



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ЗВОРНИК

Скупштина општине Зворник Светог Саве 124, 75400 Зворник Тел: 056/232-200 www.opstina-zvornik.org	15.09. 2014. године ЗВОРНИК година: XXIII БРОЈ: 9/2014
--	---

На основу члана 42. став 1. под и), и члана 147. Пословника Скупштине општине Зворник («Службени гласник општине Зворник- пречишћен текст број: 3/11, 6/14), Комисија за статутарна питања и прописе Скупштине општине Зворник, на сједници од 11.09.2014.године, утврдила је Пречишћени текст Статута општине Зворник («Службени гласник општине Зворник», број: 3/10, 14/12, 3/13, и 6/14) у којем је означен дан ступања на снагу наведеног акта.

СТАТУТ ОПШТИНЕ ЗВОРНИК

- Пречишћени текст -

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Општина Зворник (у даљем тексту: Општина) је основна територијална јединица локалне самоуправе, у којој њени грађани непосредно и преко својих слободно и демократски изабраних представника учествују у

остваривању својих заједничких интереса и у којој њени органи, у границама закона, регулишу и управљају јавним пословима који се налазе у њиховој надлежности, а у интересу локалног становништва.

Члан 3.

Сједиште општине је у Зворнику.

Члан 4.

Андровићи, Баљковица, Баљковица Доња, Бошковићи, Брањево, Буложани, Витиница, Врела, Глоди, Глумина, Горња Каменица, Горња Пилица, Горње Снагово, Горњи Грбавци, Горњи Локањ, Горњи Шепак, Гуштери, Дивич, Доња Каменица, Доња Пилица, Доњи Грбавци, Доњи Локањ, Доњи Шепак, Дрињача, Дуги Дио, Ђевање, Ђулићи, Економија, Зворник, Зелиње, Јардан, Јасеница, Јошаница, Јусићи, Каракај, Кисељак, Китовнице, Клиса, Козлук, Костијерево, Крижевићи, Кула Град, Кучић Кула, Лијешањ, Липље, Малешањ, Ново Село, Ораовац, Ојачина, Пађине, Паљевићи, Петковци, Поточани, Рођевић, Самари, Скочић, Снагово, Сопотник, Средњи Шепак, Султановићи, Табанци, Трновица, Тршић, Угљари, Улице, Цер, Челопек и Шетићи.

Члан 5.

Општина има својство правног лица.

Члан 6.

Општина Зворник има своје симболе.

Симболи општине су грб и застава.

Грб општине Зворник је комбинација више симбола: Звоно са крстом и четири слова «С» на плавој подлози у горњем лијевом квадранту симболизује првобитни назив града (Звоник), Кула у горњем десном квадранту на црвеној подлози је симбол града, Стилизована глава вука у доњем лијевом квадранту на црвеној подлози представља вјековну тежњу народа за слободу, Водени таласи у доњем десном квадранту представљају симбол ријеке Дрине. Издвојени назив и година «Зворник – 1410. година» представља годину првог спомињања града Зворника у писаним историјским траговима.

Застава општине Зворник је бијеле боје, правоугаоног облика, односа страна: два према један са центрираним Грбом општине у средини заставе и текстом испод грба: «ОПШТИНА ЗВОРНИК» плаве боје. Грб стоји у правцу хоризонталног пружања заставе, у случајевима када је потребно да застава буде постављена вертикално, грб може да стоји у вертикалном правцу.

Начин употребе симбола регулише Скупштина општине посебном одлуком.

Члан 7.

Органи општине имају печате у складу са законом.

Члан 8.

Општина Зворник има свој празник и славу.

Празник Општине Зворник је 21. мај. Дан Општине Зворник.

Слава општине Зворник је «Света Петка-Трнова» која се слави 8. августа.

Члан 9.

Општина установљава и додјељује општинска признања. Врста признања, критерији и поступак за додјељивање утврђују се посебном одлуком.

Члан 10.

У општини грађани остварују људска права и слободе која су им гарантована Уставом и законом без дискриминације по било којој основи. Свако има право приступа свим јавним институцијама и објектима у општини, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, пословања или рада на цијелој територији општине, право да слободно располаже покретном и непокретном имовином у складу са законом.

Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова у складу са законом.

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

II – Послови општине

Члан 11.

Самосталне надлежности општине обухватају следеће:

а) на плану регулаторних радњи и управљања општином:

- усвајање програма развоја општине,
- усвајање развојних, просторних, урбанистичких и спроведених планова,
- доношење буџета и завршног рачуна буџета,
- уређење и обезбјеђење коришћења грађевинског земљишта и пословног простора,
- организовање комуналне полиције,
- послове инспекцијског надзора, у складу са законом,
- управљање и располагање имовином општине,
- образовање општинских органа, организација и служби и уређење њихове организације,
- вршење катастарских, геодетских и имовинско-правних послова, у складу са законом,
- наплату, контролу наплате и принудну наплату изворних прихода општине,
- послове правног заступања општине и
- обезбјеђивање извршавања закона и других прописа;

б) на плану пружања услуга:

- обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите околине,
- уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз путника, одржавање чистоће, пречишћавање и одводња отпадних вода, одржавање гробља и пружање погребних услуга, одржавање улица, саобраћајница, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, одвођење атмосферских вода и других падавина и чишћења јавних површина,
- оснивање предузећа, установа и других организација ради пружања услуга из њихове надлежности, уређење њихове организације и управљање и
- уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција општине.

Члан 12.

У области урбанистичког планирања и грађења општина има следеће надлежности:

- усвајање урбанистичких планова и обезбјеђивање њиховог спровођења,
- праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,
- праћење урбанистичке сагласности и одобрења за грађење,
- обезбјеђивање коришћења, грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на коришћење, утврђивање накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта и старање о његовом уређивању, унапређивању и заштити,
- обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог коришћења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности и
- обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја.

Члан 13.

У области стамбено-комуналних дјелатности општина има следеће надлежности:

- прописује правила одржавања реда у стамбеним зградама,
- одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у стамбеним зградама,
- прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем стамбених зграда,
- одређује висини закупнине за коришћење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима посебног закона којим је уређено њихово коришћење,
- одлучује о организовању послова одржавања као и критеријуме и начине

плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,

- обезбјеђује поступак иселјења бесправно усељених лица у државне станове и заједничке просторије у стамбеним зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,
- обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,
- обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла изван здравствене установе,
- обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробалја и одређује услове и начине сахрањивања као и начине организовања тих послова,
- обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу,
- обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на територији општине и ауто-такси превоза и
- обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор.

Члан 14.

У области културе општина има следеће надлежности:

- заштита културних добара, осим културних добара утврђених законом као добра од значаја за Републику Српску,
- обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и спомен-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,
- организује манифестације и обилежјавање јубилеја у области културе од значаја за општину и развој културно-умјетничког аматеризма у општини,
- обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је она оснивач и
- изградња, реконструкција и одржавање објеката културе у којима се остварују потребе културе у општини.

Члан 15.

У области основног и средњег образовања Општина има надлежности прописане законом како слиједи:

У области основног образовања Општина:

- обезбјеђује дио средстава за инвестиционо техничко одржавање,
- обезбјеђује у складу са могућностима, материјалне трошкове школе,
- обезбјеђује средства за такмичење на општинском и регионалном нивоу,

У области средњег образовања Општина обезбјеђује:

- трошкове наставе, стручно усавршавање, средства за одржавање хигијене, текуће и инвестиционо одржавање, канцеларијски материјал, часописе, разредне и матичне књиге, трошкове телефона, свједочанства, дипломе, пријаве и друго,
- средства за гријање, струју, воду и земљарину,
- средства за превоз радника на посао и са посла ако је удаљеност становања од школе преко четири километра,
- љекарски преглед радника,
- средства за текуће и инвестиционо одржавање,
- трошкове амортизације и пописа ситног инвентара,
- трошкове општинског и регионалног такмичења.

Школа и општина потписују уговор о износу потребних средстава које обезбјеђује општина.

Члан 16.

У области здравствене заштите становништва општина:

- може основати здравствену установу у складу са Законом и планом мјера здравствених установа РС,
- обезбјеђује дио средстава за финансирање у складу са Одлуком о оснивању здравствене установе,
- обезбјеђује средства за обавезно и проширено здравствено осигурање за лица која су корисници сталне социјалне помоћи и лица смјештена у установама социјалне заштите ако нису осигурана по другом основу,
- обезбјеђује средства утврђивања времена и узрока смрти за лица умрла ван здравствене установе.

Члан 17.

У области социјалне заштите општина има следеће надлежности:

- прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,
- доноси општински програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално-заштитних програма у општини,
- ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга својим грађанима (услуге дјеци, старијим онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),
- оснива центар за социјални рад и брине се о обезбјеђењу кадровских, просторних, финансијских и техничких услова за његов рад,
- обезбјеђује средства за исплату права утврђених законом,
- прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности и
- развија друге специфичне садржаје у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити.

Члан 18.

У области друштвене бриге о дјеци општина има следеће надлежности:

- обезбјеђује услове за боравак дјеце у предшколској установи, предшколко васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјеце предшколског узраста, боравак дјеце у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјеце до 15 година у дјечијим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјеце у предшколским установама, одмор и рекреацију дјеце и
- обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу и опремање објеката установа друштвене бриге о дјеци и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности општине.

Члан 19.

У области спорта и физичке културе општина има следеће надлежности:

- обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских и рекреативних објеката,

- обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења, општинског и међуопштинског нивоа,
- обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,
- обезбјеђује услове за развој и унапређење аматерског спорта,
- обезбјеђује и издаје лиценце за организације и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину и
- издаје лиценце за рад спортских стручњака у организацијама у области спорта на подручју општине.

Члан 20.

У области туризма, угоститељства, занатства и трговине општина има следеће надлежности:

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

Члан 21.

У области заштите природних добара и животне средине општина има следеће надлежности:

- усваја основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу,
- одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,
- одређује услове и начине коришћења пашњака и њиховог привођења другој култури,
- обезбјеђује услове коришћења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и стара се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека и језера на свом подручју,
- обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

- одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом,
- обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним љековитим својствима и управљања подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,
- прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,
- објављује податке о стању квалитета ваздуха,
- стара се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,
- предузима мјере за заштиту од буке и обезбјеђује њено систематско мјерење,
- обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акта о стављању под заштиту одређеног природног добра,
- одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,
- одређује испуњеност услова за обављање одређених послова на евиденцији о квалитету стоке, одабраним мушким приплодним грлима, прописује услове и начине држања пчела и постављања пчелињака, одређује подручја за селекцију пчела и
- друге послове на унапређењу сточарства.

