



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ПРИЈЕДОР

година IX

четвртак 30.03.2000. год.

број: 2/2000



8.

На основу члана 102. Устава Републике Српске и члана 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 35/99) Скупштина општине Приједор на сједници одржаној дана 30.03.2000. године, доноси

СТАТУТ

ОПШТИНЕ ПРИЈЕДОР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Приједор је основна територијална јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Општина), у којој њени грађани задовољавају своје потребе и која има могућност да извршава обавезе које су јој Уставом и законом дате у надлежност.

Члан 2.

Сједиште Општине је у Приједору у Ул. Трг ослобођења бр. 1

Члан 3.

Подручје Општине обухвата насељена мјеста: Алишићи, Бабићи, Бистрица, Бишћани, Божићи, Брезичани, Брђани, Бришево, Буснови, Цикоте, Црна Долина, Чараково, Чејреци, Чиркин Поље, Петрово, Дера, Доња Равска, Доња Драготиња, Доњи Гаревци, Доњи Орловци, Доњи Волар, Гаћани, Гомјеница, Горња Драготиња, Горња Јутрогшта, Горња Пухарска, Горња Равска, Горњи Гаревци, Горњи Јеловац, Горњи Орловци, Горњи Волар, Градина, Хамбарине, Хрнићи, Јаруге, Јелићка, Југовци, Калајево, Камичани, Кевљани, Козарац, Козаруша, Криваја, Ламовита, Љескарс, Љубија, Мало Паланчиште, Марићка, Марини, Миљаковци, Миска Глава, Нишевићи, Ништавци, Омарска, Орловача, Петров Гај, Пејићи, Приједор, Ракелићи, Раковчани, Раљаш, Расавци,

Ризвановићи, Саничани, Шурковац, Тисова, Томашица, Трнопоље, Велико Паланчиште, Зецови и Жуне.

Члан 4.

Општина је правно лице.

Члан 5.

Општина Приједор има симбол.
Облик, садржај и употребу симбола као и проглашавање празника Општине уређује се посебном одлуком.

Члан 6.

Органи Општине имају печате у складу са законом.

Члан 7.

Општина установљава и додјељује општинска признања.

Врста признања, критерији и поступак за додјеливање утврђују се посебном одлуком.

Члан 8.

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 купује и продаје покретну и непокретну имовину 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 и доприноса и других дажбина у складу са законом.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 9.

Општина је надлежна да:

- доноси програм развоја општине,
- доноси развојне, просторне, урбанистичке и проведбене планове,
- доноси буџет и завршни рачун,
- уређује и обезбјеђује коришћење градског и грађевинског земљишта и пословног простора,
- организује комуналну полицију и друге контролне органе,
- уређује и обезбјеђује обављање комуналних дјелатности,

- стара се о изградњи, одржавању и коришћењу локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину,
- стара се о задовољавању одређених потреба грађана у култури, образовању, спорту, здравственој и социјалној заштити, цивилној заштити, информисању, занатству, туризму и угоститељству,
- предузима мјере заштите човјекове околине,
- извршава законе, друге прописе и опште акте Републике и града чије је извршавање повјерено општини,
- обезбјеђује извршавање прописа и општих аката општине,
- образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију,
- обезбјеђује материјалне услове за предшколско и средње образовање,
- обезбјеђује услове за примарну здравствену заштиту становништва и ветеринарску заштиту животиња,
- подстиче развој у култури, спорту и физичкој култури,
- обезбјеђује услове рада локалног информисања у складу са законом,
- предузима мјере у циљу обезбјеђења хуманитарних и социјалних давања.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ

а) Скупштина општине

Члан 10.

Скупштина општине надлежна је да:

- доноси статут општине,
- доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- доноси економски план, план развоја и инвестиционе програме,
- доноси буџет и завршни рачун,
- доноси развојне, просторне и урбанистичке планове и програме,
- доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- доноси provedбене планове,
- доноси одлуке о располагању имовином општине,
- доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
- доноси одлуку о проглашењу празника општине,
- доноси одлуку о симболу,
- доноси одлуку о чланству општине у Савезу општина и градова, и 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 разрјешава предсједника Скупштине општине, потпредсједника Скупштине општине, замјеника начелника општине и секретара Скупштине општине,
- одлучује о задужењу општине,
- усваја годишњи извјештај о раду начелника општине,
- оснива јавна и комунална предузећа и установе других дјелатности за обављање послова од интереса за општину,
- расписује јавни зајам и самодопринос,
- расписује референдум,
- даје мишљење о промјени граница општине,
- одлучује о другим питањима у складу са законом.

Члан 11.

Скупштина општине има 31 одборника.

Члан 12.

Одборници се бирају на непосредним тајним изборима на подручју цијеле Општине у складу са законом.

Члан 13.

Скупштина општине има предсједника и потпредсједника и бира их на временски период трајања мандата Скупштине.

Предсједник и потпредсједник бирају се на конституирајућој сједници из реда одборника већином гласова изабраних одборника.

Члан 14.

Новоизабрана Скупштина сазваће се ради конституисања најкасније 30 дана након објављивања резултата избора, од стране надлежног органа за спровођење избора.

Конституирајућу сједницу сазива предсједник Скупштине општине ранијег сазива и њом председава до избора радног предсједништва Конституирајуће Скупштине.

Радно предсједништво ће обавити консултације са представницима политичких странака чији су одборници изабрани у Скупштину општине и предложити број и састав комисије за верификацију мандата и комисије за избор и именовање.

Остала питања за конституисање Скупштине уредиће се Пословником Скупштине о њеном раду.

Члан 15.

Пословником о раду Скупштине општине регулишу се питања која се односе на права и обавезе одборника, њихову одговорност, начин избора предсједника Скупштине општине и његова права и обавезе, начин избора секретара Скупштине општине и његова права и дужности, начин и поступак избора замјеника начелника, 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 16.

Нespoјиве су функције одборника Скупштине са функцијом начелника општине, замјеника начелника општине, секретара, секретара Скупштине и запослених радника у општинској управи, као и запослених радника у подручним јединицама Републичких органа са сједиштем у општини.

Члан 17.

Одборник ужива имунитет и не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини.

Против одборника који се позвао на имунитет не може се без одобрења Скупштине покренути кривични поступак.

Члан 18.

Сталне комисије, одборе и савјете Скупштина општине бира из реда одборника.

Скупштина општине за чланове комисија, одбора и савјета може до 1/3 изабрати лица из реда стручњака из одређених области.

Предсједник комисије, одбора и савјета је одборник Скупштине општине.

Број чланова комисије, одбора и савјета може бити од 3-5 чланова.

Члан 19.

Општински функционери су: начелник Општине, замјеник начелника Општине, предсједник Скупштине општине, потпредсједник Скупштине општине и секретар Скупштине општине.

Члан 20.

Приликом избора и именовања функционера и радних тијела Скупштине, обезбједиће се пропорционална заступљеност странака сразмјерно броју одборника у Скупштини општине.

Члан 21.

