



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ЗВОРНИК
СКУПШТИНА ГРАДА

Светог Саве 124, 75400 Зворник, тел: 056/232-200, факс: 056/232-221, www.opstina-zvornik.org, e-mail: zvornik@teol.net

На основу члана 42. став 1. под и) и члана 147. Пословника Скупштине града Зворник („Сл.гласник града Зворник број: 2/16 и 4/17), Комисија за статутарна питања и прописе Скупштине града Зворник, на сједници од 13.марта 2017.године, утврдила је Пречишћени текст Пословника Скупштине града Зворник („Службени гласник града Зворник“ број: 2/16 и 4/17) у којем је означен дан ступања на снагу наведеног акта.

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА ЗВОРНИК
-пречишћени текст-**

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Скупштина града Зворник (у даљем тексту: Скупштина града) се конституише, организује и ради у складу са Уставом, Законом, Статутом града и Пословником Скупштине града.

Члан 2.

Пословник уређује:

- а) права, обавезе, дужности и одговорности одборника,
- б) конституисање и организацију Скупштине града,
- в) начин рада Скупштине града,
- г) акта Скупштине града и поступак њиховог доношења,
- д) поступак избора, именовања и разрешења,
- ђ) односи Скупштине града и градских органа извршне власти,
- е) јавност рада Скупштине града,
- ж) сарадњу Скупштине града са другим субјектима и
- з) друга питања значајна за рад Скупштине града.

Члан 3.

Ако неко питање организације и рада Скупштине града није уређено овим Пословником, уредиће се одлуком Скупштине града.

Одлука из претходног става примјењује се даном доношења.

Одлука из става 1. овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог пословника.

Члан 4.

Скупштина има печат у складу са Законом. О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине града.

Члан 5.

Скупштина града у свом раду служи се језиком српског народа, језиком бошњачког народа и језиком хрватског народа.

Службена писма Скупштине града су ћирилица и латиница.

II - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 6.

Одборник је представник грађана у Скупштини града, изабран непосредним и тајним гласањем, са мандатом, правима и дужностима утврђеним у Уставу, Закону и Статуту.

Члан 7.

У остваривању својих права и дужности одборник нарочито:

- а) присуствује сједницама Скупштине града и радних тијела Скупштине града чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању,
- б) покреће иницијативу за израду нацрта и приједлога прописа и аката из надлежности Скупштине града,
- в) покреће расправу о провођењу утврђене политике Скупштине града и даје иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања из надлежности Скупштине града, те за унапређење рада Скупштине града и њених радних тијела,
- г) одборничка питања која се односе на рад градоначелника и службе за управу и извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине града, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,
- д) предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине града, њених радних тијела, градоначелника и Одјељења за градску управу, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,
- ђ) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини града, путем зборовца грађана, односно других скупова на које је позван или на које га упутује Скупштина града,
- е) редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције,
- ж) извршава и друге задатке које му, у оквиру свог дјелокруга повјери Скупштина града или радно тијело чији је члан.

Права, дужности и одговорности одборника Скупштине града утврђују се Законом, Статутом града, овим Пословником и Кодексом понашања којег доноси Скупштина града.

Члан 8.

На тражење одборника, Стручне службе Скупштине града и градоначелника односно одјељења градске управе у оквиру свог дјелокруга дужни су да му обезбједе и презентују потребне информације и стручну помоћ.

Члан 9.

Одборник има право да буде редовно и благовремено обавјештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења дужности, а нарочито:

- а) о раду Скупштине града и њених радних тијела,
- б) о раду градских органа извршне власти,
- в) о провођењу политике коју је утврдила Скупштина града,
- г) о извршавању прописа Скупштине града.

Члан 10.

Одборник своју дужност врши у складу са Законом, Статутом, Пословником о раду и етичким кодексом Скупштине.

Одборник за вршење одборничке дужности може да има право на одборнички додатак.

Одборнички додатак утврђује се у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Градској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера, уколико одборник има право на одборнички додатак.

Одлуком Скупштине Града утврђује се право на одборнички додатак, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборнички додатак.

Члан 11.

Одборници су дужни чувати државну, службену, војну и пословну тајну, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду, у складу са законима и другим прописима.

Предсједник Скупштине и предсједници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са Законом.

Члан 12.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине града или њеног радног тијела, дужан је о томе благовремено обавјестити Предсједника Скупштине града односно предсједника радног тијела, или секретара Скупштине града.

Уколико одборник треба да у току рада напусти сједницу сагласност даје предсједник Скупштине града или предсједник радног тијела.

Члан 13.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

Облик и садржај одборничке легитимације утврђује Скупштина града посебном одлуком.

Секретар Скупштине града стара се о издавању и евиденцији издатих одборничких легитимација.

III – КОНСТИТУИСАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ ГРАДА

1. Конституисање Скупштине града

Члан 14.

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

Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине града из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

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

Првој сједници Скупштине града до избора предсједника предједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су чланови радног предсједништва из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини града. До избора предсједника Скупштине града предједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предједавања сједници.

Члан 15.

Предједавајући прве сједнице предочава Скупштини града извјештај Изборне комисије Босне и Херцеговине о овјери мандата лицима која су добила одборнички мандат.

Члан 16.

Одборници са овјереним мандатом преузимају дужност заједничким давањем и појединачним потписивањем свечане изјаве која гласи:

"Обавезујем се да ћу повјерену дужност одборника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, Закона БиХ, РС и Статута града Зворник, да ћу се залагати за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправности народа и грађана и развој демократије у најбољем јавном интересу свих грађана града Зворник, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка града Зворник, Републике Српске и Босне и Херцеговине".
Свечану изјаву дужни су пред Скупштином града дати и потписати и сви одборници са накнадно додјељеним мандатима.

Члан 17.

На конститутивној сједници Скупштина града бира председника и потпредседника Скупштине, бира замјеника градоначелника, бира председника и чланове сталних радних тијела Скупштине – именује вршиоца дужности секретара Скупштине.

Члан 18.

Послије давања свечане изјаве, врши се избор чланова Комисије за избор и именовања. Комисија за избор и именовање има председника, замјеника председника и три члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странака и коалиција у Скупштини града.
Листу кандидата за избор председника и замјеника председника Комисије за избор и именовање, подноси радно председништво на конститутивној сједници Скупштине, на основу консултација са политичким странкама и коалицијама које имају своје одборнике и независним кандидатима.
Приједлог за избор комисије из става 1. овог члана, може поднијети сваки одборник.

Члан 19.

Комисија за избор и именовање, уз предходне консултације политичких странака, коалиција и независних кандидата заступљених у Скупштини града, предлаже кандидате за председника и потпредседника Скупштине града, в.д. секретара Скупштине, председника и чланове сталних радних тијела Скупштине града.
Кандидата за замјеника градоначелника, предлаже градоначелник.
Избор председника, потпредседника Скупштине града и замјеника градоначелника врши се тајним гласањем у складу са Статутом и овим Пословником.
Избор и именовање в.д. секретара, председника и чланова сталних радних тијела Скупштине града, врши се јавним гласањем.
Председник, потпредседник Скупштине града и замјеник градоначелника и в.д. секретара као и чланови радних тијела Скупштине изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних градских одборника.
Ако је предложено више кандидата, а ни један од предложених кандидата не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата који су добили највећи број гласова.
Уколико и у поновљеном гласању ни један од кандидата не добије потребну већину, понавља се цијели изборни поступак.

Члан 20.

Након избора, председник Скупштине града преузима даље руковођење сједницом Скупштине града.

2. Организација Скупштине града

Члан 21.

Скупштина града је једнодома и чине је одборници изабрани демократским путем на непосредним изборима организованим на територији цијелог града. Број одборника утврђује се Статутом у складу са Законом.