Члан 21.а

Општина у оквиру својих надлежности обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређивање људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са законом.

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

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

Члан 22.

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

Члан 23.

Општина организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју.

Организација службе правне помоћи ближе ће се уредити посебном одлуком у складу са законом.

Члан 24.

Општина обезбјеђује простор и услове за рад посланичке канцеларије за све посланике изабране са свог подручја у Народну скупштину Републике Српске и Парламентарну скупштину Босне и Херцеговине.

Члан 25.

У области заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода општина има следеће надлежности:

- усваја процјену могуће угрожености од елементарних и других већих непогода,
- одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних и других већих непогода,
- одређује мјере кад наступи елементарна или друга већа непогода и
- одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица од елементарних и других већих непогода.

III – Организација и рад органа општине**Члан 26.****а) Скупштина општине**

Скупштина општине је орган одлучивања и креирања политике општине и надлежна је да:

- доноси статут општине,
- доноси одлуке и друге опште акте и даје њихово аутентично тумачење,
- доноси буџет и завршни рачун буџета,
- доноси планове и програме развоја општине, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- доноси развојне, просторне и урбанистичке планове и програме,
- доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- доноси спроведбене планове,
- доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите околине,
- доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- доноси одлуке и друга општа акта у области цивилне заштите у складу са

- законом и предузима мјере за функционисање цивилне заштите,
- доноси одлуке о прибављању управљању и располагању имовином општине,
- доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
- доноси одлуку о проглашењу празника општине,
- доноси одлуку о употреби симбола општине,
- доноси одлуку о чланству општине у савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,
- доноси план коришћења јавних површина,
- доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
- доноси одлуку о наградама и признањима,
- бира и разрешава предсједника скупштине општине, потпредсједника скупштине општине, замјеника начелника општине, секретара скупштине општине, начелнике Одјељења или службе и чланове сталних и повремених радних тијела скупштине општине,
- бира и разрешава начелнике одјељења или службе на приједлог начелника општине,
- оснива Одбор за жалбе и разматра извјештај о раду Одбора,
- покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива општине и насељеног мјеста,
- усваја етички кодекс Скупштине
- разматра извјештај начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
 - одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а које је у својини општине,
- именује и разрешава директора и управни одбор установе чији је оснивач или суоснивач општина, у складу са законом
 - образује стручну службу за потребе скупштине и њених радних тијела,
 - одлучује о задужењу општине,
 - усваја пословник,
 - разматра годишњи извјештај о раду начелника општине и о истом заузима свој став,
 - одлучује о покретању иницијативе за опозив начелника општине, у складу са

- законом којим се уређује избор начелника општине,
- оснива предузећа и установе комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за општину и управља истим у складу са законом,
 - расписује јавни зајам и самодопринос,
 - расписује референдум,
 - даје мишљење о методологији за утврђивање накнаде за вршење повјерених послова,
 - доноси одлуке о образовању мјесних заједница на подручју општине,
 - даје мишљење о промјени граница општине,
 - разматра извјештаје о раду органа, организација и заједница на свом подручју,
 - обавља друге послове у складу са законом.

Члан 27.

Скупштина општине има 31 одборника.

Члан 28.

Одборници Скупштине општине бирају се на непосредним тајним изборима, у складу са Законом, на период од 4 године.

Број одборника Скупштине општине утврђује се Статутом општине, у складу са Изборним законом.

Лице које је запослено у Општинској управи не може бити одборник у Скупштини општине.

Члан 28.а

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

Члан 28.б

- 1) Одборник своју дужност врши у складу са Законом, овим Статутом, Пословником о раду Скупштине и Етичким кодексом Скупштине општине.
- 2) Одборник за вршење одборничке дужности, има право на одборничку накнаду (одборнички додатак).
- 3) Скупштина општине доноси посебну одлуку о одборничкој накнади.

Члан 29.

Скупштина општине има предсједника и подпредсједника које бира на временски период трајања мандата Скупштине.

Предсједник и подпредсједник Скупштине општине бирају се на конституирајућој сједници из реда одборника већином гласова од укупног броја изабраних

одборника. Притом се води рачуна да начелник општине и предсједник скупштине општине не могу бити из реда истог конститутивног народа и група Осталих, осим ако један конститутивни народ има натполовичну већину на територији општине према последњем попису становништва.

Предсједник скупштине општине заступа и представља скупштину општине, сазива сједнице скупштине и њима предсједава и обавља друге послове у складу са Пословником Скупштине општине.

Подпредсједник Скупштине општине замјењује предсједника Скупштине општине у случају његове одсутности или спријечености, прати активности реализације развојних планова Скупштине општине, усклађује активности сталних и повремених радних тијела Скупштине општине, обавља и друге послове које му повјери предсједник Скупштине општине из домена својих надлежности.

Подпредсједник Скупштине општине је професионално лице.

Члан 30.

- 1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине Општине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.
- 2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине општине из претходног става, прву сједницу, ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.
- 3) Ако прву сједницу Скупштине општине не сазову овлашћена лица из ст. 1 и 2. овог члана, сједницу ће сазвати $\frac{1}{2}$ одборника новог сазива.
- 4) Првој сједници Скупштине општине до избора предсједника предсједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су чланови радног предсједништва из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини општине.
- 5) До избора предсједника Скупштине општине предсједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предсједавања сједницом.
- 6) Радно предсједништво обавља консултације са представницима политичких странака чији су одборници изабрани у Скупштини општине и предлаже састав Комисије за избор и именовање.
- 7) Остала питања везана за конститутивну сједницу општине, регулисаће се Пословником Скупштине општине.

Члан 31.

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

Члан 32.

Сједнице скупштине општине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 33.

Нespoјиве су функције одборника Скупштине општине са функцијом замјеника начелника општине, секретара Скупштине општине, те службеника и других запослених радника у административној служби општине.

Члан 34.

Сталне комисије, одборе и савјете именује Скупштина општине из реда одборника и стручних радника, а у случајевима прописаним законом само из реда службеника који имају професионално искуство и из реда стручњака.

Број чланова комисије, одбора и савјета утврђује се Пословником скупштине општине.

Предсједник комисије, одбора и савјета је одборник скупштине општине, осим у случајевима за које је законом прописано да се комисија, одбор или савјет састоје од службеника који имају професионално искуство и од стручњака.

Члан 35.

Скупштина општине ће приликом избора и именовања радних тијела обезбиједити пропорционалну заступљеност странака сразмјерну броју одборника странке у Скупштини општине, као и пропорционалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих, изузев случајева у којима се радно тијело по закону

мора састојати од службеника са професионалним искуством и стручњака.

Члан 36.

- 1) Скупштина општине има секретара Скупштине.
- 2) Поступак избора секретара, статус, мандат, послови секретара и разрешење од дужности, прописани су Законом о локалној самоуправи.

Члан 37.

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

Секретар Скупштине општине пружа стручну помоћ предсједнику Скупштине општине и врши друге послове утврђене Пословником Скупштине.

Стручном службом Скупштине општине руководи секретар.

б) Начелник општине**Члан 38.**

Начелник општине надлежан је да:

- предлаже статут општине,
- предлаже одлуке и друга општа акта скупштине,
- израђује нацрт и подноси скупштини на усвајање годишњи буџет, годишњи биланс стања, економски план, развојни план, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта,
- обавјештава скупштину о свим питањима из надлежности општине, њених права и обавеза,
- спроводи локалну политику у складу са одлукама скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката скупштине,
- извршава законе и друге прописе Републике чије је извршење повјерено општини,
- доноси одлуку о оснивању Општинске управе,
- доноси правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе,
- бира и разрјешава општинске службенике, врши њихово распоређивање на радна мјеста у Општинској управи општине, бира и

- одлучује о престанку радног односа техничких и помоћних радника, као и о другим правима из радног односа .
- Ове одлуке начелник општине доноси у складу са законом и Колективним уговором.
 - доноси план цивилне заштите општине и обезбјеђује његову реализацију,
 - реализује сарадњу општине са другим општинама, градовима, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима скупштине општине и њених одговарајућих радних тијела,
 - даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач општина,
 - Подноси извјештај Скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
 - подноси извјештај скупштини о свом раду и раду општинске Општинске управе,
 - покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења пропис скупштине општине, општи или појединачни акт, ако сматра да је супротан Уставу и закону,
 - закључује уговоре у име општине, у складу са актима скупштине општине,
 - рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења Општинске управе, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
 - одговоран је за законитост свих аката које предлаже скупштини општине,
 - доноси одлуке о располагању новчаним средствима,
 - обавља друге послове утврђене законом, као и послове које му повјери скупштина општине у складу са законом.

Члан 39.

Начелник општине бира се и разрјешава у складу са законом.

Начелник општине има замјеника.

Замјеника начелника бира Скупштина општине, на приједлог начелника, у поступку за избор предсједника Скупштине општине предвиђеним Пословником Скупштине општине.

Кандидата за замјеника начелника општине Скупштини општине предлаже начелник општине, на првој конститутивној сједници Скупштине општине.

Начелник општине даје Скупштини општине образложење свог приједлога.

Кандидат за замјеника начелника општине је изабран ако је за његов избор гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини општине.

Замјеник начелника извршава дужности које му повјери начелник општине.

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

У случају престанка мандата начелника општине прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, замјеник начелника обавља дужност начелника до избора новог начелника општине.

Уколико замјеник начелника у случају из претходног става овог члана из било којих разлога буде спријечен да обавља дужност начелника општине или Општина нема замјеника начелника, Скупштина општине ће изабрати вршиоца дужности замјеника начелника до избора начелника општине, у складу са Статутом и Пословником Скупштине.

Замјеник начелника је професионално лице.

Члан 40.

Замјеника начелника општине може разрјешити Скупштина општине и прије истека мандата:

- ако поднесе оставку,
- ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са посла шест мјесеци или дуже, даном ступања на издржавање казне,
- због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и
- ако не извршава или неблаговремено или немарно извршава дужности које му повјери начелник општине.

