



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ШАМАЦ

www.opstinasamac.org

Година XXII Број 3	Уторак, 10. март 2015. године Шамац	Краља Александра I Карађорђевића 4 76230 Шамац Тел.054/611-237 Факс.054/620-300	Жиро рачун: Орган управе општине Шамац 562-011-00001661- 17
---------------------------------	---	---	--

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

26

На основу члана 30. алинеја 24. и 37. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 35.став 2. алинеја 24. и 78. Статута Општине Шамац („Службени гласник Општине Шамац“, број 3/14), Скупштина Општине Шамац на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02.2015. године, усвојила је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШАМАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се:

- а) прва сједница Скупштине Општине (у даљем тексту: Скупштина),
- б) права и дужности одборника,
- в) организација Скупштине,
- г) начин рада Скупштине,
- д) акта Скупштине и начин њиховог доношења,
- ђ) поступак избора, именовања, разрјешења и опозива,
- е) односи Скупштине и Начелника Општине,
- ж) јавност рада Скупштине,
- з) сарадња Скупштине са другим субјектима и
- и) друга питања значајна за рад Скупштине.

Члан 2.

Скупштина ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са законом и Статутом Општине Шамац (у даљем тексту: Статут) и по поступку који је утврђен овим Пословником о раду Скупштине Општине Шамац (у даљем тексту: Пословник).

Члан 3.

(1) Скупштина је једнодомна и чине је одборници изабрани демократским путем на непосредним изборима организованим на подручју Општине Шамац (у даљем тексту: Општина).

(2) Скупштину, у складу са законом и Статутом, чини 25 одборника.

Члан 4.

Скупштину заступа и представља предсједник Скупштине.

II ПРВА СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Члан 5.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине 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 из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу скупштине не сазове овлашћено лице из става 1., односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати $\frac{1}{2}$ одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине 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.

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

Члан 6.

(1) На првој сједници Скупштина:

а) бира предсједника и чланове Верификационе комисије,

б) разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандате одборника,

в) бира предсједника и чланове Комисије за избор и именовање,

г) бира предсједника и потпредсједника Скупштине,

д) бира замјеника Начелника Општине,

ђ) бира предсједника и чланове осталих сталних радних тијела Скупштине,

е) констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине и именује вршиоце дужности.

(2) На првој сједници Скупштине одборници и функционери Општине полажу свечану заклетву у тексту који је утврђен овим пословником.

Члан 7.

(1) На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандате изабраних одборника.

(2) Верификациона комисија има предсједника и два члана које бира Скупштина јавним гласањем на првој сједници из реда одборника на приједлог Радног предсједништва са прве сједнице Скупштине.

(3) Чланови Верификационе комисије бирају се по принципу сразмјерно заступљености са страначких, односно коалиционих изборних листа и са листа независних кандидата.

(4) Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора, увјерења о изабраним одборницима, као и друге изборне материјале и након утврђеног стања подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификацију мандата.

Члан 8.

(1) Скупштина разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраним одборницима, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

(2) Одборници стичу права и дужности у Скупштини након верификације мандата и полагања свечане заклетве.

Члан 9.

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

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

(3) 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.

Члан 10.

(1) Одборници Скупштине са верификованим мандатом и функционери Општине преузимају дужност заједничким полагањем и појединачним потписивањем свечане заклетве.

(2) Текст свечане заклетве гласи:

„ЗАКЛИЊЕМ СЕ ДА ЋУ ПОВЈЕРЕНУ ДУЖНОСТ ОБАВЉАТИ САВЈЕСНО И ОДГОВОРНО, ПРИДРЖАВАТИ СЕ УСТАВА И ЗАКОНА, СТАТУТА ОПШТИНЕ ШАМАЦ, ЗАЛАГАТИ СЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЉУДСКИХ ПРАВА И СЛОБОДА, РАВНОПРАВНОСТИ И РАЗВОЈА ДЕМОКРАТИЈЕ У НАЈБОЉЕМ ЈАВНОМ ИНТЕРЕСУ СВИХ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ШАМАЦ, ТЕ ДА ЋУ ОДГОВОРНО ОБАВЉАТИ ПОВЈЕРЕНЕ ЗАДАТКЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА И НАПРЕТКА ОПШТИНЕ ШАМАЦ, РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ.“

(3) Свечану заклетву приликом ступања на дужност полажу и секретар Скупштине и начелници одјељења Општинске управе на сједници Скупштине.

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

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

Члан 11.

(1) Послије полагања свечане заклетве врши се избор предсједника и чланова Комисије за избор и именовање.

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

Члан 12.

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

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

(3) Скупштина је конституисана избором предсједника и потпредсједника Скупштине.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 13.

(1) Одборник је представник грађана у Скупштини, изабран непосредним и тајним гласањем, са мандатом, правима и дужностима утврђеним у Уставу, закону и Статуту.

(2) Одборник остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и овим пословником даном верификације мандата и потписивањем свечане заклетве.

Члан 14.

(1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.

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

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

Члан 15.

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

(2) У остваривању права и дужности, одборник:

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

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

в) поставља одборничка питања која се односе на рад Начелника Општине и Општинске управе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,

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

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

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

- е) улаже амандмане на приједлоге аката,
ж) промовише етичке принципе и стандарде свог понашања са обавезом придржавања Кодекса и
- з) извршава и друге задатке које му, у оквиру свог дјеловања, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.
- (3) Одборник има право да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији није члан, без права одлучивања.

Члан 16.

- (1) Одборник који је спријечен да присуствује сједници или из одређеног разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је да о томе благовремено обавијести предсједника Скупштине.
- (2) Одборник који је спријечен да присуствује сједницама радних тијела Скупштине чији је члан, о томе обавјештава предсједника одговарајућег радног тијела или секретара Скупштине.

Члан 17.

- Одборник има право да буде редовно и благовремено обавијештен о свим питањима од значаја за вршење дужности, а нарочито о:
- а) раду Скупштине и њених радних тијела,
 - б) раду Начелника Општине и Општинске управе,
 - г) спровођењу политике коју је утврдила Скупштина и
 - д) извршавању прописа.

Члан 18.

Стручна служба Скупштине обезбјеђује услове за вршење функције одборника и на њихов захтјев 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 питањима која се појаве у току рада Скупштине, брине се о обезбјеђењу техничких услова за њихов рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

Члан 19.

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

Члан 20.

- (1) Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборничку накнаду (одборнички додатак).
- (2) Одборничка накнада утврђује се у висини до 65% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.
- (3) Одлуком Скупштине утврђује се висина одборничке накнаде, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Предсједник и потпредсједник Скупштине

Члан 21.

Скупштина има предсједника и потпредсједника Скупштине.

Члан 22.

- (1) Предсједник Скупштине има права и дужности утврђене законом, Статутом и овим пословником.
- (2) Предсједник Скупштине има право и дужност да:
- а) заступа и представља Скупштину,
 - б) учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине,
 - в) учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегијума Скупштине,
 - г) иницира стављање на дневни ред питања из надлежности Скупштине на сједницама Скупштине, Колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине,
 - д) осигурава поштовање начела и одредаба овог пословника,

- ђ) осигурава остваривање права и дужности одборника и клубова одборника током припрема и одржавања сједница Скупштине и Колегијума Скупштине,
- е) води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредаба овог пословника,
- ж) осигурава сарадњу Скупштине и начелника Општине и прати реализацију одлука и закључака Скупштине,
- з) ради на остваривању сарадње Скупштине са скупштинама других јединица локалне самоуправе и другим органима и организацијама,
- и) потписује акта усвојена од Скупштине,
- ј) обезбјеђује учешће функционера и представника Скупштине у реализацији протоколарних активности и догађаја и
- к) врши и друге послове утврђене законом, Статутом и овим пословником.

Члан 23.

- (1) Потпредсједник Скупштине помаже у раду предсједнику Скупштине и по овлаштењу обавља одређене послове из дјелокурга рада предсједника Скупштине.
- (2) Потпредсједник Скупштине замјењује предсједника у случају његовог одсуства или спријечености.

2. Секретар и Стручна служба Скупштине

Члан 24.

- (1) Секретар Скупштине организује рад Стручне службе Скупштине и брине се о обављању стручних и административних послова за Скупштину и њена радна тијела, руководи Стручном службом Скупштине општине и обавља друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.
- (2) Секретар Скупштине дужан је и одговоран:
 - а) да се брине о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника,
 - б) да прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама,
 - в) за правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине,
 - г) за благовремено објављивање прописа и других аката које је донијела Скупштина,
 - д) да обезбјеђује достављање одборничких питања надлежним органима и службама и достављање одговора одборницима,
 - ђ) да учествује у припреми Програма рада Скупштине,
 - е) да припрема приједлоге одговора на тужбе у споровима који се воде против аката Скупштине,
 - ж) да руководи Стручном службом Скупштине и
 - з) да врши и друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и другим актима Скупштине.

Члан 25.

- (1) Стручна служба Скупштине врши стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тијела и одборника.
- (2) Организација и рад Стручне службе Скупштине уређује се посебном одлуком Скупштине.

3. Колегијум Скупштине

Члан 26.

- (1) У циљу унапређивања ефикасности рада Скупштине, оснива се Колегијум Скупштине (у даљем тексту: Колегијум), који чине:
 - а) предсједник и потпредсједник Скупштине,
 - б) предсједници клубова одборника у Скупштини,
 - в) одборник политичке странке која нема основан клуб одборника и
 - г) независни одборници.
- (2) На сједницама Колегијума учествује секретар Скупштине, а по позиву предсједника Скупштине сједницама могу присуствовати Начелник Општине, замјеник Начелника Општине,

начелници одјељења или служби и шефови одсека Општинске управе, чије присуство је потребно ради стручног образложења и давања одговора о предложеним темама за сједницу Скупштине.

Члан 27.

У оквиру својих права и дужности Колегијум:

- а) усаглашава приједлог дневног реда, датум, почетак и вријеме трајања сједнице Скупштине општине,
 - б) предлаже предсједнику Скупштине питања која је потребно разматрати на сједници Скупштине,
 - в) разматра питања која се односе на извршење Програма рада Скупштине
 - г) усклађује активности Скупштине, Начелника Општине и других представника органа извршне власти, одговорних за извршавање закључака, одлука Скупштине и за реализацију Програма рада Скупштине,
- д) усаглашава и друга питања везано за организацију рада Скупштине општине.

Члан 28.

- (1) Колегијум ради у сједницама.
- (2) Сједнице Колегијума одржавају се по потреби, а најмање једанпут између двије сједнице Скупштине.
- (3) Сједнице Колегијума сазива и води предсједник Скупштине, а у случају његове одсутности или спријечености – потпредсједник.

Члан 29.

- (1) На сједницама Колегијума води се скраћени записник.
- (2) Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.
- (3) Секретар Скупштине дужан је да члановима Колегијума, уз позив за сједницу Колегијума, достави записник са претходне сједнице.

4. Клубови одборника

Члан 30.

- (1) У Скупштини се образују клубови одборника.
- (2) Клуб одборника могу образовати најмање три одборника.
- (3) Клуб одборника може имати свој назив.
- (4) 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 и презиме предсједника клуба одборника и његовог замјеника.
- (5) Одборник може бити члан само једног клуба одборника.
- (6) Клуб одборника учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Члан 31.

- (1) Клуб одборника представља предсједник клуба одборника.
- (2) У току засједања Скупштине, клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став према одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине.
- (3) Ако клуб одборника представља замјеник предсједника или овлаштени представник клуба, он преузима овлаштења предсједника клуба.

Члан 32.

- (1) Предсједник клуба одборника у писаном облику обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба.
- (2) Приликом приступања нових чланова клубу, предсједник клуба доставља предсједнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.
- (3) У току засједања Скупштине, предсједник или замјеник предсједника клуба одборника има право да затражи десетоминутну паузу за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

Члан 33.

(1) Скупштина обезбјеђује, према могућностима, просторне услове за рад клубова одборника, као и финансијска средства за покриће дијела трошкова рада клубова одборника.

(2) Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Стручна служба Скупштине.

5. Радна тијела Скупштине

Члан 34.

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

Члан 35.

(1) Радна тијела имају предсједника и број чланова утврђен овим пословником.

(2) Предсједник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и предсједава сједницама.

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

Члан 36.

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

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

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

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

Члан 37.

(1) Стална радна тијела оснивају се по одредбама Статута и овог пословника.

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

Члан 38.

Као стална радна тијела Скупштине оснивају се комисије, одбори и савјети, чији састав предлаже Комисија за избор и именовање, уз претходно консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

Члан 39.

(1) Радна тијела Скупштине:

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

б) заузимају ставове према питањима из свог дјелокруга,

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

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

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

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

Члан 40.

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

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

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

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

(5) Ако је предсједник спријечен да присуствује сједници, сједници предсједава члан кога одреди радно тијело.

Члан 41.

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

Члан 42.

Предсједник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, брине се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са предсједницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и предједава сједницама, брине се о спровођењу закључака радног тијела и врши и друге послове утврђене овим пословником.

Члан 43.

Радна тијела подnose Скупштини редовне извјештаје о свом раду најмање једном годишње у оквиру годишњег извјештаја о раду Скупштине.

Члан 44.

(1) Радно тијело након сваке сједнице, послје завршеног разматрања појединог питања, подноси Скупштини писани извјештај и, по потреби, из реда својих чланова одређује извјестиоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и став радног тијела.

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

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

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

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

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

Члан 45.