2.1. Клубови одборника

Члан 22.

У Скупштини града дјелују клубови одборника политичких странака, коалиција и независних одборника, као основни облик њиховог организационог дјеловања.

Три или више одборника могу оформити клуб одборника.

Клуб одборника се конституише тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан клуба одборника са именом и презименом предсједника и његовог замјеника.

Клубови одборника посебно се ангажују у припремама сједница Скупштине града, предлагању дневног реда сједница, рјешавању спорних питања у поступку доношења аката Скупштине града, као и у свим другим приликама које налажу међустранично договарање.

Члан 23.

Сваки клуб одборника има предсједника који заступа клуб, руководи радом клуба и организује активности клуба.

Члан 24.

Скупштина града ће у складу са материјалним могућностима обезбједити просторије за рад клубова одборника.

2.2. Предсједник и потпредсједник

Члан 25.

Предсједник Скупштине града има право и дужност да:

- а) представља Скупштину града,
- б) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине града,
- в) учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегија Скупштине града,
- г) предлаже дневни ред сједница Скупштине града и Колегија Скупштине града,
- д) осигурава поштовање начела и одредби овог пословника, кодекса, као и пословника радних тијела Скупштине града,
- ђ) осигурава реализацију права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине града и Колегија Скупштине града,
- е) осигурава реализацију права и дужности одборника у припреми сједница Скупштине града и Колегија Скупштине града, као и током сједнице,
- ж) води сједнице у складу са принципима демократског парламентаризма и одредбама овог Пословника
- з) осигурава сарадњу Скупштине града и градских органа извршне власти, прати реализацију одлука и закључака Скупштине града,
- и) ради на остваривању сарадње Скупштине града и других градова и општина, те другим органима и организацијама,
- ј) потписује акта усвојена од Скупштине града,
- к) врши друге послове утврђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 26.

Потпредсједник Скупштине града има право и обавезу да помаже у раду предсједнику Скупштине града и по његовом овлашћењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга, те обавља друге послове утврђене Статутом.

Потпредсједник Скупштине града замјењује предсједника у случају његове одсутности или спријечености.

У случају одсутности или спријечености потпредсједника Скупштине града, предсједника Скупштине града замјењује одборник кога одреди Скупштина.

2.3. Колегиј Скупштине града

Члан 27.

У циљу унапређења ефикасности и усклађивања рада Скупштина града успоставља Колегиј Скупштине града(у даљем тексту: Колегиј), којег чине:

- а) предсједник и потпредсједник Скупштине града,
- б) предсједници клубова одборника у Скупштини града
- в) секретар Скупштине града,
- г) градоначелник и замјеник градоначелника,
- д) по један одборник из политичких партија које немају одборнички клуб.

Члан 28.

У оквиру својих права и дужности, Колегиј:

- а) утврђује приједлог плана рада Скупштине града и радних тијела Скупштине града,
- б) осигурава реализовање права и дужности одборника у обављању њихове функције и улоге,
- в) осигурава сарадњу са клубовима одборника и између њих,
- г) координира рад радних тијела Скупштине града и сарадњу Скупштине града и њених радних тијела,
- д) осигурава сарадњу Скупштине града и градских организација и извршне власти, прати извршавање закључака и одлука Скупштине града и извршење програма Скупштине града,
- ђ) координира активностима у припреми сједница Скупштине града,
- е) координира активностима у припреми дневног реда сједница Скупштине града,
- ж) организује међустранички састанак пред сједницу Скупштине града,
- з) утврђује приједлог дневног реда за сједнице Скупштине града,
- и) обавља и друге активности у циљу побољшаног рада и одлучивања Скупштине града.

Члан 29.

Колегиј ради у сједницама.

Сједнице колегија одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине града.

Сједнице Колегија сазива и води предсједник Скупштине града, а у случају његове спријечености, потпредсједник Скупштине.

Сједницама Колегија, по позиву предсједника или на властити захтјев, могу присуствовати и други одборници у Скупштини града, те представници градских органа и организација.

Члан 30.

На сједницама Колегија води се скраћени записник. Секретар Скупштине града одговоран је за вођење записника на сједницама Колегија.

2.4. Радна тијела Скупштине града

Члан 31.

За разматрање и припремање приједлога одлука и других акта и за стручну обраду, праћење и проучавање других питања из надлежности Скупштине града, сходно закону и Статуту, образују се стална, повремена и привремена радна тијела Скупштине града.

Стална радна тијела образују се по одредбама Статута и овог Пословника, а могу бити образована и посебном одлуком Скупштине града, у складу са Законом.

Повремена и привремена радна тијела образују се посебном одлуком, којом се одређује њихов дјелокруг, овлашћења и састав.

Чланови радних тијела Скупштине града могу да имају право на накнаду у складу са Одлуком Скупштине Града.

Члан 32.

Радна тијела Скупштине града дају мишљења, подносе приједлоге и извјештавају Скупштину града о одређеним питањима из свог дјелокруга, а могу одлучивати о питањима која су им на одлучивање дата Статутом и овим пословником или посебном одлуком Скупштине града.

Члан 33.

Радна тијела Скупштине града имају предсједника, замјеника предсједника и одређени број чланова који се бирају из реда одборника.

Радна тијела могу имати у свом саставу и чланове који нису одборници, а који представљају стручњаке из области која је у надлежности радног тијела, с тим што је предсједник из реда одборника.

Комисија за избор и именовање не може имати чланове који нису одборници.

Члан 34.

Радна тијела Скупштине града у припреми и одржавању сједница се придржавају одредби овог пословника.

Уколико се укаже потреба за детаљним уређењем организације и рада појединог радног тијела, оно може донијети сопствени пословник који не смије бити у супротности са одредбама овог пословника.

Члан 35.

Радна тијела Скупштине града формирају се према страначком саставу Скупштине града, у највећој могућој мјери.

Приједлог за чланове радних тијела даје Комисија за избор и именовање уз претходну консултацију са клубовима одборника.

Члан 36.

Стална радна тијела у Скупштини града су комисије и одбори.

Одборник може бити члан највише у два радна тијела.

Члан 37.

Предсједник комисије у сарадњи са својим замјеником организује рад комисије, а нарочито:

- а) покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности комисије,
- б) сарађује са предсједником и потпредсједником Скупштине града, предсједницима других радних тијела и представницима градских органа извршне власти у циљу што боље припреме и организације рада комисије којом предсједава,
- в) потписује акта која доноси комисија, и
- г) врши друге послове одређене пословником или одлуком о образовању комисије.

Члан 38.

Комисије раде у сједницама које су јавне.

Сједницу комисије сазива њен предсједник по сопственој иницијативи, а дужан је сазвати је на захтјев предсједника Скупштине града, трећине чланова комисије или градоначелника.

Предсједник комисије сазива сједницу комисије најмање 5 (пет) дана прије сједнице, уколико разлози хитности не налажу другачије.

Сједници комисије могу присуствовати и они чланови Скупштине града који нису њени чланови, али без права одлучивања.

Члан 39.

Комисија може да ради ако сједници присуствује већина чланова комисије, а одлучује о питањима из утврђене јој надлежности већином гласова од укупног броја чланова комисије.

Уколико се комисија или друго радно тијело Скупштине града не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуствовања појединих чланова, предсједник комисије, односно радних тијела ће предложити Скупштини града замјену тих чланова.

Члан 40.

Комисија сарађује са другим комисијама и радним тијелима и може са њима одржавати заједничке сједнице.

Ради проучавања појединих питања из свога дјелокруга, састављање извјештаја, припремања општег акта Скупштине града или другог прописа, комисија може да образује и радну групу.

Комисија и одбори подносе Скупштини града извјештај о свом раду најмање једном у шест мјесеци.