На приједлог комисије за избор и именовање Скупштине општине именује секретара Скупштине на период од 4 године.

За секретара Скупштине може бити предложено и именовано лице дипломирани правник.

Члан 22.

Секретар Скупштине у сарадњи са предсједником Скупштине и начелником Општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине.

Секретар пружа стручну помоћ предсједнику Скупштине, обавјештава јавност о раду Скупштине и врши друге послове утврђене Пословником Скупштине.

Стручном службом Скупштине општине руководи секретар.

б) Начелник општине

Члан 23.

Начелник општине надлежан је да:

- предлаже Статут општине,
- предлаже одлуке Скупштине,
- обавјештава Скупштину о свим питањима која се тичу општине, њених права и обавеза,
- проводи политику и извршава одлуке и друга акта Скупштине,
- извршава законе и друге прописе Републике и града чије је извршење повјерено општини,
- оснива општинску управу и уређује њену организацију и пословање,
- именује и разрјешава руководеће раднике и друге раднике са посебним овлашћењима, прима у радни однос и одлучује о престанку радног односа и о другим правима из радног односа радника општинске управе, у складу са законом и Колективним уговором,
- успоставља сарадњу општине са другим општинама, градовима, међународним и другим организацијама,
- даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач општина,
- обавјештава Скупштину о свом раду и раду општинске управе,
- покреће иницијативу да се до одлуке Уставног суда обустави извршење прописа Скупштине општине, општег или појединачног акта, ако сматра да су противуставни и противзаконити,
- обавјештава министра управе и локалне самоуправе до 31. марта текуће године о извршавању општинске политике за претходну годину, о одлукама Скупштине, о обустављању од извршења одлука Скупштине општине, о донесеним одлукама из надлежности Скупштине општине, о извршавању закона, других прописа и међународних уговора,
- подноси нацрт буџета општине на претходну сагласност министру управе и локалне самоуправе, уколико општина тражи допунска средства из буџета Републике,
- закључује уговоре у име општине,
- рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења општинске управе уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
- обезбјеђује припрему нацрта и приједлога аката из надлежности Скупштине општине,
- врши и друге послове утврђене законом.

Члан 24.

Начелника Општине замјењује замјеник начелника у складу са законом.

Члан 25.

Замјеника начелника може разријешити Скупштина општине и прије истека мандата: ако поднесе оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са рада 6 мјесеци и дуже даном ступања на издржавање казне, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност.

Поступак разрјешења замјеника начелника уређује се Пословником Скупштине општине.

в) Општинска управа

Члан 26.

Општинску управу оснива начелник Општине у складу са основним начелима за организацију општинске управе.

Код именовања руководећих радника и других радника са посебним овлашћењима начелник општине дужан је дати предност стручној способности радника.

IV АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 27.

Органи Општине у вршењу послова из свог дјелокруга доносе: Статут, Пословник, одлуке, правилнике, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке и резолуције.

Члан 28.

Скупштина доноси Статут, Пословник, одлуке, закључке, препоруке и резолуције.

Члан 29.

Начелник у вршењу послова доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења и закључке.

Члан 30.

Општински органи управе доносе рјешења и закључке.

Члан 31.

Прописе и друге опште акте које доносе скупштински органи објављују се у "Службеном гласнику Општине Приједор".

V ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 32.

За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим Статутом, Општини припадају приходи одређени законом.

Члан 33.

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 3 мјесеца.

У току привременог финансирања из претходног става могу се користити средства највише у висини остварених прихода у посљедња 3 мјесеца године која претходи години за коју се буџет доноси, увећаних по стопи раста цијена на мало у Републици у периоду на који се одлука о привременом финансирању доноси.

По истеку године доноси се завршни рачун.

VI УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 34.

У пословима локалне самоуправе грађани одлучују референдумом и преко својих представника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Поједина питања о којима одлучује Скупштина општине грађани могу да разматрају на зборовима грађана.

Члан 35.

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 36.

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

Одлука донесена на референдуму је обавезна, а објављује се у "Службеном гласнику општине Приједор".

Члан 37.

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

Поступак спровођења општинског референдума ближе се одређује одлуком у складу са законом.

Члан 38.

Мјесна заједница се може оснивати за дио једног, једно или више наслѣдних мјеста која чине територијалну економску цјелину за задовољење потреба становништва у мјесној заједници.

У мјесној заједници, грађани могу задовољавати 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 другим областима које сами утврде Статутом мјесне заједнице и другим актима.

Члан 39.

Начин образовања, послови, организација и начин финансирања мјесне заједнице детаљније се уређују посебном одлуком.

VII САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ ОПШТИНАМА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ У САВЕЗЕ И ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 40.

У области локалне самоуправе Општина остварује сарадњу са другим општинама, а првенствено са сусједним општинама.

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

Члан 41.

Општина може приступити међународним удружењима, локалним заједницама других држава и сарађивати са њима у складу са Уставом, законом и међународним уговорима.

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

Члан 42.

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

Удруживањем из става 1. овог члана у Савез општина и градова Републике Српске остварују се и унапређују одређени заједнички интереси и осигурава њихова заштита.

VIII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНЕ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 43.

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

Члан 44.

О промјени Статута Општине ослучује Скупштина општине.

Приједлог за промјену Статута Општине може поднијети једна трећина одборника Скупштине Општине као и начелник Општине.

Приједлог из става 2. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине Општине у писаној форми.

Иницијативу за промјену Статута Општине могу дати грађани путем зборов, мјесних заједница, у форми грађанске иницијативе.

Члан 45.

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

Ако се не прихвати приједлог за промјену Статута Општине, исти приједлог се не може ставити на дневни ред Скупштине општине прије истека 6 мјесеци када је расправа о приједлогу на Скупштини општине закључена.

О прихваћеном приједлогу за промјену Статута организује се јавна расправа.

Промјена Статута Општине се усваја двотрећинском већином од укупног броја одборника Скупштине општине.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Изузетно привременог начелника општине изабраће Скупштина општине на Конституирајућој сједници након одржаних локалних избора у 2000. години.

Привремени начелник бира се из реда одборника.

Привремени начелник општине обављаће функцију начелника општине до избора начелника општине на непосредним изборима.

Члан 47.

Избор привременог начелника обавља се по истом поступку који је предвиђен за избор предсједника Скупштине општине у Пословнику о раду Скупштине.

Члан 48.

Поступак разрешења привременог начелника обавља се по истом поступку који је предвиђен за разрешење замјеника начелника у Пословнику Скупштине општине.

Члан 49.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Општине Приједор ("Службени гласник Општине Приједор" бр. 2/96, 5/97 и 3/99)

Члан 50.

Овај Статут ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику Општине Приједор" и примјењиваће се од 08. априла 2000. године.

01-022-7/2000

Приједор
ОПШТИНЕ

Датум: 30.03.2000. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ

Борислав Марић с.р.

9.