Поступак за разрјешење замјеника начелника општине може се покренути на приједлог начелника општине или најмање десет одборника у Скупштини општине.

Приједлог мора бити дат и у писаном облику, уз навођење разлога због којих се предлаже разрјешење.

Замјеник начелника општине разрјешен је са те функције ако је за одлуку о његовом разрјешењу гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини општине.

Члан 41.

в) Општинска управа

Начелник општине има слободу да самостално утврди структуру и унутрашњу организацију Општинске управе у законом утврђеним општим границама.

Општинска управа се организује и дјелује у складу са критеријумима ефикасности, дјелотворности и економичности, који обухватају, између осталог, поштовање следећих најважнијих принципа:

- обједињавање истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,

- законито и благовремено одлучивање о правима и обавезама и на закону засниваним правним интересима физичких и правних лица,
- стручно и рационално обављање послова и остваривање одговорности запослених и постављених лица за њихово обављање,
- ефикасно руковођење организационим јединицама и стални надзор над обављем послова.

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

Приликом попуњавања радних мјеста Општинске управе начелник Општине ће водити рачуна о заступљености конститутивних народа у складу са чланом 3. Закона о локалној самоуправи.

Члан 42.

Послови Општинске управе су:

- извршавање и спровођење прописа скупштине општине и Начелника општине,
- припремање нацрта одлука и других аката које доноси скупштина општине и Начелник општине,
- извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено општини и
- вршење стручних и других послова које им повјери скупштина општине и Начелник општине.

IV – Акти органа општине

Члан 43.

Скупштина општине доноси Статут, Пословник, одлуке, закључке, рјешења, упутства, препоруке и резулације.

Члан 44.

Начелник општине у вршењу послова из својих надлежности доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења и закључке.

Члан 45.

Овлаштена лица Општинске управе доносе рјешења и закључке.

Члан 46.

Приједлог за доношење аката из надлежности Скупштине општине могу поднијети начелник општине, сваки одборник, радна тијела скупштине и 1000 бирача са подручја општине.

Иницијативу за доношење акта из надлежности органа општине могу покренути грађани и удружење грађана које је регистровано у складу са законом са 1000 потписа бирача, у складу са поступком предвиђеним законом којим је уређена грађанска иницијатива.

Иницијатива мора бити у писаном облику са образложењем. У иницијативи треба прецизно означити орган којем се упућује, као и доношење којег акта се иницира.

Орган којем је иницијатива достављена дужан је да у року од 60 дана од дана пријема иницијативе исту размотри и донесе акт чије је доношење иницирано, ако сматра да је његово доношење у складу са законом и овим статутом, а у супротном, дужан је да грађанима или удружењу достави образложен одговор.

Ако је иницијатива достављена органу који није надлежан за доношење акта чије се доношење иницира тај орган ће иницијативу одмах доставити надлежном органу административне службе општине и о томе у писаном облику обавјестити подносиоца иницијативе.

Члан 47.

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

Појединачни акти органа општине Зворник објављују се у «Службеном гласнику» општине Зворник на основу одлуке Скупштине општине или начелника општине.

Начелник општине је дужан да у року од петнаест дана од дана објављивања Министарству управе и локалне самоуправе Републике Српске достави «Службени гласник» општине Зворник.

V – Финансирање општине

Члан 48.

За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим статутом општине припадају приходи одређени законом.

Члан 49.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и расходи.

Буџет општине доноси се за календарску годину прије њеног почетка.

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

Привремено финансирање врши се по буџету за протеклу годину најдуже 6 мјесеци почев од 01. јануара до 30. јуна текуће фискалне године.

У току привременог финансирања из претходног става могу се користити средства највише у висини остварених прихода у истом периоду у буџету предходне фискалне године, а највише до половине укупних прихода распоређених у буџету предходне фискалне године.

По истеку године доноси се завршни рачун буџета.

VI – Јавност рада органа општине Зворник

Члан 50.

Органи општине Зворник обезбеђују јавност рада редовним давањем информација средствима јавног информисања, редовним одржавањем конференција за штампу, редовним објављивањем података о броју запослених у Општинској управи по категорији особља, обезбеђивањем услова за неометано информисање јавности о извршавању послова из своје надлежности и о свим промјенама организације, дјелокруга послова, распореда радног времена и другим промјенама у организацијама и раду Општинске управе.

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

Органи општине Зворник подносе јавности годишње извјештаје у којим се пореде постигнути резултати са планираним програмским циљевима.

Члан 51.

Обавјештења и информације и обављање послова органа општине Зворник могу давати начелник општине и предсједник Скупштине општине.

Начелник општине може за давање одговарајућих информација овластити поједине службенике, у ком случају су ти службеници лично одговорни за тачност и правовременост информација.

Члан 52.

Начелник општине, односно предсједник Скупштине општине или овлашћени службеник редовно организује конференције за штампу о питањима извршавања послова у надлежности органа општине Зворник.

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

VII – Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи

Члан 53.

У пословима локалне самоуправе грађани одлучују

посредно путем својих представника изабраних у Скупштину општине и непосредно.

Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- референдум,
- збор грађана,
- грађанска иницијатива,
- мјесна заједница,
- панели грађана, шеме приједлога, «сати грађана» у Скупштини
- други облици који нису забрањени законом.

Члан 54.

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

О питањима која захтјевају непосредно лично учешће грађана и када то захтјева општи интерес у општини одлучује се референдумом.

Члан 55.

Одлука на референдуму сматра се донесеном ако се за њу изјасни већина од укупног броја уписаних бирача.

Одлука донесена на референдуму је обавезна и објављује се у службеном гласнику општине.

Члан 56.

Приједлог за расписивање општинског референдума може поднијети начелник општине или најмање 1/3 одборника у Скупштини општине.

Поступак спровођења општинског референдума ближе се уређује одлуком Скупштине општине у складу са законом.

Члан 57.

Збор грађана може сазвати начелник општине, предсједник Скупштине општине, предсједник савјета мјесне заједнице и сваки одборник Скупштине општине на подручју мјесне заједнице на којој има пребивалиште.

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

Предсједник савјета мјесне заједнице дужан је сазвати збор грађана на писани захтјев најмање педесет бирача.

Члан 58.

Грађани општине Зворник покрећу иницијативу за:

- доношење или промјену Статута општине,
- доношење или промјену акта којим се уређује одређено питање из самосталног дјелокруга и
- расписивање референдума.

Иницијатива грађана треба бити у писаном облику који мора садржавати образложење иницијативе.

Иницијатива мора бити потписана од грађана у броју који не може бити мањи од 1000 бирача.

Скупштина општине је дужна да у року од 60 дана од дана добијања иницијативе из става 1. овог члана обави расправу и грађанима достави образложен одговор.

Члан 59.

Начелник општине обезбјеђује јавну расправу о нацрту Статута, нацрту одлука о буџету и о другим актима општине.

VIII – Мјесне заједнице

Члан 60.

Овим статутом прописују се услови формирања, послови, организација, начин рада, избор Савјета мјесних заједница, финансирање мјесних заједница, поступак уписа у регистар мјесних заједница и друга питања од значаја за мјесну заједницу на подручју општине Зворник.

Члан 61.

Мјесна заједница се образује Одлуком Скупштине општине у складу са Законом за дио једног, једно или више насељених мјеста које чине територијалну економску цјелину, за задовољење потреба становништва у мјесној заједници.

Одлуком из предходног става утврђују се:

- назив,
- подручје,
- пословник који врши мјесна заједница,
- и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

Мјесна заједница нема својство правног лица.

Члан 62.

У мјесној заједници грађани задовољавају заједничке потребе и интересе у областима уређења насеља, становања, комуналне дјелатности, здравствене и социјалне заштите, заштите животне средине, образовања и васпитања, културе, физичке културе, као и у другим областима која сами утврде статутом мјесне заједнице и другим актима, у складу са законом и Статутом општине Зворник.

Члан 63.

Мјесна заједница има печат округлог облика пречника 35 мм са грбом општине Зворник са ћириличним и латиничним текстом: Република Српска, Општина Зворник, Мјесна заједница (назив мјесне заједнице). Печате мјесних заједница из претходног става израдиће, по захтјеву и одобрењу Начелника општине, печаторезница.

Условне употребе, чувања и коришћења печата мјесних заједница регулисаће се посебном одлуком Начелника општине.

Члан 64.

Иницијативу за оснивање Мјесне заједнице могу поднијети најмање 10% грађана који имају пребивалиште на подручју насељеног мјеста, односно

насељених мјеста за која се предлаже оснивање нове мјесне заједнице или најмање 1/3 одборника Скупштине општине или начелник општине.

Мјесна заједница формира се за дио насељеног мјеста односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста.

Члан 65.

Потписана Иницијатива из претходног члана за оснивање мјесне заједнице доставља се начелнику општине на даљу процедуру предвиђену законом и обавезно садржи:

- податке о подручју за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, границе мјесне заједнице, број становништва и друго;
- начин на који се предлаже оснивање мјесне заједнице;
- разлоге због којих се предлаже оснивање мјесне заједнице.

Иницијатива из става 1. мора да буде образложена и да садржи друге податке који ће омогућити да се о покренутој иницијативи, у утврђеном поступку, донесе одлука.

Члан 66.

Грађани у мјесним заједницама могу задовољити заједничке потребе и интересе путем:

- давања иницијатива за измјене планских аката,
- заштите и унапређења животне средине,
- давање иницијативе за комунално уређење насеља, одржавање чистоће улица, одржавање и уређење зелених површина и паркова, одржавање игралишта итд,
- давање иницијативе за изградњу, одржавање и коришћење локалних путева и других објеката од интереса за мјесну заједницу,
- задовољавање потреба и интереса у области цивилне заштите, односно заштите од елементарних и других непогода,
- одржавања и кориштења пословног простора датог на употребу мјесној заједници,
- ванинституционалне бриге о социјалним категоријама грађана и организовања социјално хуманитарних акција,
- реализовања заједничких потреба у области културе, физичке културе, организовање културних манифестација и спортских такмичења,
- организовање и спровођење референдума,

- организовање и других послова који су од непосредног интереса за грађане у складу са Статутом општине и другим актима општине, Статутом мјесне заједнице и планом развоја мјесне заједнице односно општине,
- Статутом и другим актима мјесне заједнице може се предвидјети задовољавање одређених потреба од непосредног интереса за грађане у зависности од специфичних потреба грађана мјесне заједнице.