Члан 41.

Скупштина града образује као стална радна тијела слиједеће комисије и одборе:

- а) комисију за статутарна питања и прописе;
- б) комисију за буџет и финансије,
- в) комисију за заштиту људских права и представке и притужбе грађана и сарадњу са невладиним организацијама;
- г) комисију за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима;
- д) комисију за избор и именовања;
- ђ) комисију за друштвени надзор, награде и признања;
- е) комисију за заштиту околине, културног и природног наслеђа;
- ж) комисију за односе са вјерским заједницама,
- з) комисију за борачка питања и социјалну заштиту;
- и) комисију за питања младих;
- ј) комисију за спорт и културу;
- к) комисију за планирање градског развоја;
- л) одбор за кодекс понашања.

Већину чланова у саставу скупштинских радних тијела чине одборници Скупштине града.

Члан 42.

Комисија за статутарна питања и прописе:

- а) утврђује нацрт и приједлог Статута, Пословника и других општих аката;
- б) прати, разматра и анализира промјену Статута, Пословника и других општих аката, као и потребу њихове даље разраде и доградње;
- в) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и Законом;
- г) предлаже Скупштини града покретање поступка за промјену Статута, Пословника и других општих аката;
- д) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина града у погледу њихове усаглашености са Уставом, Законом и Статутом;

- ђ) разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине града;
- е) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра;
- ж) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине града и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења;
- з) разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Скупштина града и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини града;
- и) утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине града;
- ј) разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга општа акта Скупштине града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су три (3) из реда одборника и два (2) из реда стручњака правне струке.

Члан 43.

Комисија за буџет и финансије:

- а) прати и разматра израду нацрта и приједлога буџета града и извјештаја о извршењу буџета;
- б) обавља увид у остваривање прихода и расхода града, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и општих аката Скупштине града у овој области од стране надлежних служби за управу;
- в) прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране корисника тих средстава;
- г) предлаже Скупштини града доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода града;
- д) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су три (3) из реда одборника и два (2) из реда финансијске струке.

Члан 44.

Комисија за заштиту људских права и представке и притужбе грађана и сарадњу са невладиним организацијама:

- а) разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за кршење слобода и права од стране градских служби за управу и институција које врше јавна овлаштења из надлежности града;
- б) указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Скупштини града у циљу њихове заштите;
- в) разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности града које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини града и о томе обавјештава подносиоца;
- г) испитује путем надлежних служби за управу основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби;
- д) разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носиоца јавних функција и према потреби предлаже Скупштини града или другим надлежним органима покретање поступка за утврђивање њихове одговорности;
- ђ) разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода;
- е) сарађује са невладиним организацијама;
- ж) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су сви из реда одборника.

Члан 45.

Комисија за мјесне заједнице и сарадњу са општинама и градовима;

- а) разматра иницијативе за образовање мјесних заједница и цијени њихову оправданост;
- б) утврђује приједлог одлуке о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о цјелисходности иницијативе за оснивање мјесне заједнице;
- в) разматра питања поступка образовања мјесних заједница;
- г) обавља послове надзора над радом органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада;
- д) предлаже мјере којим се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса;
- ђ) предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама;
- е) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене према градским органима и мјесним заједницама те о истом извјештава Скупштину града;
- ж) извјештава Скупштину града о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој има пребивалиште;
- з) прати сарадњу града са другим градовима и општинама као и локалним заједницама других држава и о томе обавјештава Скупштину града;
- и) врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су сви из реда одборника.

Члан 46.

Комисија за избор и именовања:

- а) предлаже избор, именовање, односно разрјешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина града, ако законом, Статутом, одлуком Скупштине града, овим пословником или другим општим актом, није другачије утврђено и утврђује приједлог за састав скупштинских комисија,
- б) сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у граду, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлоге за избор, именовање и разрјешења из надлежности Скупштине града;
- в) предлаже одлуку о накнадама одборницима и члановима комисија и других радних тијела;
- г) врши и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине града и овим пословником.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су сви из реда одборника.

Члан 47.

Комисија за друштвени надзор, награде и признања:

- а) прати и разматра питања у вези са провођењем утврђене политике, извршавањем закона, прописа и других акта, располагањем градском имовином и средствима као и начином остваривања права и дужности јавних органа, предузећа, установа и институција над којим град врши надзор;
- б) указује на појаве неекономичног и нерационалног управљања јавним средствима и на злоупотребу у њиховом кориштењу на подручју града;
- в) предлаже Скупштини града доношење мјера заштите свих облика власништва;
- г) предлаже Скупштини града доношење мјера за сузбијање друштвено-штетних појава;
- д) предлаже Скупштини града доношење мјера с циљем осигуравања јавности и одговорности у раду јавних органа, предузећа, установа и институција над којима Град врши надзор;
- ђ) предлаже Скупштини доношење одлуке о установљивању награда и признања, те критерије и поступак за додјелу награда и признања и утврђује приједлоге за награде и признања;
- е) врши и друге послове из ове области по одлукама Скупштине града

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) из реда одборника и 2 (два) из реда истакнутих грађана.

Члан 48.

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа:

- а) предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа на подручју града;
- б) разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите природне околине, уређења грађевинског земљишта, ваздуха, тла, воде, водотока, те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине;
- в) сарађује са градским службама за управу у рјешавању питања из свог дјелокруга;
- г) сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслеђа;
- д) врши и друге послове из ове области по одлукама Скупштине града.

Комисија има 3 (три) члана, од којих су 2 (два) из реда одборника, а 1 (један) из реда стручњака за ову област.

Члан 49.

Комисија за односе са вјерским заједницама:

- а) прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини града и другим органима у граду мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и локалне самоуправе и вјерских заједница;
- б) остварује сарадњу са институцијама вјерских заједница на подручју града;
- в) врши и друге послове из ове области по одлукама Скупштине града.

Комисија има 3 (три) члана, од којих су сви из реда одборника

Члан 50.

Комисија за борачка питања и социјалну заштиту:

- а) прати и анализира стање и проблеме у заштити бораца и ратних војних инвалида, збрињавању и помоћи породицама палих бораца те предлаже Скупштини града мјере за њихово рјешавање;
- б) прати и анализира стање и проблеме у области социјалне заштите грађана и предлаже Скупштини мјере за њихово рјешавање;
- в) врши и друге послове који су законским и другим прописима у вези борачке и социјалне заштите стављени у надлежност града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су сви из реда одборника.

Члан 51.

Комисија за питање младих:

- а) прати стање и појаве у раду младих и предлаже Скупштини града програме и мјере за дјеловање градских органа и служби у овој области;
- б) ради на сузбијању малољетничке деликвенције, наркоманије и других токсиноманија, те иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима;
- в) предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности;
- г) 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;
- д) врши и друге послове из ове области по одлукама Скупштине града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су три (3) из реда одборника и два (2) из реда младих.

Члан 52.

Комисија за спорт и културу:

- а) разматра и даје приједлоге и мишљења Скупштини града о организацији културе и спорта на нивоу града, као и о кориштењу спортских објеката и терена;
- б) разматра и даје приједлоге и мишљења о одржавању културних и спортских манифестација од значаја за град и Републику Српску које се финансирају средствима из буџета града;
- в) успоставља културну и спортску сарадњу са другим градовима и општинама у Српској и шире;
- г) успоставља сарадњу са културним и спортским организацијама, општинским и градским савезима, установама и институцијама у области културе и спорта;
- д) утврђује критеријуме и предлаже расподјелу планираних средстава за културне и спортске организације;
- ђ) врши и друге послове из ове области по одлукама Скупштине града.

Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су три (3) из реда одборника и два (2) из реда културних и спортских радника.