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

а) ако поднесе оставку,

б) због болести која га онемогућава да обавља дужност,

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

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

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

а) радног тијела,

б) предсједника радног тијела,

в) одборника и

г) предсједника Скупштине.

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

Члан 46.

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

(2) **Комисије Скупштине су:**

а) Комисија за избор и именовање,

б) Верификациона комисија,

в) Комисија за статут и прописе,

г) Комисија за буџет и финансије,

д) Комисија за награде и признања,

ђ) Комисија за мјесне заједнице,

е) Комисија за равноправност полова,

ж) Комисија за спровођење Кодекса понашања,

(3) **Одбори Скупштине су:**

а) Надзорни одбор,

б) Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке и

в) Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

(4) Савјети Скупштине су:

- а) Савјет за омладину и спорт,
- б) Савјет за културу и
- в) Савјет за здравство, породицу, борачка и социјална питања.

6. Комисија за избор и именовање

Члан 47.

Комисија за избор и именовање:

- а) утврђује приједлоге за избор, именовање и разрјешење функционера које бира или именује Скупштина,
- б) утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- в) разматра приједлоге за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Општина,
- г) разматра приједлоге за именовање чланова управних одбора јавних установа чији је оснивач Општина,
- д) сарађује са одговарајућим политичким странкама, органима, организацијама и установама у рјешавању кадровске политике у оквиру своје надлежности и
- ђ) разматра и друга питања која су утврђена законом и овим пословником.

Члан 48.

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

(2) Листу кандидата за избор предсједника и чланова Комисије за избор и именовање подноси Радно предсједништво на првој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама, коалицијама и независним одборницима који имају своје одборнике у Скупштини.

7. Верификациона комисија

Члан 49.

Верификациона комисија:

- а) разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини,
- б) подноси приједлог за верификацију мандата новим одборницима и
- в) разматра и друга питања у вези са мандатом одборника.

Члан 50.

Верификациона комисија има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника на првој сједници Скупштине, а на приједлог Радног предсједништва.

8. Комисија за статут и прописе

Члан 51.

Комисија за статут и прописе:

- а) разматра нацрт и приједлог Статута,
- б) разматра приједлог Пословника,
- в) прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње,
- г) разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом,
- д) разматра приједлоге за покретање поступка за промјену Статута и Пословника,
- ђ) разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом,
- е) даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,
- ж) разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука и других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,

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

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

ј) разматра иницијативе за доношење општих аката Скупштине и

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

Члан 52.

Комисија за статут и прописе има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда стручних лица из области права.

9. Комисија за буџет и финансије

Члан 53.

Комисија за буџет и финансије:

а) прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета Општине и извјештаје о извршењу буџета,

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

в) разматра питања кориштења буџетских средстава од буџетских корисника,

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

д) утврђује приједлог одлуке о накнадама одборницима и накнадама члановима радних тијела Скупштине и

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

Члан 54.

Комисија за буџет и финансије има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда стручних лица.

10. Комисија за награде и признања

Члан 55.

Комисија за награде и признања:

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

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

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

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

д) разматра приједлоге одлуке о проглашењу почасног грађанина и

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

Члан 56.

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

11. Комисија за мјесне заједнице

Члан 57.

Комисија за мјесне заједнице:

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

- б) разматра приједлоге аката о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о cjелисходности иницијативе за оснивање мјесне заједнице,
- в) разматра питања поступка оснивања мјесних заједница,
- г) анализира рад органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређивање њиховог рада,
- д) предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса,
- ђ) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене општинским органима у вези са радом мјесних заједница и о томе извјештава Скупштину,
- е) извјештава Скупштину о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој одборник има пребивалиште,
- ж) врши надзор над радом савјета мјесних заједница те разматра извјештаје и информације о раду Савјета, указује на проблеме и начине рјешавања одређених питања која се појављују у раду Савјета, подноси извјештаје и предлаже Скупштини Општине предузимање одговарајућих мјера, у складу са законом, овим статутом и пословником Скупштине Општине,
- з) обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 58.

Комисија за мјесне заједнице има предсједника и четири члана.
Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда других лица.

12. Комисија за равноправност полова

Члан 59.

- Комисија за равноправност полова:
- а) прати примјену принципа равноправности полова у управљању и одлучивању,
 - б) разматра нацрте и приједлоге одлука које доноси Скупштина из аспекта равноправности полова,
 - в) иницира да се у надлежним органима и институцијама сачине програми и планови побољшања полне заступљености у органима власти на свим нивоима,
 - г) посредством медија утиче на развијање свијести код грађана о равноправности полова,
 - д) посредством надлежних органа утиче на елиминацију и спречавање свих облика насиља у јавној сфери живота, као и на спречавање директне и индиректне дискриминације засноване на полу,
 - ђ) активно учествује на унапређивању права равноправности и заштите грађана и предлаже мјере за уклањање свих облика дискриминације, а посебно које се односе на рад и запошљавање, социјалну и здравствену заштиту, образовање, културу и информисање и заштиту од насиља у породици и
 - е) обавља и друге послове из ове области у складу са законом и актима Општине.

Члан 60.

Комисија за равноправност полова има предсједника и два члана.
Предсједник и један члан бирају се из реда одборника у Скупштини, а један члан из реда других лица.

13. Комисија за спровођење Кодекса понашања

Члан 61.

- Комисија за спровођење Кодекса понашања:
- а) прати и анализира примјену Кодекса,
 - б) прати рад одборника Скупштине и указује на појаве кршења Кодекса,
 - в) разматра пријаве од одборника, грађана и удружења грађана и других организација о кршењу Кодекса и води поступак на основу тих пријава,
 - г) предлаже Скупштини санкције за одборнике за које се утврди да је извршена повреда Кодекса,
 - д) обавјештава јавност о свом раду,
 - ђ) предлаже измјене и допуне Кодекса и
 - е) обавља друге послове у складу са Кодексом и актима Скупштине.

Члан 62

Комисија за спровођење Кодекса има предсједника и четири члана.
Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда грађана.

14. Надзорни одбор

Члан 63.

(1) Скупштина оснива Надзорни одбор као стално радно тијело које је надлежно за:
а) контролу јавне потрошње у Општини и
б) надзор над управљањем и располагањем имовином Општине.
(2) Надзорни одбор подноси извјештаје, препоруке и приједлоге органима Општине.
(3) Надзорни одбор у свом раду дужан је да чува личне податке, службене и пословне тајне утврђене одговарајућим прописима и поштује достојанство, добро име и интегритет појединца.

Члан 64.

(1) Надзорни одбор има предсједника и два члана који се именују из реда стручњака економске и правне струке.

(2) За чланове Надзорног одбора не могу се именовати начелник Општине и замјеник начелника Општине, одборници Скупштине, посланици Народне скупштине Републике Српске, посланици Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, чланови Владе Републике Српске и Савјета министара Босне и Херцеговине, јавни службеници, службеници Општинске управе и остала лица која би могла имати сукоб интереса.

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

Члан 65.

Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке:

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

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 и о томе обавјештава подносиоца,

г) испитује, посредством надлежних служби за управу, основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера, те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби,

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

е) обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Члан 66.

Одбор за заштиту људских права, друштвени надзор и представке има предсједника и два члана.

Предсједник и један члан се бирају из реда одборника у Скупштини, а један члан из реда других лица.

16. Одбор за регионалну и међународну сарадњу

Члан 67.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

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

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

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

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

д) даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи и другим облицима сарадње и

ђ) обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 68.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда других лица.

17. Савјет за омладину и спорт

Члан 69.

Савјет за омладину и спорт:

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

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

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

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

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

ђ) разматра приједлоге и даје мишљење о одржавању спортских манифестација од значаја за Општину,

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

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

Члан 70.

Савјет за омладину и спорт има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана бирају се из реда млађих одборника у Скупштини, а два члана из реда спортских радника.

18. Савјет за културу

Члан 71.

Савјет за културу:

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

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

в) утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар културних манифестација на подручју Општине које се финансирају из буџета Општине.

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

Члан 72.

Савјет за културу има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана се бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда истакнутих радника у области културе.

19. Савјет за здравство, породицу, борачка и социјална питања

Члан 73.

Савјет за здравство, породицу, борачка и социјална питања

а) разматра приједлоге одлука и других оптих аката која се односе на здравство, породицу, борачка и социјална питања,

б) разматра и покреће иницијативу и даје приједлоге за рјешавање одређених питања из области здравства, породице, борачких и социјалних питања, а која су у надлежности Скупштине,

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

Члан 74.

Савјет за здравство, породицу, борачка и социјална питања има предсједника и четири члана.

Предсједник и два члана се бирају из реда одборника у Скупштини, а два члана из реда грађана.

V НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине

Члан 75.

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

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

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

Члан 76.

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

(2) На основу примљених приједлога, мишљења и сугестија, Предсједник скупштине утврђује Приједлог програма рада Скупштине који се упућује Скупштини на разматрање и усвајање.

Члан 77.

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

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

2. Сједнице Скупштине

Члан 78.

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

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

Члан 79.

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

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

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

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

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

3. Сазивање сједнице

Члан 80.

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

(2) Предсједник скупштине општине сазива сједницу Скупштине по сопственој иницијативи или на захтјев Начелника општине или 1/3 одборника у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Захтјев Начелника општине или 1/3 одборника за сазивање сједнице мора бити у писаној форми, образложен и потписан од стране подносиоца захтјева.

(4) Ако сједницу Скупштине општине не сазове предсједник Скупштине општине у року из става 2. овог члана, односно подпредсједник Скупштине општине у случају када је предсједник Скупштине општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева.

(5) У случају из става 4. овог члана сједници Скупштине предједава одборник којег одреди Скупштина општине, ако је предсједник, односно подпредсједник Скупштине општине спријечен или одбије да предједава сједници.

Члан 81.

Позив за сједницу Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, начелнику Општине, начелницима одјељења и служби Општинске управе и осталим учесницима, заједно са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

4. Дневни ред сједнице Скупштине

Члан 82.

(1) Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема предсједник Скупштине општине након усаглашавања са Колегијумом.

(2) Захтјев за уврштавање одређеног питања на дневни ред сједнице има право да предсједнику Скупштине поднесе сваки одборник, предсједник радног тијела Скупштине, клуб одборника и Начелник Општине најкасније три дана прије одржавања Колегијума.

(3) Приједлог дневног реда сједнице Скупштине општине предлаже предсједник Скупштине, а дневни ред се усваја већином гласова од укупног броја одборника.

5. Кворум за сједницу Скупштине

Члан 83.

(1) Кворум сједнице Скупштине чини натполовична већина од укупног броја одборника у Скупштини.

(2) На основу евиденције Стручне службе Скупштине, предсједник Скупштине на почетку засједања констатује кворум и о томе обавјештава одборнике.

6. Предједавање и учешће у раду сједнице Скупштине

Члан 84.

(1) Сједници Скупштине предједава предсједник Скупштине.

(2) Ако је предсједник спријечен, сједници предједава потпредсједник, а ако је и он спријечен, сједници предједава одборник кога одреди Скупштина.

(3) Ако је сједницу Скупштине сазвао овлаштени представник из члана 78. став 4. овог пословника, Скупштина ће одредити одборника који ће предједавати сједници.

Члан 85.

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

(2) У раду сједнице, без права одлучивања, могу учествовати Начелник Општине, замјеник Начелника општине, начелници одјељења и служби Општинске управе, чланови радних тијела Скупштине, директори јавних установа и предузећа чији је оснивач Општина, предсједници савјета мјесних заједница, као и представници институција које имају јавна овлашћења, ако су позвани да учествују у расправи о питањима из њихове надлежности.

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

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

Члан 86.

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

Члан 87.

- (1) Предсједник Скупштине даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили.
- (2) 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 Скупштине ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послије упозорења не држи дневног реда.
- (3) Одборник може само једном учествовати у излагању о свакој тачки дневног реда.

Члан 88.

(1) Излагање одборника и других учесника на сједници по једној тачки дневног реда не може трајати дуже од пет минута, осим излагања предсједника клуба одборника, чије излагање не може бити дуже од 15 минута.

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

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

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

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

Члан 89.

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

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

Члан 90.

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

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

Члан 91.

(1) На захтјев предсједника клуба одборника, предсједник Скупштине може одредити паузу у трајању до 10 минута, ради обављања консултација одборника у клубу.

(2) Предсједник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

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

(4) Прекид сједнице може трајати до 15 дана.

(5) Предсједник Скупштине обавијестиће одборнике о наставку сједнице.

(6) У случају да предсједник Скупштине не сазове наставак сједнице у року из става 4. овог члана, наставак сједнице сазваће се сходном примјеном члана 78. овог Пословника.

7. Ток сједнице

Члан 92.

(1) Након утврђивања кворума сједнице, предсједник Скупштине отвара сједницу.

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

(3) Ако предсједник Скупштине утврди да нема кворума, сједница се прекида, односно одгађа за период док се не стекну услови за наставак сједнице.

Члан 93.

(1) Прије усвајања дневног реда, предсједник Скупштине обавјештава Скупштину о одсуству одборника који су спријечени да присуствују сједници, као и о разлозима одсуства.

(2) Дневни ред се утврђује на почетку сједнице.

(3) Прва тачка дневног реда је извод из записника са претходне сједнице Скупштине.

(4) Предсједник Скупштине, начелник Општине и представник клуба одборника могу изузетно, приликом утврђивања дневног реда, предложити да се одређено питање уврсти на дневни ред, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога.

