може одлучити да оставку уважи или не уважи, ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке.

(4) Ако Скупштина оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности спровешће поступак за опозив функционера који је поднио оставку.

(5) У случају подношења оставке, функционеру престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице, ако не постоје разлози из става 3. овог члана.

Члан 183.

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

(2) Приједлог за разрјешење секретара Скупштине може поднијети председник Скупштине, а приједлог за разрјешење начелника одјељења или службе може поднијети начелник Општине.

(3) Приједлог за разрјешење из става 2. овог члана мора бити достављен у писаној форми са образложењем.

(4) О приједлогу за разрјешење из става 2. овог члана Комисија за избор и именовање доставља своје мишљење.

(5) О приједлозима за разрјешење секретара Скупштине, начелника одјељења или службе Скупштина одлучује јавним гласањем.

Члан 184.

(1) Приједлог за разрјешење директора предузећа или установе кога именује Скупштина, чланова управних и других одбора као и других лица које бира и именује Скупштина, у складу са законом и Статутом, могу поднијети начелник Општине, Комисија за избор и именовање и 1/3 одборника у Скупштини, ако законом и Статутом није другачије предвиђено.

(2) Приједлог за разрјешење мора бити образложен и садржавати разлоге за разрјешење прописане законом и статутом предузећа, односно установе.

(3) О приједлозима за разрјешење из става 1. овог члана одлучује Скупштина јавним гласањем.

4. Примопредаја дужности

Члан 185.

(1) У случају престанка мандата функционера Општине, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности подразумева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама у којима изборе, именовања и разрјешења одговорних лица врши Скупштина.

(5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима које именује Скупштина, у складу са законом.

Члан 186.

Примопредаја дужности између функционера и других лица које бира, именује и разрјешава Скупштина, врши се у складу са законом, Статутом, овим пословником и одлуком коју доноси Скупштина.

ГЛАВА IX ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА

Члан 187.

(1) Одборник има право да постави одборничко питање Начелнику општине, другим општинским функционерима, начелницима одјељења Општинске управе и директорима

јавних установа или руководиоцима других јавних предузећа и институција.

(2) Одборничко питање поставља се усмено у оквиру „актуелног часа“ на сједници Скупштине општине или у писаном облику између сједница.

(3) Одборничко питање мора бити постављено на јасан и сажет начин.

(4) Секретар Скупштине општине одборничко питање постављено у писаној форми доставља Начелнику општине, односно другим лицима којима је питање постављено.

Члан 188.

(1) Усмена питања постављена у оквиру „актуелног часа“ морају бити кратка и јасно формулисана и у правилу таква да се на њих може одговорити одмах.

(2) Одборник има право поставити највише једно питање за вријеме „актуелног часа“.

(3) Вријеме за постављање одборничког питања износи највише једну минуту.

(4) Одговор на постављено питање даје Начелник општине или замјеник начелника и начелник одјељења Општинске управе по овлашћењу Начелника општине.

(5) Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору током „Актуелног часа“ и има право да у трајању од највише једне минуте коментарише одговор.

(6) Одборници не могу коментарисати, како питање тако ни одговор на постављено питање другог одборника.

Члан 189.

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено питање, односно ако је одборничко питање постављено између сједница, одговор се даје у писаној форми у року од 15 дана од дана када је питање постављено и може се доставити свим одборницима ако предсједник Скупштине општине оцијени да је то потребно.

Члан 190.

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

Члан 191.

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

Члан 192.

Одборник који је поставио одборничко питање у писаној форми, изјашњава се о одговору, ако је потребно, у оквиру „актуелног часа“ прве наредне сједнице и има право да у трајању од највише једне минуте, коментарише одговор.

ГЛАВА X

ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 193.

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

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

1) подносе у писаној форми извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,

2) информишу о питањима и појавама из оквира своје надлежности,

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

4) одговарају на постављена одборничка питања,

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

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

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

Члан 194.

(1) Начелник Општине учествује у раду Скупштине, без права одлучивања.

(2) Начелник Општине обавјештава Скупштину о лицима која га представљају по појединим тачкама дневног реда у којима је он предлагач.

(3) Начелник Општине је дужан упутити своје представнике на сједницу Скупштине и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су поднијели други овлашћени предлагачи.

Члан 195.

Начелник Општине, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, најмање једанпут годишње извјештава Скупштину о свом раду и раду Општинске управе, о спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих и других аката које је донијела Скупштина, о спровођењу закона, о стању и развоју у појединим областима друштвеног живота, те о другим питањима из свог дјелокруга.

Члан 196.

(1) Скупштина може покренути расправу о питањима која се односе на рад начелника Општине.

(2) Скупштина разматра приједлоге и притужбе правних и физичких лица на рад начелника Општине и у року од 30 дана од дана подношења заузима свој став.

(3) Расправа о раду начелника Општине може се завршити:

1) усвајањем извјештаја о раду начелника Општине,

2) доношењем закључка којим се утврђује обавеза начелника Општине и дају смјернице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине и о извршавању закона,

3) доношењем закључка којим се утврђују обавезе начелника Општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката или са достављањем информативног или другог материјала,

4) заузимањем става да Начелник општине своју функцију не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине општине.

Члан 197.

Начелници одјељења или служби Општинске управе, на основу овлашћења која добију од начелника Општине, учествују у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно других питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

ГЛАВА XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 198.

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

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

Члан 199.

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

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

Члан 200.

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

Члан 201.

(1) Грађанима и другим лицима, када су на дневном реду питања којима се одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима, може се омогућити присуствовање сједницама Скупштине општине и радних тијела, у складу са просторним могућностима, без права учествовања у расправи.

(2) О присуствовању грађана и других лица сједницама, у складу са претходним ставом, одлучује председник Скупштине општине, односно председник радног тијела, уколико је присуство најављено писмено најкасније један дан прије одржавања сједнице.

(3) Број грађана и других лица који могу присуствовати сједници Скупштине општине, усаглашава Колегијум Скупштине.

Члан 202.

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела на којој се разматрају питања која су означена као службена или друга тајна биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

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

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

Члан 203.

Секретар Скупштине дужан је да организује рад организационе јединице Општинске управе за скупштинске послове на начин који омогућава да се брзо и ефикасно обраде сви захтјеви који су Скупштини упућени по основу Закона о слободи приступа информацијама.

ГЛАВА XII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 204.

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

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

(3) Скупштина ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о

питањима која су значајна за Општину, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе које потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 205.

Скупштина у оквирима датим законом и Статутом успоставља сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе у земљи, међуентитетску, прекограничну и међународну сарадњу.

ГЛАВА XIII РАД СКУПШТИНЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 206.

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

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

Члан 207.

У случају проглашења непосредне ратне опасности или ратног стања, Скупштина се организује и ради у складу са прописима и другим актима које доносе надлежни републички и државни органи.

Члан 208.

(1) Председник Скупштине, у сарадњи са начелником Општине процјењује потребу сазивања и одржавања сједнице Скупштине.

(2) У случају сазивања сједнице Скупштине, позив може бити упућен и путем средстава јавног информисања а одредбе овог пословника којима се уређује сазивање и одржавање ванредне сједнице Скупштине, примјењују се у случајевима ванредне ситуације, непосредне ратне опасности или ратног стања.

ГЛАВА XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 209.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине Општине Дервента („Службени гласник Општине Дервента“, број 8/14)

Члан 210.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-178/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

171

На основу члана 67. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број: 40/13 и 106/15), члана 37. став 2. тачка 7. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

ПРОГРАМ уређења градског грађевинског земљишта у 2017. години

УВОД

Уређење градског грађевинског земљишта ради његовог привођења намјени предвиђеној регулационим планом обухвата припремање тог земљишта за стамбену, привредну и другу врсту изградње и његово опремање комуналним грађевинама и инсталацијама за заједничко и појединачно коришћење.

Уређење градског грађевинског земљишта врши јединица локалне самоуправе ,а уређење обухвата његово припремање и опремање.

Припремање земљишта обухвата истражне радове, израду геодетских, геолошких, инжењерско –сеизмолошких и других подлога, израда анализе својинских права на земљишту, израда планске и техничке документације, израду програма за уређење земљишта, расељавање, рушење објеката, санирање терена и друге радове.

Опремање земљишта обухвата изградњу објеката комуналне инфраструктуре и изградњу и уређење површина јавне намјене планираних спроведбеним документом прос-торног уређења.

У радове на опремању градског грађевинског земљишта не спадају прикључци које сноси инвеститор на терет трошкова грађења.

Програм опремања изграђеног градског грађевинског земљишта за 2017. годину сачињен је на основу Програма рада Скупштине општине Дервента за 2017.годину и Програма Капиталног улагања општине Дервента за 2017.годину , односно плана за улагања општинских средстава у инфраструктуру, јавне објекте и опрему.

ОВИМ ПРОГРАМОМ УТВРЂУЈЕ СЕ:

1. ПОДРУЧЈЕ КОЈЕ СЕ УРЕЂУЈЕ,
2. ВРСТА И ОБИМ РАДОВА,
3. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА,
4. ПРЕДРАЧУНСКА ВРИЈЕДНОСТ ТРОШКОВА УРЕЂЕЊА,
5. ДИНАМИКА,
6. НАЧИН ОДАБИРА ПОНУДА И УСТУПАЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ РАДОВА,
7. ОДРЕЂИВАЊЕ НОСИОЦА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА.

1. ПОДРУЧЈЕ КОЈЕ СЕ УРЕЂУЈЕ

Подручје на коме ће се вршити опремање изграђеног градског грађевинског земљишта је:

- подручје покривено Урбанистичким планом,
- подручје у оквиру регулационог плана „УКРИНА“,
- подручје покривено планом „БЛОК-ГРАДСКИ“,
- подручје покривено планом „ЧАРДАК“,
- подручје покривено планом „ГАКОВАЦ“,
- подручје у оквиру регулационог плана „ЦЕНТАР ИСТОК-ЦЕНТАР ЗАПАД“, и
- подручје у оквиру регулационог плана „ЦЕНТАР“.

2. ВРСТА И ОБИМ РАДОВА

Активности на припремању градског грађевинског земљишта у надлежности су Одјељења за просторно уређење.

Радови на опремању градског грађевинског и осталог грађевинског земљишта, који се финансирају из Плана капиталних улагања општине Дервента за 2017. годину приказани су у табели.

II КАПИТАЛНА УЛАГАЊА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА ЗА 2017.ГОДИНУ ЗА УРЕЂЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Ред. број	ГРУПЕ УЛАГАЊА-НАЗИВ ПРОЈЕКТА	Број конта	Вриједност КМ
IIIц 1	Издаци за изградњу и прибављање плиновода, водовода, канализација Изградња канализационе мреже у Новом Насељу	511100	80.000,00
	Укупно издаци за изградњу и прибављање плиновода, водовода, канализација		80.000,00
IIIд 2	Издаци за изградњу и прибављање осталих објеката Наставак изградње друштвеног дома у Омерагићима	511100	5.000,00
	Укупно издаци за изградњу и прибављање осталих објеката		5.000,00
IVа 1	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију вањског освјетљења, тротоара и ограда Реконструкција градске и приградске уличне расвјете	511200	40.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију вањског освјетљења, тротоара и ограда		40.000,00
IVб 1	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију путева и ауто-путева Санација и реконструкција градских и приградских улица, паркинга и тротоара	511200	115.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију путева и ауто-путева		115.000,00
IVц 4	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију осталих објеката Реконструкција рукометног игралишта и осталих спортских терена	511200	35.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију осталих објеката		35.000,00
	УКУПНО УЛАГАЊА У 2017. ГОДИНИ ЗА ГГЗ		275.000,00

3. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Из буџетских прихода планираних за капиталне пројекте 275.000,00 КМ.

4. ПРЕДРАЧУНСКА ВРИЈЕДНОСТ ТРОШКОВА УРЕЂЕЊА

- трошкови опремања 275.000,00КМ

5. ДИНАМИКА

Радови на уређењу земљишта одвијаће се према динамици која је прецизирана Одлукама Скупштине општине Дервента, уговорима и роковима који проистичу из примјене законских прописа или правоснажних судских пресуда.

6. НАЧИН ОДАБИРА ПОНУДА И УСТУПАЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ РАДОВА

Начин уступања радова проводи се према условима и правилима прописаним посебним законима за поједине области.

7. ОДРЕЂИВАЊЕ НОСИОЦА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

За реализацију радова на опремању градског грађевинског и осталог земљишта задужује се Одјељење за стабилно комуналне послове.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-185/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

172

На основу члана 39. став 2. тачка 2, члана 41. став 4 и члана 51. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 37. став 2. тачка 2, члана 40. став 3. и 4. и члана 54. став 3. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о висини одборничког додатка за вршење одборничке дужности и висини накнаде за рад радних тијела Скупштине општине Дервента

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на одборнички додаток одборницима за вршење одборничке дужности у Скупштини општине Дервента (у даљем тексту: Одборнички додаток), висина одборничког додатка, случајеви у којима се одборнику умањује одборнички додаток, висина накнаде за рад радних тијела Скупштине општине, случајеви и поступак умањења одборничког додатка.

Члан 2.