Члан 53.

Комисија за планирање градског развоја:

- а) испитује и анализира постојеће стање (прикупља информације, статистичке и друге податке који омогућавају да се формира реална слика социо-економског стања);
- б) припрема СВОТ анализу (анализа информација у смислу снага, слабости, могућности, пријетњи и идентификовање конкурентности локалне заједнице);
- в) користи студијски приступ приликом стварања визије развоја, омогућава постизање консензуса о заједничким интересима што даље води већем обавезивању, осјећају припадности и одрживости у остваривању тих интереса;
- г) дефинише стратешке циљеве и смјерове (формулисањем кључних смјерова локалног развоја);
- д) креира програме и пројекте (одређивање конкретних програма укључених у свеобухватне програме као и идентификовање кључних заинтересованих страна у заједници које ће бити носиоци програма);
- ђ) припрема Акциони план са пројектима и буџетима (одређивање приоритетних пројеката, пројектних буџета и потенцијалних извора финансирања пројеката);
- е) ради на развоју и употреби стечених знања и искустава као одговор на новонастале околности.

Комисија има 7 (седам) чланова, од којих су 4 (четири) из реда одборника и 3 (три) из реда стручњака.

Члан 54.

Одбор за кодекс понашања:

- а) прати примјену Кодекса а нарочито јавно изнесене примједбе и препоруке (у било ком облику),
- б) поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде Кодекса,
- в) подноси извјештаје Скупштини града са препорукама и
- г) врши друга овлашћења утврђена Кодексом понашања,

Одбор има 5 чланова од којих су три из реда одборника а два из реда угледних и афирмисаних грађана у јавном животу.

Одбор бира председника из реда својих чланова који су одборници.

Члан 55.

Стручне службе Скупштине града и градоначелника и одјељења градске управе дужне су пружити комисијама стручну, техничку и административну помоћ.

IV - НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ ГРАДА

1. Програм рада Скупштине града

Члан 56.

Скупштина града доноси програм рада Скупштине града за наредну календарску годину најкасније до краја текуће године.

Програм рада садржи задатке Скупштине града који су у њеној надлежности у складу са Уставом, Законом, Статутом, те утврђеном политиком развоја Града Зворник, као и друге послове и задатке који су у надлежности Скупштине града .

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

Члан 57.

У припремама за израду програма рада председник, потпредседник и секретар Скупштине града прибављају приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у програм рада од одборника, радних тијела Скупштине града, градоначелника, градске управе, политичких странака које су заступљене у Скупштини града, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.

На основу примљених приједлога и сугестија Колегиј припрема и утврђује приједлог програма рада Скупштине града који се упућује Скупштини града на разматрање и усвајање.

Члан 58.

Програм рада усваја Скупштина града, шестомјесечно разматра његово остваривање и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

Члан 59.

Програм рада Скупштине града се након доношења објављује у „Службеном гласнику града Зворник“ и ставља на увид јавности.

Радна тијела Скупштине града при утврђивању својих задатака и обавеза придржавају се програма рада Скупштине града.

2. Сједнице Скупштине града

Члан 60.

Скупштина града ради у сједницама које су отворене за јавност.

Скупштина града одржава редовне, тематске, годишње, свечане и ванредне сједнице.

Члан 61.

Редовне сједнице одржавају се најмање једном у два мјесеца, а по потреби и чешће, ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине града.

Тематска сједница се одржава ради разматрања, одлучивања о питањима од посебног интереса на захтјев клуба одборника, групе грађана или удружења грађана, и мјесних заједница.

Годишња сједница одржава се у децембру ради усвајања програма рада Скупштине града и градских органа извршене власти за наредну годину, те усвајања буџета града Зворник за наредну годину.

Свечана сједница Скупштине града одржава се поводом Дана града а може се, по посебној одлуци Скупштине града одржати и у част неког другог догађаја или личности.

Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну сигурност и сигурност грађана ширих размера, елементарних непогода, епидемија и другим ванредним околностима. Сједница из претходног става може се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим пословником, а њен дневни ред може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налажу сазивање ванредне сједнице.

3. Сазивање сједнице

Члан 62.

Сједницу Скупштине града сазива председник Скупштине града по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

Ако сједницу Скупштине не сазове председник Скупштине града, сједницу може сазвати потпредседник Скупштине града у случају када је председник Скупштине града спријечен да је сазове или одбије да је сазове, а у случају да и потпредседник одбије сазивање сједнице Скупштине града, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од 8 дана.

У случају из става 2. овог члана сједници Скупштине председава одборник којег одреди Скупштина града, ако је председник, односно потпредседник Скупштине града спријечен или одбије да председава сједници.

У случају из предходног става, колегиј је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници отвори расправу о одговорности председника, односно потпредседника у поступку одбијања сазивања сједнице, као и у поступку самовољног напуштања и одбијања вођења сједнице од стране наведених лица.

Члан 63.

Председник Скупштине града сједнице сазива у складу са Програмом рада Скупштине града, по сопственој иницијативи или на захтјев градоначелника или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

Члан 64.

Позив за сједнице Скупштине града упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, градоначелнику, руководиоцима градских органа извршне власти и осталим учесницима на сједници, заједно са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

Позив за годишњу сједницу Скупштине града, заједно са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда, доставља се најмање петнаест дана прије одржавања сједнице.

4. Дневни ред сједница Скупштине града

Члан 65.

Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема Колегиј.

Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети Колегију, сваки одборник, председник сваког радног тијела Скупштине града, сваки клуб одборника, градоначелник или овлаштени представник градске управе.

Члан 66.

Захтјеви за измјене приједлога дневног реда редовне сједнице достављају се Колегију, у писменој форми и са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднешен од стране одборника, клуба одборника, градоначелника или овлаштеног представника градске управе.

Члан 67.

Дневни ред сједнице утврђује се, на основу приједлога Колегија и захтјева поднесених у складу са чланом 65. и 66. на почетку сједнице већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

5. Кворум за сједнице Скупштине града

Члан 68.

Предсједник Скупштине града односно председавајући сједницом отвара сједницу Скупштине града и утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине града.

Кворум за рад Скупштине града постоји ако је на сједници Скупштине града присутно више од половине укупног броја одборника.

Кворум се утврђује примјеном електронског система за гласање, на тај начин што је сваки одборник дужан да се идентификује, при уласку на одређено мјесто у сали, убацивањем идентификационе картице у одборничку јединицу.

Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума утврђеног примјеном електронског система за гласање, предсједник Скупштине града, односно председавајући сједницом, ставља на увид рачунарски извод присутних одборника.

Одборник који је изразио сумњу у постојање кворума може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника о чему Скупштина одлучује без претреса.

6. Предсједавање и учешће у раду сједница Скупштине града

Члан 69.

Сједницом Скупштине града предсједава предсједник Скупштине града.

Ако је предсједник спријечен, сједницом предсједава потпредсједник, а ако је и он спријечен сједницом предсједава одборник кога одреди Скупштина града.

Ако су сједници Скупштине града сазвали одборници из члана 62. став 2. Пословника, Скупштина града ће одредити одборника који ће предсједавати том сједницом.

Члан 70.

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

У раду сједница, без права одлучивања, могу као гости учествовати градоначелник, руководиоци градске управе, чланови радних тијела који нису одборници, представници политичких странака, посланици у законодавним тијелима Републике Српске и БиХ из изборне јединице града Зворник, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради изношења својих мишљења о одређеним питањима, као и предсједници савјета мјесних заједница када су на дневном реду сједнице предвиђена питања од интереса и значаја за рад мјесне заједнице, а по одобрењу Скупштине града и представници грађана и удружења грађана чији су интереси обухваћени питањем које је стављено на дневни ред сједнице.

Члан 71.