(5) У току сједнице, а најкасније до закључења расправе, поједине тачке могу се скинути са дневног реда уз образложен приједлог предсједника Скупштине, овлаштеног предлагача и представника клуба одборника, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

(6) Овлашћени предлагач може у току сједнице, а најкасније до закључења расправе поједине тачке повући из дневног реда о чему се Скупштина не изјашњава.

Члан 94.

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

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

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

Члан 95.

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

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

Члан 96.

(1) Претрес може бити општи и у појединостима.

(2) 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.

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

8. Одлучивање

Члан 97.

Скупштина доноси одлуке већином гласова од укупног броја одборника, уколико законом није другачије прописано.

Члан 98.

Одборници могу гласати јавно или тајним гласањем.

Члан 99.

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

Члан 100.

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

(2) Гласање се врши дизањем руке, или гласачког картона или електронски.

(3) Јавним гласањем руководи предсједник Скупштине.

Члан 101.

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

(2) Пребројавање гласова врши радник Стручне службе, кога одреди секретар Скупштине.

Члан 102.

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

Члан 103.

- (1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера на којима су исписане ријечи: „за“, „против“ и „уздржан“, када предсједник Скупштине позове на гласање.
- (2) Вријеме гласања употребом електронског система траје 10 секунди.
- (3) По истеку овог времена, предсједник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.
- (4) Резултат сваког гласања приказује се на видео-биму, који се налази на зиду и на мониторима који стоје испред руководства Скупштине.

Члан 104.

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

Члан 105.

- (1) Ако Скупштина одлучи да се гласа појединачним прозивањем одборника, секретар Скупштине прозива одборнике редом како сједе у сали Скупштине, а сваки прозвани одборник изговара једну од понуђених ријечи: „за“, „против“ или „уздржан“.
- (2) Секретар Скупштине записује изјаву одборника који је гласао и уписује имена одборника који нису учествовали у гласању.

Члан 106.

- (1) Након завршеног гласања предсједник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.
- (2) Не може се поновити гласање о истом питању, изузев у случајевима утврђеним у овом пословнику.

Члан 107.

- (1) Када постоји сумња у резултат гласања, приступа се појединачном изјашњавању одборника.
- (2) Захтјев за појединачно гласање могу поднијети предсједник Скупштине, потпредсједник Скупштине, предсједник клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.
- (3) Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине или лице које одреди предједавајући Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 108.

- (1) Тајно гласање врши се гласачким листићима.
- (2) Предсједник Скупштине даје објашњење о начину гласања у складу са овим пословником.
- (3) Сваки одборник добија један гласачки листић који након испуњавања лично ставља у гласачку кутију.

Члан 109.

- (1) Прије тајног гласања бира се комисија за утврђивање резултата гласања од три члана из реда одборника, која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.
- (2) Комисија из става 1. овог члана о обављеном гласању сачињава записник и доставља га предсједнику Скупштине.

Члан 110.

- (1) Након што сви присутни одборници гласају и предсједник Скупштине објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.
- (2) Гласачки листић из кога се не може утврдити како се одборник изјаснио, сматра се неважећим гласачким листићем.

(3) Предсједник Скупштине објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно одборника гласало, те колико је од тог броја одборника гласало за приједлог, колико против приједлога, колико се уздржало од гласања и колико има неважећих гласова, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Члан 111.

- (1) Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено овим пословником.
- (2) Гласачки листићи су исте величине и боје, овјерени печатом Скупштине и садрже приједлог „за“ и „против“. Гласачки листићи штампају се у 25 примјерака.
- (3) За спровођење тајног гласања оснива се комисија од три члана, коју именује Скупштина, на приједлог предједавајућег сједници Скупштине.
- (4) Штампање листића обезбјеђује секретар Скупштине.
- (5) У случају поновљеног гласања, гласачки листићи морају се видно разликовати од претходних гласачких листића.

Члан 112.

- (1) Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном реду, по почетном слову презимена, поредани редним бројевима.
- (2) Гласање се врши заокруживањем редног броја испред кандидата за којег се гласа.

Члан 113.

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

Члан 114.

- (1) Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу комисије, након што је претходно прозван.
- (2) Предсједник комисије уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине поред имена и презимена одборника у списку означава да му је гласачки листић уручен.
- (3) Чланови комисије прате регуларност гласања и, према потреби, помажу предсједнику комисије и секретару Скупштине.
- (4) Предсједник Скупштине, прије почетка гласања, одређује вријеме трајања гласања.
- (5) Када одборник попуни гласачки листић, прилази мјесту гдје се налази гласачка кутија, убацује у њу гласачки листић, а чланови комисије у списку евидентирају име и презиме одборника који је гласао.
- (6) Гласачка кутија мора бити празна, што записнички констатује комисија.
- (7) По истеку времена гласања, предсједник Скупштине закључује гласање.

Члан 115.

- (1) Након завршеног гласања, комисија за гласање утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.
- (2) Прије отварања гласачке кутије, неуручени гласачки листићи ће се пребројати и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 116.

- (1) Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:
 - а) штампаних листића,
 - б) уручених гласачких листића,
 - в) неупотријебљених гласачких листића,
 - г) неважећих гласачких листића,
 - д) важећих гласачких листића и
 - ђ) гласова „за“ и гласова „против“, односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију – гласова који су добили поједини кандидати.
- (2) Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је приједлог изгласан или да није изгласан прописаном већином, односно када се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 117.

- (1) Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити за који је приједлог одборник гласао.
- (2) Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

Члан 118.

- (1) О утврђивању резултата гласања сачињава се записник, који потписују сви чланови комисије за гласање.
- (2) Предсједник Скупштине објављује резултате гласања на сједници Скупштине.

9. Одржавање реда

Члан 119.

- (1) Ред на сједницама одржава предсједник Скупштине.
- (2) Повредом реда на сједници сматра се:
 - а) непридржавање одредаба овог пословника,
 - б) некоректно и недолично понашање према учесницима и присутнима на сједници и
 - в) ометање нормалног рада на сједници и непридржавање одредаба Кодекса.
- (3) За повреду реда на сједници, предсједник Скупштине може изрећи следеће мјере:
 - а) опомену,
 - б) одузимање ријечи и
 - в) удаљење са сједнице.

Члан 120.

- (1) Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе овог пословника узимањем ријечи када му је предсједник Скупштине није дао, прекидањем говорника и слично.
- (2) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који је на тој сједници већ упозорен да се придржава одредаба пословника.

Члан 121.

- (1) Мјера удаљења са сједнице Скупштине изриче се одборнику који не поступи по захтјеву предсједника када му он изрекне мјеру одузимања ријечи или када на други начин омета или спречава рад на сједници, када на сједници вријеђа Скупштину и одборника или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.
- (2) Одборник може бити удаљен само са сједнице на којој је повриједио ред.
- (3) Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници.
- (4) Мјеру удаљења са сједнице, у случају из става 3. овог члана, изриче Скупштина без претреса.
- (5) Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице дужан је да се одмах удаљи са сједнице и не може учествовати у њеном даљем раду.
- (6) Уколико одборник одбије да се удаљи са сједнице, предсједник Скупштине ће одредити паузу до извршења мјере удаљења.
- (7) Одборник коме је изречена мјера удаљења са сједнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 122.

- (1) Паузу током сједнице, у трајању до 30 минута могу затражити клубови одборника или најмање 1/3 одборника.
- (2) Захтјев за паузу одобрава предсједник Скупштине.

Члан 123.

- (1) Предсједник Скупштине може наредити да се из сале за сједнице удаљи и сваки посматрач који прати рад сједнице, уколико нарушава ред.
- (2) Уколико предсједник Скупштине оцијени да није могуће одржати ред на сједници, одлучиће о прекиду сједнице и њеном наставку када се за то стекну услови.

10. Одборничка питања и актуелни час

Члан 124.

- (1) На свакој редовној сједници Скупштине, у оквиру посљедње тачке дневног реда, предсједник Скупштине отвара актуелни час који траје најдуже 30 минута, у којем одборници у Скупштини имају право да постављају одборничка питања и да коментаришу одговорена одборничка питања, која не могу да трају дуже од пет минута.

(2) Сваки одборник има право да поставља одборничка питања која се односе на рад начелника Општине и Општинске управе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлашћења.

(3) Одборник има право да поставља одборничко питање свим изабраним функционерима.

(4) Одборничка питања односе се на специфичне информације, чињенице, ситуације или сазнања из домена рада и надлежности Општинске управе.

(5) Уколико одборник није задовољан са одговором који му је дат на актуелном часу или му није могуће на сједници Скупштине дати усмени одговор, секретар Скупштине доставиће одборничко питање начелнику Општине и начелницима одјељења Општинске управе на чији се рад питање односи.

(6) Лица из става 5. овог члана дужна су да доставе одговор на одборничко питање секретару Скупштине у року од 15 дана од дана пријема одборничког питања.

Члан 125.

(1) 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.

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

11. Записник

Члан 126.

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

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

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

(4) О сачињавању записника брине се секретар Скупштине.

Члан 127.

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

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

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

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

Члан 128.

(1) Записник потписују предсједник и секретар Скупштине.

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

(3) Усвојени извод из записника је јавни документ о раду Скупштине и доступан је на интернет страници Општине.

Члан 129.

(1) Видео-тонски запис сједнице Скупштине општине мора да садржи све податке о раду на сједници, учесницима у расправи и њиховим излагањима и резултате гласања по свим питањима о којима се Скупштина изјашњавала гласањем.

(2) Видео-тонски запис на компакт-диску чува се трајно и чини саставни дио документације о сједници Скупштине општине.

12. Рад Скупштине за вријеме ванредних ситуација

Члан 130.

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

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

VI АКТА СКУПШТИНЕ И НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 131.

(1) У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси Статут, Пословник, Кодекс, одлуке, закључке, рјешења, планове, програме, препоруке и резолуције.

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

Члан 132.

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

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

Члан 133.

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

Члан 134.

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

Члан 135.

Рјешење се доноси као појединачни акт којим се: одлучује о избору, именовању и разрјешењу из надлежности Скупштине, образовању и формирању повремених радних тијела и када се на основу закона и других правних прописа рјешава о правима и обавезама или правним интересима грађана и правних лица из надлежности Скупштине.

Члан 136.

Скупштина Резолуцијом указује на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политику коју треба спроводити у тим областима, као и мјере за њено спровођење.

Члан 137.

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

Члан 138.

Скупштина у оквиру свог дјелокруга, закључком:

- а) заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- б) даје сагласност или потврђује поједина акта, када је то прописом одређено,
- в) утврђује унутрашње односе у Скупштини,
- г) покреће иницијативе за измјену закона и других прописа и
- д) одлучује и у другим случајевима за које овим пословником и другим прописима није предвиђено да се одлучује другом врстом акта.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 139.

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

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

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

Члан 140.

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

- а) сваки одборник,
 - б) радно тијело Скупштине или
 - в) најмање 10% бирача или 1.000 бирача са подручја Општине.
- (2) Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта, и он мора бити образложен.
- (3) Образложење обухвата нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге који су утицали на подношење приједлога, објашњење важних одредаба, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства обезбијеђена и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.
- (4) Правну помоћ у формулацији правних рјешења и форми аката, одборнику, односно радном тијелу које подноси приједлог дужна је да обезбиједи Стручна служба Скупштине.

Члан 141.

- (1) Нацрт општег акта израђују овлаштени предлагачи надлежно одјељење Општинске управе, јавна предузећа и установе и други субјекти, достављају га начелнику Општине ради давања мишљења, уколико начелник Општине није предлагач.
- (2) Начелник Општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

Члан 142.

- (1) Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије претреса на сједници Скупштине и подноси извјештај Скупштини са евентуалним примједбама за измјену и допуну приједлога општег акта.
- (2) Ако се предлагач општег акта није сагласио са приједлозима Комисије, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.
- (3) У случају из става 2. овог члана примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима и о њима се води претрес у Скупштини.
- (4) Комисија, из реда својих чланова, одређује извјестиоца за сједницу Скупштине који може образложити мишљење и приједлог комисије.

Члан 143.

- (1) На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове предлагача.
- (2) Предлагач може приједлог повући, све док се не приступи изјашњавању о приједлогу акта.

Члан 144.

- (1) Након завршене расправе о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.
- (2) Када Скупштина врати приједлог предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измијени у складу са њеним ставом и да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.
- (3) Ако Скупштина не усвоји предложени општи акт, доношење истог општег акта не може се предложити прије истека три мјесеца од дана када акт није усвојен, а прије тога времена само ако Скупштина на образложен приједлог начелника Општине одлучи да се тај рок скрати.

3. Амандмани

Члан 145.

- (1) Приједлог за измјену и допуну приједлога акта подноси се у облику амандмана.
- (2) Амандмане могу подносити одборници, начелник Општине и радна тијела Скупштине.
- (3) Амандман мора бити писано поднесен и образложен.

Члан 146.

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

(2) Одборник може поднијети амандман у писаном облику у току расправе о приједлогу акта.

(3) Предлагач може подносити амандмане на свој приједлог све до закључења расправе о приједлогу акта.

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

Члан 147.

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе о приједлогу акта Скупштине захтијевало битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине такав амандман доставља предлагачу акта и надлежном радном тијелу да га размотри и Скупштини достави мишљење.

Члан 148.

(1) Поводом амандмана на приједлог општег акта поднесеног у току расправе, Скупштина може одлучити да се расправа одгоди и настави на једној од наредних сједница или да се расправа прекине док предлагач акта и надлежно радно тијело Скупштине не размотре амандман и доставе мишљење.