Члан 67.

Мјесна заједница има Савјет.

Савјет има предсједника кога бирају чланови Савјета надполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

Мандат Савјета траје четири године.

Број чланова Савјета је следећи:

1. за мјесне заједнице до 1.000 регистрованих бирача – пет чланова,
2. за мјесне заједнице од 1.000 до 5.000 регистрованих бирача-седам чланова,
3. за мјесне заједнице од 5.000 до 10.000 регистрованих бирача-девет чланова и
4. за мјесне заједнице преко 10.000 регистрованих бирача – једанаест чланова.

Члан 68.

Чланови Савјета мјесних заједница бирају се непосредним тајним гласањем на основу општег и једнаког изборног права на период од четири године.

Чланове Савјета бирају бирачи уписани у Централни бирачки списак који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице.

Укупан број грађана мјесне заједнице који гласају за избор чланова Савјета, не може бити мањи од 10% укупног броја грађана бирача који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице.

Уколико на гласање за избор Савјета мјесне заједнице не изађе потребан број грађана из претходног става овог члана, избори за Савјет у тој мјесној заједници поновиће се у року од 15 дана.

Члан 69.

Предсједник и чланови савјета мјесне заједнице могу бити разријешени дужности и прије истека мандата ако за њихово разрешење на збору грађана бирача мјесне заједнице **тајно** гласа натполовична већина од укупног броја грађана бирача који су присутни збору грађана мјесне заједнице. У овом случају се на сходан начин примјењују одредбе претходног става о потребном најмањем броју грађана бирача који присуствују збору грађана у односу на укупан број грађана бирача који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице.

Члан 70.

Чланови Савјета мјесних заједница бирају се на начин и по поступку утврђеним Изборним законом РС, Статутом општине Зворник и Упутством Републичке изборне комисије Републике Српске о организовању и спровођењу избора за чланове савјета мјесних заједница („Сл.гласник РС“ број: 122/12).

Члан 71.

Скупштина општине расписује изборе за избор чланова Савјета и обезбјеђује финансијска средства за спровођење тих избора.

Орган за спровођење избора Савјета је Општинска изборна комисија и Бирачки одбори.

Одлуку о расписивању избора за чланове Савјета Скупштина општине доноси најкасније 30 дана прије датума одређеног за одржавање избора.

Избори за чланове Савјета свих мјесних заједница на подручју општине Зворник спроводе се истог дана у исто вријеме.

Члан 72.

Савјет мјесне заједнице утврђује приједлог Статута мјесне заједнице, утврђује годишње активности из надлежности мјесне заједнице, координира укупне активности на реализацији послова у мјесној заједници, брине се о организовању и одржавању збора грађана, спроводи одлуке збора грађана, врши и друге послове у складу са Одлуком и Статутом мјесне заједнице.

Члан 73.

Грађани у мјесној заједници, о питањима од непосредног интереса за грађане, изјашњавају се путем:

- збора грађана и
- референдума.

Члан 74.

Збор грађана мјесне заједнице којег чине сви пунољетни грађани са подручја мјесне заједнице:

- усваја Статут мјесне заједнице на предлог Савјета мјесне заједнице,
- бира предсједника и чланове мировног вијећа,
- обавља и друге послове прописане Статутом мјесне заједнице.

Члан 74.а

Надзор над савјетом мјесних заједница врши Комисија за мјесне заједнице Скупштине општине.

Члан 75.

Посебна средства за финансирање мјесне заједнице утврђују се буџетом општине, а распоред средстава врши се у складу са Одлуком Скупштине општине.

Осим средстава из предходног става, средства за финансирање мјесних заједница могу бити:

- средства грађана која се обезбеђују самодоприносом,
- средства заинтересованих предузећа,
- донацијом грађана, удружења и међународних организација,
- приход од властите дјелатности.

Члан 76.

Административне и стручне послове, поступак регистрације, издавања рјешења о упису и вођењу регистра мјесних заједница обавља административна служба општине Зворник.

Члан 77.

Регистар мјесних заједница је јавна књига. Свако заинтересовано лице може извршити увид у регистар и образложеним захтјевом тражити издавање извода о упису одређених чињеница у регистар. Регистар се води хронолошки за све мјесне заједнице на подручју општине Зворник, и на обрасцима и према упутству које, својим актима прописује начелник општине.

Члан 78.

У регистар се уписују образовање, престанак мјесне заједнице и други значајни подаци као што су: називи и сједиште, називи насеља или насељених мјеста која улазе у састав мјесне заједнице, број становника, имена лица овлашћених за заступање мјесне заједнице, и обим њихових овлашћења, број и датум доношења акта о образовању и промјене које настану у вези са чињеницама које се уписују у регистар.

Члан 79.

Поступак за упис у регистар покреће се писменом пријавом овлашћеног лица у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о образовању мјесне заједнице.

Уз пријаву за упис у регистар прилажу се:

- акт Скупштине општине о образовању мјесне заједнице и
- акт који садржи податке о лицима овлашћеним за заступање мјесне заједнице.

Члан 80.

На основу утврђених чињеница надлежна организациона јединица Општинске управе доноси рјешење о извршеном упису у регистар.

Против рјешења о упису у регистар може се изјавити жалба Начелнику општине

Члан 81.

Рјешење у упису оснивања мјесне заједнице и о упису престанка постојања мјесне заједнице објављује се у «Службеном гласнику општине Зворник».

Члан 82.

Сва друга питања из надлежности мјесних заједница која нису регулисана овим статутом, ближе ће се уредити статутом мјесне заједнице.

Мјесне заједнице су дужне ускладити своје статуте и друге акте са одредбама овог статута у року од 6 (шест) мјесеци од дана ступања на снагу Статута општине Зворник.

IX – Сарадња општине са другим општинама и удруживање општине у савезе и заједнице

Члан 83.

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

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

Члан 84.

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

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

Члан 85.

Општина се може удруживати у Савез општине и градова Републике Српске о чему одлуку доноси Скупштина општине.

Удруживањем из става 1. овог члана остварују се и унапређују одређени заједнички интереси и осигурава њихова заштита.

X – Поступак за доношење и измјене Статута

Члан 86.

Статут општине усваја Скупштина општине већином гласова од укупног броја изабраних општинских одборника.

Члан 87.

О промјени Статута општине одлучује Скупштина општине.

Приједлог за доношење или измјену Статута општине могу поднијети начелник општине, најмање 1/3 одборника Скупштине општине и 1000 бирача са подручја општине.

Приједлог из става 2. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине општине у писаном облику.

Члан 88.

О приједлогу за промјену Статута општине расправља се на сједници Скупштине општине.

Ако се не прихвати приједлог за промјену Статута општине исти приједлог се не може ставити на дневни ред сједнице Скупштине општине прије истека шест мјесеци од дана када је расправа о приједлогу за промјену Статута закључена на сједници Скупштине општине.

О прихваћеном приједлогу за промену Статута општине организује се јавна расправа.

У изузетним случајевима приједлог за промјену Статута може бити усвојен и без јавне расправе.

Стаут се усваја и мијења већином гласова од укупног броја изабраних одборника Скупштине општине.

XI – Прелазне и завршне одредбе

Члан 89.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут општине Зворник («Службени гласник општине Зворник», број: 1/2000, 2/2000 и 3/2001).

Члан 90.

Одлуке и други прописи општине ускладиће се са одредбама овог статута у року од шест мјесеци од дана његовог ступања на снагу.

Члан 91.

Скупштина ће у року од два мјесеца од правоснажности донешених одлука од стране Народне Скупштине Републике Српске и Парламента Босне и Херцеговине по било ком питању и по пресудама Уставног суда Републике Српске и Босне и Херцеговине, ускладити одредбе овог Статута које су супротности са наведеним актима или Законом.

Члан 92.

Овај Статут ступио је на снагу 18.маја 2005.године, 30.новембра 2005.године, 22.марта 2007.године, 03.јануара 2008.године, 22.маја 2008.године, 27.новембра 2008.године, 14.августа 2009.године, 19.децембра 2009.године, 08.јануара 2010.године, 5.марта 2010.године, 5. јануара 2013.године, 9 априла 2013.године, и 26.августа 2014.године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Број: 01-022-112/14 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 11.09.2014. г КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА
ПИТАЊА И ПРОПИСЕ
Иван Поповић, с.р.

На основу члана 42. став 1. под и) и члана 147. Пословника Скупштине општине Зворник („Службени гласник општине Зворник-пречишћен текст број: 3/11 и 6/14) Комисија за статутарна питања и прописе Скупштине општине Зворник, на сједници од 11.09.2014.године, утврдила је Пречишћени текст Пословника Скупштине општине Зворник („Службени гласник општине Зворник“ број: 3/11 и 6/14) у којем је означен дан ступања на снагу наведеног акта.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЗВОРНИК -Пречишћен текст-

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Пословник уређује:

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

Члан 3.

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

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 општине.

Члан 5.

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

Службена писма Скупштине општине су ћирилица и латиница.

II - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 6.

Одборник је представник грађана у Скупштини општине, 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 општине и радних тијела Скупштине општине чији је

члан и учествује у њиховом раду и одлучивању,
б) покреће иницијативу за израду нацрта и приједлога прописа и аката из надлежности

Скупштине општине,

в) покреће расправу о провођењу утврђене политике Скупштине општине и даје

иницијативе за разматрање и рјешавање одређених питања из надлежности Скупштине

општине, те за унапређење рада Скупштине општине и њених радних тијела,

г) поставља одборничка питања која се односе на рад Начелника општине и службе за

управу и извршавају закона, других прописа и општих аката Скупштине општине, као и

на рад институција које имају јавна овлаштења,

д) предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине општине, њених

радних тијела, начелника општине и Одјељења за општинску управу,

као и на рад институција које имају јавна овлаштења,

ђ) учествује у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о

којима се одлучује у Скупштини општине, путем

зборова грађана, односно других скупова на које је позван или на које га упуту Скупштина општине,

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 општине

или радно тијело чији је члан.

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

Члан 8.