(1) Одборнички додаток за вршење одборничке дужности утврђује се у износу од 500,00 КМ мјесечно.

(2) Одборнички додаток предсједницима клубова одборника утврђује се у износу од 540,00 КМ мјесечно.

(3) Предсједник Скупштине општине, који функцију обавља са статусом запосленог лица, нема право на одборнички додаток за вријеме обављања функције и након престанка

функције док остварује право на накнаду плате у складу са Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

Члан 3.

(1) Одборнику који неоправдано изостане са сједнице Скупштине општине одборнички додаток из члана 2. став 1. и 2. ове одлуке умањује се за 50%.

(2) Одборнику који оправда изостанак са сједнице Скупштине општине одборнички додаток из члана 2. став 1. и 2. умањује се за 10%.

(3) Одредбе овог члана које се односе на сједнице Скупштине општине, примјењују се и на наставак сједнице.

(4) Изузетно, уколико се у истом мјесецу одржи сједница и наставак сједнице Скупштине општине, а одборник неоправдано изостане и са сједнице и са наставка сједнице, одборнички додаток се умањује у укупном износу од 70%.

Члан 4.

(1) Одборнику који је члан радног тијела Скупштине општине, у случају неоправданог изостанка са сједнице радног тијела, одборнички додаток се умањује за 10%.

(2) Уколико је одборник члан више радних тијела, у случају неоправданог одсуства са сједница радног тијела у истом мјесецу, одборнички додаток се умањује за 10% за сваки неоправдани изостанак са сједнице радног тијела.

Члан 5.

(1) Изостанак са сједнице Скупштине општине правда се писменим путем предсједнику Скупштине општине, а изостанак са сједнице радног тијела правда се предсједнику радног тијела. Изузетно, у хитним случајевима правдање се може тражити и телефонским путем.

(2) Неоправданим изостанком са сједнице Скупштине општине или сједнице радног тијела, сматра се изостанак за који није тражено правдање или изостанак у другим случајевима осим болести одборника или члана уже породице, смрти члана уже породице, одласка на неодложан службени пут или неодложних породичних обавеза.

(3) О умањењу одборничког додатка одлучује Одбор за праћење примјене Кодекса понашања одборника Скупштине општине.

(4) Одбор за праћење примјене Кодекса понашања закључком одлучује да ли је изостанак оправдан или не, у складу са ставом 2. овог члана и истим закључком одлучује о умањењу одборничког додатка.

Члан 6.

(1) Одборник остварује право на одборнички додаток даном прихватања мандата одборника, а предсједници клубова одборника даном конституисања клуба одборника.

(2) Одборнички додаток исплаћује се до дана истека мандата сазива Скупштине општине у складу са изборним прописима.

Члан 7.

(1) Чланови сталних и повремених комисија, одбора и савјета Скупштине општине (у даљем тексту: чланови радних тијела) када присуствују сједници истих, имају право на накнаду у висини од 7% од висине одборничког додатка из члана 2. став 1. ове одлуке,

(2) Накнада из става 1. овог члана неће се исплаћивати члановима сталних и повремених радних тијела, који су службеници Општинске управе општине Дервента или јавних установа чији је оснивач Скупштина општине уколико се сједнице одржавају за вријеме радног времена.

Члан 8.

Накнаде утврђене овом одлуком исплаћују се на текући рачун одборницима и члановима радних тијела, на основу списка којег овјерава секретар Скупштине општине.

Члан 9.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о накнадама за вршење одборничке дужности и накнадама за рад радних тијела Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 12/14).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-179/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

173

На основу члана 38. и 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 17. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 96/05 и 98/13) и члана 37. алинеја 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о платама и другим правима функционера општине Дервента

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се плате и друга права функционера општине Дервента по основу радног односа за вријеме обављања функције, као и права након престанка функције.

Члан 2.

Функционери општине Дервента у складу са Законом и Статутом општине су:

- 1) Предсједник Скупштине општине,
- 2) Потпредсједник Скупштине општине,
- 3) Начелник општине и
- 4) Замјеник начелника општине (у даљем тексту: функционер општине).

Члан 3.

(1) Функционер општине своју дужност обавља професионално са статусом запосленог лица по основу рјешења о раду на мандатни период утврђен изборним прописима.

(2) Потпредсједник Скупштине општине функцију обавља волонтерски.

Члан 4.

Функционер општине врши овлашћења у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

Члан 5.

(1) Плата функционера општине утврђује се у зависности од просјечне плате запослених у Општинској управи Дервента за протеклу годину и то:

- 1) Предсједнику Скупштине општине у висини од 3,3 просјечне плате,
- 2) Начелнику општине у висини од 3,5 просјечне плате,

3) Замјенику начелника општине у висини 75% плате Начелника општине Дервента.

(2) Плата функционера из става 1. овог члана за сваку навршену годину стажа осигурања увећава се:

- 1) до навршених 25 година 0,3%,
- 2) након навршених 25 година, свака наредна година 0,5%.

(3) Рјешење о утврђивању плате предсједнику Скупштине општине и Начелнику општине доноси Комисија за избор и именовање Скупштине општине, а замјенику начелника општине рјешење о утврђивању плате доноси Начелник општине.

(4) Функционер општине нема право на увећање плате за случај прековременог рада.

Члан 6.

Предсједник Скупштине општине, који своју функцију обавља са статусом запосленог лица, нема право на одборничку накнаду за вријеме обављања функције и након престанка функције док остварује право на накнаду плате, у складу са Законом.

Члан 7.

Плата функционера се на почетку сваке текуће године усклађује са просјеком плате запослених у Општинској управи Дервента за протеклу годину.

Члан 8.

(1) Потпредсједник Скупштине општине има право на накнаду у висини нето плате предсједника Скупштине општине у случају када због спријечености предсједника Скупштине општине обавља његову функцију.

(2) Накнада из става 1. овог члана утврђује се у висини нето плате предсједника Скупштине општине који своју функцију обавља са статусом запосленог лица, сразмерно временуведеном у обављању функције.

Члан 9.

Функционер општине има право на годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство и остала права из радног односа која остварује у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о раду и колективним уговорима.

Члан 10.

Функционер општине има право и дужност на стручно оспособљавање и усавршавање путем курсева, семинара и других видова едукације, у складу са потребама општине.

Члан 11.

Функционеру општине функција престаје у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 12.

(1) Функционер по престанку функције има право на накнаду плате у трајању од шест мјесеци у висини плате коју је имао у вријеме престанка функције.

(2) Право из става 1. овог члана нема функционер коме је у вријеме избора на функцију утврђено мировање права из радног односа у складу са законом, осим у случају када функционер не може да се врати на ранији посао због престанка постојања послодавца.

(3) Право из става 1. овог члана престаје заснивањем радног односа или испуњавањем услова за пензију у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Члан 13.

Функционер који буде разријешен функције на основу одговорности за кривично дјело за које му је правоснажном

пресудом изречена безусловна казна затвора у трајању дужем од шест мјесеци не остварује право из члана 12. ове одлуке.

Члан 14.

Функционер општине након истека функције има право да се врати на посао код ранијег послодавца на послове који одговарају нивоу његове стручне спреме у складу са законом.

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о статусу, платама и другим правима функционера општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/14).

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-180/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

174

На основу члана 39. став 2. тачка 14. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 37. став 2. тачка 14. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о одређивању и обиљежавању назива улица и тргова и означавању зграда бројевима

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се начин и обавеза одређивања и обиљежавања назива улица и тргова и означавања зграда бројевима на подручју општине Дервента.

Члан 2.

(1) На урбаном подручју општине Дервента обавезно је одређивање и обиљежавање назива улица и тргова и означавање зграда бројевима.

(2) У насељеним мјестима која нису у урбаном подручју општине Дервента могу се одредити и обиљежити називи улица и тргова ако постоје услови за то, а означавање зграда бројевима је обавезно.

Члан 3.

Двије или више улица, односно два или више трга на подручју општине Дервента не могу се обиљежити истим називом, а двије или више зграда у истој улици, на истом тргу или у истом насељу не могу се означавати истим бројевима.

II – ОДРЕЂИВАЊЕ НАЗИВА УЛИЦА И ТРГОВА

Члан 4.

Називи улица и тргова на подручју општине Дервента одређују се према географском, етнографском, нумеричком или другом прикладном обиљежју и према именима умрлих заслужних личности.

Члан 5.

(1) Називе улица и тргова одређује Скупштина општине Дервента својом одлуком на приједлог Начелника општине.
(2) Ради припреме приједлога одређивања и обиљежавања назива улица и тргова Начелник општине именује Комисију.

Члан 6.

(1) Иницијативу за одређивање или промјену назива улица и тргова могу покренути заинтересовани грађани, органи, организације, институције, удружења грађана, мјесне заједнице, Начелник општине и одборник Скупштине општине Дервента.

(2) Иницијатива се покреће писменим путем, уз образложење приједлога, и доставља надлежној Комисији, из става 2. предходног члана ове одлуке, која је дужна да размотри сваку иницијативу за одређивање или промјену назива улица и тргова и да достави Скупштини општине свој приједлог са образложењем.

III - ОБИЉЕЖАВАЊЕ НАЗИВА УЛИЦА И ТРГОВА И ОЗНАЧАВАЊЕ ЗГРАДА БРОЈЕВИМА

Члан 7.

(1) Назив улице обиљежава се таблицама које се постављају на зидове зграда на почетку и на крају улице, и на свакој раскрсници са другом улицом, с обје стране улице.

(2) Постављање таблица врши се на адекватан начин (вијци, љепило и сл.) зависно од подлоге и у договору са власником објекта.

(3) Ако на почетку или на крају улице, или ако на раскрсници улице нема зграде, или је зграда толико удаљена од улице да таблица постављена на њој не би била уочљива, тада се таблица са називом улице поставља на метални стуб.

Члан 8.

Назив трга обиљежава се таблицама које се постављају на најпогоднијем мјесту на тргу, на зидовима зграде или металним стубовима.

Члан 9.

Таблице којима се обиљежавају називи улица и тргова постављају се на висини која не може бити нижа од 2,5 м, нити виша од 3,5 м од нивоа терена.

Члан 10.

Таблице за обиљежавање назива улица и тргова, која се постављају на зидове зграда или на металне стубове, су величине 50 x 30 cm, од материјала који ће обезбиједити њену дуготрајност, са исписаним називом улице, односно трга бијелим штампаним ћириличним и латиничним словима на тамноплавом основу.

Члан 11.

Бројеви зграда (у даљем тексту: кућни бројеви) означавају се таблицама, које поред броја, садрже и назив улице или трга, односно насељеног мјеста на којем се зграда налази.

Члан 12.

(1) Таблица са кућним бројем поставља се на уочљивом мјесту изнад или са десне стране улаза у зграду, првенствено на уличну страну зграде.

(2) Таблице са кућним бројем су величине 20 x 15 cm, од материјала који ће обезбиједити њену дуготрајност, а кућни број се исписује бијелом бојом на тамноплавом основу.

Члан 13.

(1) Ако зграда има више улаза, сваки улаз има посебан кућни број.

(2) Ако би означавање улаза зграде посебним кућним бројевима изазвало потребу промјене кућних бројева на сусједним зградама, сви улази у зграду означиће се истим кућним бројем, коме се додаје посебна словна ознака на сваки улаз, по азбучном реду, почев од улаза А.

(3) Ако би означавање новоизграђене зграде кућним бројем захтјевало промјену кућних бројева на постојећим зградама, новоизграђена зграда ће се означити бројем прве сусједне зграде која има мањи кућни број, с тим што ће се том броју додати словна ознака.

(4) Дворишна зграда означава се кућним бројем уличне зграде, коме се додаје словна ознака по азбучном реду.

(5) Словна ознака уз број зграде чини саставни дио кућног броја.

Члан 14.

(1) Означавање зграда кућним бројевима у насељеним мјестима, у којима улице и тргови имају утврђене називе, врши се тако што се зграде с лијеве стране улице означавају непарним бројевима, почев од броја 1, а зграде са десне стране улице парним бројевима, почев од броја 2.

(2) У улицама у којима се све зграде налазе са једне стране улице, као и на трговима, означавање зграда бројевима врши се у непрекинутом низу, почев од броја 1.

(3) Означавања зграда бројевима у насељима (селима) за која није обавезно одређивање имена улица, врши се у непрекинутом низу почев од броја 1, и то оним редом који на најпогоднији и најкраћи начин повезује зграде, почев од улаза у мјесто из правца Дервенте.

Члан 15.

Кућни број својим актом одређује Одјељење за стамбено - комуналне послове.

Члан 16.

Подаци о насељима, улицама, трговима и зградама воде се у посебном регистру који води надлежно одјељење.

Члан 17.

Набавку и постављање таблица са називима улица и тргова врши Одјељење за стамбено - комуналне послове, а трошкове сноси општина Дервенте.

Члан 18.

(1) Набавку и постављање таблица са бројевима зграда врши Одјељење за стамбено - комуналне послове, а трошкове сноси власник, односно корисник зграде или заједница која управља зградом.

(2) Власник објекта, односно одговорно лице у заједници која управља зградом, дужни су да на позив и по налогу надлежног органа управе у остављеном року уплате трошкове набавке и постављање таблица са бројем зграде.

Члан 19.