Одборник, односно гост на сједници Скупштине града може да говори пошто затражи и добије ријеч од предсједника Скупштине града.

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

Члан 72.

Предсједник Скупштине града даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили. Одборник, односно учесник у расправи може да говори само о питању о коме се расправља по утврђеном дневном реду, а ако се удаљи од дневног реда предсједник ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послије упозорења не држи дневног реда.

Члан 73.

Трајање излагања одборника и других учесника на сједници по једној тачци дневног реда не може бити дуже од 10 (десет) минута, осим предсједника клуба одборника чије трајање излагања не може бити дуже од 15 минута.

Одборник, односно учесник у расправи има право на реплику, с тим да реплика може да траје највише 3 (три) минута.

Реплика на реплику дозвољена је два пута.

Члан 74.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник Скупштине града даје ријеч чим је овај затражи.

Говор тог одборника не може трајати дуже од 3 (три) минута.

Послије изнесеног приговора предсједник Скупштине града даје објашњења, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава гласањем без даље расправе.

Члан 75.

Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је нетачно изложен и који је повод неспоразума или који је изазвао потребу за објашњење, предсједник Скупштине града ће му дати ријеч чим се заврши говор онога који је изазвао потребу исправке.

Говор тог одборника не може трајати више од 3 (три) минута.

Исправка кривог навода се може вршити само једном.

Члан 76.

На захтјев предсједника клуба одборника сједница се може прекинути до 15 минута по једној тачци дневног реда.

7. Одржавање реда

Члан 77.

Ред на сједницама одржава предсједник Скупштине града.

Повредом реда на сједници сматра се:

- а) непридржавање одредби Пословника,
- б) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници,
- в) ометање нормалног рада на сједници.

За повреду реда на сједници предсједник Скупштине града може опоменути одборника, одузети му ријеч, а уколико овај настави са повредом реда, може га удаљити са сједнице.

Члан 78.

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

Члан 79.

Паузе током сједнице, у трајању од 15 минута, могу затражити клубови одборника, или намјање 1/3 одборника.

Захтјев за паузу одобрава предсједник Скупштине града.

Члан 80.

Службена лица која се за вријеме сједница налазе у сали по службеној дужности, дужна су извршавати налоге предсједника у погледу одржавања реда. Уколико предсједник оцјени да није могуће одржати ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се за то стекну услови.

8. Ток сједнице

Члан 81.

Након утврђивања кворума сједнице, предсједник Скупштине града отвара сједницу. Сваки одборник може у току сједнице захтјевати да се утврди да ли сједници присуствује број одборника потребан за пуноважан рад. Ако предсједник Скупштине града утврди да не постоји кворум за пуноважан рад, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

Члан 82.

Прије усвајања дневног реда, предсједник Скупштине града информише Скупштину града о томе који су га одборници обавјестили да су спријечени присуствовати сједници, као и о разлозима њихове спријечености. Предсједавајући, такође прије усвајања дневног реда, пита одборнике да ли имају примједбе на записник са претходне сједнице, након чега се усваја записник.

Члан 83.

Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама члана 67. овог пословника. Предсједник Скупштине града и градоначелник и предсједници клубова одборника могу изузетно предложити да се одређено питање стави на дневни ред на самој сједници, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога. Поједино питање се у току сједнице може скинути са дневног реда уз образложени приједлог овлаштеног предлагача.

Члан 84.

Послије усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном дневном реду. На сједници се води претрес о сваком питању дневног реда прије него се о њему одлучује, осим ако је овим пословником одређено да се о неком питању одлучује без претреса. Претрес закључује предсједник Скупштине града када се утврди да више нема говорника.

Члан 85.

Претрес појединих питања је јединствен, ако овим пословником није другачије одређено. Претрес почиње излагањем представника предлагача, уколико је то потребно, а затим извјестиоца радног тијела Скупштине града ако жели да усмено ближе упозна одборнике о мишљењима и приједлозима радног тијела. Послије тога ријеч добијају одборници и други учесници у раду сједнице.

Члан 86.

Претрес може бити општи и у појединостима. 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. У току претреса у појединостима расправља се о приједлогу по дијеловима, ако се на сједници тако одлучи.

Члан 87.

На почетку сједнице одборницима се даје могућност да поставе одборничка питања и да се евентуално изјасне у вези са одговорима на одборничка питања.

9. О д л у ч и в а њ е

Члан 88.

Скупштина града све одлуке доноси већином гласова укупног броја изабраних одборника, уколико Законом није другачије прописано.

"О питањима процедуралне природе одлучује се већином гласова од укупног броја одборника , као: прекиду и наставку исте, о искључењу јавности, о потреби присуствовања одређених лица као госта на сједници, о начину гласања (јавно или тајно), као и о другим питањима која су од интереса за рад и одлучивање Скупштине. О овим питањима Скупштина града одлучује закључком".

Члан 89.

Гласање је јавно ако Статутом или овим пословником није другачије одређено и врши се дизањем гласачког картона, или електронским путем.

Гласање употребом електронског система врши се притиском одређених тастера, уз претходно убацивање идентификационе картице, коју има сваки одборник, у уређај испред сједишта (одборничка јединица).

Вријеме гласања употребом електронског система износи 30 секунди.

По истеку овог времена, председник Скупштине града, односно председавајући сједницом закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Резултати сваког гласања приказују се на мониторима у сали Скупштине града.

Рачунарски, извод сваког гласања доставља се клубовима одборника, односно одборницима, на њихов захтјев, као и стручној служби Скупштине града.

Одборници гласају тако што се изјашњавају за приједлог, против приједлога или као уздржани у односу на приједлог.

Након истека одређеног времена за гласање председник Скупштине, односно председавајући сједницом саопштава резултат гласања на тај начин што констатује колико је одборника гласало „за“, колико одборника је гласало „против“, колико је одборника било „уздржаних“, и колико одборника није гласало у односу на укупан број присутних.

По завршеном гласању председник Скупштине града утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Одборници су дужни да користе искључиво своје идентификационе картице, као и да се идентификују при уласку у салу убацивањем картице у одборничку јединицу, односно да се одјаве приликом напуштања сале.

За одборника који користи идентификациону картицу другог одборника или на други начин злоупотребљава електронски систем за гласање, председник Скупштине у складу са одредбама члана 77. пословника изрећи ће мјеру удаљења са сједнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији и поновном гласању.

Одборници су дужни да приликом изласка из сале Скупштине своје идентификационе картице изваде из одборничке јединице, а по окончаној сједници Скупштине исти су обавезни предати наведене картице овлашћеном службенику стручне службе Скупштине града.

Одборник је дужан да нестанак своје идентификационе картице одмах пријави секретару Скупштине града.

Одборнику који изгуби идентификациону картицу у току трајања сједнице Скупштине града стручна служба Скупштине града, издаће привремену картицу, о чему ће обавјестити Скупштину града.

Члан 90.

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

Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председник Скупштине града и потпредседник Скупштине града, председник клуба одборника или најмање 5 (пет) одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.

Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине града или лице које он овласти појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 91.

Тајно гласање врши се гласачким листићима, или електронским путем. Предсједник Скупштине града даје објашњење о начину гласања у складу са овим пословником. Сваки одборник добија један гласачки листић који, након испуњавања, лично ставља у гласачку кутију.

Члан 92.

Прије тајног гласања бира се комисија за утврђивање резултата гласања од 3 (три) члана из реда одборника која руководи гласањем и утврђује резултате гласања. Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га предсједнику Скупштине града.

Члан 93.

Пошто сви присутни одборници гласају и предсједник Скупштине града објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања. Гласачки листић из кога се не може утврдити како се одборник изјаснио, сматра се неважећим. Предсједник Скупштине града објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно одборника гласало, колико од тога за приједлог, колико против приједлога и колико има неважећих гласачких листића, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

10. Записник

Члан 94.