На основу члана 29. Статута Општине Приједор ("Службени гласник Општине Приједор" бр. 2/96, 5/97 и 3/99), Скупштина општине Приједор на сједници одржаној 30.03.2000. године, донијела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕДОР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се рад и организација Скупштине општине Приједор (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања од значаја за рад Скупштине и остваривање њених задатака и одговорности у складу са Уставом, законом и Статутом општине Приједор (у даљем тексту: Општина).

Члан 2.

Скупштина ради на сједницама а одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом Општине и по поступку утврђеном овим Пословником.

Члан 3.

Скупштину представља предсједник Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва конститутивна сједница

Члан 4.

Конститутивну сједницу Скупштине, после завршених избора, сазива предсједник Скупштине из претходног сазива, у року од 30 дана од дана објављивања резултата, и предједава сједници до избора Радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Ако је предсједник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине или не може да јој предједава до избора радног предсједништва конституирајуће Скупштине, сједницу ће сазвати и предједавати јој потпредсједник Скупштине.

У случају спријечености потпредсједника, сједницу Скупштине ће сазвати и њоме предједавати најстарији одборник из реда новоизабраних одборника у Скупштини.

Радно предсједништво предлаже лице које је сазвало Скупштину.

Радно предсједништво сачињавају три одборника из реда странака које

имају највише одборника у Скупштини, а у случају да у Скупштини одборнике имају двије странке или коалиције два члана Радног предсједништва су из странке или коалиције које имају већи број одборника у Скупштини.

Члан 5.

На конститутивној сједници Скупштина:

- бира чланове Верификационе комисије,
- претреса извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима,
- бира предсједника и чланове Комисије за изборе и наименовања,
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
- бира привременог начелника општине и њеног замјеника,
- бира предсједника и чланове сталних радних тијела Скупштине,
- именује секретара Скупштине.

2. Верификација мандата

Члан 6.

Одборници стичу право и дужности у Скупштини са даном верификације мандата.

На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандат изабраним одборницима.

Верификациона комисија има три члана које бира Скупштина јавним гласањем на конституирајућој сједници из реда одборника на приједлог Радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Чланови Верификационе комисије бирају се по принципу сразмјерне заступљености са страначких, односно коалиционих изборних листа и са изборних листа независних кандидата.

Верификациона комисија је изабрана ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 7.

Верификациона комисија бира предсједника из реда својих чланова.

Члан 8.

Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора, увјерења о изабраним одборницима и друге изборне материјале и по утврђеном стању подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификацију мандата.

Члан 9.

Скупштина разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о

верификацији мандата новоизабраним одборницима, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 10.

Ако се у извјештају органа за спровођење избора или у току расправе оспори правилност избора појединог одборника, о верификацији мандата том одборнику одлучује се посебно.

Кад се оцијени да треба детаљније испитивати правилност избора одборника чији је мандат оспорен, одлука о верификацији може се одгодити најдуже за 30 дана.

Одборник чији је мандат оспорен, односно којем у случају из става 2. овог члана још није верификован мандат, може присуствовати сједницама и учествовати у расправи, али без права одлучивања.

III ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 11.

Одборник остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и Пословником са даном верификације мандата.

Члан 12.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

У одборничкој легитимацији се наводи име и презиме одборника, имунитетска права одборника и друга права која одборник може да остварује на основу легитимације.

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

Члан 13.

У остваривању својих функција у Скупштини, одборник има право и дужност:

- да присуствује сједници Скупштине и радног тијела Скупштине чији је члан и да учествује у њиховом раду и одлучивању,
- да покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,
- да покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређење рада Скупштине и радних тијела,
- да у поступку припремања и доношења програма рада Скупштине предлаже уношење у програм питања од интереса за грађане чије интересе изражава у Скупштини,
- да покреће расправу о спровођењу утврђене политике или о питањима која се односе на извршавање закона, других прописа и општих аката и предлаже мјере за спровођење политике и извршавање аката,
- да поставља одборничка питања у оквиру дјелокруга Скупштине,
- да улаже амандмане на приједлоге аката.

Члан 14.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине и сједницама радних тијела Скупштине, или из одређеног разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавијести предсједника Скупштине, односно предсједника одговарајућег радног тијела.

Члан 15.

Одборник има право да тражи обавјештења и објашњења од предсједника Скупштине, предсједника радних тијела Скупштине и начелника општине, а преко секретара Скупштине и од одговорних радника општинске управе, о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно на послове из надлежности општинске управе, која су му потребна за остваривање функције одборника.

Члан 16.

Служба за скупштинске послове обезбјеђује услове за вршење функције одборника и, на њихово тражење, пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подносе Скупштини и радним тијелима Скупштине, помаже им у вршењу других послова које им је повјерила Скупштина и радна тијела Скупштине, даје стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине, стара се о обезбјеђењу техничких услова за њихов рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Члан 17.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или за начин гласања у Скупштини.

Члан 18.

Одборници су дужни чувати државну, службену и војну тајну и податке повјерљиве природе и за то су одговорни.

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

Члан 19.

Одборник има право на накнаду за вршење одборничке дужности у висини коју утврди Скупштина својом одлуком.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине

Члан 20.

Скупштина има предсједника, потпредсједника и секретара Скупштине.

Члан 21.

Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине врше права и дужности утврђене законом и Статутом општине.

2. Клубови одборника

Члан 22.

У Скупштини се образују клубови одборника.
Клуб одборника чине одборници са једне страначке изборне листе или са коалиционе изборне листе.

Члан 23.

Клуб одборника може образовати најмање пет одборника.
Клуб одборника од најмање пет чланова могу удруживањем образовати одборници политичких странака и коалиција које појединачно имају мање од пет одборника.

Клуб одборника се конституише тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име предсједника клуба одборника и његовог замјеника. Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

Клуб одборника учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Члан 24.

Клуб одборника представља предсједник клуба одборника.

У току засједања Скупштине клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине најкасније до отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Ако клуб одборника представља замјеник предсједника, односно овлаштени представник, он преузима овлаштења предсједника клуба.

Члан 25.

Предсједник клуба одборника, у писменом облику, обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба.

Приликом приступања клубу нових чланова, предсједник клуба доставља предсједнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У току засједања Скупштине предсједник или замјеник предсједника клуба одборника има право затражити десетоминутну паузу за консултацију са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

Предсједник Скупштине дужан је дати најмање једну тражену паузу у току засједања Скупштине.

Члан 26.

Скупштина обезбјеђује просторне услове за рад клубова одборника као и неопходна финансијска средства за њихов рад.

Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Служба за скупштинске послове.

3. Радна тијела Скупштине

Члан 27.

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

Члан 28.

Радна тијела имају предсједника, замјеника предсједника и одређен број чланова.

Предсједник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и предсједава његовим сједницама.

Члан 29.

Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници, с тим да њихов број не може бити већи од једне трећине укупног броја чланова комисије.

У случају из претходног става, предсједник радног тијела може бити само одборник.

Члан 30.

Стална радна тијела образују се по одредбама Статута Општине и овог Пословника.

Повремена радна тијела образују се посебном одлуком, којом се одређује дјелокруг рада, овлаштења и састав радног тијела.