Власник, односно корисник зграде или заједница која управља зградом, дужни су омогућити постављање таблица са називом улице или трга, односно таблице са кућним бројем.

Члан 20.

Забрањено је неовлашћено постављање или скидање таблица са називима улица и тргова и таблица са кућним бројевима.

Члан 21.

Власник нове зграде дужан је да најмање 15 дана прије подношења захтјева за употребу зграде или почетка коришћења зграде, поднесе захтјев за означавање зграде

кућним бројем и уплати новчана средства потребна за набавку таблице кућног броја.

Члан 22.

Власник, односно корисник зграде или одговорно лице у заједници која управља зградом, дужни су да у року од 15 дана од дана нестанка или оштећења таблице кућног броја пријави надлежном органу управе нестанак или оштећење таблице и да уплати новчана средства за набавку нове таблице.

Члан 23.

Надлежни орган управе дужан је да у складу са расположивим буџетским средствима у року од 2 мјесеца од дана утврђивања или промјене назива улица и одређивања или промјене кућних бројева, постави нове или замјени старе таблице називом улице или трга, односно обезбједи постављање нових или замјену старих таблица са кућним бројевима.

Члан 24.

За спровођење ове одлуке задужено је Одјељење за стамбено – комуналне послове.

IV- КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Новчаном казном у износу од 100,00 КМ до 300,00 КМ казниће се физичко лице, власник објекта, односно одговорно лице у заједници за управљање зградом, ако:

1) у одређеном року не уплати трошкове набавке таблице са кућним бројем (члан 18 став 2);

2) онемогући постављање таблице са кућним бројем (члан 19);

3) неовлашћено постави или скине таблицу са називом улице или трга или таблицу са кућним бројем (члан 20);

4) у одређеном року не поднесе захтјев за означавање нове зграде кућним бројем и не уплати новчана средства потребна за набавку таблице кућног броја. (члан 21);

5) у року од 15 дана од дана нестанка или оштећења таблице кућног броја не пријави надлежном органу управе нестанак или оштећења таблице и да уплати новчана средства за набавку нове таблице (члан 22).

V – НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ОДЛУКЕ

Члан 26.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Комунална полиција општине Дервенте.

VI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервенте“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-181/17

Датум: 29. јуна 2017. године
Дервенте

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

175

На основу члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 4. и 6. Закона о јавним путевима („Службени гласник Републике Српске“, број: 89/13) и члана 37. став

2. тачка 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о висини накнаде за коришћење путног земљишта за полагање инфраструктурних водова и базних станица

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина и начин плаћања накнаде за коришћење путног земљишта локалних путева и улица на подручју општине Дервента.

Члан 2.

(1) Путно земљиште је, у смислу ове одлуке, површина земљишта у коју се уграђује или је уграђена подземна инсталација (каблови, водови, цјевоводи), изводни телекомуникацијски разводни ормарићи и базне станице, а обухвата труп пута, банке и путни појас до катастарске међе локалног пута или улице са катастарском међом других власника.

(2) Базне станице су, у смислу ове одлуке, уређаји који се осим постављања у путно земљиште постављају и на кровове јавних објеката, који су власништво Општине Дервента.

Члан 3.

Инфраструктурни водови, у смислу ове одлуке, су уграђене подземне инсталације у путном земљишту, а које се односе на телекомуникацијске каблове, водове и цјевоводе свих промјера.

II – ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПУТНОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 4.

(1) Одјелење за стамбено-комуналне послове ће одредити трасе за постављање подземних инсталација (каблови, водови, цјевоводи), те изводних телекомуникацијских разводних ормарића и базних станица, водећи рачуна о ранијој изграђености на тим трасама на цијелој територији општине Дервента.

(2) Одјелење за стамбено-комуналне послове дужно је у средствима јавног информисања, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на територији Босне и Херцеговине и на сајту Општине Дервента, објавити на којим трасама ће се постављати подземне инсталације, изводни телекомуникацијски разводни ормарићи и базне станице, на који ће се моћи пријавити сва правна лица која имају одобрење Регулаторне агенције за комуникације БиХ.

Члан 5.

(1) Правна лица која имају одобрење Регулаторне агенције за комуникације БиХ, подносе Одјелењу за стамбено-комуналне послове захтјев за закључивање Уговора о одређивању висине накнаде за коришћење путног земљишта за постављање подземних инсталација, изводних телекомуникацијских разводних ормарића и базних станица, (у даљем тексту Уговор). Уз захтјев се прилаже ситуација планиране трасе на којој је планирано постављање предметне инфраструктуре.

(2) Након пријема захтјева са попутном документацијом Одјелење за стамбено-комуналне послове ће донијети рјешење којим се утврђује накнада, а на основу којег ће сачинити приједлог уговора о закупу и исти доставити Начелнику општине на потпис.

III – ВИСИНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПУТНОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 6.

(1) Накнада за коришћење путног земљишта (у даљем тексту: накнада) обрачунава се по дужном метру уграђеног цјевовода, кабла или вода, а по комаду уграђеног изводног телекомуникацијског разводног ормарића и базне станице.

(2) Накнаду за коришћење путног земљишта, утврђену овом одлуком, на основу закупа корисник плаћа у корист Јавних прихода - буџета Општине Дервента

Члан 7.

(1) Накнада по једном дужном метру коришћења путног земљишта, у зависности од намјене за коју се путно земљиште користи, износи:

- 1) за телекомуникацијске каблове и водове 0,15 КМ/м,
- 2) за електроенергетске каблове и водове 0,15 КМ/м,
- 3) за цјевоводе до 200 мм промјера 0,15 КМ/м,
- 4) за цјевоводе већег промјера 0,20 КМ/м.

(2) Накнада коришћења путног земљишта за изводне телекомуникацијске разводне ормариће износи 300,00 КМ по комаду.

(3) Накнада коришћења базне станице износи 6.000,00 КМ по комаду.

(4) Накнада из овог члана обрачунава се за годишњи закуп.

Члан 8.

(1) Висина накнаде коју корисник плаћа утврђује се уговором о закупу, закљученим између Општине Дервента, коју заступа Начелник општине Дервента и корисника путног појаса.

(2) Уговор из става 1. овог члана садржи: ознаку уговорних страна, врсту и дужину инфраструктурног вода (цјевоводи, каблови и водови), број изводних телекомуникацијских разводних ормарића и базних станица, вријеме на које се закључује уговор, начин плаћања накнаде, отказни рок и надлежност суда у случају спора, те друге одредбе.

(3) Припрему података и приједлога уговора врши Одјелење за стамбено-комуналне послове.

IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-182/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

176

На основу члана 6. Закона о комуналним дјелатностима ("Службени гласник Републике Српске", број: 124/11), члана 39. став 2. тачка 2. у вези са чланом 20. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16) и члана 37. став 2. тачка 2. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о водоводу и канализацији

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се прописују услови и начин организовања послова у вршењу комуналних дјелатности снабдијевања потрошача водом за пиће и пречишћавање и одвођења

отпадних вода, права и обавезе предузећа које обавља ову комуналну дјелатност, права и обавезе корисника услуга, изградња, реконструкција, одржавање и коришћење објеката за водоснабдијевање и канализацију, начин наплате накнада, послови надзора и заштитне мјере.

Члан 2.

(1) Снабдијевање корисника водом за пиће врши се објектима јавног водовода (у даљем тексту: водовод).

(2) Под водоводом, у смислу ове одлуке, подразумевају се објекти водозахвата, уређаји система за производњу и испоруку воде и друге потребе, водоводна мрежа до мјерног инструмента корисника укључујући и мјерни инструмент.

(3) Сви остали објекти и уређаји од водомјера до излива воде, који служе за снабдијевање водом из водовода, сматрају се унутрашњим водоводним инсталацијама.

Члан 3.

Под канализацијом, у смислу ове одлуке, подразумева се примарна и секундарна канализациона мрежа, са припадајућим објектима за прикупљање, одвојење пречишћавање и испуштање отпадних санитарних-фекалних и атмосферских вода корисника.

Члан 4.

- (1) Водовод и канализација дају се на коришћење, управљање и одржавање „Комуналац“ а.д. Дервента, (у даљем тексту: Комунално предузеће).
- (2) Комунално предузеће дужно је да одржава водовод и канализацију у исправном стању.
- (3) О одржавању унутрашњих водоводних инсталација стара се корисник.

Члан 5.

Сва предузећа, установе, друга правна лица и грађани дужни су Комуналном предузећу ставити на увид, омогућити приступ и дати све податке о разводној унутрашњој водоводној и канализационој мрежи, изграђеној у њиховом кругу, односно у дворишту.

Члан 6.

- (1) Комунално предузеће, сагласно хигијенско-санитарним прописима за воду, одговорно је за квалитет и хигијенску исправност испоручене воде корисницима.
- (2) Комунално предузеће је обавезно континуирано пратити квалитет воде за пиће.
- (3) Правилником о хигијенској исправности воде за пиће прописује се хигијенска исправност воде за пиће. Хигијенски исправна је она вода за пиће која задовољава критерије овог правилника.
- (4) Јавноздравствена контрола хигијенске исправности воде за пиће је контрола коју спроводе искључиво здравствене установе које је рјешењем одредио министар надлежан за послове здравља, а укључује и надзор који врше и надлежни инспектори.
- (5) У ванредним условима Комунално предузеће је дужно непрекидно пратити стање квалитета воде и бити у сталном контакту са здравственом установом која врши контролу хигијенске исправности воде за пиће, док се стање не нормализује.
- (6) Уколико се констатује неисправност воде, Комунално предузеће одмах по сазнању, путем средстава јавног информисања о томе обавјештава потрошаче.

Члан 7.

- (1) Комунално предузеће редовно одржава и контролише исправност водоводних објеката и уређаја до водомјера укључујући и водомјер, а канализационе објекте до првог ревизног шахта.
- (2) Власници, односно корисници стамбених, стамбено-пословних и пословних објеката, обавезни су овлашћеним радницима Комуналног предузећа, који врше контролу, омогућити несметан приступ унутрашњим водоводним инсталацијама и уређајима са прикључцима до водомјера,

односно до ревизног канализационог шахта на канализациону мрежу.

(3) Комунално предузеће прати и читава водомјере, те налаже и отпрема исте на периодичне прегледе код овлашћених организација у складу са Законом.

II - ВОДОВОДНИ И КАНАЛИЗАЦИОНИ ПРИКЉУЧАК

Члан 8.

- (1) Објекти се прикључују на водовод и канализацију путем водоводног, односно канализационог прикључка.
- (2) Водоводни прикључак је дио разводне мреже који чини цијевни спој уличне водоводне мреже са кућном водоводном инсталацијом преко мјерног инструмента (водомјер), односно цијев до затварача и затварач испред водомјера корисника.
- (3) Канализациони прикључак је одводна цијев од првог ревизног шахта рачунајући од канализационе мреже, или од регулационе линије уколико не постоји тај ревициони шахт до споја на канализациону мрежу.

Члан 9.

- (1) Прикључци на водоводну мрежу могу бити трајни и привремени.
- (2) Трајни прикључак на градску водоводну мрежу мора имати сваки објекат изграђен са намјеном за трајну употребу. Комунално предузеће евидентира прикључак на градску водоводну мрежу као трајни.
- (3) Привремени прикључак на градску водоводну мрежу даје се за грађевинске парцеле на којима нису изграђени објекти или су изграђени привремени, односно помоћни објекти и слично, ради изградње, односно реконструкције објеката, изградње нових зелених површина, за организовање и одржавање спортских, културних, забавних, рекреативних и других манифестација и потреба.
- (4) Привремени прикључак на градску водоводну мрежу може се одобрити и у другим случајевима привременог снабдијевања водом, као и у случајевима утврђеним законом и другим прописима.

Члан 10.

- (1) Сви објекти на подручју општине Дервента гдје је изграђена водоводна и канализациона мрежа а који су дати на коришћење, управљање и одржавање Комуналном предузећу, морају бити на исту прикључени уз писмену сагласност тог предузећа.
- (2) Изузетак из претходног става овог члана чине објекти који су рјешењем надлежног општинског органа проглашени рушевином, као и објекти чија је вриједност у несразмјери са трошковима прикључка.

Члан 11.

- (1) Свака изграђена грађевинска парцела по правилу има посебан водоводни прикључак. Ако је на грађевинској парцели изграђено више независних објеката или објекат који има више ламела, улаза и сл. који чине самосталну грађевинску и функционалну цјелину, прикључење на градску водоводну мрежу врши се преко једног водоводног прикључка, с тим да се у водомјерни шахт за сваки од објеката који чине самосталну техничку и функционалну цјелину поставља посебан водомјер.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, Комунално предузеће може дозволити више водоводних прикључака на једној грађевинској парцели под условом да то не угрожава исправно функционисање градског водовода и под условом да Комунално предузеће утврди да су ти прикључци неопходни ради несметаног снабдијевања водом корисника или уредног мјерења потрошње воде.

Члан 12.

- (1) Корисник се прикључује на водоводну и канализациону мрежу на основу одобрења на прикључак које на писмени захтјев корисника доноси Комунално предузеће.
- (2) Одобрењем из претходног става Комунално предузеће одређује карактер прикључка (трајни или привремени) и одређује техничке и друге услове прикључења.