На тражење одборника, Стручне службе Скупштине општине и Начелника општине, односно Одјељења општинске управе у оквиру овог дјелокруга дужни су да му обезбједе и презентирају 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 општине и њених радних тијела,

б) о раду општинских органа извршне власти,

в) о провођењу политике коју је утврдила Скупштина општине,

г) о извршавању прописа Скупштине општине.

Члан 10.

Општински одборник за вршење одборничке дужности има право на одборничку накнаду (одборнички додатак)

Одборничка накнада утврђује се у висини до 65% просјечне нето плате исплаћене у општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

Одлуком скупштине општине утврђује се висина одборничке накнаде, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

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 присуствовати сједници Скупштине општине или њеног радног тијела, дужан је о томе благовремено обавјестити Предсједника Скупштине општине односно предсједника радног тијела, или секретара Скупштине општине.

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

Члан 13.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

Облик и садржај одборничке легитимације утврђује Скупштина општине посебном одлуком.

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

III – КОНСТИТУИСАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Конституисање Скупштине општине

Члан 14.

Прву сједницу новоизабране скупштине сазива предсједник скупштине општине 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 општине 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 1/2 одборника новог сазива.

Првој сједници скупштине општине до избора предсједника предсједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су чланови радног предсједништва из

реда политичких странака које имају највећи број одборника у скупштини општине.

До избора председника скупштине општине предједавајући прве сједнице има сва права и дужности председника скупштине у погледу сазивања и предједавања сједници.

Члан 15.

Предједавајући прве сједнице предочава Скупштини општине 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 општине 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 општине Зворник, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка општине Зворник, Републике Српске и Босне и Херцеговине".

Свечану изјаву дужни су пред Скупштином општине дати и потписати и сви одборници са накнадно додјељеним мандатима.

Члан 17.

На конститутивној сједници Скупштина бира председника и потпредседника Скупштине, бира замјеника начелника општине, 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.

Листу кандидата за избор председника, замјеника председника Комисије за избор и именовање, подноси радно председништво на конституирајућој сједници Скупштине, на основу консултација са политичким странкама и коалицијама који 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

општине, предлаже кандидате за председника и потпредседника Скупштине општине, в.д. секретара Скупштине, председника и чланове сталних радних тијела Скупштине општине.

Кандидата за замјеника Начелника општине, предлаже Начелник општине.

Избор председника, потпредседника Скупштине општине и замјеника начелника општине врши се тајним гласањем у складу са Статутом и овим Пословником.

Избор и именовање в.д. секретара, председника и чланова сталних радних тијела Скупштине општине, врши се јавним гласањем.

Председник, потпредседник Скупштине општине и замјеник начелника општине и в.д. секретара као и чланови радних тијела Скупштине изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних општинских 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 општине преузима даље руковођење сједницом Скупштине општине.

2. Организација Скупштине општине

Члан 21.

Скупштина општине је једнодома и чине је одборници изабрани демократским путем на непосредним изборима организованим на територији цијеле Општине.

Број одборника утврђује се Статутом у складу са Законом.

2.1. Клубови одборника

Члан 22.

У Скупштини општине 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 председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан клуба одборника се именом и презименом председника и његовог замјеника.

Клубови одборника посебно се ангажују у припремама сједница Скупштине општине, предлагању дневног реда сједница, рјешавању спорних питања у поступку доношења аката Скупштине општине, 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 општине ће у складу са материјалним могућностима обезбједити просторије за рад клубова одборника.

2.2. Предсједник и потпредсједник

Члан 25.

Предсједник Скупштине општине има право и дужност да:

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

Члан 26.

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

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

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

2.3. Колегиј Скупштине општине

Члан 27.

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

- а) Предсједник и потпредсједник Скупштине општине,
- б) Предсједници клубова одборника у Скупштини општине
- в) Секретар Скупштине општине,
- г) Начелник општине и замјеник Начелника општине,
- 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 општине и радних тијела Скупштине општине,
- 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 општине и сарадњу Скупштине општине и њених радних тијела,
- д) осигурава сарадњу Скупштине општине и општинских органа и извршне власти, прати извршавање закључака и одлука Скупштине општине и извршење програма Скупштине општине,
- ђ) координира активностима у припреми сједница Скупштине општине,
- е) координира активностима у припреми дневног реда сједница Скупштине општине,
- ж) организује међустранички састанак пред сједницу Скупштине општине,
- з) утврђује приједлог дневног реда за сједнице Скупштине општине,
- и) обавља и друге активности у циљу побољшања рада и одлучивања Скупштине општине.

Члан 29.

Колегиј ради у сједницама.

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

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

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

Члан 30.

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

2.4. Радна тијела Скупштине општине**Члан 31.**

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

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

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

Члан 32.

Радна тијела Скупштине општине дају мишљења, подносе приједлоге и извјештавају Скупштину општине 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 општине.

Члан 33.

Радна тијела Скупштине општине 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 општине 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 општине формирају се према страначком саставу Скупштине општине, 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 општине 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 општине, предсједницима

других радних тијела и представницима општинских 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 општине, трећине чланова комисије или Начелника општине.

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 општине 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 општине не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуства појединих чланова, предсједник комисије, односно радних тијела ће предложити Скупштини општине 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 општине или другог прописа, комисија може да образује и радну групу.

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

Члан 41.

Скупштина општине образује као стална радна тијела сљедеће 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 општинског развоја;
- л) Одбор за кодекс понашања.

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

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 општине покретање поступка за промјену Статута, Пословника и других општих аката;

д) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине у погледу њихове усаглашености са Уставом, Законом и Статутом;

ђ) разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине општине;

е) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра;

ж) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката

Скупштине општине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења;

з) разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност

Скупштина општине и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини општине;

и) утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине општине;

ј) разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга општа акта

Скупштине општине.

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 општине и извјештаја о извршењу

Буџета;

б) обавља увид у остваривање прихода и расхода Општине, прати провођење утврђене

политике, извршавање закона, других прописа и општих аката Скупштине општине 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 општине доношење мјера за рационалније и ефикасније

кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и

расхода Општине;

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

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 општинских служби за управу и

институција које врше јавна овлаштења из надлежности Општине;

б) указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и
предлаже мјере Скупштине општине у циљу њихове заштите;

в) разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности

Општине које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини

општине 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 представке и притужби;

д) разматра иницијативе грађана и организација за покретање одговорности носиоца

јавних функција и према потреби предлаже Скупштини општине 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 општине.

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 расподелу буџетских средстава мјесним заједницама;

е) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене према општинским органима и

мјесним заједницама те о истом извјештава Скупштину општине;

ж) извјештава Скупштину општине о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у

којој има пребивалиште;

з) прати сарадњу општине са другим општинама и градовима, као и локалним заједницама

других држава и о томе обавјештава Скупштину општине;

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

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 општине, ако

законом, Статутом, одлуком Скупштине

општине, 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 Општини, прибавља

њихова мишљења и утврђује приједлоге за избор,

именовање и разрјешења из

надлежности Скупштине општине;

в) предлаже одлуку о надкнадама одборницима и члановима комисија и других радних

тијела;

г) врши и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине општине 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

општинском имовином и средствима као

и начином остваривања права и дужности јавних

органа, предузећа, установа и

институција над којим Општина врши надзор;

б) указује на појаве неекономичног и нерационалног управљања јавним средствима и на

злоупотребу у њиховом кориштењу на подручју

Општине;

в) предлаже Скупштини општине доношење мјера заштите свих облика влсништва;

г) предлаже Скупштини општине доношење мјера за сузбијање друштвено-штетних појава;

д) предлаже Скупштини општине доношење мјера с циљем осигуравања јавности и

одговорности у раду јавних органа, предузећа, установа и институција над којима

Општина врши надзор;

ђ) предлаже Скупштини доношење одлуке о установљавању 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 општине.

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 Општине;

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 општинским 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 општине.

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 општине и другим органима у Општини 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 Општине;

в) врши и друге послове из ове области по одлукама Скупштине општине.

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 општине

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 Општине.

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 општине програме и мјере

за дјеловање општинских 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 општине.

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 општине о организацији

културе и спорта на нивоу општине, као и о кориштењу спортских објеката и терена;

б) разматра и даје приједлоге и мишљења о одржавању културних и спортских

манифестација од значаја за општину и Републику Српску које се финансирају средствима из буџета општине;

в) успоставља културну и спортску сарадњу са другим општинама у Републици Српској и шире;

г) успоставља сарадњу са културним и спортским организацијама, општинским 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 општине.

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 општинског 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 идентифицирање 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 идентифицирање 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 општине 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 предсједника из реда својих чланова који су одборници.

Члан 55.

Стручне службе Скупштине општине и Начелника општине и одјељења Општинске управе дужне су пружити комисијама стручну, техничку и административну помоћ.

IV - НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине Општине

Члан 56.

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

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

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

Члан 57.

У припремама за израду програма рада предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине општине прибављају приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у програм рада од одборника, радних тијела Скупштине општине, начелника Општине, општинске управе, политичких странака које су

заступљене у Скупштини општине, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.

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

Члан 58.

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

Члан 59.

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

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

2. Сједнице Скупштине општине

Члан 60.

Скупштина општине ради у сједницама које су отворене за јавност.

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

Члан 61.

Редовне сједнице одржавају се најмање једном мјесечно, а по потреби и чешће, ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине општине.

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 општине и општинских органа извршене власти за наредну годину, те усвајања Буџета општине Зворник за наредну годину.

Свечана сједница Скупштине општине одржава се поводом Дана општине, а може се, по посебној одлуци Скупштине општине, 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 општине сазива предсједник скупштине општине по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

Ако сједницу скупштине не сазове предсједник скупштине општине, сједницу може сазвати потпредсједник скупштине општине у случају када је предсједник скупштине општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, а у случају да и потпредсједник одбије сазивање сједнице Скупштине општине, скупштину сазива подносилац захтјева.

У случају из става 2. овог члана сједници скупштине предсједава одборник којег одреди скупштина општине, ако је предсједник, односно потпредсједник скупштине општине спријечен или одбије да предсједава сједници. У случају из претходног става, колегији је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници отвори расправу о одговорности предсједника, односно потпредсједника у поступку одбијања сазивања сједнице, као у поступку самовољног напуштања и одбијања вођења сједнице од стране наведених лица.

Члан 63.

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

Члан 64.