Члан 31.

Као стална радна тијела Скупштине, образују се комисије, одбори и савјети, чији састав предлаже Комисија за избор и именовања.

Иницијативу за образовање повремених радних тијела Скупштине покреће предсједник, потпредсједник Скупштине и сваки одборник у Скупштини.

Члан 32.

Радна тијела Скупштине заузимају ставове о питањима из свог дјелокруга, ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 33.

Радно тијело ради у сједницама.

Сједницу радног тијела сазива предсједник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтјев предсједника Скупштине, начелника општине или већине чланова радног тијела.

Радно тијело подноси Скупштини извјештај о питањима која су разматрана на сједници радног тијела.

Члан 34.

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

Члан 35.

Предсједник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, стара се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са предсједницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и предсједава сједници, стара се о провођењу закључака радних тијела и ради друге послове одређене овим Пословником.

Члан 36.

Стална радна тијела Скупштине су: комисије, одбори и савјети.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за избор и именовање,
2. Мандатно-имунитетска комисија,
3. Комисија за прописе,
4. Комисија за награде и признања и
5. Комисија за вјерска питања.

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за друштвени надзор и представке и
2. Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за спорт и
2. Савјет за културу

Члан 37.

Комисија за избор и именовања:

- утврђује приједлоге за избор, именовања и разрјешења функционера које бира или именује Скупштина;
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине;
- подноси приједлог за избор и именовања директора јавних предузећа и установа које су од интереса за општину, односно које оснива општина;
- подноси приједлог за именовање чланова управних и надзорних одбора предузећа из надлежности Скупштине општине;

- сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и предузећима у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности.

Члан 38.

Комисија за избор и именовања има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странака и коалиција у Скупштини.

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

Члан 39.

Мандатно -имунитетска комисија:

- разматра питања примјене и ускраћивања имунитета одборницима у случајевима утврђеним Статутом општине,
- разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини и
- разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Члан 40.

Мандатно-имунитетска комисија има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 41.

Комисија за прописе:

- разматра приједлоге одлука и аката које доноси Скупштина у погледу њихове усклађености са Уставом, законом и Статутом општине као и у погледу њихове правне обраде,
- разматра приједлоге и захтјеве за давање аутентичних тумачења одлука и других општих аката Скупштине, те утврђује приједлог аутентичног тумачења,
- разматра мишљења и приједлоге статутарне природе упућене Скупштини,
- утврђује Нацрт и Приједлог статута Општине и Пословника Скупштине,
- разматра општа акта јавних предузећа и других организација, које потврђује или на које даје сагласност Скупштина, и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- утврђује пречишћени текст одлуке и другог општег акта Скупштине, кад је тим актима за то овлаштена,
- разматра и друга питања која се односе на примјену Статута општине или других аката Скупштине.

Члан 42.

Комисија за прописе има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних радника из области права.

Члан 43.

Комисија за награде и признања:

- предлаже Скупштини доношење одлука о установљењу награда и признања општине која се додјелују за радове или дјела која заслужују опште признање и истицање,
- утврђује критерије и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу,
- стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности Општине,
- предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда.

Члан 44.

Комисија за награде и признања има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 45.

Комисија за вјерска питања:

- ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине,
- залаже се за остваривање вјерске инационалне толеранције на подручју општине,
- обавља и друге послове из ове области.

Члан 46.

Комисија за вјерска питања има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 47.

Одбор за друштвени надзор и представке:

- испитује и разматра представке и приједлоге које грађани, предузећа и друге организације и заједнице упућују Скупштини и, према потреби, предлаже надлежним органима мјере за рјешавање питања изнесених у приједлозима и о томе обавјештава подносиоца,
- проучава представке и приједлоге којим грађани, предузећа и друге организације указују на неправилно провођење одредаба закона, као и одлука и други аката Скупштине од стране надлежних органа и о томе обавјештава Скупштину,
- прати и разматра питања и појаве у вези са провођењем прописа који се односе на располагање средствима, заштиту својине и о томе обавјештава Скупштину,
- разматра и проучава појаве на које се у представкама и приједлозима указује, ради сагледавања узрока због којих се представке и приједлози упућују Скупштини и предлаже предузимање потребних мјера.

Члан 48.

Одбор за друштвени надзор и представке има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 49.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

- ди на развијању економске, научне, културне и друге сарадње општине са другим општинама у Републици, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству и успоставља сарадњу са одговарајућим органима,
- разматра анализе о производним концепцијама и заједничким улагањима са иностраним партнерима, оцјењује услове за оснивање мјешовитих предузећа и о томе даје мишљење Скупштини,
- координира рад свих носилаца ове активности у општини,
- даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи,
- обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 50.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и стручних лица из одређених области.

Члан 51.

Савјет за спорт:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организацији спорта на нивоу општине, као и о кориштењу спортских објеката и терена,
- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација од значаја за општину и Републику Српску које се финансирају средствима из буџета општине,
- успоставља спортску сарадњу са другим општинама у Републици Српској и шире,
- успоставља сарадњу са спортским организацијама, општинским савезима, установама и институцијама у области спорта и физичке културе.

Члан 52.

Савјет за спорт има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника Скупштине и из реда спортских радника.

Члан 53.

Савјет за културу:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за општину,

- предлаже Скупштини општине оснивање институција из области културе од значаја за општину,
- остварује сарадњу са институцијама у области културе у општини, Републици Српској и шире,
- даје приједлог и мишљење Скупштини општине у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из буџета општине.

Члан 54.

Савјет за културу има предсједника и четири члана који се бирају из реда одборника Скупштине општине и из реда истакнутих радника из области културе.

V СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање сједнице

Члан 55.

Сједницу Скупштине сазива оредсједник Скупштине.

Предсједник Скупштине сазива сједницу самоиницијативно на приједлог начелника општине или на приједлог најмање 1/3 одборника.

Члан 56

Позив и писани материјал за сједницу Скупштине садрже: приједлог дневног реда и вријеме и мјесто одржавања сједнице.

Позив за сједницу упућује се одборницима најмање 7 дана прије одржавања сједнице.

Изузетно предсједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од 7 дана, а дневни ред за ову сједницу он може предложити и на самој сједници.

Предсједник Скупштине на почетку сједнице саопштава разлоге сазивања сједнице у року краћем од 7 дана.

2. Ток сједнице

а) Утврђивање дневног реда

Члан 57.

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

Као прву тачку дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне сједнице.

Предсједник скупштине утврђује да ли је усвојен записник на који нису стављене примједбе, односно записник у који су, према усвојеним примједбама, унесене одговарајуће измјене и допуне.

Члан 58.

Дневни ред сједнице Скупштине предлаже предсједник Скупштине, а утврђује се на сједници.

Одборник може предложити да се на дневни ред Скупштине стави одређено питање али је дужан образложити хитност приједлога, не улазећи у његову садржину, и доставити одговарајући писани материјал ради упознавања одборника са питањем чије се разматрање предлаже.