Члан 13.

Захтјев за издавање сагласности на локацију за добијање локацијских услова, сагласности о усаглашености пројекта са издатим техничким подацима и условима, и одобрења за прикључак на водоводну и канализациону мрежу подноси инвеститор, односно власник објекта за који се врши прикључење.

Члан 14.

(1) Услове, односно техничке податке, као и посебне услове из сагласности за пројектовање, градњу и пријем водоводног прикључка у складу са техничким нормативима, одређује и даје Комунално предузеће.

(2) При изградњи или реконструкцији објекта, Комунално предузеће је дужно да услове из става 1. овог члана одређује у складу са прописаним условима и техничким нормативима за пројектовање објекта који се односе на инсталације водовода и канализације.

(3) Услови на прикључење на градску водоводну мрежу садрже:

- 1) мјесто и начин прикључења,
- 2) пречник и врсту материјала прикључне цијеви,
- 3) тип и капацитет водомјера,
- 4) положај, димензије и начин обраде водомјерног шахта ради заштите од водопропустљивости истог,
- 5) тип поклопца на водомјерном шахту,
- 6) забрану повезивања инсталација које се снабдијевају водом из других извора са инсталацијом преко које се користи вода из јавног водовода,
- 7) обавезу корисника да повеже унутрашњу канализациону инсталацију са градском канализацијом, односно септичком јамом.

(4) Услови прикључења на канализациону мрежу садрже:

- 1) мјесто, начин и коту прикључења,
- 2) пречник и врсту материјала прикључне цијеви,
- 3) положај, димензије и начин обраде прикључног шахта ради заштите од водопропустљивости шахта,
- 4) тип поклопца на прикључном шахту.

Члан 15.

(1) Сагласности и услове за прикључење трајног прикључка на водоводну и канализациону мрежу Комунално предузеће даје инвеститору у писменом облику.

(2) Инвеститор је дужан да пројекат водоводног и канализационог прикључка изгради према добијеним условима.

(3) Комунално предузеће даје писмену сагласност инвеститору о усаглашености пројекта из става 2. овог члана са издатим техничким подацима и условима у року од 30 дана од пријема захтјева.

(4) Издати услови из става 1. овог члана важе двије године од дана издавања и ако се у том периоду не уради пројекат прикључка морају се тражити нови услови.

Члан 16.

(1) Уз захтјев за прикључење корисник је дужан да приложи: одобрење за грађење или легализацију објекта (грађевинска дозвола), копију плана катастарске честице са учртанним објектима, техничку документацију унутрашње инсталације, према већ издатим условима, доказ о праву својине, односно земљишта на коме се гради објекат по потреби, на захтјев Комуналног предузећа, и друге доказе.

(2) На основу приложених доказа из претходног става, Комунално предузеће даје сагласност за прикључак на водоводну и канализациону мрежу у року од 15 дана од дана подношења комплетне документације.

(3) Након дате сагласности за прикључак на водоводну и канализациону мрежу и извршене уплате накнаде на име трошкова прикључења, Комунално предузеће је дужно да у року од 15 дана изврши прикључење унутрашње инсталације на водоводну и канализациону мрежу, а под условом да су сви претходни неопходни радови изведени.

Члан 17.

(1) Захтјев за издавање техничких услова и одобрења за привремени водоводни прикључак подноси инвеститор, односно власник, или корисник објекта за који се врши прикључење.

(2) Одобрење за привремени водоводни прикључак даје се на одређени рок или за обављање одређеног посла.

(3) По истеку рока или по престанку потребе за коришћењем привременог водоводног прикључка, Комунално предузеће ће такав водоводни прикључак укинути или конзервирати.

Члан 18.

(1) Монтажне радове за прикључак на водоводну и канализациону мрежу врши Комунално предузеће на захтјев инвеститора. Инвеститор је дужан да уз захтјев приложи одговарајућу техничку документацију.

(2) Све трошкове прикључка на водоводну и канализациону мрежу сноси инвеститор.

Члан 19.

Водоводни прикључак се не може изградити на магистралним цјевоводима водоводне мреже.

Члан 20.

(1) Водоводни и канализациони прикључци, постављају се преко јавне површине.

(2) Изузетно, ако се из техничких разлога, објекат не може прикључити на улични вод преко грађевинске парцеле на којој је објекат изграђен, прикључак воде се може изградити и преко сусједне грађевинске парцеле, уз писмену сагласност власника грађевинске парцеле, преко које се ово прикључење врши, овјерену од стране надлежног органа.

(3) Власник односно корисник објекта, који се прикључује на начин из претходног става, дужан је то земљиште и друге у ту сврху прекопане површине о свом трошку довести у првобитно стање и надокнадити сву штету проузроковану радовима, у складу са законским прописима.

Члан 21.

(1) Комунално предузеће према утврђеним условима одређује локацију водомјерног и ревизионог прикључног канализационог шахта, за већ изграђене објекте.

(2) Шахови из претходног става искључиво се постављају унутар грађевинске парцеле на 1-2 м од регулационе линије на страни дистрибутивног вода, односно на јавној површини, ако то није могуће другачије извести.

(3) Када се грађевинска и регулациона линија поклапају, водомјерни шахт се поставља у подруму или на тротоару испред објекта, према условима које утврђује Комунално предузеће, тако да пролаз цијеви кроз зид мора бити трајан и заштићен од слијегања објекта.

(4) Шахт за водомјер мора бити димензија, не мањих од 1,00 x 0,80 x 1,00 м, водонепропустан, са поклопцем изграђеним од ливеног жељеза или челичног лима, чије димензије морају омогућити улазак радника у шахт, а ако је шахт дубљи од 1 метра у њему морају бити уграђене и пењалице.

(5) Приступ шахту мора бити стално омогућен за интервенцију и одржавање, као и за читавање водомјера, и није дозвољено остављање ствари, паркирање возила и слично изнад водомјерног шахта.

Члан 22.

Водомјерни шахт изграђен прије ступања на снагу ове одлуке у којем је отежан рад око измјене, одржавања и читавања водомјера, или је изграђен и лоциран на непрописан начин, корисник је дужан да га прилагоди на начин како је то прописано чланом 21. ове одлуке најкасније у року од 90 дана, рачунајући од дана пријема писменог упозорења Комуналног предузећа.

Члан 23.

(1) Изнад, испод и поред објекта водовода не могу се градити други објекти, инсталације и уређаји осим у посебним случајевима и под посебним условима са којим се сагласи Комунално предузеће.

(2) Растојање објекта водовода од других објеката или других инсталација мора бити довољно да се, приликом

откопавања водоводне цијеви, односно радова на објекту или другим инсталацијама, не угрозе објекти водовода и обрнута.

(3) Уколико су растојања између инсталација недовољна, приликом изградње треба примјенити заштитне тунеле, заштитне цијеви, а сва укрштања инсталација у том случају морају бити изграђена као трајна.

(4) Санитарно растојање објеката водовода од других објеката одређује Комунално предузеће сагласно посебним прописима.

(5) Изградња нових комуналних инсталација и других објеката, као и санација и реконструкција постојећих у близини водовода не смије да угрози постојеће и будуће објекте водовода.

(6) Инвеститор и извођач радова дужни су да обезбиједи посебне мјере заштите водовода под условима које одређује Комунално предузеће.

Члан 24.

(1) Прикључење објекта на водоводну и канализациону мрежу врши се истовремено.

(2) Уколико на предметном подручју не постоји канализација, као и за објекте код којих је технички немогуће извести канализациони прикључак, прикључење на водовод може се дозволити само под условом да је претходно обезбијеђен одвод отпадних вода.

(3) Будући корисник мора имати изграђену водонепропусну септичку јаму по важећим прописима.

(4) Септичке јаме не смију имати никакве преливе, којима би се садржај разлијевао на околну површину или водоток.

Члан 25.

(1) Корисници, односно власници објекта у улици у којој је изграђена градска канализациона мрежа морају се прикључити на градску канализацију у року од 6 мјесеци од пуштања у рад новоизграђене канализације.

(2) Изузетно за објекте који се не могу гравитационо прикључити на новоизграђену мрежу, Комунално предузеће даје посебне техничке услове за прикључење истих.

(3) За не поступање по одредбама из става 1. и 2. овог члана комунална полиција наложиће рјешењем прикључење објекта на градску канализациону мрежу.

(4) По извршеном прикључењу канализације на градску канализацију, корисници су дужни да о свом трошку изврше чишћење и затрпавање постојећих септичких јама.

Члан 26.

(1) За објекте код којих због проширења или измјена технолошког производног процеса долази до повећања потрошње воде, одобрење новог водоводног и канализационог прикључка врши се по одредбама ове одлуке.

(2) Претходни став се односи и на објекте код којих се врши измјештање постојеће водоводне и канализационе мреже, ради прикључка на новоизграђену мрежу.

Члан 27.

Прикључак на водовод за јавне потребе подразумева коришћење воде за гашење пожара, полијевање и прање улица, залијевање јавних зелених површина, јавне чесме, фонтане и јавне тоалете.

III - ВОДОМЈЕРИ

Члан 28.

(1) Сваки власник водоводног прикључка мора имати водомјер.

(2) Тип и врста водомјера одређује се у складу са Законом.

Члан 29.

(1) У стамбеним објектима са више стамбених јединица - станова потрошња воде мјери се главним (заједничким) водомјером за сваку ламелу или улаз, који чини самосталну грађевинску или функционалну цјелину, и индивидуалним водомјером за сваку стамбену јединицу-стан.

(2) Главни водомјери се уграђују у прикључни шахт објекта, а индивидуални водомјери се уграђују у стубишту објекта на мјесту приступачном за одржавање и контролу водомјера.

Члан 30.

(1) У стамбено-пословним објектима уградња водомјера за пословне просторе врши се у шахту испред објекта за сваки пословни простор посебно.

(2) Уградња водомјера за стамбене јединице-станове у стамбено-пословним објектима вршиће се на начин како је то прописано чланом 29. ове одлуке.

Члан 31.

(1) За пословно-индустријске субјекте водомјер се уграђује у шахт непосредно на улазу у круг субјекта.

(2) Ако из било којих разлога дође до статусних промјена у организацији предузећа из претходног става, односно дође до настанка више правних лица диобом једног предузећа, сви трошкови реконструкције мреже у смислу настанка нових потрошача падају на терет новонасталих правних лица.

Члан 32.

(1) Власници, односно корисници водоводног прикључка дужни су се бринути да водомјерни шахт буде чист и водомјер добро заштићен од мраза, механичког оштећења и да му прилаз увијек буде могућ.

(2) Власник, односно корисник водомјерног шахта сноси одговорност за штету насталу због неисправности шахта.

(3) Трошкови поправке водомјерне гарнитуре (пуцање стакла, повреде пломбе и сл.), због неисправности и неодржавања водомјерног шахта, падају на терет власника прикључка.

(4) Комунално предузеће дужно је најмање два пута годишње извршити контролу одржавања водомјера и водомјерног шахта и о томе водити евиденцију.

Члан 33.

(1) Комунално предузеће врши читање и контролу исправности, те обезбјеђује испитивање исправности водомјера, у складу са Законом.

(2) На писмени захтјев власника, односно корисника водоводног прикључка, испитивање водомјера врши се и прије законом утврђеног рока.

(3) Комунално предузеће обавезно је да води евиденцију о контроли исправности и времена баждарења водомјера и исту показати на захтјев надлежних лица.

(4) Комунално предузеће је дужно писмено упозорити власника, односно корисника водоводног прикључка о уоченим неправилностима у водомјерном шахту и друго, који је дужан отклонити у року од седам дана од дана пријема писменог упозорења.

Члан 34.

(1) Комунално предузеће у случају квара водомјера (оштећења) утрошену количину воде утврђује проценом.

(2) У случају да се не може утврдити тачан или приближан датум оштећења водомјера, процена се врши на бази просјечне потрошње из три протекла мјесеца.

IV - КОРИШЋЕЊЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 35.

У току утврђивање ненамјенског коришћења водовода и канализације у објектима, овлашћеним радницима Комуналног предузећа мора бити омогућен приступ у све дијелове објекта, у којима се налазе инсталације и постројења, која су директно или индиректно прикључена на водовод и канализацију.

Члан 36.

Корисник може одјавити коришћење воде и канализације писменим захтјевом и то:

1) привремено, на рок не краћи од три мјесеца уз демонтажу водомјера и посебан споразум са Комуналним предузећем, којим се утврђује рок на који се привремено одјављује коришћење воде, уз мјесечне трошкове одржавања прикључка, по цјеновнику који доноси Комунално предузеће.

2) трајно уз претходно измирење дуговања и трошкова искључења по цјеновнику.

Члан 37.

(1) Протеком рока на који је коришћење воде одјављено испорука воде се не обнавља, већ је потребно да привремено одјављени корисник Комуналном предузећу достави писмени захтјев за испоруку воде.

(2) Трошкове демонтаже и монтаже водомјера сноси корисник.

(3) Уколико у року од 60 дана од дана истека рока на који је потрошња воде привремено одјављена према споразуму о привременој одјави, корисник воде не поднесе захтјев за обнову испоруке воде, сваки поднијети захтјев за обнову испоруке воде сматраће се захтјевом за постављање новог водоводног прикључка.