О раду на сједници Скупштине града води се записник. Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, о донесеним одлукама и закључцима, као и садржај одборничких питања и иницијатива. У записник се уноси и резултат гласања о појединим питањима.

Члан 95.

Одборник, односно други учесник у расправи на сједници, може да тражи да се битни дијелови његовог излагања унесу у записник, као и да изврши ауторизацију излагања на основу забиљешке у магнетофонском снимку без изостављања изражених мисли и исказа. О састављању записника стара се предсједник и секретар Скупштине.

Члан 96.

Записник се саставља по завршетку сједнице и упућује свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине града. Усвајањем записника са претходне сједнице Скупштине града наставља се са радом према усвојеном дневном реду.

Члан 97.

Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових примједби одлучује се на сједници без претреса. Ако се примједбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измјене. Записник на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

Члан 98.

Записник потписује предсједник и секретар Скупштине града. О чувању изворног записника са сједнице стара се секретар Скупштине града. Усвојени записник је јавни документ о раду Скупштине града и стоји на располагању за јавни увид у стручној служби Скупштине града.

Члан 99.

На сједници Скупштине града врши се аудио снимање. Текстови прекуцаних аудио снимака чувају се у стручној служби Скупштине града, и чине саставни дио документације о сједници Скупштине града. Секретар Скупштине града ближе уређује начин вођења, сређивања и чувања текста магнетофонских снимака.

11. Рад Скупштине града за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности.

Члан 100.

Скупштина града за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са радом у складу са Уставом, законом, Статутом и другим прописима. На рад и организацију Скупштине града у условима из претходног става примјењује се овај пословник ако Статутом или другим актом Скупштине града није другачије одређено.

V – АКТА СКУПШТИНЕ ГРАДА И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врста аката

Члан 101.

У остваривању својих права и дужности Скупштина града доноси Статут, пословник Скупштине града. Кодекс понашања одборника, буџет и одлуку о извршењу буџета. Одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, смјернице и друга акта из своје надлежности.

Радна тијела Скупштине града доносе закључке и дају приједлоге, а када су за то посебно овлаштена доносе и рјешења.

Члан 102.

Одлука се доноси у оквиру вршења права и дужности из надлежности Скупштине града као пропис за извршавање Закона и као пропис за утврђивање унутрашње организације и односа у граду. Одлука мора садржавати правни основ на коме се заснива.

Члан 103.

Пословником, кодексом, одлуком и правилником уређују се унутрашња организација, рад и односи у Скупштини града.

Члан 104.

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи **града** у складу са законом.

Члан 105.

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

Члан 106.

Резолуцијом Скупштине града указује се на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политика коју треба спроводити у тим областима, као и мјере за њено провођење.

Члан 107.

Смјернице Скупштине града доносе се ради усмјеравања рада градоначелника и градских органа управе у погледу провођења политике и извршавања закона и других аката.

Члан 108.

Закључком Скупштина града у оквиру своје надлежности:

- а) заузима ставове и изражава мишљења о питањима о којима се расправљало;
- б) даје сагласност или потврђује поједине акте када је то прописом одређено;
- в) уређује унутрашње односе у Скупштини града ако они нису уређени овим пословником или другим актом Скупштине града;
- г) покреће иницијативу за измјене закона и других прописа.

Члан 109.

Планове и програме Скупштина града доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у граду.

2. Предлагање и доношење аката

Члан 110.

Поступак за доношење одлука и других аката Скупштине града покреће се иницијативом за доношење аката, која мора садржавати разлоге за њено покретање.

Иницијатива треба садржавати и правни основ за доношење одређеног акта Скупштине града, уколико је тај основ познат покретачу иницијативе.

Члан 111.

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине града који је доставља градоначелнику на разматрање.

Градоначелник је дужан у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавјестити Скупштину града.

Ако је програмом рада Скупштине града предвиђено доношење одређеног акта, сматра се да је тиме прихваћена и иницијатива за његово доношење.

Члан 112.

Иницијативу за доношење акта Скупштине града могу подносити:

- а) сваки одборник;
- б) радно тијело Скупштине града;
- в) градоначелник;
- г) органи мјесних заједница;
- д) јавна предузећа и друга правна лица;
- ђ) грађани и њихова удружења у складу са поступком предвиђеним законом којим је уређена грађанска иницијатива.

Члан 113.

О иницијативи за доношење одлуке или другог акта на сједници Скупштине града води се начелан претрес.

Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

Ако се на основу начелног претреса Скупштина града изјасни за доношења одлуке или другог акта, закључком о усвајању иницијативе утврђује се садржај одлуке или другог акта Скупштине града и одређује стручни обрађивач.

Изузетно, ако се иницијатива за доношење одлуке или другог акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтјевају подробније разматрање. Скупштина града може прихватити иницијативу без начелног претреса и прије истека рока из члана 111. став 2. овог пословника.

Члан 114.

Право на подношење нацрта и приједлога одлука и других аката које доноси Скупштина града имају овлаштени предлагачи, а то су:

- а) сваки одборник;
- б) клубови одборника;
- в) радна тијела Скупштине града;

д) градоначелник

Члан 115.

Нацрт одлуке или другог акта Скупштине града израђује овлаштени предлагач уз стручну сарадњу обрађивача, градске управе, јавна предузећа и други субјекти.

Нацрт одлуке или другог акта Скупштине града треба да буде израђен тако да су у њему, у виду правних одредби, формулисана рјешења која се предлажу.

Поједине одредбе нацрта, одлуке или другог акта Скупштине града могу се дати и у једној или више алтернатива.

Члан 116.

Скупштина града може овлаштенем предлагачу дати налог да без претходно обављене расправе приступи изради приједлога одлуке или другог акта Скупштине града, а може, уколико то сматра потребним и уколико се одлуком или другим актом Скупштине града уређују питања од ширег интереса за грађане и друге субјекте у граду, о понуђеном нацрту провести расправу.

По завршеној расправи о нацрту одлуке или другог акта, Скупштина града утврђује ставове и примједбе које предлагач треба да укључи у израду приједлога одлуке.

Члан 117.

Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у граду Скупштина града одлучиће о провођењу јавне расправе о приједлогу одлуке или другог акта Скупштине града.

Скупштина граду у својој одлуци дужна је одредити који ће орган провести јавну расправу, начин провођења расправе, као и рокове у којима ће она бити проведена.

Члан 118.

Орган овлаштен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

- а) обезбједити да приједлог одлуке или другог акта Скупштине града буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин;
- б) пратити јавну расправу и благовремено прикупљати све приједлоге, мишљења и примједбе које произилазе из ње;
- в) анализира резултате јавне расправе и о њима подноси извјештај Скупштине града и овлаштенем предлагачу.

Члан 119.

Овлаштени предлагач дужан је у образложењу приједлога одлуке или другог акта Скупштине града изјаснити се о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, мишљења и примједбе из јавне расправе.

Члан 120.

Скупштина града ће размотрити извјештај о проведеној јавној расправи и образложење овлаштеног предлагача прије него што приступи одлучивању о приједлогу акта Скупштине града .

Члан 121.

Овлаштени предлагач утврђује приједлог одлуке или другог акта Скупштине града и доставља га предсједавајућем Скупштине града, као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине града. Приједлог одлуке или другог акта Скупштине града чији предлагач није градоначелник доставља се градоначелнику ради давања мишљења.

Члан 122.

Приједлог одлуке или другог акта Скупштине града подноси се у облику у коме се одлуке и друга акта Скупштине града доносе и мора бити образложен.