Начелник општине може на сједници Скупштине предложити да се на дневни ред стави одређено питање из његове надлежности.

О хитности приједлога за стављање на дневни ред, као и о предходним питањима, одлучује се без разматрања.

Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине није обезбиједио писани материјал ради упознавања одборника, или ако предсједник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питање разматра на сједници, предсједник Скупштине неће то питање уврстити у приједлог дневног реда Скупштине, изузев кад приједлог за допуну дневног реда даје најмање 1/3 одборника, у ком случају одборници гласају личним изјашњавањем.

У поступку утврђивања приједлога дневног реда Скупштина се изјашњава о приједлогу дневног реда који јој понуди предсједник Скупштине, а затим о допуни дневног реда.

Члан 59.

Предсједник Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице Скупштине када се Скупштина изјасни о приједлогу дневног реда.

Члан 60.

послије усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу у дневном реду.

У току сједнице Скупштина може измијенити редослијед појединих тачака дневног реда.

б) Разматрање

Члан 61.

На сједници се разматра свако питање које је на дневном реду прије него што се о њему одлучује, осим ако је овим Пословником другачије одређено или се на самој сједници закључи да се о неком питању одлучује без разматрања.

Члан 62.

Предсједник даје ријеч одборницима и другим учесницима на сједници по редослиједу пријављивања.

На сједници Скупштине нико не може говорити прије него што затражи и добије ријеч од предсједника.

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

Излагање тог одборника не може трајати дуже од три минута.

Послије тог излагања предсједник је дужан да да обавјештење о том да ли је било повреде Пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или изазвао потребу личног објашњења (реплика), предсједник ће му одмах дати ријеч.

Одборник се у излагању мора ограничити на исправку, односно објашњење.

Члан 63.

Одборник или други учесник у разматрању одређених питања може говорити само о питањима која су на дневном реду. Ако се говорник удаљи од дневног реда, предсједник ће га упозорити на дневни ред.

Уколико се говорник и послје упозорења не држи дневног реда, предсједник може да му одузме ријеч.

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

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, сваког учесника у раду Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено кориштење увредљивих израза нити изношење чињеница и оцјена о приватном животу других лица.

Члан 64.

Одборник, односно учесник у расправи, може, по правилу, да говори само једанпут о једној тачки дневног реда, с тим да тај говор може да траје највише пет минута, а изузетно, ако је извјестилац испред клуба одборника, може да говори два пута у укупном трајању од петнаест минута.

Одборник има право на једну реплику у једној тачки дневног реда у трајању од једне минуте.

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

Члан 65.

Разматрање појединих питања је јединствено, ако овим Пословником није другачије одређено.

Када се, приликом разматрања питања од општег политичког значаја, предлаже доношење резолуције или препоруке као и кад се разматра Приједлог пословника Скупштине или другог општег акта из дјелокруга Скупштине, на сједници се може одлучити да се таква питања разматрају одвојено, у начелу и у појединостима.

У току општег разматрања приједлога расправља се о приједлогу у начелу и могу се износити мишљења, тражити објашњења и покренути питања о рјешењима датом у приједлогу.

У току разматрања о појединостима, Скупштина може одлучити да се расправља о дијеловима, односно одјелјцима или о појединим члановима. У току разматрања о појединостима расправља се и о амандманима.

Када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи, предсједник Скупштине закључује расправу.

Члан 66.

За доношење одлуке на сједници Скупштине потребно је присуство већине од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине није сигуран да на сједници присуствује већина одборника, одредиће прозивање одборника.

Одборници ће бити прозвани и кад то затражи одборник чији захтјев подржи још најмање два одборника

Члан 67.

Скупштина општине одлучује двотрећинском већином гласова од укупног броја одборника о доношењу Статута општине и његовим измјенама и допунама.

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника када се одлучује о:

- давању мишљења о промјени подручја Општине,
- расписивању општинског референдума,
- расписивању општинског јавног зајма и мјесног самодоприноса,
- задуживању општине,
- плану развоја општине,
- доношењу урбанистичког плана,
- усвајању буџета и завршног рачуна општине,
- именовању председника, потпредседника, секретара Скупштине и замјеника начелника општине.

Члан 68.

Гласање је јавно, осим у случајевима када је Статутом општине предвиђено тајно гласање.

Приликом гласања председник Скупштине позива одборнике да се изјасне "за" приједлог, затим ко је "против" приједлога и да ли се неко "уздржао" од гласања.

Послије завршеног гласања председник Скупштине утврђује резултате гласања и на основу резултата констатује да ли је приједлог о коме се гласало усвојен или је одбачен.

Члан 69.

Гласати се може и појединачним изјашњавањем одборника.

Изјашњавање одборника појединачно врши се када то одреди председник Скупштине, када сматра да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то затражи одборник чији захтјев подржи 10 одборника.

Појединачно се гласа тако што се сваки прозвани одборник изјашњава "за" или "против", или се уздржава од гласања.

Одборнике прозива секретар Скупштине.

г) Одржавање реда на сједници

Члан 70.

О реду на сједници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на сједници предсједник Скупштине може одборнике опоменути, одузети му ријеч и удаљити га са сједнице.

Члан 71.

Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред, или повређује одредбе Пословника узимањем ријечи када му је предсједник није дао, упадањем у ријеч говорнику и слично.

Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је већ на тој сједници упозорен да се придржава реда и одредаба Пословника.

Члан 72.

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

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

Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници, о чему се изјашњава Скупштина.

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина без разматрања.

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

Члан 73.

Ако предсједник редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће прекид сједнице.

Вријеме наставка прекинуте сједнице одређује предсједник Скупштине.

Одредбе о одржавању реда на сједници Скупштине примјењују се и на све друге учеснике на сједници Скупштине.

д) Записник

Члан 74.

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

Записник садржи основне податке о раду на сједници, о датим приједлозима и закључцима усвојеним на сједници.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

Одборник који је на сједници издвојио мишљење може тражити да се одређени дијелови његове изјаве унесу у записник.

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Записник се, по правилу, упуђује одборницима са позивом за наредну сједницу.

Члан 75.

Сваки одборник има право да на почетку сједнице изнесе примједбе на записник са претходне сједнице

О основаности примједбе на записник одлучује се без расправе на сједници.

Ако се примједба прихвати, унијеће се у записник одговарајућа измјена.

У својени записник потписују предсједник и секретар Скупштине.

Члан 76.

О свим процедуралним питањима, која се као спорна појаве у току сједнице, одлучује предсједник Скупштине уз консултацију са секретаром Скупштине.

VI ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 77.

Скупштина доноси програм рада за календарску годину, по правилу, до почетка године.

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга рада Скупштине.

Радна тијела Скупштине, при утврђивању својих обавеза и задатака, придржавају се Програма рада Скупштине.

Члан 78.

Програм рада садржи задатке Скупштине који произилазе из Устава, закона, Статута општине, утврђене политике и економског развоја општине, као и друге послове и задатке у рјешавању питања од интереса за грађане.

Члан 79.