(2) Скупштина ће одгодити расправу о приједлогу акта Скупштине на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одгоди да би се амандмани размотрили и о њима се изјаснили.

Члан 149.

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

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

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

(4) Ако је поднесен амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднесен на амандман.

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

(6) Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

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

4. Доношење општег акта по хитном поступку

Члан 150.

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

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

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

Члан 151.

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

5. Јавна расправа

Члан 152.

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

(2) Скупштина доноси закључак о прихватању нацрта акта и упућивању истог на јавну расправу, утврђује вријеме трајања јавне расправе и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

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

- а) брине о томе да се материјал који је предмет јавне расправе учини доступним јавности,
- б) прикупља и евидентира примједбе, мишљења и приједлоге изнесене у току јавне расправе,
- в) прати јавну расправу и анализира приједоге, мишљења и примједбе и даје информације о приједлозима изнесеним на јавној расправи и
- г) припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 153.

(1) Нацрт одлуке или другог општег акта који се упућује на јавну расправу може се објавити у облику посебне публикације или на званичној интернет страници Општине.

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

Члан 154.

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

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

Члан 155.

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

Члан 156.

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

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 157.

(1) Акта која доноси Скупштина потписује предсједник Скупштине, односно потпредсједник, када замјењује одсутног или спријеченог предсједника.

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

Члан 158.

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

Члан 159.

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

(2) За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

7. Вршење исправки у објављеним актима

Члан 160.

(1) Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општих аката подноси одјељење или служба Општинске управе надлежна за њихово спровођење.

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

(3) Исправке из става 2. овог члана објављују се у „Службеном гласнику Општине Шамац“

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 161.

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

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

Члан 162.

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

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

Члан 163.

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

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

Члан 164.

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

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

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

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

Члан 165.

(1) О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

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

9. Израда пречишћеног текста

Члан 166.

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

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

Члан 167.

Пречишћени текст општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

VII ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА, РАЗРЈЕШЕЊА И ОПОЗИВА

1. Опште одредбе

Члан 168.

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

Члан 169.

(1) Избором руководи предсједник Скупштине.

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

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

2. Подношење приједлога, избор и именовање

Члан 170.

Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине дају Комисија за избор и именовање, као и сви одборници, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 171.

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

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

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

Члан 172.

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

(2) Јавно гласање за избор, односно именовање врши се по редослиједу којим су кандидати предложени.

3. Избор и престанак функције предсједника и потпредсједника Скупштине

Члан 173.

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

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

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

Члан 174.

(1) Предсједник Скупштине бира се на вријеме трајања мандата Скупштине, јавним гласањем.

(2) Скупштина општине може одлучити да се о избору предсједника гласа тајно.

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

Члан 175.

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

Члан 176.

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

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

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

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

Члан 177.

(1) У случају да предсједник Скупштине општине не буде изабран, послове предсједника до његовог избора обавља потпредсједник Скупштине општине.

(2) Уколико ни потпредсједник Скупштине општине не буде изабран, послове предсједника Скупштине општине до избора новог предсједника или потпредсједника Скупштине обавља најстарији одборник.

Члан 178.

Поступак и начин избора предсједника Скупштине општине на првој сједници примјењује се и на избор у току трајања мандата Скупштине општине.

Члан 179.

(1) Предсједнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је изабран: разрјешењем, опозивом, престанком мандата одборника, подношењем оставке или у случају смрти.

(2) Предсједник Скупштине може бити разрјешен дужности прије истека времена на које је изабран због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом, даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности и даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци и дуже.

(3) Одлуку о разрјешењу доноси Скупштина натполовичном већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 180.

(1) Скупштина општине може опозвати дужности предсједника Скупштине општине ако своја прва и дужности не врши у складу са Статутом, овим пословником, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и другим случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за опозив предсједника Скупштине може поднијети Комисија за избор и именовање или 1/3 одборника.

(3) Приједлог за опозив мора бити у писаној форми, са образложењем.

(3) Уколико приједлог за опозив подноси 1/3 одборника, Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини достави своје мишљење.

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

Члан 181.

(1) Поводом приједлога за опозив у смислу члана 178. овог пословника, Скупштина утврђује постојање разлога за опозив и доноси одговарајућу одлуку.

(2) Одлуку из става 1. овог члана Скупштина доноси јавним гласањем, сходно одредбама овог пословника којим се уређује поступак одлучивања јавним гласањем.

(3) Предсједник је опозван уколико је за опозив гласала већина од укупног броја одборника.

(4) Ако предсједник не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од три мјесеца од дана изјашњавања Скупштине о његовом опозиву.

Члан 182.

(1) У случају подношења оставке, предсједнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.

(2) Оставка се усваја натполовичном већином гласова од укупног броја одборника, осим ако није поднесена неопозива оставка о којој се не отвара расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Члан 183.

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

(2) Ако је предсједнику Скупштине престала функција прије истека времена на које је изабран, дужност предсједника Скупштине до избора предсједника обавља потпредсједник Скупштине.

(3) Уколико потпредсједник Скупштине одбије да обавља функцију предсједника или уколико Скупштина нема потпредсједника, функцију предсједника обављаће најстарији одборник до избора предсједника Скупштине.

Члан 184.

Поступак и начин избора и престанка функције предсједника Скупштине општине, прописан овим пословником, примјењује се и на избор и престанак функције потпредсједника Скупштине.

4. Избор и престанак функције замјеника Начелника Општине

Члан 185.

(1) Замјеника Начелника општине бира Скупштина тајним гласањем, на приједлог Начелника општине, већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Мандат замјеника Начелника општине траје до краја мандата Начелника Општине, односно Скупштине.

Члан 186.

Начелник општине предлаже једног или више кандидата за избор замјеника Начелника општине, уз претходно консултовање политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

Члан 187.

Избор замјеника Начелника врши се на начин и у поступку прописаном овим пословником за избор тајним гласањем.

Члан 188.

(1) У случајевима прописаним законом и Статутом, Скупштина општине бира вршиоца дужности замјеника Начелника општине до избора Начелника општине.

(2) Скупштина бира вршиоца дужности замјеника Начелника Општине на приједлог 1/3 одборника или Комисије за избор и именовање, по поступку предвиђеном за избор замјеника Начелника.

Члан 189.

Замјенику начелника општине престаје функција прије истека времена на које је изабран разрјешењем и опозивом.

Члан 190.

Замјеник начелника општине може бити разрјешен дужности подношењем оставке, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом, даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци или дуже и даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности.

Члан 191.

У случају подношења оставке на дужност замјеника Начелника општине, примјењује се исти поступак, прописан чланом 180. овог пословника.

Члан 192.

(1) Скупштина може опозвати замјеника Начелника и прије истека мандата ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дјело, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља, уколико не извршава дужности које му је повјерио Начелник општине и у другим случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за опозив замјеника Начелника општине, Скупштини подноси Начелник Општине, у писаној форми са образложењем.

(3) Комисија за избор и именовање дужна је да да мишљење о приједлогу за опозив замјеника Начелника.

(4) Поступак опозива замјеника Начелника општине спроводи се у складу са одредбама овог пословника којима је прописан поступак опозива предсједника Скупштине.

Члан 193.

(1) У случају престанка функције замјеника Начелника прије истека времена на које је изабран, поступак избора новог замјеника Начелника мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о разрјешењу замјеника Начелника.

(2) Поступак избора новог замјеника начелника спроводи се у складу са одредбама овог пословника којима је прописан поступак избора замјеника Начелника.

5. Избор и разрјешење секретара Скупштине

Члан 194.

Секретара Скупштине именује Скупштина јавним гласањем након спроведеног јавног конкурса, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине општине која га је изабрала.

Члан 195.

(1) Кандидата за секретара Скупштине предлаже Комисија за избор и именовање на основу спроведеног јавног конкурса у складу са законом и Статутом општине.

(2) Кандидат за секретара Скупштине мора испуњавати опште и посебне услове утврђене законом и Статутом.

Члан 196.

(1) Секретар Скупштине општине може бити разријешен и прије истека времена на које је именован ако поднесе оставку, ако правоснажном пресудом буде осуђен на везуловну казну затвора у трајању од најмање шест мјесеци, због неморалног и недолучног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе дужности коју обавља.

(2) Скупштина општине може разријешити дужности секретара Скупштине општине ако повјерену дужност не обавља у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником, а на основу двије заустопне негативне оцјене рада у складу са Законом и прописима донесеним на основу закона.

(3) Оцјену рада секретара Скупштине општине врши комисија од три члана коју именује Скупштина општине из реда одборника.

(4) Оцјена рада врши се сваке године најкасније до краја фебруара текуће године, за протеклу годину.

Члан 197.

У случају упражњеног мјеста секретара Скупштине општине, Скупштина општине именује вршиоца дужности секретара Скупштине општине до избора секретара Скупштине општине у складу са Законом, а најдуже за период од 90 дана.

VIII ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 198.

(1) Односи између Скупштине и начелника Општине заснивају се на закону, Статуту и Пословнику.

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

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

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

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

г) одговарају на постављена одборничка питања,

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

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

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

Члан 199.

Начелници одјељења или служби Општинске управе имају право и дужност да учествују у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно других питања из дјелокруга одјељења којим руководе.

IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 200.

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

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

Члан 201.

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

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

Члан 202.

Грађанима и представницима јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела у простору који је посебно резервисан за њих, ако то утврди Колегијум у складу са просторним могућностима.

Члан 203.

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела на којој се разматрају питања из члана 199. став 2. биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

(2) Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Скупштина.

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

Члан 204.

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

X САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 205.

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

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

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

Члан 206.

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

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 207.

(1) У року од 60 дана од дана ступања на снагу овог пословника, извршиће се усклађивање Одлуке о избору чланова сталних радних тијела и посебног радног тијела са одредбама овог пословника.

(2) До доношења одлуке из става 1. овог члана, чланови досадашњих радних тијела извршаваће своју дужност у складу са овим пословником.

Члан 208.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине Општине Шамац („Службени гласник Општине Шамац“, број 10/09, 9/10 и 20/10)

Члан 209.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-30/15
Датум: 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

27

На основу члана 21. Закона о комуналним дјелатностима («Службени гласник Републике Српске» број 124/11), члана 2. и 3. Одлуке о комуналним дјелатностима и комуналном реду («Службени гласник општине Шамац» број 9/13) и члана 16.Статута општине Шамац(«Сл. гласник Општине Шамац», број 3/14),Скупштина општине Шамац на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02.2015. године, донијела је

ПРОГРАМ
обављања и финансирања заједничке комуналне
потрошње на подручју општине Шамац за 2015. годину

Овим Програмом исказују се финансијска средства потребна за остваривање Програма те утврђује опис и обим послова одржавања са процјенама појединих трошкова по дјелатностима. Реализација наведених послова вршиће се у складу са оперативним плановима.

Дјелатности заједничке комуналне потрошње утврђене Законом о комуналним дјелатностима су:

1. Чишћење јавних површина у насељеним мјестима,
2. Одржавање,уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина,
3. Одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима,
4. Одвођење атмосферских падавина и других вода са јавних површина,
5. Јавна расвјета у насељеним мјестима.

1. ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

Редни број	АКТИВНОСТ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЏЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
1.1.	Ручно чишћење јавних саобраћајних површина (градске улице, тротоари, тргови, пјешачке стазе, мостови, јавна паркиралишта и др.). Ручно чишћење обухвата прикупљање отпада и метење са саобраћајних површина, пражњење корпи, скидање плаката и др.	81.720,00	0,00	81.720,00
1.2.	Утовар и одвоз чврстог отпада контејнером	2.280,00	0,00	2.280,00
1.3.	Прање јавних саобраћајних површина	4.000,00	0,00	4.000,00
1.4.	Прикупљање отпада са уређених и неуређених зелених површина	12.000,00	0,00	12.000,00
	УКУПНО ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА	100.000,00	0,00	100.000,00

2. ОДРЖАВАЊЕ,УРЕЂИВАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ И РЕКРЕАЦИОНИХ ПОВРШИНА

Редни број	АКТИВНОСТ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЏЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
2.1.	Одржавање и санација дрвећа у дрворедима, парковима и насељима			
2.1.1.	Одржавање дрвећа у дрворедима, парковима, насељима и другим просторима (орезивање јачег интензитета уз употребу специјалног возила, орезивање "у главу",сјеча,уклањање	10.000,00	0,00	10.000,00

	изданака, вађење пањева, откопавање, одвоз на депонију)			
2.1.2.	Набавка и садња нових садница	6.000,00	0,00	6.000,00
	УКУПНО 2.1.	16.000,00	0,00	16.000,00
2.2.	Кошење зелених површина и одвоз траве	45.000,00	0,00	45.000,00
	УКУПНО 2.2.	45.000,00	0,00	45.000,00
2.3.	Одржавање и залијевање украсног шибља, ружичњака и сезонског цвијећа и шишање живе ограде			
2.3.1.	Одржавање и залијевање украсног грмља, ружичњака и сезонског цвијећа.	1.000,00	0,00	1.000,00
2.3.2.	Шишање живе ограде	15.000,00	0,00	15.000,00
	УКУПНО 2.3.	16.000,00	0,00	16.000,00
2.4.	Набавка и уградња парковских клупа и санација постојећих	1.000,00	0,00	1.000,00
2.4.1.	Набавка корпи за отпатке	500,00	0,00	500,00
2.4.2.	Набавка и монтажа заштитних ограда и стубића	1.000,00	0,00	1.000,00
	УКУПНО 2.4.	2.500,00	0,00	2.500,00
	УКУПНО ОДРЖАВАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ	79.500,00	0,00	79.500,00

3. ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ПАДАВИНА И ДРУГИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Редни број	АКТИВНОСТ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЏЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
3.1.	Уклањање кишнице, снијега и леда са јавних површина	30.000,00	0,00	30.000,00
3.2.	Чишћење и пропирање 372 улична сливника, оборинске канализације и других одводних објеката један пута.	0,00	171.000,00	171.000,00
3.3.	Замјена дотрајалих, оштећених или несталих уличних решетки, сливника, поклопаца на ревизоним силазима	500,00	0,00	500,00
	УКУПНО ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ПАДАВИНА	30.500,00	171.000,00	201.500,00

Из горње табеле је видљиво да су планирана и средства из осталих извора финансирања у износу од 171.000,00 КМ. Планирана средства намијењена су за ручно чишћење уличних сливника и оборинске канализације у износу од 30.000,00 КМ док је остатак средстава у износу од 141.000,00 КМ намијењено за машинско пропирање сливника, оборинске, површинске и фекалне канализације.