Образложење из претходног става обухвата:

- а) правни основ за доношење одлуке или другог акта Скупштине града,
- б) разлоге који су утицали на подношење приједлога;
- в) објашњења важнијих одредби;

- г) разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе, које произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена;
- д) да ли усвајање приједлога захтјева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како су та средства осигурана;
- ђ) друге значајне околности у вези са питањима која се уређују предложеном одлуком или другим актом Скупштине града,

Члан 123.

Надлежно радно тијело разматра приједлог одлуке или другог акта прије претреса на сједници Скупштине града и подноси извјештај Скупштини града, са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога одлуке, односно другог акта Скупштине града.

Ако се овлаштени предлагач одлуке или другог акта Скупштине града није сагласио са примједбама или приједлозима надлежног радног тијела, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

У случају из претходног става примједбе и приједлози надлежног радног тијела сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини града.

Члан 124.

На почетку претреса Скупштине града овлаштени предлагач одлуке или другог акта Скупштине општине може да изложи допунско образложење приједлога.

Овлаштени предлагач има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу одлуке или другог акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове.

Члан 125.

Након завршене расправе о приједлогу одлуке или другог акта, Скупштина града може приједлог одлуке или другог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

Ако је приједлог одлуке или другог акта Скупштине града одбијен због тога што је оцјењено да нема услова или потребе за њеним доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од 6 (шест) мјесеци, изузев приједлога одлуке о буџету града, који може бити поново стављен на расправу прије истека рока од 6 мјесеци.

Када Скупштина града врати приједлог овлаштену предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измјени у складу са утврђеним ставом, да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену одлуке односно акта Скупштине града.

3. Амандмани

Члан 126.

Приједлог за измјену и допуну приједлога одлуке или другог акта Скупштине града подноси се писмено у облику амандмана.

Амандмане могу подносити одборници, радна тијела Скупштине града и градоначелник.

Амандман се подноси најкасније 3 (три) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Скупштине града на којој ће се расправљати о доношењу одлуке или другог акта Скупштине града.

Амандман мора бити поднесен писмено и бити образложен.

Члан 127.

Предсједник Скупштине града доставља амандмане овлаштену предлагачу одлуке или другог акта Скупштине града одмах по пријему, као и градоначелник ако он није предлагач, који своје мишљење и приједлоге о амандманима достављају Скупштини града најкасније до почетка сједнице.

Одборник може поднијети у писменом или усменом облику амандман и у току расправе о приједлогу.

Предлагач се може изјаснити о амандманима на приједлог све до закључења расправе о истом.

Члан 128.

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току претреса одлуке или другог акта Скупштине града повлачило за собом битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине града такав амандман доставља овлашћеном предлагачу одлуке и надлежном радном тијелу да га проуче и Скупштини града доставе своје мишљење.

Члан 129.

Поводом амандмана на приједлог одлуке или другог акта поднесеног у току расправе, Скупштина града може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док овлаштени предлагач одлуке или другог акта и надлежно радно тијело Скупштине града не размотри амандман и поднесу мишљење.

Скупштина града ће одгодити расправу о приједлогу одлуке или другог акта Скупштине града на који је поднесен амандман у току расправе ако би усвајање амандмана захтјевало ангажовање финансијских средстава, односно ако овлаштени подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине града затражи да се носилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине града затражи да се одлучивање о амандману одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Члан 130.

Скупштина града води расправу о предложеном амандману у току претреса у појединостима по предложеној одлуци или другом акту Скупштине града.

Скупштина града се изјашњава о сваком предложеном амандману редом, како су предложени.

Амандман се сматра усвојеним ако се за њега изјаснила већина од укупно изабраних одборника.

Члан 131.

Амандмане које је усвојила Скупштина града постају саставни дио приједлога одлуке или другог акта о којем се гласа у цјелости.

4. Хитан поступак за доношење акта

Члан 132.

Одлуке и друга акта Скупштина града доноси у редовном поступку.

Изузетно, по хитном поступку могу се донијети само одлуке и друга акта Скупштине града којима се регулишу питања за чије уређење постоји неодложна потреба и ако би доношење ових одлука и других аката у редовном поступку могло изазвати штетне последице за друштвене интересе у граду.

Члан 133.

Ако је доношење одлуке или другог акта Скупштине града хитно, приједлог одлуке може се поднијети Скупштини града без претходне расправе у одговарајућим тијелима и органима.

Приједлог за доношење одлуке или другог акта по хитном поступку подноси овлаштени предлагач, а дужан је и образложити разлоге хитности приједлога.

Скупштина града претходно ће гласати о оправданости доношења одлуке или другог акта у хитном поступку, а потом расправљати и одлучивати о самој одлуци, односно акту.

5. Вршење исправки у актима

Члан 134.

Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту одлука или других аката Скупштини града подноси градски орган извршне власти надлежан за њихово провођење.

Вршење исправке штампарских грешака у објављеном тексту одлуке или другог акта Скупштине града, послје упоређења са њиховим изворником одобрава секретар Скупштине града.

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 135.

Акта која доноси Скупштина града потписује предсједник Скупштине града, односно потпредсједник Скупштине града када га замјењује.

Акта која доносе радна тијела Скупштине града потписују предсједници тих радних тијела.

Члан 136.

Оригинали одлука и других аката потписани од лица из претходног члана чувају се у складу са прописима и одредбама овог пословника.

Члан 137.

Одлуке и друга акта Скупштине града објављују се прије ступања на снагу.

Објављивање из претходног става врши се на табли и у „Службеном гласнику града Зворник“.

Члан 138.

За објављивање одлука и других аката Скупштине града одговоран је секретар Скупштине града.

7. Давање сагласности и потврђивање општих акта

Члан 139.

Општи акти органа, организација и других правних лица достављају се Скупштини града ради давања сагласности када је то утврђено законом, другим прописима или одлуком Скупштине града.

Предсједник Скупштине града доставља акта из претходног става надлежним радним тијелима Скупштине града и одборницима.

Ако су на одредбе акта из става 1. овог члана дате примједбе, подносилац ових аката дужан је обавјестити Скупштину града о усаглашавању таквог акта са законом, прописом или одлуком Скупштине града у складу са датим примједбама, мишљењима и приједлозима.

Одлуке о давању сагласности на акта из става 1. овог члана даје Скупштина града.

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 140.

Аутентичним тумачењем се утврђује истинитост, вјеродостојаност, изворност и правилан смисао недовољно јасне одредбе, одлуке или другог акта Скупштине града.

Аутентично тумачење се примјењује и важи од дана примјене одредбе одлуке или другог акта Скупштине града за коју се то тумачење даје.

Члан 141.

Иницијативу за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Скупштине града могу поднијети сва физичка и правна лица.

Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Скупштине града може да има сваки овлаштени предлагач из члана 114. овог пословника.

Члан 142.

Приједлог за аутентично тумачење одлуке или другог акта подноси се предсједнику Скупштине града, који мора садржавати назив одлуке, односно акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење уз образложење.

Предсједник Скупштине града упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за статутарна питања и прописе и градоначелнику ако он није подносилац приједлога.

Члан 143.

Комисија за статутарна питања и прописе, кад прибави потребну документацију и мишљење од градоначелника и органа надлежних за старање о провођењу одлуке или другог акта за које се тражи аутентично тумачење, у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине града, оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

Ако утврди основаност приједлога из претходног става, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини града.

Члан 144.

Ако Комисија за статутарна питања и прописе оцјени да приједлог за давања аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавјестити Скупштину града.

Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина града.

Члан 145.

О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина града.

Члан 146.

Аутентично тумачење објављује се на огласној табли града и у „Службеном гласнику града Зворник“.

9. Израда пречишћеног текста

Члан 147.

Одлуком или другим актом Скупштине града може се утврдити да Комисија за статутарна питања и прописе уради пречишћени текст те одлуке или другог акта.