Члан 38.

(1) На подручју водоснабдијевања, Комунално предузеће може одобрити привремено постављање чесми за снабдијевање домаћинства водом.

(2) Одобрење постављања чесми за домаћинства врши се на основу писменог захтјева мјесне заједнице или групе грађана.

(3) Уз захтјев, прилаже се копија катастарског плана парцеле на којој се поставља чесма, писмена сагласност власника земљишта и писмени споразум свих корисника о плаћању воде.

Члан 39.

(1) Воду из хидранта могу користити ватрогасне јединице само по добијеној сагласности од Комуналног предузећа, изузев за хитно гашење пожара о чему накнадно подноси писмени извјештај у року од три дана и то:

1) о мјесту, узроку и времену настанка и трајања пожара,

2) о мјесту узимања и количини потрошене воде.

(2) Утрошак воде за јавне потребе се мјери, изузев утрошка за гашење пожара.

Члан 40.

(1) Затварање и отварање главног прикључног вентила водомјерне гарнитуре може вршити искључиво Комунално предузеће.

(2) Изузев, у случају квара на водомјеру и инсталацији потрошача, а ради спречавања настанка штете, корисник воде може затворити и вентил испред водомјера, и о томе је дужан одмах обавијестити Комунално предузеће.

Члан 41.

Ако корисник канализације, намјерно или непрописним поступком проузрокује зачепљење канализације, дужан је сносити трошкове настале штете и рада.

Члан 42.

(1) Забрањено је вршити прикључење на водовод и канализацију, директно или преко унутрашњих инсталација другог корисника.

(2) Забрањено је уграђивање одвојака на водоводном прикључку између његовог споја са водоводном мрежом и мјеста предвиђеног за водомјер.

(3) Објекат односно простор који је прикључен на начин из претходног става, као и објекат преко чијег прикључка је извршено прикључење другог корисника, без одобрења Комуналног предузећа, биће искључен са мреже водовода и канализације.

(4) По престанку разлога за искључење и измирење свих трошкова проузрокованих недозвољеним прикључком, кориснику прикључка ће се, најкасније у року од 3 дана, од подношења захтјева и измирења трошкова, наставити са испоруком воде.

Члан 43.

Забрањено је на траси водовода и канализације, градити објекте, депоновати материјал, паркирати возила и

вршити друге радње, које могу угрозити функционисање и одржавање и водовода и канализације.

Члан 44.

(1) За објекте код којих се у техничком процесу стварају отпадне воде са већом концентрацијом штетних материја од дозвољених не може се издати одобрење за изградњу, ако није предвиђена изградња уређаја за третман отпадних вода.

(2) Објекат из претходног става не може се прикључити на водовод све док се не изгради уређај за предtretман отпадних вода.

Члан 45.

Отпадне воде по саставу и квалитету могу се испуштати у канализацију само у складу са прописима.

V - ИЗГРАДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ВОДОВОДНИХ И КАНАЛИЗАЦИОНИХ ОБЈЕКТА

Члан 46.

(1) Власник, односно корисник земљишта, дужан је да на свом земљишту дозволи Комуналном предузећу поправке водоводне и канализационе мреже, објекта и уређаја.

(2) Комунално предузеће је обавезно да власнику, односно кориснику земљишта из претходног става, надокнадити штету и да у року од пет дана приведе коришћење земљишта ранијој намјени.

Члан 47.

(1) Радове на изградњи објекта и уређаја водовода и канализације изводи Комунално предузеће или друго предузеће регистровано за ту врсту радова, а финансирање врше: општина, Комунално предузеће, друга предузећа и правна лица, мјесне заједнице и грађани.

(2) Ако радове из претходног става изводи друго предузеће, извођач и инвеститор су дужни Комуналном предузећу омогућити контролни стручни надзор, и о почетку радова благовремено га обавијестити.

(3) У случају да се финансирање разводне мреже водовода и канализације врши заједнички од стране општине, односно Комуналног предузећа и грађана, тако изграђени објекти дају се на управљање, коришћење и одржавање Комуналном предузећу даном пуштања тих објекта у употребу.

(4) Грађани који нису учествовали у финансирању мреже водовода и канализације, у висини валоризоване вриједности учешћа грађана који су учествовали у изградњи прије пуштања објекта у употребу, уплаћују накнаду на рачун буџета Општине Дервента, која ће се уложити за изградњу нове комуналне мреже, а накнада за трошкове прикључка на изграђени објекат уплаћује се на рачун Комуналног предузећа.

Члан 48.

(1) Представник Комуналног предузећа обавезно присуствује техничком прегледу објекта водовода и канализације, без обзира ко је био инвеститор и извођач радова.

(2) Орган надлежан за вршење техничког прегледа објекта водовода и канализације, обавезан је доставити Комуналном предузећу рјешење о образовању комисије за технички пријем.

Члан 49.

(1) Сви новоизграђени објекти и инсталације водовода и канализације обавезно се, без накнаде, као инфраструктурни објекти преносе у власништво општине Дервента.

(2) Примопредаја и преузимање техничке документације објекта из претходног става, између инвеститора и Комуналног предузећа, мора се обавити у року од 30 дана од добијања употребне дозволе.

Члан 50.

Сви новоизграђени објекти и инсталације водовода морају се прије пуштања у употребу дезинфиковати.

Члан 51.

(1) Комунално предузеће врши све поправке и промјене на водоводним и канализационим објектима, инсталацијама и уређајима, као и на прикључцима од уличног споја до водомјера, укључујући и водомјер.

(2) Ако је квар на прикључку објекта на водоводу и канализацији настао кривицом корисника, трошкови поправке падају у цјелости на терет корисника.

Члан 52.

(1) Корисници водовода и канализације дужни су, у најкраћем року да Комуналном предузећу пријаве уочени квар на водоводу и канализацији, и то непосредно, телефоном, е-маилом, писаним путем, или на други начин. Обавеза је Комуналног предузећа да све пријављене кварове евидентира у Књизи кварова.

(2) Комунално предузеће обавезно је да одмах по пријему обавјештења, предузме потребне мјере на отклањању квара, а потом покрене поступак утврђивања евентуалне одговорности и висину накнаде за насталу штету.

(3) Уколико има више пријављених кварова у исто вријеме, отклањање кварова се врши по приоритету које одреди Комунално предузеће.

Члан 53.

Објекат који се снабдијева водом из водовода и има могућност снабдијевања водом путем хидрофора из сопственог бунара или другог извора, мора имати потпуно одвојене инсталације тј. онемогућено мјешање воде.

Члан 54.

Атмосферску канализацију, односно уличне сливнике одржава Комунално предузеће на основу посебног уговора.

VI- ОГРАНИЧЕЊЕ ПОТРОШЊЕ ВОДЕ И ПРЕКИД СНАБДИЈЕВАЊА ВОДОМ

Члан 55.

Уколико се укаже потреба да се због радова на водоводу или канализацији прикључени објекти привремено искључе, Комунално предузеће је обавезно да о томе обавјести кориснике путем средстава јавног информисања, или на други погодан начин, а здравствене установе и произвођаче прехранбених производа и непосредно, најмање три дана прије искључења.

Члан 56.

(1) Комунално предузеће је дужно да предузме мјере за привремено ограничење потрошње воде у случају дуготрајних суша, техничких кварова и других узрока услед којих дође до неуредног снабдијевања корисника водом.

(2) Комунално предузеће је дужно обавијестити кориснике и издати упутства, којег су се корисници дужни придржавати, најмање 24 сата прије увођења мјера ограниченог снабдијевања водом.

(3) У случају потребе увођења ограничења потрошње воде, дуже од 5 дана, Начелник општине дужан је издати наредбу о штедњи и ограничењу потрошње воде којом ће се прописати начин трошења, у виду ограничења, или забране трошења воде појединим корисницима за одређену намјену, као и начин контроле прописаних ограничења и забрана.

Члан 57.

Забрањено је неовлашћеним лицима отварање и затварање инсталација, хидраната и осталих уређаја на водоводној и канализационој мрежи, осим у случајевима када је то неопходно ради спречавања већих штета (пуцања цијеви, пожара и слично).

Члан 58.

У вријеме ограничења потрошње воде забрањено је из водоводне мреже ненамјенски трошити воду (прање аутомобила, дворишта и залијевање башта).

Члан 59.

(1) Комунално предузеће обуставиће испоруку воде корисницима, трајно - када корисник воде у писаној форми одјави коришћење воде, и привремено, у сљедећим случајевима:

1) ако наступи већи квар на водоводним уређајима за вријеме док се квар не отклони,

2) ако изврши прикључење на водоводну и канализациону мрежу без одобрења Комуналног предузећа,

3) ако ненамјенски користи воду за пиће,

4) ако поред опомене не плати утрошену воду за пиће и канализацију два мјесеца узастопно, под условом да то техничке могућности дозвољавају и да се искључењем тог корисника не угрожавају други корисници,

5) ако преко своје унутрашње инсталације без одобрења дозволи другом потрошачу спајање на водоводну мрежу,

6) ако на опомену Комуналног предузећа и надлежног инспектора не отклони

недостатке и не доведе у исправно стање загађено, затрпано или неприступачно мјесто на коме је инсталиран водомјер,

7) ако одбије да закључи уговор о коришћењу комуналне услуге,

8) ако се не придржава мјера штедње у вријеме ограничења потрошње,

9) код недомаћинског и незаконитог односа према водоинсталацијама и неовлаштене потрошње из градског водовода.

(2) Комунално предузеће је дужно одмах писмено обавијестити кориснике комуналних услуга о разлозима обуставе испоруке воде.

(3) По престанку разлога због којих је обустављена испорука воде Комунално предузеће је дужно да на захтјев корисника, најкасније у року од три дана од дана подношења захтјева, настави са даљом испоруком воде.

(4) Трошкове искључења и поновног прикључења на водоводну мрежу сноси корисник, по цјеновнику који доноси Комунално предузеће.

Члан 60.

(1) Комунално предузеће дужно је да прибави од надлежног општинског органа управе одобрење за прекопавање улица и других јавних површина ради извођења радова на водоводним и канализационим инсталацијама.

(2) Ако се поправка водоводне инсталације мора хитно вршити (због великог расипања воде или у дане када општински орган не ради), о извршеном прекопавању, Комунално предузеће ће накнадно у року од 5 дана обавијестити општински орган управе о извршеним радовима.

(3) Комунално предузеће је дужно да јавне површине доведе у првобитно стање у року од пет дана од дана завршетка извођења радова, у вријеме када ради асфалтна база, а у вријеме када асфалтна база не ради дужно је да прекопе на јавним површинама заспе у нивоу те јавне површине и доведе их у првобитно стање док асфалтна база не почне са радом.

(4) Рок из претходног става продужава се из објективних разлога (временске неприлике и сл), за онолико дана колико су ти разлози трајали.

Члан 61.

(1) Забрањено је у канализацију упуштати и убацивати: материјал и предмете који би могли да штете канализацији и радницима који раде у Комуналном предузећу, отпадне воде које садрже: киселине, алкалије, разне соли, уља, масноће, мазива, течна горива, крв и све друге течности који утичу на канализацију и раднике предузећа, те пепео, смеће, отпад из башта, остатке од обраде дрвета, запаљиве и експлозивне материје, стакло, пластичне предмете, крпе, перје, месо и месне прерађевине, длаке, изнутрице, воће и поврће, грађевински материјал који може довести до оштећења и зачепљења канализације.

(2) Ако корисник канализације, намјерно или непрописно коришћењем проузрокује зачепљење канализације, дужан је сносити трошкове отклањања истог.

Члан 62.

(1) Посебна заштита се мора посветити извориштима која служе становништву за снабдијевање водом, или која могу да представљају резерве за будуће снабдијевање.

(2) Вода са изворишта може се користити за пиће или за производњу и прераду животних намирница, ако не садржи материје које су штетне за здравље људи изнад прописаних граница у погледу физичких, хемијских, бактериолошких и других својстава, у складу са прописаним условима.

Члан 63.

Ради заштите изворишта воде из претходног члана, од свих врста загађења и ненамјенског коришћења на нивоу општине доноси се Програм санитарне заштите, са циљем утврђивања зона и појасева санитарне заштите, као и обезбјеђење спровођења мјера хигијенске исправности воде која је намијењена људској употреби.

Члан 64.

(1) Коришћење бунара (осим артешких) и других сличних објеката, може се вршити без водопривредне сагласности и дозволе, ако се тиме не угрожава режим или се не ограничава, вода другим лицима којима је издата водопривредна дозвола.

(2) Искоришћавање и употреба воде према одредбама претходног става може се вршити под условима да се користе једноставни уређаји (мале снаге) за сопствене потребе и уз примјену посебних санитарно - техничких мјера.

Члан 65.

(1) Сеоским водоводом у смислу Закона о водама подразумијевају се објекти за снабдијевање водом сеоског насеља који имају уређено извориште, резервоар и разводну мрежу.

(2) Изградња сеоског водовода врши се на основу водопривредне сагласности и према условима из ове одлуке.

(3) Издавању водопривредне сагласности за изградњу сеоског водовода мора претходити јавна расправа и прибављање мишљења мјесне заједнице.

Члан 66.