Програмом рада се утврђују послови и задаци Скупштине, њихов основни садржај и начин извршавања.

Програмом рада се утврђују носиоци послова и задатака утврђених Програмом, питања која се стављају на јавну расправу и рокови за разматрање појединих питања.

Члан 80.

У припремама за израду Програма рада, Служба за скупштинске послове прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, начелника, као и других органа, јавних предузећа и установа и политичких партија које имају своје одборнике у Скупштини.

Члан 81.

Нацрт програма утврђује Служба за скупштинске послове на основу приједлога и мишљења начелника општине, органа управе и политичких странака, које имају своје одборнике у Скупштини, и доставља га свим носиоцима послова из члана 80. овог Пословника ради стављања примједби.

Приједлог програма утврђује предсједник Скупштине.

Приједлог програма рада усваја Скупштина.

VII АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ

1. Врсте аката

Члан 82.

У вршењу својих права и дужности, Скупштина доноси: одлуке, програме, наредбе, рјешења, закључке, препоруке, планове и смјернице.

Стална радна тијела Скупштине доносе закључке, а могу доносити и рјешења и наредбе када су за то посебно овлаштени.

Члан 83.

Одлука се доноси као акт извршавања права и дужности Скупштине, као акт извршења закона и као акт утврђивања унутрашње организације и односа у Скупштини.

Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

Члан 84.

Акти којима се уређује унутрашња организација, рад и односи у Скупштини или врше друга општа овлаштења доносе се у облику одлука и пословника.

Члан 85.

Скупштина доноси планове и програме ради остваривања заједничких циљева и интереса привредног и друштвеног развоја у општини.

Члан 86.

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

Члан 87.

Смјерницама Скупштина усмјерава рад општинског начелника, општинске управе, јавних предузећа и установа у погледу спровођења утврђене политике и општих аката Скупштине, дају упуте за извршавање општинских послова из њиховог дјелокруга или на други начин усмјерава њихов рад.

Члан 88.

Закључком Скупштина, у оквиру свог дјелокруга:

- заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,
- уређује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом Скупштине,
- у другим случајевима за које, овим Пословником или другим прописом, није утврђено да доноси акт друге врсте.

Члан 89.

Рјешењем се рјешава поједини конкретан случај.

Члан 90.

Наредбом се, на основу закона и других прописа, а ради извршавања њихових појединих одредби, наређује или забрањује одређено поступање у одређеној ситуацији која има шире или опште значење.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 91.

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

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине који је доставља надлежном радном тијелу, односно начелнику општине на разматрање.

Надлежно радно тијело, односно начелник општине, дужно је у року од 30 дана разматрати иницијативу и о свом ставу обавијестити покретача иницијативе.

Члан 92.

Иницијативу за доношење општег акта могу доносити:

- сваки одборник Скупштине,
- радно тијело Скупштине,
- начелник општине,
- јавна предузећа, установе и друга правна лица.

Члан 93.

Иницијатива за доношење општег акта мора, обавезно, садржавати правни основ, основни садржај и разлоге због којих је доношење одлуке оправдано.

Одборници могу у иницијативи истакнути само разлоге због којих акт треба донијети у сврху која се тиме жели постићи.

У случају из претходног става, стручну допуну иницијативе припрема, за начелника општине, орган управе у чији дјелокруг спада питање на које се односи иницијатива.

Члан 94.

О иницијативи за доношење општег акта, на сједници Скупштине води се начелан претрес.

Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

Ако се, на основу начелног претреса Скупштина изјасни за потребу доношења општег акта, закључком о усвајању иницијативе за доношење општег акта утврђује се, по правилу, садржај општег акта и стручни обрађивач.

Члан 95.

Нацрт општег акта израђују стручни обрађивачи (општински органи управе и организације, јавна предузећа и други субјекти), достављају га начелнику општине на разматрање и утврђивање приједлога.

Начелник општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим

органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

Члан 96.

Приједлог општег акта утврђује начелник општине.

Приједлог општег акта може утврдити и други орган овлаштен посебним прописима (у даљем тексту - овлаштени предлагач).

Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта и он мора да буде образложен.

Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важнијих одредаба, алтернативна рјешења, ако су она у припреми акта била предложена, разлоге због којих неки приједлози нису прихваћени у приједлогу, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.

Члан 97.

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

Ако се предлагач општег акта није сагласио са примједбама или приједлозима Комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем. У том случају примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.

Комисија, из реда својих чланова, одређује извјестиоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог Комисије.

Члан 98.

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

Члан 99.

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

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

3. Амандмани

Члан 100.

Приједлог за измјену и допуну приједлога акта подноси се писмено у облику амандмана.

Амандмане могу подносити одборници, клубови одборника, начелник општине и радна тијела Скупштине.

Амандман на приједлог акта подноси се најкасније три дана прије дана одређеног за одржавање сједнице Скупштине на којој ће се расправљати о доношењу акта.

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу акта одмах по пријему, као и начелнику општине, ако он није предлагач који своја мишљења и приједлоге о амандманима доставља Скупштини, најкасније до почетка сједнице.

Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључивања расправе о приједлогу.

Члан 101.

О амандману се гласа у току претреса, у појединостима. Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

О амандману се гласа према редослиједу одредаба приједлога општег акта на које се амандман односи.

Након одлучивања о амандману, Скупштина одлучује о приједлогу општег акта у цјелини.

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 102.

Ако је доношење општег акта хитно и ако би недоношење општег акта у одређеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне последице по друштвени интерес, приједлог општег акта може се поднијети Скупштини без претходне расправе у одговарајућим органима и тијелима Скупштине.

Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети начелник општине и овлаштени предлагач. Подносилац приједлога је дужан образложити хитност.

Члан 103.

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

5. Јавна расправа

Члан 104.

Нацрт акта износи се на јавну расправу када је то Статутом општине или другим прописима одређено.

Скупштина доноси закључак о стављању нацрта акта на јавну расправу и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

Члан 105.

Када се води јавна расправа о нацртима општих аката, орган, односно радно тијело овлашћено за праћење јавне расправе:

- води бригу да се материјал, који је предмет јавне расправе, учини доступним јавности,
- осигурава прикупљање и сређивање примједби, мишљења и приједлога изнесених у току јавне расправе,

- прати јавну расправу и анализира приједлоге, мишљења и примједбе, те даје информацију о приједлозима изнесеним на јавној расправи,
- припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 106.

Приједлози аката и други материјали који се стављају на јавну расправу обављају се у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања.

Члан 107.

Јавна расправа, у правилу, траје 30 дана.

Члан 108.

Орган за праћење јавне расправе подноси извјештај оведеној расправи Скупштини, а доставља га истовремено и овлашћеном предлагачу акта који је био на јавној расправи.

Извјештај садржи резултате јавне расправе и садржај приједлога, примједби и мишљења датих у јавној расправи.

Члан 109.

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

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 110.

Акте које доноси Скупштина општине потписује председник Скупштине, односно потпредседник Скупштине, када замјењује одсутног или спријеченог председника.