Донаторска средства у износу од 141.000,00 КМ обезбијеђена су од стране CRS (Catholic Relief Service) са сједиштем у Сарајеву а 30.000,00 КМ од UNDP (Развојни програм УН).

Проведена је неопходна процедура у погледу пројекта, одабира извођача радова и са појавом повољних временских услова отпочеће и радови на реализацији овог пројекта.

4. ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

Редни број	А К Т И В Н О С Т	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЦЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
4.1.	Одржавање и модернизација градских саобраћајница, тротоара и тргова			
4.1.1	Санација – крпажа ударних рупа бнс асфалтом, са машинским исијецањем, уклањање оштећеног асфалта као и премаз исијеченог дијела дебљине 7 цм и укупне површине 50м ²	1.700,00	0,00	1.700,00
Редни број	А К Т И В Н О С Т	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЦЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
4.1.	Одржавање и модернизација градских саобраћајница, тротоара и тргова			
4.1.2.	Одржавање (гредерисање, насипање са природним шљунком и планирањем) макадамских улица и саобраћајница у граду у укупној количини насипног материјала од 520 М ³	6.760,00	0,00	6.760,00
4.1.3.	Издизање или спуштање (по потреби) 60 шахтова у саобраћајницама	7.800,00	0,00	7.800,00
4.1.4.	Асфалтирање тротоара у ул.Н.Пашића и В.Караџића -499,50 м ²	19.480,50	0,00	19.480,50
4.1.5	Асфалтирање тротоара у ул.Цара Лазара и Гаврила Принципа	0,00	33.273,30	33.273,30
4.1.6.	Реконструкција-пресвлачење и санација тротоара у ул. Његошева	0,00	95.000,00	95.000,00
	УКУПНО 4.1.	35.740,50	128.273,30	164.013,80
4.2.	Одржавање и санација локалних и некатегорисаних путева			
4.2.1.	Одржавање и санација локалних макадамских путева (гредерисање и насипање шљунчаним материјалом) по мјесним заједницама у укупној количини од 2650 М ³	34.450,00	0,00	34.450,00
4.2.2.	Санација – крпажа ударних асфалтних рупа по мјесним заједницама (исијецање, одвоз отпада, премазивање и асфалтирање) у укупној количини од 660 М ²	22.440,00	0,00	22.440,00
	УКУПНО 4.2.	56.890,00	0,00	56.890,00
4.3.	Одржавање објеката за јавну расвјету			
4.3.1.	Издаци за изградњу и прибављање саобраћајних објеката- јавна расвјета	20.000,00	0	20.000,00
4.3.2.	Издаци за изградњу и прибављање семафора	10.000,00	0	10.000,00
	УКУПНО 4.3	30.000,00	0	30.000,00

Редни број	АКТИВНОСТ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЏЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
4.4.	Одржавање вертикалне и саобраћајне сигнализације			
4.4.1.	Обиљежавање уздужних, попречних и осталих ознака на саобраћајним површинама	15.000,00	0	15.000,00
4.4.2.	Одржавање вертикалне сигнализације (знакова, свјетлећих знакова и путоказних ознака)	5.000,00	0	5.000,00
	УКУПНО 4.4.	20.000,00	0	20.000,00
	УКУПНО ЈАВНЕ САОБРАЋАЈНЕ ПОВРШИНЕ	142.630,50	128.273,30	270.903,80

Као што је из горње табеле видљиво, поред средстава из буџета Општине, планирана су и средства из осталих извора финансирања у износу од 128.273,80 КМ и то од UNDP 33.273,30 КМ и 95.000,00 КМ од стране CRS. Средства која су обезбијеђена од стране UNDP намијењена су за изградњу и асфалтирање тротоара у улици Цара Лазара и улици Гаврила Принципа док су средства која су обезбијеђена од стране CRS намијењена су за реконструкцију и пресвлачење улице Његошева као и санацију тротоара у истој улици.

5. ЈАВНА РАСВЈЕТА

Редни број	АКТИВНОСТ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЏЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
5.1.	Освјетљавање саобраћајних и других јавних површина	100.000,00	0	100.000,00
	УКУПНО ЈАВНА РАСВЈЕТА	100.000,00	0	100.000,00

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Ред. Број	АКТИВНОСТ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		БУЏЕТ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ ФИНАНС.	
1.	ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА	100.000,00	0,00	100.000,00
2.	ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ И РЕКРЕАЦИОНИХ ПОВРШИНА	79.500,00	0,00	79.500,00
3.	ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ПАДАВИНА И ДРУГИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА	30.500,00	171.000,00	201.500,00

4.	ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА	142.630,50	128.273,30	270.903,80
5.	ЈАВНА РАСВЈЕТА	100.000,00	0,00	100.000,00
	УКУПНО:	452.630,50	299.273,30	751.903,80

Из горње табеле је видљиво да су средства за заједничку комуналну потрошњу у 2015. години планирана у износу од 751.903,80 КМ од чега су средства из буџета Општине у износу од 452.630,50 КМ а средстав од осталих извора финансирања у износу од 299.273,30 КМ од чега је 236.000,00 КМ обезбијеђено од CRS (Catholic Relief Service) са сједиштем у Сарајеву а 63.273,30 КМ од UNDP (Развојни програм УН). За донаторска средства изабрани су и одобрени пројекти, проведена је процедура избора извођача радова и са извођењем радова отпочеће се са стварањем повољних временских услова.

Број: 07-022-36/15
Датум: 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

28

На основу члана 30. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број : 101/04, 42/05 и 118/05), чл. 22. и 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09 и 95/11), одредаба Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12), и члана 35. и 78. Статута Општине Шамац („Службени гласник Општине Шамац“, број 3/14), Скупштина Општине Шамац на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној дана 27.02.2015. године, донијела је

О Д Л У К У о стављању у промет неизграђеног земљишта ради грађења

Члан 1.

Ставља се у промет неизграђено земљиште у својини Општине Шамац (у даљем тексту: грађевинско земљиште) по новом премјеру означено као к.ч. број 2945/6, у нарави њива 5. класе звана „Засјека“, површине 1774 м2 из ПЛ-а број 251 К.О. Тишина, што се по старом премјеру односи на к.ч. број 897/83, ораница звана „Засјека“ исте површине, уписана у земљишнокњижни уложак број 95 К.О. СП Тишина, ради грађења индивидуалних стамбених објеката физичких лица.

Члан 2.

Стављање у промет грађевинског земљишта из члана 1. ове одлуке извршиће се усменим јавним надметањем – лицитацијом (у даљем тексту: лицитација) у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе.

Цијену грађевинског земљишта из члана 1. ове одлуке одредиће стални судски вјештак грађевинске струке, чија процјена вриједности предметног земљишта ће чинити почетну цијену истог на лицитацији.

Члан 3.

Лицитацију ће провести комисија за продају грађевинског земљишта, коју ће именовати Начелник Општине.

Члан 4.

Уколико земљиште наведено у члану 1. ове одлуке не буде продато на најмање двије лицитације, продаја се може извршити непосредном погодбом у складу са одредбама важећег Правилника. Продају из става 1. овог члана ће провести комисија из члана 3. ове одлуке.

Члан 5.

Са купцем чија је понуда најприхватљивија, након прибављеног мишљења Правобранилаштва Републике Српске закључиће се писмени купопродајни уговор. У име Општине Шамац уговор ће потписати Начелник Општине Шамац.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Шамац".

Број: 07-022-45/15
Датум, 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

29

На основу члана 30. алинеја друга и једанаеста Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 35.Статута општине Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број 3/14) и члана 5. Одлуке о условима и процедурама у поступку прибављања и располагања имовином општине Шамац („Службени гласник општине Шамац, број 16/10 и 12/13), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02.2015. године, донијела је

О Д Л У К У

**о расписивању Јавног огласа за давање у закуп
неизграђеног грађевинског земљишта**

Члан 1

Даје се у закуп неизграђено грађевинско земљиште означено као дио к.ч. број 260/1 у површини од 900 м² уписано у ЗК уложак број 58 К.О. Шамац, којој у нарави и по новом катастарском операту одговара дио парцеле означена као к.ч. 1105/1 К.О. Шамац уписана у ПЛ број 245 К.О. Шамац на којем је Општина Шамац уписана са правом својине 1/1.

Члан 2

Почетна цијена за закуп грађевинског земљишта -IV зона по 1м² износи 0,14 КМ мјесечно.Период трајања закупа је пет (5) година уз могућност продужења уговора.

Члан 3

Давање у закуп грађевинског земљишта из члана 1. ове Одлуке извршиће се усменим јавним надметањем-лицитацијом (у даљем тексту: лицитација) у складу са Правилником о поступку Јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе.

Члан 4

Лицитацију ће провести Комисија за давање у закуп грађевинског земљишта коју ће именовати Начелник општине.

Члан 5

Уколико земљиште наведено у члану 1 ове Одлуке не буде дато у закуп на најмање двије лицитације, давање у закуп се може извршити директном погодбом у складу са Правилником о поступку Јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе.Поступак давања у закуп ће провести Комисија из члана 3 ове Одлуке.

Члан 6

Са учесником лицитације чије је понуда утврђена као најповољнија, закључиће се Уговор о закупу грађевинског земљишта.У име општине Шамац уговор ће потписати Начелник општине Шамац.

Члан 7

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Шамац“, а Јавни оглас биће објављен у дневном листу „Глас Српске“.

Број: 07-022-31/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

30

На основу члана 30. алинеја друга и једанаеста Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 35. Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", број 3/14) и члана 5. Одлуке о условима и процедурама у поступку прибављања и располагања имовином општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", бр.16/10 и 12/13), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02.2015. године, донијела је

О Д Л У К У **о давању сагласности на приједлог Уговора о закупу** **пољопривредног земљишта**

Члан 1.

Скупштина општине Шамац даје сагласност на приједлог Уговора о закупу пољопривредног земљишта, са сљедећим одредбама уговора:

- закуподавац: Општина Шамац
- купац: Зоран Дубравац из Корнице, општина Шамац
- предмет уговора: закуп пољопривредног земљишта означеног као:
 - к.ч. бр. 387, њива, 3. класе, површине 505 м²,
 - к.ч. бр. 1369, пашњак, 1 класе, површине 7001 м²,
 - к.ч. бр. 1402, пашњак, 1. класе, површине 8171 м²,
 - к.ч. бр. 1417, пашњак, 1. класе, површине 1309 м²,
 - к.ч. бр. 1419, пашњак, 1. класе, површине 8255 м²,
 - к.ч. бр. 1425, пашњак, 1. класе, површине 1968 м²,

Све уписано у П.Л. број 53 К.О. Корница, укупне површине 27209 м² (2,7209 ха), власништво општине Шамац.

- сврха коришћења: обављање воћарске производње,
- рок трајања закупног односа: од 01.04.2015. до 01.04.2040. године,
- закупнина: на годишњем нивоу износи 50,00 КМ/ха, односно укупан годишњи износ закупнине пољопривредног земљишта које је предмет закупа износи 136,00 КМ и плаћа се на жиро рачун закуподавца.

Члан 2.

Даје се сагласност Начелнику општине шамац да закључи за закупцем уговор о закупу земљишта, у складу са законом и овом Одлуком.

Члан 3.

Приједлог уговора о закупу из члана 1. у прилогу чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 4.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за привреду општине Шамац.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Шамац».

Број: 07-022-46/15
Дана: 27.02.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

31

На основу члана 107. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 78. и 101. Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", број 3/14), Скупштина општине Шамац на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној дана 27.02.2015.године, донијела је

О Д Л У К У **о измјенама и допуни Одлуке о мјесним заједницама** **на подручју општине Шамац**

Члан 1.

У Одлуци о мјесним заједницама на подручју општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", број 1/13) у члану 9. став 2. мијења се и гласи:

"(2) Иницијативу за оснивање, промјену њеног подручја и назива, може покренути најмање 10% бирача са подручја за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива или најмање 1/3 одборника Скупштине општине или Начелник општине."

Члан 2.

У чл. 13. и 20. ријечи: "Административна служба" замјењују се ријечима: "Општинска управа" у одговарајућем падежу.

Члан 3.

У члану 32. став 2. мијења се и гласи:

"(2) Осим средстава из става 1. овог члана средства за финансирање мјесне заједнице могу бити:

- а) средства грађана која се обезбјеђују самодоприносом,
- б) донације и поклони,
- в) лично учешће грађана мјесне заједнице,
- г) други законити извори."