Позив за сједнице Скупштине општине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, Начелнику општине, руководиоцима општинских органа извршене власти и осталим учесницима на сједници, скупа са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

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

4. Дневни ред сједница Скупштине општине

Члан 65.

Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема Колегиј.

Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети Колегију, сваки

одборник, предсједник сваког радног тијела Скупштине општине, сваки клуб одборника, Начелник општине или овлаштени представник општинске 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, начелника Општине или овлаштеног представника општинске 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 присутних одборника на сједници Скупштине општине.

5. Кворум за сједнице Скупштине општине

Члан 68.

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

Кворум за рад Скупштине општине постоји ако је на сједници Скупштине општине 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 општине, 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 општине

Члан 69.

Сједницом Скупштине општине председава предсједник Скупштине општине.

Ако је предсједник спријечен, сједницом председава потпредсједник, а ако је и он спријечен сједницом председава одборник кога одреди Скупштина општине. Ако су сједници Скупштине општине сазвали одборници из члана 62. став 2. Пословника, Скупштина општине ће одредити одборника који ће председавати том сједницом.

Члан 70.

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

У раду сједница, без права одлучивања, могу као гости учествовати Начелник општине, руководиоци општинске управе, чланови радних тијела који нису одборници, представници политичких странака, посланици у законодавним тијелима Републике Српске и БиХ из изборне јединице општине 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 општине 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 општине, може да говори пошто затражи и добије ријеч од предсједника Скупштине општине.

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

Члан 72.

Предсједник Скупштине општине 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 послје 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 општине даје ријеч чим је овај затражи.

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

Послије изнесеног приговора Предсједник Скупштине општине 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 општине 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 општине.

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 општине 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 општине.

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 општине 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 општине 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 општине информисе Скупштину општине 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 општине и Начелник општине 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 општине 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 општине 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 општине све одлуке доноси већином гласова укупног броја изабраних одборника, уколико Законом није другачије прописано.

О питањима процедуралне природе одлучује се већином гласова одборника присутних на сједници, као: прекиду и наставку исте, о искључењу јавности, о потреби присуства 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 општине 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, предсједник Скупштине општине, односно предсједавајући сједницом закључује гласање и саопштава резултат гласања.

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

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

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

Након истека одређеног времена за гласање предсједник Скупштине, односно предсједавајући 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 предсједник Скупштине општине 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, предсједник 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 општине.

Одборник је дужан да нестанак своје идентификационе картице одмах пријави секретару Скупштине општине. Одборнику који изгуби идентификациону картицу у току трајања сједнице Скупштине општине Стручна служба Скупштине општине, издаће привремену картицу, о чему ће обавјестити Скупштину општине.

Члан 90.

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

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

Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине општине 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 општине 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 општине.

Члан 93.

Пошто сви присутни одборници гласају и предсједник Скупштине општине 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 општине 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 општине 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 општине.

Усвајањем записника са претходне сједнице Скупштине општине 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 општине.

О чувању изворног записника са сједнице стара се секретар Скупштине општине.

Усвојени записник је јавни документ о раду Скупштине општине и стоји на располагању за јавни увид у Стручној служби Скупштине општине.

Члан 99.

На сједници Скупштине општине врши се аудио снимање.

Текстови прекуцаних аудио снимака чувају се у Стручној служби Скупштине општине, и чине саставни дио документације о сједници Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине ближе уређује начин вођења, сређивања и чувања текста магнетофонских снимака.

11. Рад Скупштине општине за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности.**Члан 100.**

Скупштина општине 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 општине у условима из претходног става примјењује се овај пословник ако Статутом или другим актом Скупштине општине није другачије одређено.

V – АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА**1. Врста аката****Члан 101.**

У остваривању својих права и дужности Скупштина општине доноси Статут, пословник Скупштине општине. 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 општине 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 општине, као пропис за извршавање Закона и као пропис за утврђивање унутрашње организације и односа у Општини.

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 општине.

Члан 104.

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи Општине 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 општине.

Члан 106.

Резолуцијом Скупштине општине 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 општине доносе се ради усмјеравања рада Начелника општине и општинских органа управе у погледу провођења политике и извршавања закона и других аката.

Члан 108.

Закључком Скупштина општине 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 општине, ако они нису уређени овим пословником или другим актом Скупштине општине;
- г) покреће иницијативу за измјене закона и других прописа.

Члан 109.

Планове и програме Скупштина општине доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у Општини.

2. Предлагање и доношење аката

Члан 110.

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

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

Члан 111.

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине општине који је доставља Начелнику општине на разматрање.

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

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

Члан 112.

Иницијативу за доношење акта Скупштине општине могу подносити:

- а) сваки одборник;
- б) радно тијело Скупштине општине;
- в) Начелник општине;
- 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 општине води се начелан претрес. Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

Ако се на основу начелног претреса Скупштина општине изјасни за доношења одлуке или другог акта, закључком о усвајању иницијативе утврђује се садржај

одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине 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 општине имају овлашћени предлагачи, а то су:

- а) сваки одборник;
- б) клубови одборника;
- в) радна тијела Скупштине општине;
- д) Начелник општине.

Члан 115.

Нацрт одлуке или другог акта Скупштине општине израђује овлашћени предлагач уз стручну сарадњу обрађивача, општинске управе, јавна предузећа и други субјекти.

Нацрт одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине могу се дати и у једној или више алтернатива.

Члан 116.

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

По завршеној расправи о нацрту одлуке или другог акта, Скупштина општине 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 Општини, Скупштина општине одлучиће о провођењу јавне расправе о приједлогу одлуке или другог акта Скупштине општине. Скупштина општине 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 овлашћен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

- а) обезбједити да приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине и овлашћеном предлагачу.

Члан 119.

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

Члан 120.

Скупштина општине ће размотрити извјештај оведеној јавној расправи и образложење овлашћеног предлагача прије него што приступи одлучивању о приједлогу акта Скупштине општине.

Члан 121.

Овлашћени предлагач утврђује приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине и доставља га предсједавајућем Скупштине општине, као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине општине.

Приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине чији предлагач није Начелник општине доставља се начелнику општине ради давања мишљења.

Члан 122.

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

Образложење из претходног става обухвата:

- а) правни основ за доношење одлуке или другог акта Скупштине општине;
- 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 општине.

Члан 123.

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

Ако се овлаштени предлагач одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине.

Члан 124.

На почетку претреса Скупштине општине 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 општине може приједлог одлуке или другог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

Ако је приједлог одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине, који може бити поново стављен на расправу прије истека рока од 6 мјесеци.

Када Скупштина општине врати приједлог овлашћеном 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 општине.

3. Амандмани

Члан 126.

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

Амандмане могу подносити одборници, радна тијела Скупштине општине и Начелник општине.

Амандман се подноси најкасније 3 (три) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Скупштине

општине на којој ће се расправљати о доношењу одлуке или другог акта Скупштине општине.

Амандман мора бити поднесен писмено и бити образложен.

Члан 127.

Предсједник Скупштине општине доставља амандмане овлашћеном предлагачу одлуке или другог акта Скупштине општине одмах по пријему, као и Начелнику општине ако он није предлагач, који своје мишљење и приједлоге о амандманима достављају Скупштини општине 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 амандамана поднесеног у току претреса одлуке или другог акта Скупштине општине повлачило за собом битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине општине такав амандман доставља овлашћеном предлагачу одлуке и надлежном радном тијелу да га проуче и Скупштини општине доставе своје мишљење.

Члан 129.

Поводом амандмана на приједлог одлуке или другог акта поднесеног у току расправе, Скупштина општине 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 општине не размотри амандман и поднесу мишљење.

Скупштина општине ће одгодити расправу о приједлогу одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине затражи да се носилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине општине затражи да се одлучивање о амандману одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Члан 130.

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

Скупштина општине 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 општине 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 општине доноси у редовном поступку.

Изузетно, по хитном поступку могу се донијети само одлуке и друга акта Скупштине општине 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 Општини.

Члан 133.

Ако је доношење одлуке или другог акта Скупштине општине хитно, приједлог одлуке може се поднијети Скупштини општине 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 општине 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 општине подноси општински орган извршне власти надлежан за њихово провођење.

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

6. Потписивање и објављивање аката**Члан 135.**

Акта која доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине општине, односно потпредсједник Скупштине општине када га замјењује. Акта која доносе радна тијела Скупштине општине 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 општине објављују се прије ступања на снагу.

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

Члан 138.

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

7. Давање сагласности и потврђивање општих акта**Члан 139.**

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

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

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

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

8. Давање аутентичног тумачења**Члан 140.**

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

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

Члан 141.

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

Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог акта Скупштине општине 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 општине, који мора садржавати назив одлуке, односно акта, као и навођење одредбе за коју се тражи тумачење уз образложење.

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

Члан 143.

Комисија за статутарна питања и прописе, кад прибави потребну документацију и мишљење од Начелника општине 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 општине, 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 општине.

Члан 144.

Ако Комисија за статутарна питања и прописе оцјени да приједлог за давања аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавјестити Скупштину општине. Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина општине.

Члан 145.

О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина општине.

Члан 146.

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

9. Израда пречишћеног текста**Члан 147.**

Одлуком или другим актом Скупштине општине 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 општине се примјењује од дана када је објављен у „Службеном гласнику општине 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 општине врши се у складу са одредбама закона, Статута и овог пословника.

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

Члан 150.

Избором руководи предсједник Скупштине општине.

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

Ако је предсједавајући Скупштине општине 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 општине 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 општине 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 општине.

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 општине 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 општине 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 општине обавјештава Комисију за избор и именовање ради давања мишљења о оставци.

Предсједник Скупштине општине оставку функционера доставља одборницима заједно са прибављеним мишљењем из претходног става.

Члан 162.

Скупштина општине 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 општине ће спровести поступак за смјењивање или опозив функционера који је поднио оставку.

VII – ОДНОС СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И

ОПШТИНСКИХ ОРГАНА ИЗВРШНЕ ВЛАСТИ

Члан 163.

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

Начелник општине и руководиоци општинске административне службе и других општинских организација које врше јавна овлаштења на захтјев Скупштине општине:

- а) подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општинских 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 општине или њеног радног тијела;

г) одговарају на постављена одборничка питања;

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

ђ) пружају стручну помоћ при изради приједлога и других аката Скупштине општине када

су њихови предлагачи клубови одборника, као и су случајевима када Скупштина

општине и њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања;

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

Члан 164.