Акте које доносе радна тијела Скупштине потписују председници радних тијела Скупштине.

Члан 111.

Овлаштено лице потписује оригинал акта у тексту какав је усвојен, а потписани примјерак акта чува у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 112.

Одлуке и други општи акти Скупштине и њених органа објављују се у "Службеном гласнику Општине Приједор".

7. Поступак за давање аутентичног тумачења

Члан 113.

Право предлагања да се да аутентично тумачење општег акта има сваки одборник, радна тијела Скупштине, начелник општине и овлаштени предлагач аката.

Члан 114.

Образложени приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се предсједнику Скупштине.

Предсједник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Комисији за прописе и начелнику општине.

Члан 115.

Комисија за прописе Скупштине утврђује приједлог текста аутентичног тумачења који, заједно са својим извјештајем, подноси Скупштини.

Члан 116.

Аутентично тумачење објављује се у "Службеном гласнику Општине Приједор".

VIII ИЗБОР И ИМЕНОВАЊА

Члан 117.

Скупштина бира и именује, односно опозива и разрјешава одређене функционере у складу са законом, Статутом и другим актима.

Члан 118.

Скупштина тајним гласањем бира и разрјешава предсједника и потпредсједника Скупштине и замјеника начелника општине.

Избор и именовање, односно разрјешавање осталих функционера спроводи се јавним гласањем.

Члан 119.

Комисија за избор и именовање, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама која имају одборнике у Скупштини и независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.

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

Члан 120.

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

У другом кругу кандидати за предсједника Скупштине су два кандидата са највећим бројем остварених гласова из првог изборног круга, а уколико имају исти број гласова прва два кандидата са листића за гласање.

Уколико у другом изборном кругу ниједан од кандидата не добије натполовичну већину гласова од укупног броја изабраних одборника, поступак избора предсједника Скупштине се комплетно понавља.

Члан 121.

Избор потпредсједника Скупштине и замјеника начелника врши се по поступку утврђеном за избор предсједника Скупштине.

Члан 122.

Предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине и замјеник начелника могу бити разријешени и прије истека мандата ако поднесу оставку, ако због издржавања казње затвора мора бити одсутан са дужности 6 мјесеци и дуже - даном ступања на издржавање казне, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Функционери из става 1. овог члана разријешени су дужности ако је за разрјешење гласала натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 123.

Тајно гласање спроводи се гласачким листићима. Гласачки листићи су једнаке величине, исте боје и облика а сваки је овјерен печатом Скупштине.

На гласачком листићу који садржи више кандидата, кандидати су пописани азбучним редом презимена.

Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

Члан 124.

Одборник гласа једним гласачким листићем и то лично.

Одборник гласа тако да на гласачком листићу заокружије ријечи "за" или "против", "за опозив" или "против опозива", "за разрјешење" или "против разрјешења".

Неважећим гласачким листићем се сматра гласачки листић који је непопуњен, потписан, за који се не може утврдити да ли је одборник заокружио ријечи "за" или "против", "за опозив" или "против опозива", односно "за разрјешење" или "против разрјешења".

Члан 125.

Након што су сви присутни одборници предали гласачке листиће и пошто предсједник Скупштине објави да је гласање завршено, прелази се на утврђивање резултата гласања.

Резултати гласања утврђују се на основу предатих гласачких листића.

Резултате гласања утврдиће радно тијело које се састоји од три одборника именована на сједници на којој се врши гласање.

Члан 126.

Предсједник Скупштине објављује резултате избора и именовања, односно опозива или разрјешења.

Члан 127.

У случају јавног гласања, одборници гласају дизањем руке или усмјено-појединачно.

Гласање дизањем руке спроводи се тако да предсједник прво позива одборнике да се изјасне ко је "за приједлог", ко је "против приједлога", а затим ко је "уздржан".

Поименично се гласа ако то одреди предсједник, када сматра да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то тражи један одборник чији захтјев подржи најмање 10 одборника.

Поименично гласање спроводи се тако да се сваки прозвани одборник изјасни "за приједлог", "против приједлога" или "уздржан".

Одборнике прозива секретар Скупштине.

Након спроведеног јавног гласања предсједник Скупштине објављује резултате избора и именовања, односно разрјешења.

Члан 128.

Питање повјерења начелнику општине, из разлога утврђених законом и Статутом, може поставити Скупштина општине на приједлог најмање 1/3 одборника.

Одборници свој приједлог, који мора садржавати разлоге због којих се поставља питање повјерења, достављају предсједнику Скупштине општине. Уз приједлог се прилаже списак предлагача опозива.

Предсједник Скупштине просљеђује приједлог Комисији за избор и именовања и начелнику општине. Комисија, уз консултацију са овлашћеним представницима политичких странака које имају своје одборнике у Скупштини, припрема и осигурава демократску расправу о разлозима наведеним у приједлогу за опозив на првој наредној сједници Скупштине која треба да се одржи у року од 30 дана од дана достављања приједлога за опозив.

Опозив начелника Општине је изгласан ако је за њега гласало 2/3 од укупног броја одборника у Скупштини.

IX СВЕЧАНА ЗАКЛЕТВА

Члан 129.

Одборници Скупштине општине, након верификације одборничког мандата, дају свечану заклетву.

Приликом ступања на дужност, предсједник, потпредсједник, секретар Скупштине општине, начелник општине и замјеник начелника општине дају свечану заклетву на сједници Скупштине.

Остали функционери, које бира или именује Скупштина, дају свечану заклетву пред предсједником Скупштине.

Текст свечане заклетве гласи:

СВЕЧАНО СЕ ЗАКЛИЊЕМ ДА ЋУ БИТИ ЛОЈАЛАН ГРАЂАНИН РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ДА ЋУ ИЗВРШАВАТИ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ НАЈБОЉЕ ШТО УМИЈЕМ.

НАСТОЈАЋУ ДА ИЗВРШАВАМ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ ЧАСНО, ПОШТЕНО У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И ИНТЕРЕСИМА ГРАЂАНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ОНИХ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАМ.

ТАКО МИ БОГ ПОМОГАО!

X ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 130.

Одборник има право да постави одборничко питање начелнику Општине и свим изабраним и именованим функционерима Скупштине из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се у писаној форми иза последње тачке утврђеног дневног реда на сједници Скупштине, а може бити

постављено и између сједница. Одборничко питање мора бити постављено на јасан и сажет начин.

Предсједник Скупштине може да упозори одборника, који поставља одборничко питање, ако није постављено у складу са одредбама Пословника, односно није упућено надлежном органу.

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

Члан 131.

Одговор на одборничко питање даје се по могућности на сједници Скупштине на којој је постављено.

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

Члан 132.

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

Члан 133.

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

Члан 134.

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на крају сједнице и има право да, у трајању од највише три минута, коментарише одговор.

XI ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1. Представљање начелника општине у Скупштини

Члан 135.

Кад начелник општине подноси Скупштини приједлог општег акта, односно други приједлог, може обавјестити Скупштину о свом представнику кога је одредио да га заступа у поступку доношења тог акта.