Члан 4.

Послије члана 25. додаје се нови члан 25а., који гласи:

"25а.

Надзор над радом Савјета врши радно тијело Скупштине општине надлежно за мјесне заједнице. У вршењу надзора из става 1. овог члана, надлежно радно тијело има овлашћења и обавља послове утврђене Пословником о раду Скупштине, а нарочито да разматра извјештаје и информације о раду Савјета, указује на проблеме и начине рјешавања одређених питања која се појављују у раду Савјета, подноси извјештаје и предлаже Скупштини предузимање одговарајућих мјера, у складу са законом, Статутом и Пословником о раду Скупштине."

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Шамац".

Број: 07-022-32/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

32

На основу чл. 4. и 24. Закона о административним таксама ("Службени гласник Републике Српске", број 100/11, 103/11 и 67/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 35. Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", број 3/14), Скупштина општине Шамац на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној дана 27.02.2015.године, донијела је

О Д Л У К У
о измјени Одлуке о општинским
административним таксама

Члан 1.

У члану 1. Одлуке о општинским административним таксама ("Службени гласник општине Шамац", број 1/12 и 3/14) ријечи "Административном службом", замјењују се ријечима "Општинском управом".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Шамац".

Број: 07-022-33/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

33

На основу члана 30. алинеја 17. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 35.став 2. алинеја њ) Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", број 3/14), Скупштина општине Шамац на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној дана 27.02.2015.године, донијела је

О Д Л У К У
о измјени Одлуке о установљавању звања почасни
грађанин општине Шамац

Члан 1.

У Одлуци о установљавању звања почасни грађанин општине Шамац број 07-111-4/10 од 29.01.2010. године ("Службени гласник општине Шамац", број 2/10) у члану 7. ријечи: "двотрећинском већином" замјењују се ријечима: "већином гласова".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Шамац".

Број: 07-022-34/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

34

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

З А К Љ У Ч А К
о усвајању Програма одржавања, заштите, реконструкције и изградње локалних
путева и улица на територији општине Шамац за 2015. годину

I

1. Усваја се Програм одржавања, заштите, реконструкције и изградње локалних путева и улица на територији општине Шамац за 2015. годину

2. Скупштина општине је сагласна да Програмом из тачке 1. овог закључка, буду обухваћени и путеви о којима је на сједници Скупштине дискутовано (МЗ Крушково Поље – Игњатовића пут, Илинчића пут и Стојић пут и МЗ Баткуша – Јекић-Лазичић пут у дужини 1000 m), уколико су у категорији путева за чије одржавање је надлежна Општина.

II

Програм из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-35/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

ПРОГРАМ ОДРЖАВАЊА, ЗАШТИТЕ, РЕКОНСТРУКЦИЈЕ И ИЗГРАДЊЕ ЛОКАЛНИХ
ПУТЕВА И УЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШАМАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ

Кроз општину Шамац протеже се дио магистралног пута Шамац-Модрича-Добој, четири регионална пута: R 462а Гребнице-Слатина-Обудовац-Лончари, R 462 Црквина-граница Федерације

(Градачац), R 464 граница Федерације (Озак)-Шамац-Гребнице-граница Федерације (Орашје) као и 29 локалних путева на подручју општине Шамац у дужини од 98,50 км¹ од којих је 79,40 км¹ асфалтирано, а 19,10 км¹ су шљунчани путеви.

За одржавање наведених магистралних и регионалних путева задужено је предузеће АД „Мркоњић путеви“ Мркоњић Град.

I. ОДРЖАВАЊЕ (НАСИПАЊЕ ШЉУНЧАНИМ МАТЕРИЈАЛОМ) МАКАДАМСКИХ ПУТЕВА ОПШТИНЕ ШАМАЦ

1. ОБУДОВАЦ

• Р 462А – Пејићи – Церово поље	300.00 м ³
---------------------------------	-----------------------

2. ОБУДОВАЦ – II

• Церово поље - Пелагићево	250.00 м ³
• Ђукићи - Баткуша	50.00 м ³

3. БАТКУША

• Баткуша – Вреоци – Доња Слатина	100.00 м ³
• Симићи - Стевановићи	100.00 м ³
• Баткуша - Брвник	80.00 м ³

4. ДОЊИ ХАСИЋ

• Доњи Хасић – Јелас-депонија	200.00 м ³
-------------------------------	-----------------------

5. ТИШИНА

• Тишина - Турсиновац	400.00 м ³
-----------------------	-----------------------

6. НОВО СЕЉО

• Засјека – сви путеви кроз насеље	120.00 м ³
------------------------------------	-----------------------

7. ШАМАЦ

• Насеље „Дуга“	300.00 м ³
• Насеље Јасеник	100.00 м ³
• Насеље Косово поље	120.00 м ³

8. НАСЕЉЕ ЛУГОВИ

• Сви путеви кроз насеље	500.00 м ³
--------------------------	-----------------------

9. ШКАРИЋ

• Шкарић – Писари (до пруге)	80.00 м ³
------------------------------	----------------------

10. ГАЈЕВИ

• Горња Слатина – Гајеви (Дудићи)	100.00 м ³
• Симеуновићи - Хускићи	200.00 м ³

11. СРЕДЊА СЛАТИНА

• Срдња Слатина - Трамошница	100.00 м ³
------------------------------	-----------------------

12. ГОРЊА ЦРКВИНА

• М-17 - Сиљевац	70.00 м ³
------------------	----------------------

Укупна количина шљунка за насипање износи: 3.170,00 м³

Укупна вриједност насипања путева : 3.170,00м³х 13.00 КМ = 41.210,00 КМ

II – АСФАЛТИРАЊЕ УДРАНИХ РУПА (КРПАЖА) М²**1. МЗ ОБУДОВАЦ М²**

• Регионални пут – Човић поље	20.00
• Регионални пут - Којићи	40.00

2. МЗ БРВНИК

• Регионални пут – Центар Брвника	80.00
-----------------------------------	-------

3. МЗ ОБУДОВАЦ II

• Браница	20.00
-----------	-------

4. МЗ ГОРЊИ ХАСИЋ – ДОЊИ ХАСИЋ

• Регионални пут за Градачац – Доњи Хасић	60.00
---	-------

5. МЗ ТИШИНА

• Д. Хасић – Тишина – Регионални пут	40.00
--------------------------------------	-------

6. МЗ ШКАРИЋ

• Д. Хасић – Магистрални пут М - 17	40.00
-------------------------------------	-------

7. МЗ ПИСАРИ

• Сви путеви кроз МЗ Писари	60.00
-----------------------------	-------

8. МЗ ДОЊА ЦРКВИНА

• Сви путеви кроз МЗ Доња Црквина	40.00
-----------------------------------	-------

9. КРУШКОВО ПОЉЕ

• Од регионалног пута за Градачац до Милошевца	30.00
--	-------

10. МЗ КОРНИЦА

• Од регионалног пута за Градачац до Чардака	40.00
--	-------

11. МЗ ЗАСАВИЦА

• Од регионалног пута – до краја села	30.00
---------------------------------------	-------

12. МЗ ГОРЊА СЛАТИНА – ДОЊА СЛАТИНА

• Од рег. пута за Градачац – до рег- пута за Брчко	60.00
--	-------

13. МЗ ДОЊА СЛАТИНА – СР. СЛАТИНА – ГАЈЕВИ

• Од Г. Слатине – Средње Слатине – Гајеви до регионалног пута за Градачац	80.00
---	-------

14. МЗ ТИШИНА – НОВО СЕЛО

• Од школе – до Новог Села	20.00
----------------------------	-------

15. ГРАД ШАМАЦ

• Све улице	50.00
-------------	-------

Свега ударних рупа: 710.00 м²

Вриједност санације (крпаже) ударних рупа: 710.00 м² x 34,00 КМ = 24.140.,00 КМ

III – САНАЦИЈА ШАХТОВА ПО УЛИЦАМА

• Издизање шахтова на потрбну висину улица (обсијецање, бетонирање и асфалтирање)	30.00 ком
• Спуштање шахтова на потребну висину улица (обсијецање, бетонирање и	30.00 ком

асфалтирање)	
--------------	--

Вриједност санације ул. шахтова: 60.00 ком x 130.00 КМ = 7.800,00 КМ

IV – ИЗГРАДЊА – АСФАЛТИРАЊЕ ТРОТОАРА

• Ул Николе Пашића (од ул.Ј.Цвијића до ул. Г.Принципа) десна страна, дужине 158.00 м ¹ и ширине 1.50 м ¹ и дебљине 5.00 цм	237.00 м ²
• Ул. Вука Караџића (од ул. Г.Принципа до ул. К.Милоша) дужине 175.00 м ¹ , ширине 1.50 м ¹ и дебљине 5.00 цм	262.50 м ²

Свега за изградњу тротоара: 499.50 м²

Вриједност изградње тротоара: 499.50 м² x 39.00 КМ = 19.480,50 КМ

V -СРЕДСТВИМА ФИНАНСИРАЊА УНДП-а И ЦРС-а ПРЕДВИЂЕНА. ЈЕ ИЗГРАДЊА – САНАЦИЈА ДИЈЕЛОВА ТРОТОАРА И УЛИЦЕ У ШАМЦУ

• Тротоар ул Цара Лазара – десна страна (од ул.Ђ.Д.Михајловића до ул. Н.Тесле)	5.904,00 КМ
• Тротоар ул.Цара Лазара – десна страна (од ул.Николе Тесле до ул.Д.Обрадовића)	16.555,00
• Тротоар ул. Гаврила Принципа – лијева страна (од ул. Д.Обрадовића до ул. Дуга I	10.814,30
• Реконструкција дијела улице Његошеве (од кружног тока до ветеринарске станице до ул. Војислава Илића)	95.000,00

УКУПНО ПЛАН. СРЕДСТВА ОД СТРАНЕ УНДП-А И ЦРС-а 128.273.30 КМ

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

I ОДРЖАВАЊЕ МАКАДАМСКИХ ШЉУНЧАНИХ ПУТЕВА

- УКУПНА КОЛИЧИНА МАТЕРИЈАЛА 3.170,00 м³

- УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ НАСИПАЊА 41.210,00 КМ

II САНАЦИЈА – КРПАЖА АСФ. УДАРНИХ РУПА

- УКУПНА ПОВРШИНА УДАРНИХ РУПА 710.00 м²

- УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ САНАЦИЈЕ 24.140,00 КМ

III САНАЦИЈА ШАХТОВА ПО УЛИЦАМА

- УКУПНО ШАХТОВА ЗА САНАЦИЈУ 60.00 ком

- УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ САНАЦИЈЕ 7.800,00 КМ

IV ИЗРАДА ТРОТОАРА

- УКУПНА ПОВРШИНА ТРОТОАРА 499.50 м²

- УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ ТРОТОАРА 19.480,50 КМ

V РЕКОНСТРУКЦИЈА – ИЗГРАДЊА ТРОТОРА И УЛИЦЕ УНДП И ЦРС

- УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ РАДОВА 128.273,50 КМ

СВЕУКУПАН ПЛАНИРАНИ ИЗНОС ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА: 220.794,00 КМ

35

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Програма и календара културних активности у 2015. години

I

Усваја се Програм и календар културних активности у 2015. години.

II

Програм из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-37/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

ПРОГРАМ И КАЛЕНДАР културних активности у 2015. години

Општина Шамац има веома дугу културну традицију. Најстарије културно друштво на подручју Општине основано је, у Обудовцу, далеке 1903.године.

Друштво је основано са циљем да његује традиционалне вриједности српског народа, његов језик, културу, сваку врсту духовног стваралаштва, обичаје, као и моралне и друге вриједности.

Од тада па до данашњих дана на подручју Општине радила су са мање или више успјеха бројна културно умјетничка друштва.

Данас на подручју општине дјелују и активно раде:

- Српско просвјетно културно друштво «Просвјета» Шамац,
- Српско просвјетно културно друштво «Просвјета» Обудовац,
- Српско просвјетно културно друштво «Просвјета» Шамац, Фолклорна секција Средња Слатина,
- Српско соколско друштво «Свети Василије Острошки» Шамац,
- Културно умјетничко друштво «Шамац»,
- Културно умјетничко друштво „Посавина“ Црквина
- Плесни клуб «Принцес» Шамац и
- Књижевни клуб «Савовање» Шамац
- Омладински театар Обудовац

Ова друштва и клубови организатори су и носиоци културног живота на подручју Општине Шамац они ће у 2015. години бити организатори и носиоци бројних културних активности на подручју општине и то:

I - СРПСКО ПРОСВЈЕТНО КУЛТУРНО ДРУШТВО „ПРОСВЈЕТА“ ШАМАЦ

АКАДЕМИЈЕ:

- у поводу Дана Републике, Светог Стефана која се организује 9. јануара
- у поводу Светога Саве, која се организује 27. јануара
- за Дан борца Републике Српске 14. фебруара
- за Дан Општине 15. априла и
- Видовданска академија 28. јуна

МАНИФЕСТАЦИЈА:

« ШАМАЧКА КУЛТУРНЕ ЈЕСЕН»

- Манифестација траје 7 дана
- Одржава се сваке године крајем септембра
- Починје у другој седмици септембра дружењем ликовних стваралаца под називом Ликовна колонија,
- У четвртој седмици септембра одржавају се други културни садржаји ове манифестације међу којима је најпознатији конкурс за кратку причу, графити на асфалу, драмске представе и други културни садржаји

ИЗЛОЖБЕ:

- изложбе слика најмање 6 изложби годишње

КЊИЖЕВНЕ ВЕЧЕРИ, ПРЕДАВАЊА, ОБИЉЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И ЛИЧНОСТИ

- Обиљежавање годишњица највећих српских писаца

II – СРПСКО ПРОСВЈЕТНО КУЛТУРНО ДРУШТВО «ПРОСВЈЕТА» ОБУДОВАЦ

МАНИФЕСТАЦИЈЕ:

« БОЖИЋНИ КОНЦЕРТ»

Организатор и носилац активности Српско просвјетно културно друштво «Просвете» Обудовац. Манифестација се одржава у Обудовцу.