Предузећима, другим правним лицима и појединцима који нису учествовали у изградњи сеоског водовода, прикључење може одобрити инвеститор.

Члан 67.

(1) По завршеној изградњи сеоског водовода и по добијању водопривредне дозволе за употребу воде, инвеститор склапа писмени уговор са будућим корисницима.

(2) Одржавање сеоског водовода врши се у складу са законским прописима и одредбама ове одлуке.

(3) Сеоски водовод може се пренијети на коришћење и управљање Комуналном предузећу под условима из ове одлуке.

(4) О одржавању сеоског водовода који није предат Комуналном предузећу стара се инвеститор.

Члан 68.

Радови на изградњи, реконструкцији и поправкама водоводних и канализационих објеката, уређаја и инсталација као и на извођењу прикључака објеката, који се изводе на јавним површинама морају се вршити у складу са важећим техничким нормативима и прописима заштите на раду.

Члан 69.

Запослена лица која раде на непосредној производњи воде, и у интерној лабораторији испитивања исправности и квалитета воде и свих других који долазе у непосредни додир са водом, обавезни су сваких 6 мјесеци обављати систематски преглед у складу са законом.

VII - НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 70.

Корисник је дужан да плаћа накнаду за испоручену воду и одвођење употребљених вода на основу утврђене јединичне цијене, у зависности од обима пружене комуналне услуге.

Члан 71.

Сагласност на цијену комуналне услуге (коришћење воде из водоводне мреже и за коришћење канализационе мреже, корисници плаћају накнаду по ценовнику Комуналног предузећа који утврђује Управа и Надзорни орган Комуналног предузећа, а на који сагласност даје Скупштина општине.

Члан 72.

Цијене за остале додатне услуге Комунално предузеће доноси самостално.

Члан 73.

(1) У циљу стимулисања корисника водовода на рационалну потрошњу воде и правичне расподеле трошкова на потрошаче сразмјерно трошковима одржавања водовода, овом одлуком утврђују се сљедеће категорије потрошње и то:

- 1) домаћинства,
- 2) привреда (предузећа, радње, задруге, банке и друге финансијске организације и друга правна лица),
- 3) ванпривреда (државни органи, јавне службе, институције, установе и други облици организовања),
- 4) сеоска подручја,
- 5) базени за купање.

(2) Припадност корисника појединој категорији одређује се приликом издавања одобрења за прикључак, односно приликом прве регистрације.

Члан 74.

(1) Комунално предузеће је дужно да води евиденцију свих корисника.

(2) Корисник је дужан да пријави сваку насталу промјену у погледу времена коришћења, као и промјену категорије корисника, у року од 10 дана од дана настале промјене.

(3) Уколико корисник не пријави промјену категорије, Комунално предузеће има право да изврши промјену на основу овлашћених лица Комуналног предузећа (контролора на терену) уз прикупљање потребне документације којом се потврђује да је до промјене дошло.

Члан 75.

(1) Комунално предузеће је дужно да за сваког корисника води посебну евиденцију о потрошњи воде, у коју се уписују датум читања водомјера, нумеричко стање на водомјеру приликом читања и количина утрошене воде.

(2) Комунално предузеће је дужно да корисницима омогући увид и преглед уписаних података.

Члан 76.

На индивидуалним стамбеним објектима (куће) који су прикључени на мрежу водовода и канализације, обвезник плаћања је власник објекта.

Члан 77.

У стамбеним објектима колективног становања обвезник плаћања је власник стана, односно лице коме је стан додијељен на коришћење.

Члан 78.

Утрошак воде утврђује се на основу разлике стања на мјерним инструментима (водомјеру) очитаног на почетку и на крају временског периода. Очитани период по правилу, износи мјесец дана.

Члан 79.

Накнада за воду обрачунава се по јединици мјере м³ утрошене воде или паушално 7 м³ по члану домаћинства, а за коришћење канализационе мреже, накнада се утврђује на бази утрошених количина воде.

Члан 80.

Количину испоручене воде утврђује Комунално предузеће читавањем главног и индивидуалног водомјера, на основу норматива потрошње воде у случајевима утврђених овом одлуком.

Члан 81.

Прекомјерна потрошња је количина потрошене воде преко норматива одређеног овом одлуком, односно 7 м³ по једном члану домаћинства.

Члан 82.

(1) Индивидуални водомјер служи за мјерење потрошње воде једног корисника.

(2) У стамбеним и пословним зградама власник, носилац права располагања или закупац стана односно пословног простора може о свом трошку на унутрашњим водоводним инсталацијама стана, односно пословног простора, уградити индивидуални водомјер за мјерење потрошње воде.

(3) Комунално предузеће ће одобрити уградњу индивидуалног водомјера уколико оцијени да постоје технички услови за његову уградњу, и то о трошку подносиоца захтјева.

Члан 83.

(1) Обрачун и плаћање испоручене воде у стамбеним објектима са више станова врши се тако што се од читаног стања на главном водомјеру одбије сума читања станова са индивидуалним водомјерима. Остатак, односно разлика између главног водомјера и индивидуалних водомјера распоређује се на станове који немају уграђене водомјере, сразмјерно броју чланова домаћинства.

(2) У случају да се утврди прекомјерна потрошња која је настала на заједничким унутрашњим инсталацијама објекта, тај износ испоручене воде се расподјељује на једнаке дијелове свим корисницима.

(3) У објектима у којима су у све станове и пословне просторе уграђени индивидуални водомјери дужни да плаћају и разлику између збира потрошене количине воде преко свих индивидуалних водомјера и читаног стања са главног водомјера на једнаке дијелове свим корисницима „растуру воде“.

(4) Уколико се установи да је водомјер неисправан и док се врши његова замјена, обрачун воде вршиће се у паушалном износу.

Члан 84.

Заступник Заједнице етажних власника зграде је дужан да на захтјев Комуналног предузећа у року од 15 дана од дана поднесеног захтјева достави евиденције о етажним власницима, податке о етажној својини у згради којом заједница управља, податке о броју чланова корисника комуналних услуга, и друге податке од значаја за рад Комуналног предузећа.

Члан 85.

(1) Корисник је обавезан омогућити читавање водомјера и има право да присуствује читавању главног и индивидуалног водомјера.

(2) Ако читање водомјера није омогућено радник Комуналног предузећа који је овлашћен за читавање, дужан је да остави писмено обавјештење о дану и часу накнадног читавања водомјера. У случају да ни накнадно читавање не буде могуће, количина испоручене воде обрачунаће се на основу просјека потрошње у задња три мјесеца.

Члан 86.

(1) Имаоци индивидуалног водомјера у зградама колективног становања обавезни су омогућити читавање

стања на свом водомјеру у вријеме читавања на главном водомјеру.

(2) Уколико се читавање водомјера из претходног става не може извршити кривицом корисника, исти ће бити обавијештен о дану и часу накнадног читавања.

(3) Уколико наведеног дана корисник индивидуалног водомјера не омогући читавање, истом ће се потрошња воде утврдити на начин као и осталим корисницима стамбене зграде који немају уграђен индивидуални водомјер.

Члан 87.

(1) Корисник је дужан да све промјене власништва пријави Комуналном предузећу доношењем вјеродостојних докумената (купопродајни уговор, оставинско рјешење и др.) у року од 10 дана од настанка промјене, као и све промјене од значаја за пружање, утврђивање обима и наплату комуналних услуга.

(2) Уколико ранији корисник не поступи, у складу са претходним ставом овог члана, сноси обавезу измирења утрошене воде, као и све друге трошкове и евентуалну штету до пријаве новог корисника.

Члан 88.

Корисник је дужан да све обавезе измири у року назначеном на рачуну.

Члан 89.

(1) На обрачун за испоручену количину воде, корисник може поднијети приговор у писменој форми, најкасније у року од 7 дана од дана пријема обрачуна, Комисији за рјешавање приговора, коју формира директор Комуналног предузећа.

(2) Комисија је дужна да у року од 15 дана од пријема приговора, донесе рјешење о приговору, на које корисник комуналне услуге има право жалбе директору Комуналног предузећа у року од 15 дана од дана пријема приговора.

(3) Директор Комуналног предузећа одлучује по жалби у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Члан 90.

(1) Корисник у случају сумње у исправност свог водомјера има право писменим путем затражити испитивање свог водомјера, а ако се испитивањем утврди да не постоје одступања водомјера, трошкови испитивања и монтаже водомјера падају на терет корисника.

(2) Код одступања тачности водомјера врши се исправка обрачуна утрошене воде у корист или на штету корисника, а трошкове испитивања у укупном износу сноси Комунално предузеће.

Члан 91.

За воду која је утрошена за гашење пожара не плаћа се накнада, под условом да се овакав утрошак воде у року од три дана пријави Комуналном предузећу.

Члан 92.

(1) Комунално предузеће може корисника дјелимично ослободити плаћање накнаде за количине истекле воде, односно за комуналне услуге у случајевима:

1) квара на вези водомјера или на самом водомјеру (због прскања стакла услјед великог притиска у мрежи),

2) квара на водоводним инсталацијама, које корисник није могао благовремено уочити, или из оправданих разлога није могао спријечити истацање воде,

3) по одлуци комисије за рјешавање приговора у оправданим случајевима,

4) по захтјевима корисника воде.

(2) Корисник ће бити ослобођен плаћања воде, ако о уоченим кваровима одмах, а најкасније за 24 часа обавјести Комунално предузеће.

Члан 93.

(1) Правна лица, грађанско-правна лица, самосталне трговачке радње, угоститељске и услужне радње

обавезна су да прибаве комуналну сагласност у поступку прибављања одобрења за рад, као и при промјени њихове дјелатности, а по престанку рада да изврше одјаву.

(2) Настале промјене из претходног става се пријављују у року од 30 дана, рачунајући од дана њиховог настанка.

VIII - ИСПОРУКА ВОДЕ ДРУГИМ ОПШТИНАМА

Члан 94.

(1) Испорука воде из градског водовода другим општинама врши се на основу посебног Међуопштинског споразума којим су дефинисане количинске потребе и учешће појединих општина у финансирању потребних капацитета за њихово обезбјеђивање.

(2) Одлуку о испоруци воде другим општинама доноси Надзорни одбор „Комуналац“ а.д. уз сагласност Скупштине општине Дервента, водећи рачуна о квалитету обављања комуналне дјелатности и перспективној снабђивености корисника водом у општини Дервента.

Члан 95.

(1) Испорука воде из градског водовода другим општинама, регулише се уговором кога закључује „Комуналац“ а.д. и комунално предузеће друге општине, којој се испоручује вода.

(2) Уговор садржи одредбе којима се регулише рок испоруке воде, количина испоручене воде, мјеста мјерења и предаје, квалитет испоручене воде, цијена и начин плаћања, као и случајеви и услови под којима се може смањити или ускратити испорука воде.

IX - НАДЗОР

Члан 96.

Инспекцијски надзор над извршењем ове одлуке врши комунална полиција и надлежна инспекција.

X - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 97.

(1) Новчаном казном од 1.500,00 КМ до 10.000,00 КМ казниће се за прекршај Комунално предузеће:

- 1) ако не одржава водовод и канализацију (члан 4. став 2.),
- 2) ако не врши контролу квалитета воде (члан 6.),
- 3) ако не врши контролу исправности водоводних и канализационих објеката и уређаја (члан 7. став 1.),
- 4) ако поступа супротно одредбама члана 14. став 2,
- 5) ако поступа супротно одредбама и даје одобрење за прикључак на водовод, односно канализацију (члан 16. став 2 и 3.),
- 6) ако не врши контролу исправности водомјера у роковима одређеним у члану 33,
- 7) ако поступа супротно одредби члана 40,
- 8) ако поступи супротно одредбама члана 50,
- 9) ако не приступи поправци квара на прикључку објекта (члан 51. став 1.),
- 10) ако одмах не предузме мјере отклањању квара члан 52. став 2.),
- 11) ако у одређеном року не обавијести кориснике о почетку радова на реконструкцији или поправци водоводних и канализационих објеката и уређаја чији радови изискују привремено искључење (члан 55.),
- 12) ако не предузме мјере за привремено ограничење потрошње воде или о томе, не обавијести потрошаче (члан 56.),
- 13) ако поступа супротно одредбама члана 59. став 1. 2 и 3,
- 14) ако поступа супротно одредбама члана 60,
- 15) ако не изводи радове на изградњи, реконструкцији и оправкама водоводних и канализационих објеката и уређаја, у важећим техничким нормативима и прописима заштите на раду (члан 68.),
- 16) ако не омогући, свим запосленима, који долазе у непосредни додир са водом,

обављање систематског прегледа, под условом датим у члану 69,

17) ако поступа супротно одредбама члана 89. став 2 и 3.

(2) Новчаном казном од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ казниће се за учињени прекршај из претходног става и одговорно лице у Комуналном предузећу.

Члан 98.