Представник начелника општине присуствује сједницама Скупштине и радних тијела, учествује у њиховом раду, износи ставове начелника општине, изјашњава се о поднесеним амандманима и обавјештава начелника општине о ставовима и мишљењима Скупштине, односно радних тијела.

Члан 136.

Начелник општине дужан је упутити своје представнике на сједнице Скупштине и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су поднијели други овлашћени предлагачи.

2. Изјашњавање Скупштине о раду начелника општине

Члан 137.

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

3. Остваривање одговорности начелника општине

Члан 138.

Скупштина у утврђивању одговорности начелника општине може покренути расправу о питањима која се односе на његов рад.

Члан 139.

Расправа о раду и одговорности начелника општине може се завршити:

- заузимањем ставова о раду начелника општине и његовој одговорности,
- доношењем закључака којима се утврђују обавезе начелника општине и дају смјернице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине и о извршавању закона,
- доношењем закључака којима се утврђују обавезе начелника општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката, или са достављањем информативног или другог материјала,
- постављањем питања повјерења начелнику општине.

Члан 140.

Начелник општине може поднијети оставку.

Начелник општине чија је оставка прихваћена остаје на дужности до избора новог начелника општине.

XII ОДНОС СКУПШТИНЕ СА ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 141.

Руководни радници који руководе радом општинске управе дужни су, на захтјев Скупштине и радних тијела:

- изложити стање у области из свог дјелокруга,

- обавјестити о питањима или појавама из свог дјелокруга
- обавјестити о спровођењу утврђене политике или извршавању и спровођењу закона и других аката и мјера за чије су извршавање одговорни,
- доставити податке којима располажу или које су у свом дјелокругу дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или радног тијела,
- проучити утврђено питање из свог дјелокруга и о томе поднијети извјештај,
- пружити стручну помоћ овлашћеним предлагачима при изради приједлога одлуке и других аката Скупштине, и у другим случајевима кад радна тијела иступају и проучавају одређена питања.

Члан 142.

Руководни радници који руководе радом општинске управе имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела када се расправља о приједлогу акта, односно другим питањима из дјелокруга органа којим руководе.

Члан 143.

Руководном раднику, који руководи радом општинске управе доставља се позив са материјалом за сједницу Скупштине општине и њених радних тијела.

XIII ЈАВНОСТ У РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 144.

Скупштина осигурава обавјештавање јавности о раду Скупштине и радних тијела, о својим ставовима и одлукама у вези са питањима о којим расправља, као и о свом раду уопште.

Прије почетка сједнице одборници се изјашњавају о јавном преношењу сједнице.

Акти Скупштине објављују се у "Службеном гласнику Општине Приједор".

Члан 145.

Материјали Скупштине и радних тијела који су означени као службена или војна тајна, односно повјерљиве природе, нису доступни јавности.

Начин руковођења материјалом из става 1. овог члана утврђује се упутством које доноси секретар Скупштине.

Члан 146.

Подаци које одборник сазна на сједници Скупштине или радних тијела које се одржавају без присуства јавности сматрају се подацима повјерљиве природе.

Члан 147.

Представници штампе и других облика информисања имају право присуствовати сједници Скупштине и њених радних тијела и обавјештавати јавност о њиховом раду.

На сједници Скупштине и радних тијела може се одлучити да се о одређеним питањима расправља без присуства јавности.

На сједници Скупштине и њених радних тијела може се одлучивати да представници штампе и других облика информисања могу присуствовати сједници, иако се на њој расправља о неком питању без присуства јавности. О таквом питању представници штампе и других облика информисања могу давати за јавност само она обавјештења за која се то на сједници одлучи. На сједници се може одлучити да се обавјештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

Члан 148.

Скупштина и њена радна тијела могу одлучити да путем средстава јавног информисања дају службена саопштења.

О давању службеног саопштења одлучује орган из става 1. овог члана.

Текст службеног саопштења усваја се на сједници.

Члан 149.

Конференција за штампу одржава се кад то одлучи Скупштина, о питањима из своје надлежности.

Конференцију за штампу ће одржати предсједник Скупштине или други представник Скупштине кога одреди предсједник.

XIV РАД СКУПШТИНЕ ЗА ВРИЈЕМЕ РАТНОГ СТАЊА ИЛИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ

Члан 150.

Скупштина за вријеме ратног стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са радом у складу са Уставом, Статутом и другим прописима.

На рад и организацију Скупштине примјењује се овај Пословник, ако Статутом општине или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 151.

За вријеме ратног стања или непосредне ратне опасности, одборници у Скупштини који су позвани на војну дужност, или су из других разлога промијенили своје пребивалиште или адресу, дужни су да најкраћим и најближим путем обавјесте Скупштину о свакој промјени пребивалишта и адресе.

Члан 152.

Материјали са сједнице могу се уручити одборницима непосредно уочи сједнице или на самој сједници, ако није било могућности да се доставе раније или из других оправданих разлога.

Члан 153.

Предсједник Скупштине за вријеме ратног стања или непосредне ратне опасности:

- разматра непосредне задатке које у вези са ратним стањем, односно непосредном ратном опасношћу треба предузети у вези са радом Скупштине,
- предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,
- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједнице Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице, и, ако то захтјевају посебни услови ратног стања, односно непосредне ратне опасности, одредиће да се одборници позивају на сједницу јавним позивом (преко радија, телевизије, штампе или на други начин).

Члан 154.

Предсједник Скупштине, полазећи од оцјене политичке и безбједоносне ситуације, оцјењује да ли је потребно и могуће сазвати сједницу Скупштине.

Ако оцијени да се Скупштина не може састати, о пословима из њене надлежности одлучује Ратно предсједништво Скупштине.

Ратно предсједништво Скупштине формира се у складу са Законом о одбрани.

Члан 155.

Акте које Ратно предсједништво донесе у периоду када Скупштина не може да се састане, Скупштина потврђује на првој сједници након њиховог доношења.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 156.

Питања која нису регулисана овим Пословником могу се уређивати посебном одлуком.

Измјене и допуне Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 157.

На рад и одлучивање радних тијела Скупштине сходно се примјењују одредбе овог Пословника.

Члан 158.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Приједор (Службени гласник Општине Приједор", бр. 2/96).

Члан 159.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у
"Службеном гласнику Општине Приједор".

01-022-8/2000

Приједор
ОПШТИНЕ

Датум: 30.03.2000. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ

Борислав Марић с.р.

С А Д Р Ж А Ј

| Ред. број | Страна |
|---|--------|
| 8. Статут Општине Приједор | 19 |
| 9. Пословник Скупштине Општине Приједор | 29 |

.....
"Службени гласник" издаје Скупштина Општине Приједор, а уређује га и штампа Стручна служба Скупштине и Извршног одбора Скупштине Општине Приједор.

Главни и одговорни уредник Мирко Бркић, дипл. правник, канцеларија бр.34 - зграда СО -е, телефон 052 - 221 - 010.

Гласник излази по потреби и у тиражу од најмање 20 примерака.
.....