- манифестација траје један дан
- одржава се сваке године у мјесецу јануару, у поводу Божићних празника
- у манифестацији учествују чланови Друштва «Просвјете» Обудовац.

«СВЕТОСАВСКА БЕСЈЕДА»

Организатор и носилац активности Српско просвјетно културно друштво «Просвјета» Обудовац. Одржава се у Обудовцу.

- манифестација траје један дан
- одржава се сваке године у јануару у поводу Дана Светога Саве,
- у манифестацији учествују чланови Друштва «Просвјета» Обудовац

"РАСПЕВАНЕ ПОКЛАДСКЕ ВЕЧЕРИ"

- манифестација се одржава у поводу Поклада
- траје два дана (полуфинална и финална вече)
- манифестација представља такмичење пјевача аматера

- у манифестацији гостује најмање једно Друштво као гост

МЕЂУНАРОДНА СМОТРА ФОЛКЛОРА - МЕСФО

Организатор и носилац активности Српско просвјетно културно друштво „Просвјета“ Обудовац. Одржава се у Обудовцу.

- манифестација траје 1 дан
- у манифестацији учествује више КУД из БиХ и иностранства
- одржава се сваке године у септембру мјесецу

III - СРПСКО ПРОСВЈЕТНО КУЛТУРНО ДРУШТВО „ПРОСВЈЕТА“ ШАМАЦ ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА СРЕДЊА СЛАТИНА

МАНИФЕСТАЦИЈЕ:

ФОЛКЛОРНИ СУСРЕТИ „СЛАТИНА“

- манифестација траје 1 дан
- у манифестацији учествују друштва из БиХ
- одржавају се у јуну мјесецу

IV - СРПСКО СОКОЛСКО ДРУШТВО „СВЕТИ ВАСИЛИЈЕ ОСТРОШКИ“ ПЈЕВАЧКА ГРУПА „ХЕРУВИМИ“

Учествују у бројним манифестацијама које се организују у поводу обиљежавања значајних датума и личности на подручју општине и шире.

V – КУЛТУРНО УМЈЕТНИЧКО ДРУШТВО „ШАМАЦ“

МАНИФЕСТАЦИЈЕ

« ШАМАЧКО ПРОЉЕЋЕ»

- Манифестација траје један дан
- Одржава се свака године априла у поводу Дана Општине
- Манифестација представља смотру фолклорних друштава ширих размјера.

ДЈЕЧИЈИ ФЕСТИВАЛ ФОЛКЛОРА

- манифестација траје 1 дан
- одржава се у августу мјесецу
- манифестација представља смотру фолклора дјечијих ансамбала узраста од 5 до 12 година

ГОДИШЊИ КОНЦЕРТ ФОЛКЛОРА КУД „ШАМАЦ“

- манифестација траје 1 дан
- одржава се у децембру мјесецу
- манифестација представља сумирење резултата КУД „Шамац“ у каледдарској години
- у манифестацији учествују три ансамбла у оквиру КУД-а „Шамац“, дјечији, припремни и извођачки

VI – КУЛТУРНО УМЈЕТНИЧКО ДРУШТВО „ПОСАВИНА“

ФОЛКЛОРНЕ ВЕЧРИ У ПОВОДУ ВАСКРШЊИХ ПРАЗНИКА

- манифестација траје 1 дан
- Одржава се сваке године у дане васкршњих празника
- у манифестацији учествују више културно умјетничких друштава

СПАСОВДАНСКЕ СВЕЧАНОСТИ

- манифестација траје 1 дан
- одржава се сваке године на Спасовдан у црквеном дворишту у Црквини

ГОДИШЊИ КОНЦЕРТ

- манифестација траје 1 дан
- одржаве се сваке године с циљем презентовања достигнућа КУД-а

VII – ПЛЕСНИ КЛУБ „ПРИНЦЕС“

Учествовао је на бројним манифестацијама у земљи и иностранству и остварио веома запажене резултате али због веома скупе организације тагмичења плесача нису у прилици да сами организују неку манифестацију таквог типа у Шамцу.

VIII – КЊИЖЕВНИ КЛУБ „САВОВАЊЕ“

- организатор је и учесник бројних културних манифестација различитих садржаја: промоције књига својих чланова као и писаца других клубова; књижевне вечери поводом Дана општине и Крсне славе општине на којима учешће узму и писци из других општина.

МАНИФЕСТАЦИЈА:

„ДАН САВОВАЊА“

- манифестација траје 1 дан
- одржава се крајем септембра
- манифестација представља међународни сусрет писаца из више градова Републике Српске и шире

IX - ОМЛАДИНСКИ ТЕАТАР ОБУДОВАЦ

Због специфичности позоришног рада који је јако скуп и изискује значајна финансијска средства за израду сцене, гардеробе и свега осталог, рад Омладинског театра одвија се у доста отежаним условима. Због смањених средстава за рад често послове доводе само до пола и самим тим нису у могућности да планирају свој даљњи рад.

X - ОСТАЛЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

ПРИВРЕДНО ТУРИСТИЧКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

САЈАМ МЕДА, ПЧЕЛАРСКЕ ОПРЕМЕ И ЗДРАВЕ ХРАНЕ

Сајам организује Туристичка организација Општине Шамац у сарадњи са општином Шамац а под покровитељством Министарства трговине и туризма Републике Српске. На сајму учествује више излагача из Републике Српске, Федерације БиХ и Србије. Организује се једном годишње.

ГАСТРО ФЕСТ

Сајам Организује Туристичка организација и Општина Шамац, организује се сваке године у априлу, Гастро фест представља промовисање производа домаће традиционалне кухиње.

«РАСТИМО ЗДРАВО С ПЈЕСМОМ»

- Организатор и носилац активности Основна школа "Шамац" из Шамца
- Одржава се сваке године у Шамцу у мјесецу мају а у поводу Дана школе,
- Манифестација траје мјесец дана, такмичењем ученика у пјевању у оквиру школе,
- Завршна свечаност траје један дан наступом и избором најбољих ученика -пјевача.

Значајно је напоменути да је покровитељ свих манифестација и културних догађања Скупштина општине Шамац.

36

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05 и 118/05),а у складу са чланом 35. и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09,9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02. 2015.године донијела је

ЗАКЉУЧАК

о давању сагласности на Годишњи програм рада ЈУ Дјечије обданиште „Радост“ Шамац за радну 2014/2015. годину

I

Даје се сагласност на Годишњи програм рада ЈУ Дјечије обданиште „Радост“ Шамац за радну 2014/2015. годину, број: 40/15 од 18.02.2015. године.

II

Годишњи програм из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-38/15
Датум, 27.02.2015. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

37

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Информације о раду Правобранилаштва Републике Српске –Сједиште замјеника у Добоју за период од 01.01.2014- до 31.12.2014. године – Општина Шамац

I

Прихвата се Информација о раду Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника у Добоју за период од 01.01.2014. до 31.12.2014. године – Општина Шамац.

II

Информација из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-39/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

38

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о реализацији Програма обављања и финансирања заједничке комуналне потрошње у 2014.години

I

Прихвата се Информација о реализацији Програма обављања и финансирања заједничке комуналне потрошње у 2014.години.

II

Информација из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-40/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

39

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02.2015.године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о реализацији Програма одржавања, реконструкције и изградње локалних путева и улица на подручју општине Шамац за 2014.годину

I

Прихвата се Информација о реализацији Програма одржавања, реконструкције и изградње локалних путева и улица на подручју општине Шамац за 2014.годину.

II

Информација из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-41/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

40

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Информације о наплати локалних прихода Општине Шамац у 2014. години

I

Прихвата се Информација о наплати локалних прихода Општине Шамац у 2014. години.

II

Информација из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-42/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

41

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Информације о раду општинских инспектора за период 01.01.-31.12.2014. године

I

Прихвата се Информација о раду општинских инспектора за период 01.01.-31.12. 2014. године.

II

Информација из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-43/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

42

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Информације о раду Одсјека комуналне полиције у 2014. години

I

Прихвата се Информација о раду Одежека комуналне полиције у 2014. години

II

Информација из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-44/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

43

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02. 2015.године, донијела је

З А К Љ У Ч А К
о прихватању Информације о активностима Начелника Општине између двије сједнице
Скупштине општине Шамац

I

Прихвата се Информација о активностима Начелника Општине између двије сједнице Скупштине општине Шамац, коју је Начелник Општине усмено поднио на двадесетчетвртој редовној сједници Скупштине Општине Шамац, одржаној 27.02.2015. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-48/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

44

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05,118/05 и 98/13),а у складу са чл.35. и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр.3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09,9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној 27.02.2015.године, донијела је

З А К Љ У Ч А К
о усвајању Извода из записника са Двадесеттреће редовне сједнице
Скупштине општине Шамац

I

Усваја се Извод из записника са Двадесеттреће редовне сједнице Скупштине општине Шамац, одржане 30.01.2015. године, без примједби.

II

Извод из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-47/2015
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

45

На основу чл. 30.и 72.став 2. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске",бр.101/04,42/05, 118/05 и 98/13),а у складу са чланом 35.и 78.Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",бр. 3/14), чланом 92.став 1.Пословника Скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09, 9/10 и 20/10), Скупштина општине Шамац, на двадесетчетвртој редовној сједници, одржаној 27.02. 2015.године, у оквиру разматрања четврте тачке дневног реда – Приједлог одлуке о измјенама и допуни Одлуке о мјесним заједницама на подручју општине Шамац, донијела је

ЗАКЉУЧАК

I

У оквиру разматрања четврте тачке дневног реда – Приједлог одлуке о измјенама и допуни Одлуке о мјесним заједницама на подручју општине Шамац, Скупштина општине Шамац је изразила мишљење да начин спровођења избора за Савјет мјесне заједнице како је то прописано важећим законом и подзаконским актима није добар, те да за посљедицу имамо мјесне заједнице у којима Савјети не функционишу, због чега предлаже Савезу градова и општина Републике Српске да покрене иницијативу за измјену Изборног закона Републике Српске, у дијелу којим је регулисан начин избора Савјета мјесне заједнице.

II

Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 07-022-50/15
Датум, 27.02.2015.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Маринковић, др вет. мед.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

46

На основу члана 43.Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04, 42/05 и 118/05 и 98/13), сагласно одредбама члана 60. Статута Општине Шамац («Службени гласник Општине Шамац», број 3/14),те на основу приједлога Комисије за утврђивање листе приједлога додјеле студентских стипендија у школској 2014/2015 години именоване рјешењем број:01-111-87/2014, Начелник Општине Шамац, по расписаном конкурс за додјелу стипендија у школској 2014/2015 години, доноси

О Д Л У К У

о додјели стипендија за школску 2014/2015. годину

I

Општина Шамац додјељује стипендије за школску 2014/2015 годину слиједећим студентима:

СТУДЕНТИ ИЗ КАТЕГОРИЈЕ ДЈЕЦЕ ПОГИНУЛИХ БОРАЦА:

1. Митровић(Спасоја) Стојанки из Горње Црквине, студенту I године Педагошког факултета,Студијски програм Техничко образовање и информатика.
2. Максимовић (Петра) Драгану из Горње Црквине , студенту I године пољопривредног факултета, Студијски програм Ратарство.
3. Богдановић (Драгана) Стево из Шамца , студенту II године Пољопривредног факултета.

СТУДЕНТИ ИЗ КАТЕГОРИЈЕ ДЈЕЦЕ РАТНИХ-ВОЈНИХ ИНВАЛИДА:

1. Игњатовић (Гојка) Андријани из Шамца, студенту I године Високо пољопривредне школе струковних студија на Студијском програму Агроменаџмету.
2. Ђурић (Петра) Пелки из Лугова, студенту I године Правног факултета.