Руководиоци општинских органа извршне власти имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине општине 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 начелника општине и општинских органа извршне власти у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине општине, 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 општинских 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 општине у оквиру редовне тачке дневног реда Одговори на одборничка питања.

VIII – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 168.

Рад Скупштине општине и њених радних тијела је јаван.

Скупштина општине обезбјеђује јавност рада благовременим, потпуним и објективним информисањем јавности о свом раду.

Члан 169.

Скупштина општине 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 општине.

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 општине 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 општине, 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 општине.

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

Члан 172.

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

XIX – САРАДЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА ДРИГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 173.

У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Уставом, законом и Статутом, Скупштина општине развија односе сарадње и међусобног уважавања са другим Скупштинама општине, политичким странкама и удружењима грађана. У реализацији конкретних активности Скупштина општине може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других Скупштина општине. Скупштина општине 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 174.

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

X – СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**Члан 175.**

Скупштина општине има секретара и Стручну службу Скупштине општине.

Члан 176.

Стручна служба Скупштине општине врши стручне и друге послове за потребе Скупштине општине, њених радних тијела и одборника. Организација и рад Стручне службе уређују се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 177.

Поступак избора секретара ,статус, мандат и разрешење дужности, прописани су Законом о локалној самоуправи.

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

Секретар Скупштине општине се нарочито:

- а) стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника;
- б) прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини општине и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама;
- в) одговоран је за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине општине;

г) одговоран је за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела

Скупштина општине 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 општине којом непосредно руководи.

XI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 178.**

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Зворник објављен у „Службеном гласнику општине Зворник“, број: 1/2000, 2/2001, 3/2001 и 6/2003).

Члан 179.

Овај Пословник ступио је на снагу 01. новембра 2005. године, 23. маја 2006. године, 31. марта 2009. године, 04. марта 2011. године и 26. августа 2014. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Број: 01-022-111/14 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 11.09.2014. г КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА
ПИТАЊА И ПРОПИСЕ
Иван Поповић, с.р.

На основу члана 7. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ" бр: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09, 24/09, 60/10 и 87/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник – Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник" број: 3/10, 14/12 и 3/13), члана 14. Правилника о примјени закона о јавним набавкама („Службени гласник општине Зворник“ број: 11/13) и Одлуке о именовању кандидата за Комисију за јавне набавке број: 02-022-171/13 од 10.10.2013. године, Начелник општине Зворник, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

I

Комисија се формира за јавну набавку: „Санација пута у МЗ Улице (од куће Мићић Радомира до трафоа)“, број: 02-360-96/14, у саставу:

IV

Овај закључак објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-414-164/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 28.08.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобравају се новчана средства Вукотић Стани, ЈМБГ 1011936188910, самохраној мајци погинулог сина отаџбинско-ослободилачког рата у износу 300,00 КМ на име организовања и плаћања трошкова сахране за преминулог сина Вукотић Радивоја из МЗ Тршић.

Члан 2.

Средства исплатити са позиције 416100-Дознаке за сахране незбринутих лица, потрошачка јединица Одјељење за привреду, пољопривреду и друштвене дјелатности 01190150.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-466/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 28.08.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 42/05 и 118/05 и 98/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник - пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 и 3/13), Одлуке о усвајању Буџета општине Зворник за 2014. годину ("Службени гласник општине Зворник", број: 13/13), Одлуке о коришћењу средстава Фонда за треће и четврто рођено дијете број: 02-022-1/14 а на захтјев Стевановић Рајка, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

I

Одобрава се Стевановић Рајку, ЈМБ: 2512975183893 Зворник – Челопек бб једнократна исплата у износу од 500,00 КМ за треће рођено дијете.

II

Наведени износ исплатити са позиције 416100 – текуће помоћи за трећерођено и четврторођено дијете.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије - Служба буџета Зворник.

IV

Овај закључак објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-414-165/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 02.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009. године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Пантић Момчилу из Доње Пилице, са ЈМБ: 1001961183944, одобрава се исплата у износу од 150,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-691/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 02.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Ракић (Митар) Невенки из Горње Пилице, са ЈМБ: 1005933188928, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-759/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу

једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Спасојевић (Миломир) Ивани из Ђевања, са ЈМБ: 2702995189226, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова основних животних потреба.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-746/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Мијић (Ристо) Верици из Доње Пилице, са ЈМБ: 260983188909, одобрава се исплата у износу од 150,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења дјетета.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-273/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Перић (Вељко) Јоки из Зворника ул. Браће Југовића Б-19 4/10, са ЈМБ: 1412980778649, одобрава се исплата у износу од 150,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-649/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Трифковић (Добро) Зори из Зворника ул. Ђурђевданска бр.12, са ЈМБ: 2911954195015, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-595/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Црногорац Слободану из Зворника ул. Симе Перића бр.28, са ЈМБ: 0905965171773, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-767/14 НАЧЕЛНИК
Датум:03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Стјепановић (Миливоје) Мирославу из Зворника ул. Симе Перића бр. 80, са ЈМБ: 2009972193738, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане

помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-500/14 НАЧЕЛНИК
Датум:03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Урошевић (Неђељко) Мирку из Зелиња, са ЈМБ: 0809965181354, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова основних животних потреба.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити на благајни општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-714/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобравају се новчана средства Сикимић (Алекса) Анђи из Зворника ул. Браће Југовића "Б-1" ,са ЈМБ:1808944176501,лицу слабог материјалног стања, у износу 300,00 КМ на име организовања и плаћања трошкова сахране за преминулог мужа.

Члан 2.

Средства ит тачке 1.овог Закључка обезбједиће се са позиције 416100-Дознаке за сахране незбринутих лица,потрошачка јединица Одјељење за привреду,пољопривреду и друштвене дјелатности-01190150.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-576/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

о одобравању новчане помоћи

Члан 1.

Одобравају се новчана средства Јатић (Сеад) Санелу из Скочића ,ЈМБ-0508979183899,за покривање трошкова лијечења, у износу од 150,00 КМ.

Члан 2.

Средства из тачке 1.овог Закључка обезбједиће се са буџетске позиције –Једнократне помоћи појединцима и трошкови за сахрану незбринутих лица,економски код 416100.

Средства ће се исплатити на благајни општине.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-735/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 03.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 98/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник" број: 3/10, 14/12 , 3/13 и 6/14), Одлуке о усвајању Буџета општине Зворник за 2013. годину ("Службени гласник општине Зворник", број: 13/13), Одлуке о коришћењу средстава Фонда за треће и четврто рођено дијете, број: 02-022-1/14 а на захтјев Максимовић Милане, Начелник општине д о н о с и:

ЗАКЉУЧАК

I

Одобрава се Максимовић Милани, ЈМБ 2409979188954, Зворник-Тршић једнократна исплата у износу од 200,00 КМ за социјално угрожену породицу, школовање дјете.

II

Наведени износ исплатити са буџетске позиције 416100 текуће помоћи за трећерођено и четврторођено дијете.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије –Служба буџета Зворник.

IV

Овај закључак објавиће се у „Службеном гласнику општине Зворник“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-414-68/14 НАЧЕЛНИК
Датум:05.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК**о одобравању новчане помоћи**

Члан 1.

Одобрава се Цвјетиновић (Ристан) Светозару из Скочића ,са ЈМБ:2503961183897,једнократна новчана помоћ као социјално угроженој и особи изразито нарушеног здравственог стања у износу од 150,00 КМ.

Члан 2.

Средства ит тачке 1.овог Закључка обезбједиће се са буџетске позиције –Једнократне помоћи појединцима и трошкови за сахрану незбринутих лица,економски код 416100.

Средства ће се исплатити на благајни општине.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-771/14 НАЧЕЛНИК
Датум:05.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК**о одобравању новчане помоћи**

Члан 1.

Одобравају се новчана средства Николић (Радоје) Тањи из Козлука ,ЈМБ-2402988778662,у износу од 200,00 КМ,покривање трошкова оцјене здравствене способности брата који је ометен у развоју.

Члан 2.

Средства ит тачке 1.овог Закључка обезбједиће се са буџетске позиције –Једнократне помоћи појединцима и трошкови за сахрану незбринутих лица,економски код 416100.

Средства ће се исплатити на благајни општине.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-771/14 НАЧЕЛНИК
Датум:05.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 42/05 и 118/05 и 98/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник - пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 и 3/13), Одлуке о усвајању Буџета општине Зворник за 2013.годину ("Службени гласник општине Зворник", број: 13/13), Одлуке о коришћењу средстава Фонда за треће и четврто рођено дијете број: 02-022-1/14 а на захтјев Цвјетиновић Смиље, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

I

Одобрава се Цвјетиновић Смиљи, ЈМБ: 0104972197661 Зворник – Скочић бб једнократна новчана помоћ у износу од 200,00 КМ за социјално угрожену породицу, школовање дјете.

II

Наведени износ исплатити са позиције 416100 – текуће помоћи за трећорођено и четворођено дијете.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије - Служба буџета Зворник.

IV

Овај закључак објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-719/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 05.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобрава се Туристичкој организацији општине Зворник, исплата 700 КМ, намјенски за финансирање трошкова учешћа у манифестацији ДАНИ СРПСКЕ У СРБИЈИ.

Члан 2.

Средства ит тачке 1. овог Закључка обезбједиће се са буџетске позиције, Грант за развој сеоског туризма, економски код 415200.

Средства ће се уплатити на жиро –рачун Туристичке организације.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-400-771/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 05.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009. године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Милошевић (Радомир) Петри из Економије, са ЈМБ: 1311975188484, одобрава се исплата у износу од 300,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења супруга Милошевић Вељка.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-91/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 08.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4.

Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Ерић (Мика) Стеви из Челопека, са ЈМБ: 2104952183890, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова основних животних потреба.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-730/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 08.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 42/05 и 118/05 и 98/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник - пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12, 3/13 и 6/14), Одлуке о усвајању Буџета општине Зворник за 2014.годину ("Службени гласник општине Зворник", број: 13/13), Одлуке о коришћењу средстава Фонда за треће и четврто рођено дијете број: 02-022-1/14 а на захтјев Јекић Милорада, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

I

Одобрава се Јекић Милораду, ЈМБ: 0108989773637 Зворник – Рођевић једнократна исплата у износу од 200,00 КМ за прво рођено дијете.