Пречишћени текст из претходног става утврђује се на сједници Комисије за статутарна питања и прописе и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 148.

Пречишћени текст одлуке или другог акта Скупштине града се примјењује од дана када је објављен у „Службеном гласнику града Зворник“, а важност његових одредаба утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

VI – ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

1. Опште одредбе

Члан 149.

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

Поступку из претходног става претходи консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини града.

Члан 150.

Избором руководи предсједник Скупштине града.

Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине града помажу секретар Скупштине града и два одборника које одреди Скупштина града.

Ако је предсједавајући Скупштине града кандидат за избор, или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора односно разрјешења руководити замјеник предсједавајућег.

Члан 151.

Одредбе овог пословника које се односе на избор, односно именовања, сходно се примјењују и на поступак разрјешења.

2. Подношење приједлога, избор и именовање

Члан 152.

Приједлог кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине града даје Комисија за избор и именовање, осим ако је Законом другачије прописано.

Члан 153.

О приједлогу за избор, односно именовање, гласа се за сваког кандидата посебно. Изузетно од претходног става, за избор чланова радних тијела Скупштине града гласање се врши на основу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измјене или допуне њиховог састава. Уколико се са листе оспори избор или именовање појединог кандидата, за тог кандидата се гласа одвојено.

Члан 154.

Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, у правилу је јавно ако Законом, Статутом или Пословником није другачије одређено и врши се дизањем гласачког картона или електронским путем.

Јавно гласање за избор, односно именовање, врши се по редоследу којим су кандидати предложени.

Члан 155.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а на њима је отиснут печат Скупштине града. У гласачки листиће се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред њиховог имена.

Када се гласа за листе у цјелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

Члан 156.

Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Када се гласа о кандидатској листи, гласа се „за листу“ или „против листе“ у цјелини.

Члан 157.

Након што предсједник објави да је гласање завршено, утврђује се и објављују резултати гласања. Гласачки листић на коме се не може утврдити за ког је кандидата, односно листу, одборник гласао, сматра се неважећим.

Члан 158.

Изабрани су, односно именовани, они кандидати који су добили већину гласова укупног броја одборника.

Гласање ће се у другом кругу поновити за она мјеста за која предложени кандидати нису добили потребну већину.

Уколико предложени кандидати ни у другом кругу гласања не добију потребну већину, понавља се цијели изборни поступак за избор, односно именовање, на те положаје.

3. Смјењивање, опозив и оставка

Члан 159.

Функционер којег бира или именује Скупштина града може бити смијењен са функције ако не врши ту функцију у складу са Уставом и законом и у оквиру датих овлаштења.

Члан 160.

Функционер којег бира или именује Скупштина града може бити опозван са функције у складу са законом, ако је не обавља савјесно, одговорно или довољно успјешно.

Члан 161.

Када функционер поднесе оставку, предсједник Скупштине града обавјештава Комисију за избор и именовање ради давања мишљења о оставци. Предсједник Скупштине града оставку функционера доставља одборницима заједно са прибављеним мишљењем из претходног става.

Члан 162.

Скупштина града разматра оставку функционера и може одлучити да је уважи прихватајући разлоге наведене у њеном образложењу или да је не уважи ако оцјени да постоје разлози за утврђивање одговорности подносиоца оставке. Ако оцјени да постоје разлози за утврђивање одговорности, Скупштина града ће спровести поступак за смјењивање или опозив функционера који је поднио оставку.

VII – ОДНОС СКУПШТИНЕ ГРАДА И ГРАДСКИХ ОРГАНА ИЗВРШНЕ ВЛАСТИ

Члан 163.

Односи између Скупштине града и градских органа извршне власти заснивају се на Уставу, закону, Статуту и овом пословнику.

Градonaчелник и руководиоци градске управе и других градских организација које врше јавна овлаштења на захтјев Скупштине града:

- а) подносе извјештај о извршавању утврђене политике и градских прописа из оквира своје надлежности;
- б) информишу о питањима или појавама из оквира своје надлежности;
- в) достављају податке којима располажу или које су, у оквиру своје надлежности, дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине града или њеног радног тијела;
- г) одговарају на постављена одборничка питања;
- д) проучавају одређена питања из свог дјелокогруга и о томе подносе извјештај Скупштини града;
- ђ) пружају стручну помоћ при изради приједлога и других аката Скупштине града када су њихови предлагачи клубови одборника, као и су случајевима када Скупштина града и њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања;
- е) обављају друге послове по захтјеву Скупштине града у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 164.

Руководиоци Градских органа извршне власти имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине града и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно друга питања из надлежности органа којим руководе.

Члан 165.

Сваки одборник има право да поставља одборничка питања која се односе на рад градonaчелника и градских органа извршне власти у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине града, као и на рад институција које имају јавна овлаштења. Одборничка питања односе се на специфичне информације, чињенице, ситуације или сазнања из домена рада и надлежности градских органа извршене власти.

Члан 166.

Одборник на једној сједници може поставити највише два питања. За тачку дневног реда „одборничка питања“ сваке редовне сједнице издвојиће се до сат времена.

Члан 167.

Одговори на одборничка питања могу се давати усмено или писмено. Одговори на постављена питања који нису дати са самој сједници биће уврштени у дневни ред наредне сједнице Скупштине града у оквиру редовне тачке дневног реда Одговори на одборничка питања.

VIII – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 168.

Рад Скупштине града и њених радних тијела је јаван. Скупштина града обезбјеђује јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

Члан 169.

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

Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако оне представљају државну, војну, службену или пословну тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са Законом.

Члан 170.

Грађанима и представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине града и њених радних тијела за њих посебно резервисаном простору, како то утврди Колегиј у складу са просторним могућностима.

Члан 171.

Сједница или дио сједнице Скупштине града, односно њених радних тијела, на којој се разматрају питања регулисана чланом 169. став 2. биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

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

Ова одлука мора бити утемељена на закону, образложена и презентирана јавности.

Члан 172.

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

XIX – САРАДЊА СКУПШТИНЕ ГРАДА СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 173.

У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Уставом, законом и Статутом, Скупштина града развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим Скупштинама градова, политичким странкама и удружењима грађана.

У реализацији конкретних активности Скупштина града може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других Скупштине града.

Скупштина града ће иницирати договор са политичким странкама и удружењима грађана када се одлучује о питањима која су значајна за град, те ће уважавати и разматрати приједлоге и иницијативе које потичу од политичких странака и удружења грађана.

Члан 174.

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

X – СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА И СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ГРАДА

Члан 175.

Скупштина града има секретара и стручну службу Скупштине града.

Члан 176.

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

Организација и рад Стручне службе уређују се посебном одлуком Скупштине града.

Члан 177.

Поступак избора секретара, статус, мандат и разрјешење дужности, прописани су Законом о локалној самоуправи и Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Секретар Скупштине града организује рад Стручне службе и помаже предсједавајућем Скупштине града у припремању сједница и организовању рада Скупштине града и њених радних тијела.

Секретар Скупштине града се нарочито:

- а) стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника;
- б) прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини града и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама;
- в) одговоран је за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине града,
- г) одговоран је за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела Скупштина града и за достављање одлука, закључака и одборничких питања надлежним органима и службама;
- д) врши и друге послове утврђене Статутом, овим пословником и Одлуком о организацији и дјелокругу Стручне службе Скупштине града којом непосредно руководи.

XI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 178.

Овај Пословник је ступио на снагу 06.03.2016. и 10.03.2017.године.

Члан 179.

Пречишћени текст Пословника Скупштине града Зворник објавиће се у „Службеном гласнику града Зворник“.

Број: 01-022-31 /17
Датум, 13.03.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА
ПИТАЊА И ПРОПИСЕ
Иван Поповић, с.р.