(1) Новчаном казном од 1.000,00 КМ до 10.000,00 КМ казниће се за учињени прекршај правно лице као корисник комуналне услуге:

1) ако радницима Комуналног предузећа не омогуће несметан приступ инсталацијама и уређајима од прикључка (члан 5.),

2) ако Комуналном предузећу не омогући несметан приступ унутрашњим водоводним инсталацијама и уређајима, (члан 7. став 2.),

3) ако изврши прикључење на водоводну и канализациону мрежу без одобрења Комуналног предузећа, (члан 10. став 1.),

4) ако не прикључи објекат на јавни водовод и канализацију како је прописано чланом 20. став 2,

5) ако раскопане површине не доведе у првобитно стање (члан 20. став 3.),

6) ако у одређеном року не отклони одређене недостатке (члан 22.),

7) ако не поступи по одредбама члана 24. став 3 и 4,

8) ако не поступи по одредбама члана 25. став 1 и 4,

9) ако не набави водомјер (члан 28. став 1.),

10) ако водомјерни шахт не одржава под условом из члана 32. став 1,

11) ако не омогући радницима Комуналног предузећа приступ прикључцима на водовод и канализацију (члан 35.),

12) ако врши прикључак на водовод и канализацију, директно или преко унутрашњих инсталација другог корисника, и ако угради одвојак на водоводном прикључку између његовог споја са водоводном мрежом и мјеста предвиђеног за водомјер (члан 42. став 1 и 2),

13) ако на траси јавног водовода и канализације поступа супротно одредбама члана 43,

14) ако поступа супротно одредби члана 46. став 1,

15) ако не поступи по одредби члана 48. став 2,

16) ако у предвиђеном року не изврши примопредају новоизграђених објеката и документације Комуналном предузећу (члан 49.),

17) ако у најкраћем року не пријави Комуналном предузећу уочени квар на водоводу и канализацији (члан 52. став 1.),

18) ако се власник објекта који има локални извор снабдијевања водом, истовремено прикључи на водовод (члан 53.),

19) ако се не придржава упуства о штедњи и ограничењу потрошње воде (члан 56. став 3.),

20) ако поступи супротно одредбама члана 57,

21) ако поступи супротно одредбама члана 58,

22) ако поступи супротно одредбама члана 59,

23) ако поступа супротно одредбама члана 61,

24) ако се прикључи на сеоски водовод, без одобрења надлежног органа (члан 66.).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ и одговорно лице у правном лицу.

(3) За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник као корисник комуналне услуге новчаном казном од 500,00 КМ до 3.000,00 КМ.

(4) За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице као корисник комуналне услуге новчаном казном од 100,00 КМ до 1.000,00 КМ.

Члан 99.

(1) Новчаном казном од 500,00 КМ до 3.000,00 КМ казниће се за прекршај заједница етажних власника ако на захтјев Комуналног предузећа не достави евиденције о етажним власницима и податке о њиховој етажној својини у згради којом заједница управља.

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у заједници етажних власника новчаном казном од 100,00 КМ до 1.000,00 КМ.

XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о водоводу и канализацији ("Службени гласник општине Дервента", број: 9/13).

Члан 101.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-183/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

177

На основу члана 348. став 3. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број:124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 18/16), члана 10. став 1. и 3. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Дервента“, број: 8/14) и члана 37. став 2. и 89. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о продаји непосредном погодбом неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини општине Дервента ради обликовања - комплетирања грађевинске честице Чолић - Пећић (Недељко) Сањи из Дервенте

Члан 1.

Продаје се непосредном погодбом неизграђено градско грађевинско земљиште означено као к.ч. 1522/1, некатегорисани пут површине 90 м2, уписано у Лист непокретности број: 1/17, к.ч. 1522/2, приступни путеви површине 43 м2, уписано у ПЛ број: 280/653, к.ч. 1522/3, некатегорисани пут површине 73 м2, к.ч. 1530/1, њива 6. класе површине 86 м2, уписано у Лист непокретности број: 1/17, к.ч. 1530/3 њива 6. класе површине 1.663 м2, и к.ч. 1525/2 воћњак 3. класе површине 234 м2, уписано у Лист непокретности број: 1/19, К.О. Дервента 2, у својини општине Дервента, укупне површине 2.189 м2, по цијени од 9.587,82 КМ (словима: девет хиљада пет стотина осамдесет седам и 82/100 конвертибилне марке), Чолић - Пећић (Недељко) Сањи из Дервенте, а ради обликовања - комплетирања грађевинске честице, у складу са Стручним мишљењем, урбанистичко-техничким условима и плану парцелације за доградњу стамбено-пословног објекта на катастарским парцелама означеним као к.ч. 1521/2, к.ч. 1535, к.ч. 1536, к.ч. 1522/1, к.ч. 1522/2, к.ч. 1522/3, к.ч. 1530/1, к.ч. 1530/2 и к.ч. 1525/2 К.О. Дервента 2, израђеним од стране „ПЛАНИНГ“ д.о.о. Прњавор, број: 37/17, од 11.04. 2017. године и Урбанистичким планом града Дервента.

На дијелу парцеле видљиво је клизиште са израженом депресијом (слијегање) земљишта те предметно земљиште није повољно за грађење. Из наведеног разлога општина Дервента не сноси последице које би могле настати због слијегања и помјерања предметног земљишта.

Члан 2.

По основу ове одлуке и прибављеног мишљења правобраниоца Републике Српске, закључиће се уговор о продаји земљишта из члана 1. ове Одлуке, а који у име општине потписује Начелник општине.

Члан 3.

О спровођењу ове одлуке стараће се Стручна служба начелника општине и Одјељење за просторно уређење.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-186/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

178

На основу члана 330 а. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 18/16) и члана 37. став 2. и 89. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

О Д Л У К У

о утврђивању тржишне вриједности за грађевинско земљиште

Члан 1.

Утврђује се да је тржишна вриједност за грађевинско земљиште означено као к.ч. 113/45, кућа и зграде површине 63 м2, и двориште површине 485 м2, К.О. Дервента 2, у својини општине Дервента, односно тржишна цијена у износу од 3.215,65 КМ.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-187/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

179

На основу члана 39. став 2. тачка 21. и члана 51. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 37. став 2. тачка 21. и члана 54. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17) и члана 64. став 3. Пословника Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, 8/14), Скупштина општине Дервента на 9. сједници, одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о допуни Рјешења о избору председника, замјеника председника и чланова Одбора за питања омладине и младих

У Рјешењу о избору председника, замјеника председника и чланова Одбора за питања омладине и младих број: 01-111-68/16 од 1. децембра 2016. године („Службени гласник општине Дервента“, број: 11/16) у тачки I. Рјешења додају се нове подтачке 4. и 5. о избору два члана Одбора за питања омладине и младих из реда омладинских организација и то:

4. Борис Николић, члан и
5. Данијел Гвоздаревић, члан.

II

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-55/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

180

На основу члана 39. став 2. тачка 21. и члана 51. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 37. став 2. тачка 21. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17) и члана 50. Пословника Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 8/14), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу предсједника Комисије за прописе

1. Боривоје Голубовић, разрјешава се дужности предсједника Комисије за прописе Скупштине општине Дервента, због престанка мандата одборника, са 26.05.2017. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-56/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

181

На основу члана 39. став 2. тачка 21. и члана 51. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 37. став 2. тачка 21. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17) и члана 50. Пословника Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 8/14), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о избору предсједника Комисије за прописе

1. Славко Томаш, бира се за предсједника Комисије за прописе Скупштине општине Дервента, са 29.06.2017. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-57/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

182

На основу члана 134. став 2. тачка 4. Закона о основном васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 44/17) и члана 21. и 37. став 2. тачка 37. Статута општине Дервента („Службени гласник општине

Дервента“, број: 7/17), а у складу са чланом 21. Правилника о избору и раду школског одбора („Службени гласник Републике Српске“, број: 07/09, 37/09 и 65/13), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о предлагању кандидата за члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента

1. За члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента, испред локалне заједнице, на период од четири године, предлаже се Јелена Марковић.
2. Ово рјешење доставити Министарству просвјете и културе Републике Српске на даљи поступак именовања чланова Школског одбора ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“.

О б р а з л о ж е њ е:

Директор ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента, обратио се Скупштини општине Дервента писменим захтјевом број: 246/17 од 29.05.2017. године, ради покретања поступка за предлагање члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента испред локалне заједнице, с обзиром да досадашњим члановима Школског одбора истиче мандат у трајању од четири године године.

Чланом 134. став 2. тачка 4. Закона о основном васпитању и образовању, прописано је да школски одбор има седам чланова које за јавне школе у име оснивача именује Министарство просвјете и културе Републике Српске, од којих једног члана школског одбора именује на приједлог локалне заједнице.

Чланом 134. став 4. Закона о основном васпитању и образовању, прописано је да мандат школског одбора траје четири године, а ставом 5. истог члана прописано је да свим члановима школског одбора престаје мандат истеком рока од четири године од дана конституисања школског одбора.

Чланом 21. Правилника о избору и раду школског одбора, регулисано је да ће школски одбор покренути иницијативу за именовање нових чланова школског одбора најмање 60 дана прије истека мандата школског одбора. Именовање чланова школског одбора потребно је извршити 15 дана прије истека мандата чланова школског одбора.

На основу напријед наведеног, Комисија за избор и именовање Скупштине општине Дервента је на 11. сједници одржаној 19.06.2017. године, разматрала захтјев ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента и утврдила Приједлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини општине доношење истог.

Скупштина општине Дервента је на 9. сједници одржаној дана 29. јуна 2017. године донијела рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово рјешење је коначно и против истог не може се уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана достављања овог рјешења

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-58/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

183

На основу члана 95. став 1. тачка г) Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 74/08, 106/09, 104/11 и 33/14) и чл. 21. и 37. став 2. тачка 37. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), а у складу са чланом 21. Правилника о избору и раду школског одбора („Службени гласник Републике Српске“, број: 07/09, 12/09 и 69/13), Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о предлагању кандидата за члана Школског одбора ЈУ Стручна и техничка школа Дервента**

1. За члана Школског одбора ЈУ Стручна и техничка школа Дервента, испред локалне заједнице, на период од четири године, предлаже се Радмила Јадић – Миловановић.
2. Ово рјешење доставити Министарству просвјете и културе Републике Српске на даљи поступак именовања чланова Школског одбора ЈУ Стручна и техничка школа Дервента.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“.

О б р а з л о ж е њ е:

Директор ЈУ Стручна и техничка школа Дервента, обратио се Скупштини општине Дервента писменим захтјевом број: 01-461/17 од 05.06.2017. године, ради покретања поступка за предлагање члана Школског одбора ЈУ Стручна и техничка школа Дервента испред локалне заједнице, с обзиром да досадашњим члановима Школског одбора истиче мандат у трајању од четири године године.

Чланом 95. став 1. тачка г) Закона о средњем образовању и васпитању, прописано је да школски одбор има седам чланова које за јавне школе у име оснивача именује Министарство просвјете и културе Републике Српске од којих једног члана школског одбора именује на приједлог јединице локалне самоуправе из реда послодаваца, при чему треба водити рачуна о потребама тржишта рада.

Чланом 95. став 4. Закона о средњем образовању и васпитању, прописано је да се школски одбор бира на мандат од четири године, а ставом 5. истог члана, да свим члановима школског одбора престаје мандат истеком рока од четири године од дана конституисања школског одбора.

Чланом 21. Правилника о избору и раду школског одбора, регулисано је да ће школски одбор покренути иницијативу за именовање нових чланова школског одбора најмање 60 дана прије истека мандата школског одбора. Именовање чланова школског одбора потребно је извршити 15 дана прије истека мандата чланова школског одбора.

На основу напријед наведеног, Комисија за избор и именовање Скупштине општине Дервента је на 11. сједници одржаној 19.06.2017 године, разматрала захтјев ЈУ Стручна и техничка школа Дервента и након разматрања утврдила Приједлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини општине доношење истог.

Скупштина општине Дервента је на 9. сједници одржаној дана 29. јуна 2017. године донијела рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово рјешење је коначно и против истог не може се уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана достављања овог рјешења

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-59/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

184

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), а након разматрања Извјештаја Верификационе комисије, Скупштина општине Дервента на 9. сједници, одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај Верификационе комисије и верификује се мандат одборника у Скупштини општине Дервента, Тривуновић Момчилу, сљедећем квалификованом кандидату са листе Савеза независних социјалдемократа –СНСД, са 19.06.2017. године.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-177/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

185

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17), а након разматрања Извјештаја о реализацији Програма уређења градског грађевинског земљишта у 2016. години, Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о реализацији Програма уређења градског грађевинског земљишта у 2016. години.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-184/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

186

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17) и члана 124. став 1. Пословника Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 8/14), а након разматрања Информације о превентивној здравственој заштити становништва у 2016. години, Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о превентивној здравственој заштити становништва у 2016. години.
2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-188/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

187

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17) и члана 124. став 1. Пословника Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 8/14), а након разматрања Информације о стању наркоманије на подручју општине Дервента и мјере за њено сузбијање, Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о стању наркоманије на подручју општине Дервента и мјере за њено сузбијање.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-189/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

188

На основу члана 37. став 2. тачка 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, 7/17) и члана 124. тачка 4. Пословника Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 8/14), а након доношења Одлуке о висини одборничког додатка за вршење одборничке дужности и висини накнаде за рад радних тијела Скупштине општине Дервента, Скупштина општине Дервента на 9. сједници одржаној 29. јуна 2017. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента доноси закључак да се финансијска средства која се остваре по основу умањења одборничког додатка, преусмјере као помоћ Удружењу дјече са посебним потребама „Сунце“ из Дервенте.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-190/17
Датум: 29. јуна 2017. године
Дервента

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Маријан Кљајић с.р.