II

Наведени износ исплатити са позиције 416100 – текуће помоћи за трећерођено и четврторођено дијете.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије - Служба буџета Зворник.

IV

Овај закључак објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-414-166/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 08.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобравају се новчана средства Тадић (Немања) Душану из Метериза ,са ЈМБ:0106952182210,лицу слабог материјалног стања, у износу 300,00 КМ на име организовања и плаћања трошкова сахране за преминулог брата Тадић Драгомира.

Члан 2.

Средства ит тачке 1.овог Закључка обезбједиће се са позиције 416100-Дознаке за сахране незбринутих лица,потрошачка јединица Одјељење за привреду,пољопривреду и друштвене дјелатности-01190150.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 03-430-744/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 08.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобрава се Радић Александру из Пађина, ЈМБ-1406990773637, исплата једнократне новчане помоћи у износу од 150,00 КМ за основне животне потребе.

Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Закључка обезбједиће се са буџетске позиције –Једнократне помоћи појединцима и трошкови за сахрану незбринутих лица, економски код 416100.

Средства ће се исплатити на благајни општине.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-787/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 09.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-Пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 3/10, 14/12 3/13 и 6/14), Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Живковић Лази из Зворника са сталним мјестом пребивалишта Болничка 3, студенту Екологије на Природно-математичком факултету у Новом Саду, одобрава се исплата у износу од 300,00 КМ на име покривања дијела трошкова одласка на размјену студената у Португал.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог Закључка обезбједиће се са позиције –буџет за младе.

Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-430-635/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 10.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009. године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Стјепановић Петри из Пађина, са ЈМБ: 2702949188908, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање основних животних трошкова.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане

помоћи. Средства исплатити именованом на благајни
Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за
финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а
објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-430-618/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 10.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи
("Службени гласник РС", број: 101/04 42/05 и 118/05 и
98/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник -
пречишћен текст ("Службени гласник општине
Зворник", број: 3/10, 14/12 и 3/13), Одлуке о усвајању
Буџета општине Зворник за 2013.годину ("Службени
гласник општине Зворник", број: 13/13), Одлуке о
коришћењу средстава Фонда за треће и четврто рођено
дијете број: 02-022-1/14 а на захтјев Ристић Сање,
Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

I

Одобрава се Ристић Сањи, ЈМБ: 0104972197661
Зворник – Центар III,7/58 једнократна исплата у износу
од 200,00 КМ за прво рођено дијете.

II

Наведени износ исплатити са буџетске позиције 416100
– текуће помоћи за трећерођено и четврторођено
дијете.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за
финансије - Служба буџета Зворник.

IV

Овај закључак објавиће се у "Службеном гласнику
општине Зворник".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-414-167/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 11.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник –
пречишћен текст («Службени гласник општине
Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4.
Правилника о начину и условима за додјелу
једнократних новчаних помоћи из буџета општине
Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године,
Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Хаџић (Мујо) Авдулах из Кула Град, са ЈМБ:
0505963183938, одобрава се исплата у износу од
200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за
покривање трошкова основних животних потреба.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са
позиције 416100- расходи за једнократне новчане
помоћи. Средства исплатити именованом на благајни
Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за
финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а
објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-777/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 11.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник –
пречишћен текст («Службени гласник општине
Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4.
Правилника о начину и условима за додјелу
једнократних новчаних помоћи из буџета општине
Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године,
Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Милошевић Милану из Зворника ул.Радничка С-22, са ЈМБ: 1002951183748, одобрава се исплата у износу од 100,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-732/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 11.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Марковић (Нешко) Стојанки из Горње Пилице, са ЈМБ: 0112942188903, одобрава се исплата у износу од 100,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане

помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-612/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 11.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Радоја (Живко) Љиљани из Сопотника, са ЈМБ: 120595715036, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкоца основних животних потреба.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-804/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 12.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Ђурић (Стеван) Ради из Табанаца, са ЈМБ: 2704966188892, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-749/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 12.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12 и 03/13) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Стевановић (Цвијетин) Зорици из Шетићи бр.65, са ЈМБ: 1507969188911, одобрава се исплата у износу од 200,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане помоћи. Средства исплатити именованом на благајни Административне службе општине Зворник.

Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Административне службе општине Зворник.

Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Зворник».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 08-430-745/14 НАЧЕЛНИК
Датум: 12.09.2014. године ОПШТИНЕ ЗВОРНИК
Зоран Стевановић, с.р.

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 3/10, 14/12, 03/13 и 6/14) и члана 4. Правилника о начину и условима за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета општине Зворник број: 02-020-2/09 од 15.06.2009.године, Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Хамидовић (Хрусто) Ермину из Крижевића, са ЈМБ: 2801976183932, одобрава се исплата у износу од 100,00 КМ на име једнократне новчане помоћи за покривање трошкова лијечења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог закључка обезбједиће се са позиције 416100- расходи за једнократне новчане

Предсједник Скупштине Поповић Иван Заједницу представља и заступа пред органима управе и правосудним органима, у правним пословима са трећим лицима везаним за одржавање и кориштење зграде, самостално и без ограничења. У односу на заједницу коју заступа, заступник је дужан да се придржава одлука надлежних органа заједнице.

Заступник заједнице може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмену пуномоћ за заступање заједнице.

Оглас објавити у Службеном гласнику општине Зворник.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЗВОРНИК

Број: 05-373-11/14 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Датум: 01.09.2014. године *Бранко Јашић, с.р.*

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

СТРАНА

- | | |
|--|-----------|
| 1. Статут општине Зворник –пречишћен текст | <u>1</u> |
| 2. Пословник Скупштине општине Зворник-пречишћен текст | <u>15</u> |

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

СТРАНА

- | | |
|---|-----------|
| 1. Рјешење о именовану Комисије за јавну набавку "Санација пута у МЗ Улице" | <u>36</u> |
| 2. Рјешење о именовану Комисије за јавну набавку "Санација моста оштећеног у поплавама у МЗ Јасеница" | <u>37</u> |
| 3. Рјешење о именовану комисије за постављање хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације | <u>37</u> |
| 4. Рјешење о именовану Комисије за јавну набавку "Асфалтирање локалних путева у МЗ Клиса" | <u>38</u> |
| 5. Рјешење о именовану комисије за јавну набавку "Асфалтирање пута Самари-Бећировићи" | <u>38</u> |
| 6. Закључак о одобравању новчаних средстава Вуковић Милану | <u>39</u> |
| 7. Закључак о одобравању новчаних средстава Газибеговић Шевки | <u>39</u> |
| 8. Закључак о одобравању новчаних средстава Вукотић Стани | <u>40</u> |
| 9. Закључак о одобравању новчаних средстава Стевановић Рајку | <u>40</u> |
| 10. Закључак о одобравању новчаних средстава Пантић Момчилу | <u>40</u> |
| 11. Закључак о одобравању новчаних средстава Ракић Невенки | <u>41</u> |
| 12. Закључак о одобравању новчаних средстава Спасојевић Ивани | <u>41</u> |
| 13. Закључак о одобравању новчаних средстава Мијић Верици | <u>41</u> |
| 14. Закључак о одобравању новчаних средстава Перић Јоки | <u>42</u> |
| 15. Закључак о одобравању новчаних средстава Трифковић Зори | <u>42</u> |
| 16. Закључак о одобравању новчаних средстава Црногорац Слободану | <u>42</u> |
| 17. Закључак о одобравању новчаних средстава Стјепановић Мирославу | <u>43</u> |
| 18. Закључак о одобравању новчаних средстава Урошевић Мирку | <u>43</u> |
| 19. Закључак о одобравању новчаних средстава Сикимић Анђи | <u>44</u> |
| 20. Закључак о одобравању новчаних средстава Јатић Санелу | <u>44</u> |
| 21. Закључак о одобравању новчаних средстава Максимовић Милани | <u>44</u> |
| 22. Закључак о одобравању новчаних средстава Цвјетиновић Светозару | <u>45</u> |
| 23. Закључак о одобравању новчаних средстава Николић Тањи | <u>45</u> |
| 24. Закључак о одобравању новчаних средстава Цвјетиновић Смиљи | <u>45</u> |
| 25. Закључак о одобравању новчаних средстава Туристичкој организацији | <u>46</u> |
| 26. Закључак о одобравању новчаних средстава Милошевић Петри | <u>46</u> |
| 27. Закључак о одобравању новчаних средстава Ерић Стеви | <u>47</u> |
| 28. Закључак о одобравању новчаних средстава Јекић Милораду | <u>47</u> |
| 29. Закључак о одобравању новчаних средстава Тадић Душану | <u>47</u> |
| 30. Закључак о одобравању новчаних средстава Радић Александру | <u>48</u> |
| 31. Закључак о одобравању новчаних средстава Живковић Лази | <u>48</u> |
| 32. Закључак о одобравању новчаних средстава Стјепановић Петри | <u>48</u> |
| 33. Закључак о одобравању новчаних средстава Ристић Сањи | <u>49</u> |
| 34. Закључак о одобравању новчаних средстава Хаџић Авдулах | <u>50</u> |
| 35. Закључак о одобравању новчаних средстава Милошевић Милану | <u>50</u> |
| 36. Закључак о одобравању новчаних средстава Марковић Стојанки | <u>50</u> |
| 37. Закључак о одобравању новчаних средстава Радоја Љиљани | <u>51</u> |

38. Закључак о одобравању новчаних средстава Ђурић Ради	<u>51</u>
39. Закључак о одобравању новчаних средстава Стевановић Зорици	<u>51</u>
40. Закључак о одобравању новчаних средстава Хамидовић Ермину	<u>52</u>
41. Закључак о одобравању новчаних средстава Дамјановић Бори	<u>52</u>

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ САОБРАЋАЈА **СТРАНА**

1. Оглас о упису у регистар ЗЕВ стамбених зграда у регистарском листу 146 упис оснивања ЗЕВ зграде Г 6/4	<u>52</u>
---	-----------

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЗВОРНИК

Издавач: Скупштина општине Зворник

Обрађивач: Стручна служба за послове Скупштине општине Зворник

Светог Саве 124, 75400 Зворник

Тел: 056/232-200

www.opstina-zvornik.org

Службени гласник општине Зворник излази по потреби