189

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“ бр. 39/14), члана 8. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број: 90/14) и члана 68. и 89. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број: 7/17) Начелник општине донио је

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА**

Члан 1.

(Сврха и предмет Правилника)

Овим Правилником ближе се уређује начин покретања, ток и окончање поступка јавне набавке путем директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), којим општина Дервента (у даљем тексту: Уговорни орган) тражи приједлог цијене или понуду за набавку роба, услуга и радова и преговара или прихвата ту цијену као основ за коначни споразум.

Члан 2.

(Дефиниције и услови за примјену поступка директног споразума)

Поступак директног споразума примјењује се за набавку роба, услуга и радова чија је вриједност процијењена од стране Уговорног органа на годишњем нивоу на износ једнак или мањи од 6.000,00 КМ.

Уговорни орган може током једне године за исти предмет набавке потрошити до 6.000,00 КМ путем овог поступка.

Уговорни орган може започети поступак директног споразума ако је таква набавка предвиђена планом набавки или када уговорни орган донесе посебну одлуку о покретању директног споразума у складу са чланом 17. став 1. Закона.

Уколико поступак директног споразума није предвиђен планом набавки, надлежна одјељења која покрећу иницијативу за покретање јавне набавке достављају референту за спровођење поступака јавних набавки техничку спецификацију својих тренутних потреба, извор и начин финансирања са процијењеном вриједношћу, рокове и приједлог понуђача.

Члан 3.

(Начела додјеле директног споразума)

Уговорни орган дужан је да поступа транспарентно, да се у поступку јавне набавке према кандидатима/понуђачима понаша једнако и недискриминирајуће, на начин да обезбиједи праведну и активну конкуренцију, са циљем најефикаснијег коришћења јавних средстава, у вези са предметом набавке и његовом сврхом.

Члан 4.

(Почетак поступка)

Процијењивање вриједности јавне набавке која се додјељује директним споразумом врши се у складу са чланом 15. Закона.

Процијењена вриједност мора бити важећа у тренутку када уговорни орган затражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката.

Поступак директног споразума започиње доношењем одлуке или рјешења у писаном облику које обавезно садржи:

1. законски основ за спровођење поступка јавне набавке;
2. предмет јавне набавке;
3. процијењену вриједност јавне набавке;
4. податке о извору – начину финансирања.

Ако се уговор додјељује на период дужи од једне године, обавезе које доспијевају у наредним годинама морају бити уговорене у износима предвиђеним прописима којима се уређује извршење буџета или финансијског плана за сваку годину посебно.

Члан 5.

(Провођење поступка)

Уговорни орган испитује тржиште те тражи писани приједлог цијена или понуда од једног или више привредних субјеката који обављају дјелатност која је предмет јавне набавке.

Након што прими приједлог цијене или понуду од једног или више понуђача, а прије закључивања директног споразума, уговорни орган:

- преговара са понуђачем/понуђачима о цијени и/или
- прихвата приједлог цијене или понуда једног понуђача и/или
- проводи другу врсту поступка дефинисану Законом.

Уговорни орган може тражити понуду од понуђача писменим и усменим путем.

Уговорни орган може расписати позив за достављање понуда на званичној интернет страници www.derventa.ba који је отворен током цијеле календарске године или одређени рок, за робе, услуге или радове за које Уговорни орган има потребу.

Збир свих појединачних наруџби у оквиру позива који је постављен на званичној интернет страници не може прећи износ од 6.000,00 КМ.

За сваку појединачну набавку у оквиру позива закључују се појединачни уговори или врши се наруџба ако је износ једне наруџбе мањи од 1.000,00 КМ.

Члан 6.

(Одабир понуђача)

Код одабира понуде на основу које ће бити додијељен уговор, уговорни орган треба узети у обзир факторе као што су цијена, количина, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, карактеристике које се односе на околину, вријеме и период испоруке и сл.

Уговорни орган бира понуђача на начин који гарантује најбољу размјену вриједности за новац. Када води преговоре који се односе на приједлог цијене или понуду, уговорни орган дјелује у складу са добром комерцијалном праксом.

Када тражи приједлог цијене или понуду, уговорни орган даје понуђачима одређени рок да припреме приједлог цијене или понуду, узимајући у обзир комплексност набавке.

Члан 7.

(Закључивање директног споразума)

Директни споразум се сматра закљученим:

- код набавки чија вриједност износи до 1.000,00 КМ, прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације, са дописом Начелника општине о прихватању цијене понуђача, који нарочито садржи опис набавке, рокове извршења, начин плаћања.
- код набавки чија вриједност је виша од 1.000,00 КМ, уговорни орган је дужан закључити уговор.

Након закључивања директног споразума референт за спровођење поступака јавних набавки доставља по један примјерак закљученог уговора, надлежном одјељењу и одјељењу за финансије или дописа Начелника општине о прихватању цијене понуде понуђача за набавке до 1.000,00 КМ, одјељењу за финансије.

Одјељење које је покренуло иницијативу за покретање јавне набавке стара се о извршењу радова, услуга и роба по закљученим уговорима, те преузима гарантну документацију и стара се о рекламацијама у гарантном периоду.

Документацију о извршењу уговора (рачун, ситуација и остали документи неопходни за плаћање) овјерава надлежно одјељење које је покренуло иницијативу за покретање јавне набавке или дописа Начелника општине о прихватању цијене понуде понуђача за набавке до 1.000,00 КМ.

Одјељење које је покренуло иницијативу за покретање јавне набавке чува документацију о извршењу уговора, заједно са једним примјерком уговора или дописом Начелника општине о прихватању цијене понуђача за набавке до 1.000,00 КМ у складу са законом који се односе на архивирање.

Одјељење које је покренуло иницијативу за јавну набавку свака три мјесеца врши ажурирање уговора који су у току и доставља податке референту за јавне набавке ради постављања на званичној интернет страници општине Дервента.

Члан 8.

(Извјештај о проведеном поступку директног споразума)

Референт за спровођење поступка јавних набавки припрема и доставља Извјештаја о поступку јавне набавке коришћењем Информационог система Е-набавке у року 30 дана од дана окончања поступка јавне набавке.

Након достављања извјештаја о проведеном поступку јавне набавке, референт за спровођење поступка јавних набавки објављује на веб-страници општине Дервента основне елементе уговора, као и све измјене уговора.

Члан 9.

(Престанак важења)

Даном примјене Закона престаје да важи Правилник о поступку директног споразума („Службени гласник општине Дервента“, број: 14/14).

Члан 10.

(Завршна одредба)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-022-191.1/17

Начелник општине

Датум: 30. јуна 2017. године
Дервента

Милорад Симић с.р.

190

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 9. став (1) Правилника о успостављању и раду Комисије за набавке („Службени гласник БИХ“, број 103/14) и члана 68. и 89. Статута општине Дервента («Службени гласник општине Дервента», број: 7/17) Начелник општине донио је

ПРАВИЛНИК

о начину гласања и одлучивања Комисије за набавке

I

Овим Правилником се прописује начин гласања и одлучивања Комисије за набавке (у даљем тексту: Комисија).

II

Комисија дјелује од дана доношења рјешења о њеном именовању до окончања свих послова везаних за јавну набавку које јој у писменој форми повјери уговорни орган.

III

Комисија ради и одлучује на састанцима/сједницама. Састанке/сједнице Комисије сазива предсједавајући Комисије или, по захтјеву предсједавајућег, секретар Комисије, непосредно, телефоном или писаним путем.

О сазивању састанка/сједнице обавјештавају се сви чланови, као и секретар Комисије. О разлозима одсуствовања са састанка/сједнице, чланови Комисије су дужни да обавијесте предсједавајућег Комисије или секретара Комисије, уколико је исти сазвао састанак/сједницу, непосредно, телефоном или писаним путем.

Предсједавајући Комисије је дужан да сазове састанак/сједницу Комисије ако то писаним путем затражи већина чланова Комисије, најкасније у року од 5 од дана пријема њиховог захтјева.

IV

За пуноважно одлучивање на састанку/сједници потребно је присуство већине од укупног броја чланова Комисије. Већином се сматра половина плус један члан Комисије, с тим да у тој већини мора бити најмање један члан Комисије који познаје прописе о јавним набавкама, као и најмање један члан Комисије који поседује посебну стручност у области предмета јавне набавке.

Комисија доноси одлуке на састанцима/сједницама јавним гласањем, тако што се чланови Комисије изјашњавају „за“ или „против“.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Комисије. У наведеној већини гласова мора бити глас најмање једног од чланова Комисије који познају прописе о јавним набавкама, као и глас најмање једног од чланова Комисије који посједују посебну стручност у области предмета јавне набавке.

V

Одлуке Комисије уносе се у записник. У записнику се наводе разлози на основу којих је Комисија донијела одлуку, исти се образлажу и у записник се уноси став сваког члана Комисије, с евентуалним издвојеним мишљењем. Записник потписују сви чланови Комисије који су учествовали у раду и који су присутни.

Комисија сачињава записнике и друге акте у садржају и форми прописаној законом, подзаконским актима и опћим актима уговорног органа.

Комисија, након окончаног поступка, даје уговорном органу препоруку, заједно с извјештајем о раду и разлозима давања такве препоруке, те даје приједлог одговарајуће одлуке.

VI

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-111-191.2/17
Датум: 30. јуна 2017. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић с.р.

191

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 43. став 7. и 10. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник Републике Српске", број 79/15) и члана 89. став 3. Статута општине Дервента ("Слу-

жбени гласник општине Дервента", број 7/17), Начелник општине Дервента донио је

ЗАКЉУЧАК

1. Одобрава се Јавној предшколској установи «Трол» Дервента формирање васпитних група са повећаним бројем дјеце до 20% у односу на број дјеце у васпитној групи утврђен чланом 43. став 7. Закона о предшколском васпитању и образовању, у 2017/2018. години.
2. Овај Закључак објавиће се у «Службеном гласнику општине Дервента»

Образложење:

Јавна предшколска установа «Трол» Дервента обратила се оснивачу дана 19.06.2017. године са захтјевом за давање сагласности за повећан број дјеце у групама у односу на стандарде утврђене Законом. У образложењу захтјева наведен је велики интерес родитеља за коришћењем услуга које пружа ЈПУ, односно велики број дјеце која чекају на пријем у ову установу. Да би се овај проблем бар донекле ублажио, установа се обратила са захтјевом за давање сагласности на повећан број дјеце у групама.

Начелник општине је, уважавајући наведене разлоге, а примјеном одредби члана 43. Закона о предшколском васпитању и образовању, дао сагласност на повећан број дјеце у групама до 20%, у 2017/2018. години, с тим да то не би требало утицати на смањење квалитета услуга и сигурност дјеце у овој установи.

На основу, напријед наведеног, доноси се овај Закључак.

Број: 02-61-8/17
Датум: 21. јуна 2017. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић с.р.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

170 Пословник о раду Скупштине општине Дервента	1	182 Рјешење о предлагању кандидата за члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Никола Тесла“ Дервента	37
171 Програма уређења градског грађевинског земљишта у 2017. години	21	183 Рјешење о предлагању кандидата за члана Школског одбора ЈУ Стручна и техничка школа Дервента	38
172 Одлука о висини одборничког додатка за вршење одборничке дужности и висини накнаде за рад радних тијела Скупштине општине Дервента	23	184 Закључак о усвајању Извјештаја Верификационе комисије о верификацији мандата одборнику Тривуновић Момчилу	38
173 Одлука о платама и другим правима функционера општине Дервента	24	185 Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији Програма уређења градског грађевинског земљишта у 2016. години	38
174 Одлука о одређивању и обиљежавању назива улица и тргова и означавању зграда бројевима	25	186 Закључак о усвајању Информације о превентивној здравственој заштити становништва у 2016. години	38
175 Одлука о висини накнаде за коришћење путног земљишта за полагање инфраструктурних водова и базних станица	26	187 Закључак о усвајању Информације о стању наркоманије на подручју општине Дервента и мјере за њено сузбијање	39
176 Одлука о водоводу и канализацији	27	188 Закључак да се финансијска средства која се остваре по основу умањења одборничког додатка преусмјере као помоћ Удружењу дјеце са посебним потребама „Сунце“ из Дервенте	39
177 Одлука о продаји непосредном погодбом неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини општине Дервента ради обликовања – комплетирања грађевинске честице Чолић – Пећић (Неделько) Сањи из Дервенте	36		
178 Одлука о утврђивању тржишне вриједности за грађевинско земљиште	36		
179 Рјешење о допуни Рјешења о избору председника, замјеника председника и чланова Одбора за питања омладине и младих	36		
180 Рјешење о разрешењу председника Комисије за прописе	37		
181 Рјешење о избору председника Комисије за прописе	37		
		НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ	
		189 Правилник о поступку директног споразума	39
		190 Правилник о начину гласања и одлучивања Комисије за набавке	40
		191 Закључак о одобравању Јавној предшколској установи „Трол“ Дервента формирање васпитних група са повећаним бројем дјеце до 20%	41