СТУДЕНТИ ИЗ ЧИЈИХ ПОРОДИЦА СТУДИРА ДВА ИЛИ ВИШЕ СТУДЕНАТА А НИ ЈЕДАН НИЈЕ КОРИСНИК СТИПЕНДИЈЕ:

1. Благојевић (Пере) Милана из Шамца, студенту I године Високе здравствене школеструковних студија Студијски програм Струковни санитарно – еколошки инжењер
2. Петковић (Неде) Јованки из Тишине, студенту I године Педагошког факултета Студијски програм Техничко образовање и информатика
3. Бабић (Жељка) Ањи из Шамца, студенту I године Правног факултета
4. Видовић (Ненада) Ради из Тишине, студенту I Економског факултета
5. Нишић (Љубомира) Весни из Шамца, студенту I године Архитектонско-грађевинског факултета Студијски програм Архитектонски
6. Зорановић (Ђорђе) Маји из Шамца, студенту IV године Економског факултета

СТУДЕНТИ КОЈИ СЕ ШКОЛУЈУ НА ВИСОКОШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА ЧИЈА ЗАНИМАЊА СУ ДЕФИЦИТАРНА

1. Митровић(Јовице) Наташи из Шамца, студенту I године Медицинског факултета Студијски програм Општа медицина
2. Благојевић (Стојана) Милици из Шамца студенту I године Биолошког факултета Студијски програм Биологија
3. Масларевић (Павла) Спаси из Крушковог Поља, студенту I године Медицинског факултета Студијски програм Физиотерапија
4. Ђорђић (Гавре) Милану из Обудовца, студенту I године Медицинског факултета Студијски програм Здравствена нега
5. Ђорђић (Душана) Јелени из Шамца, студенту I године Медицинског факултета студијски програм Фармација
6. Лазић (Драгана) Николини из Баткуше , студенту IV године Медицинског факултета Студијски програм Фармација
7. Пивашевић (Боже) Сањи из Тишине, студенту I године Природно математичког факултета Студијски програм Математика и информатика
8. Бумбуловић (Синише) Татјани из Шамца, студенту I године Технолошког факултета Студијски програм Биотехнологија
9. Игњатовић (Боре) Сари из Шамца, студенту II године Природно-математичког факултета Студијски програм Департман за географију туризам и хотелијерство
10. Галешкић (Ђорђе) Зорици из Горње Црквине, студенту I године Саобраћајног факултета Студијски програм Друмски и градски саобраћај
11. Столић (Зорана) Синиши из Горње Црквине, студенту IV године Саобраћајног факултета Студијски програм друмски и градски саобраћај
12. Недић (Предрага) Јовану из Горње Слатине, студенту IV године Саобраћајног факултета студијски програм Друмски и градски саобраћај
13. Ристић (Јанка) Тањи из Горње Црквине, студенту II године Природно-математичког факултета Студијски програм математика и информатика
14. Јовић (Петра) Маринку из Горње Слатине, студенту II године Факултета техничких наука Студијски програм Електроенергетски системи.

II

Висина стипендије за школску 2014/2015 годину износи 100,00 КМ .

III

Са студентима – стипендистима из тачке I ове Одлуке Општина Шамац ће закључити појединачне уговоре о додјели стипендија.

IV

Уговор у име Општине Шамац, као даваоца стипендије, закључиће Начелник Општине Шамац.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а примјењиват ће се почев од 01.01.2015.године и бит ће објављена у «Службеном гласнику Општине Шамац».

Број: 01-022-24/2015
Датум, 09.02.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Саво Минић, дипл. правник

47

На основу члана 70 става 1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 39/14) и Записника комисије о оцјени понуда за набавку услуга комуналне дјелатности за подручје Општине Шамац (ЛОТ 1 и ЛОТ2) број 01-052-4/15 од 12.02.2015. године. Начелник општине Шамац д о н о с и:

О Д Л У К У

**о избору најповољније понуде за набавку услуга комуналне дјелатности
за подручје Општине Шамац (ЛОТ1 и ЛОТ2)**

Члан 1

По обавјештењу јавне набавке за набавку услуга комуналне дјелатности за подручје Општине Шамац, у отвореном поступку, објављеног на порталу Агенције за јавне набавке Босне и Херцеговине број 144-1-1-3-1/15 од 21.01.2015. године и у „Службеном гласнику БиХ“, број 08/15 од 02.02.2015. године.

(1) Утврђује се ранг-листа пристиглих и оцијењених понуда, почев од најуспјешније ка најмање успјешној за вршење услуга комуналне дјелатности за подручје општине Шамац (ЛОТ1)

1. „КОМУНАЛАЦ“ а.д. Модрича
-Укупна цијена : 135.239,00 КМ.
2. ЈП „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ Добој
- Укупна цијена: 147.396,50 КМ.
3. КП „ПРОГРЕС“ а.д. Добој,
- Укупна цијена: 157.382,00 КМ

(2) Утврђује се ранг-листа пристиглих и оцијењених понуда, почев од најуспјешније ка најмање успјешној за вршење услуга комуналне дјелатности за подручје општине Шамац(ЛОТ2):

1. “VIENA TOUR“ д.о.о. Лончари,
-Укупна цијена : 60.060,00 КМ.
2. „КОМУНАЛАЦ“ а.д. Модрича
-Укупна цијена: 64.971,50 КМ.
3. ЈП „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ Добој ,
-Укупна цијена : 71.371,00 КМ.
4. КП „ПРОГРЕС“ а.д. Добој,
- Укупна цијена : 76.283,50 КМ.

Члан 2

(1) За најповољнију понуду за набавку услуга комуналне дјелатности за подручје општине Шамац (ЛОТ1) одабрана је понуда понуђача „КОМУНАЛАЦ“ а.д. Модрича.

(2) За најповољнију понуду за набавку услуга комуналне дјелатности за подручје општине Шамац (ЛОТ2) одабрана је понуда понуђача „VIENA TOUR“ д.о.о. Лончари.

Члан 3

Начелник општине ће са одабраним понуђачима из члана 2. т. 1 и 2 ове Одлуке, након правоснажности исте, закључити Уговор о вршењу комуналне дјелатности за подручје Општине Шамац (ЛОТ 1/ЛОТ2).

Члан 4

О резултатима јавне набавке за набавку горива за потребе Општинске управе Шамац биће обавијештени понуђачи из члана 1. тач. 1 и 2 ове Одлуке.

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Шамац“ и на веб-сајту Општине Шамац.

О б р а з л о ж е њ е

Комисија за провођење поступка јавне набавке за набавку роба „Набавка горива за потребе Општинске управе Шамац“ именована рјешењем Начелника општине Шамац број 01-111-1/2015 од 05.01.2015. године је према методологији поступка оцјене, процедуре и начина вредновања понуда најнижа цијена технички прихватљиве понуде, утврђених услова у тендерској документацији број 01-052-5/2015, након извршеног поступка оцјене најповољнијег понуђача - Записник о оцјени понуде број 01-052-5/15 од 12.02.2015. године, исти доставила Начелнику општине на разматрање. На основу наведеног одлучено је као у члану 2 ове Одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Против ове Одлуке сваки понуђач који је учествовао у отвореном поступку може ради заштите својих права у року од 10 (десет) дана од дана пријема Одлуке, поднијети жалбу (најмање три примјерка) у писаној форми уговорном органу-општини Шамац.

Број : 01-022-28/2015
Датум: 25.02.2015. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Саво Минић, дипл. правник

48

На основу члана 70 става 1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник Би Х“, број 39/14), члана 43 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 98/13) и Записника комисије о оцјени понуда за набавку горива за потребе Општинске управе Шамац број 01-052-5/15 од 12.02.2015. године. Начелник општине Шамац д о н о с и:

О Д Л У К У

о избору најповољније понуде за набавку горива за потребе Општинске управе Шамац

Члан 1

По обавјештењу јавне набавке горива за потребе општинске Управе Шамац у 2015. години, у отвореном поступку, објављеног на порталу Агенције за јавне набавке Босне и Херцеговине број 144-1-1-1-3-1/15 од 21.01.2015. године и у „Службеном гласнику БиХ“, број 08/15 од 02.02.2015. године.

Утврђује се ранг-листа пристиглих и оцијењених понуда, почев од најуспјешније ка најмање успјешној за НАБАВКУ ГОРИВА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ШАМАЦ.

1. „ДРАГСТЕС“ доо Црњелово,
Јединична цијена горива са урачунатим ПДВ-ом по 1 литру:
 - безоловни 1,67 КМ/л
 - еуродизел 1,67КМ/л
 - моторно уље и мазиво 4,80КМ/л
 - расхладне течности 3,10КМ/лУкупно: 11,24 КМ. Просјечна цијена по 1 литру износи 2,81 КМ.
2. „НЕСТРО-ПЕТРОЛ“ а.д. Бања Лука,
јединична цијена горива са урачунатим ПДВ-ом по 1 литру:

- безоловни 1,80 КМ/л
 - еуродизел 1,80 КМ/л
 - моторно уље и мазиво 5,00КМ/л
 - расхладне течности 4,30КМ/л
- Укупно: 12,90 КМ. Просјечна цијена по 1 литру износи 3,225 КМ.
На ове цијене понуђач одобрава попуст од 4%.

Члан 2

За најповољнију понуду одабрана је понуда понуђача „ДРАГСТЕС“ доо Црњелово.

Члан 3

Начелник општине ће са одабраним понуђачем из члана 2 ове Одлуке, по правоснажности исте, закључити Уговор о набавки горива за потребе Општинске управе Шамац.

Члан 4

О резултатима јавне набавке за набавку горива за потребе Општинске управе Шамац биће обавијештени понуђачи из члана 1 ове Одлуке.

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику Општине Шамац“ и на веб-сајту Општине Шамац.

Образложење

Комисија за провођење поступка јавне набавке за набавку роба „Набавка горива за потребе Општинске управе Шамац“ именована рјешењем Начелника општине Шамац број 01-111-1/2015 од 05.01.2015. године је према методологији поступка оцјене, процедуре и начина вредновања понуда најнижа цијена технички прихватљиве понуде, утврђених услова у тендерској документацији број 01-052-5/2015, након извршеног поступка оцјене најповољнијег понуђача - Записник о оцјени понуде број 01-052-5/15 од 12.02.2015. године, исти доставила Начелнику општине на разматрање. На основу наведеног одлучено је као у члану 2 ове Одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Против ове Одлуке сваки понуђач који је учествовао у отвореном поступку може ради заштите својих права у року од 10 (десет) дана од дана пријема Одлуке, уложити жалбу (најмање три примјерка) у писаној форми уговорном органу-општини Шамац.

Број : 01-022-29/2015
Датум: 25.02 .2015. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Саво Минић, дипл. правник

49

Начелник општине Шамац, на основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске,, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) ,члана 60. Статута општине Шамац („Службени гласник Републике Српске „број: 3/14), и члана 5. Закона о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник“ број: 66/13) доноси:

О Д Л У К У

о усклађивању дјелатности са Законом о класификацији дјелатности

I

Овом Одлуком дјелатност Општинске управе Општине Шамац усклађује се са Законом о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник“ број: 66/13).

II

Овлашћује се Мара Лазивић начелник Одјељења за општу управу Општине Шамац, да поднесе захтјев за усклађивање дјелатности.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Шамац".

Број: 01-022-52/2015
Датум: 09.03.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Саво Минић, дипл. правник

50

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чл. 60. и 79. Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", број 3/14) и члана 13. став 2. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у општинској, односно градској управи ("Службени гласник Републике Српске", број 41/14), Начелник општине Шамац, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовану Комисије за вођење
дисциплинског поступка

I

Именује се Комисија за вођење дисциплинског поступка у саставу од три члана:

1. Срђан Смиљанић – председник
2. Стеван Аранђић – члан
3. Младен Ацић – члан

За замјенике председника и чланова Комисије именују се:

1. Јован Поповић – замјеник председника
2. Драгиња Ракић – замјеник члана
3. Велибор Ђокић – замјеник члана.

II

Чланови комисије и њихови замјеници именују се на период од двије године, са могућношћу поновног именовања.

III

Комисија из тачке I овог рјешења, у свом раду, дужна је поступати у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у општинској, односно градској управи ("Службени гласник Републике Српске", број 41/14).

IV

Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Шамац".

Број: 01-111-19/15
Датум, 06.03.2015.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Саво Минић, дипл. правник

ОГЛАСИ

51

О Г Л А С

Општинска управа Шамац Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове

број 06-372-2/15 од 16.02.2015. _____ године, извршио је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број: 06-28 _____ упис оснивања Заједница власника етажних станова "МАНИ" Шамац, _____ улица Цара Душана С-26 _____ са сљедећим подацима:
(назив и сједиште заједнице)

Назив и сједиште: Заједница власника етажних станова "МАНИ", Шамац, улица Цара Душана С-26.
Оснивачи: 11 етажних власника зграде. Дјелатност: 70320-управљање зградом за рачун етажних власника.
Иступа у правном промету самостално у оквиру дјелатности, за обавезе одговара цијелокупном имовином, док чланови одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде. Заједницу заступа Лазар Микић, председник Управног одбора, самостално и безограничења

Број: 06-372-2/15
Дана, 16.02.2015. год.

Службено лице органа
Ђуро Ћосић

САДРЖАЈ:

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

26. Пословник о раду скупштине општине Шамац
27. Програм обављања и финансирања заједничке комуналне потрошње на подручју општине Шамац за 2015. годину
28. Одлука о стављању у промет неизграђеног земљишта ради грађења
29. Одлука о расписивању Јавног огласа за давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта
30. Одлука о давању сагласности на приједлог Уговора о закупу пољопривредног земљишта
31. Одлука о измјенама и допуни Одлуке о мјесним заједницама на подручју општине Шамац
32. Одлука о измјени Одлуке о општинским административним таксама
33. Одлука о измјени Одлуке о установљавању звања почасни грађанин општине Шамац
34. Закључак о усвајању Програма одржавања, заштите, реконструкције и изградње локалних путева и улица на територији општине Шамац за 2015. годину
35. Закључак о усвајању Програма и календара културних активности у 2015. години
36. Закључак о давању сагласности на Годишњи програм рада ЈУ Дјечије обданиште „Радост“ Шамац за радну 2014/2015. годину
37. Закључак о прихватању Информације о раду Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника у Добоју за период од 01.01.2014. до 31.12.2014. године – Општина Шамац
38. Закључак о прихватању Информације о реализацији Програма обављања и финансирања заједничке комуналне потрошње у 2014. години
39. Закључак о прихватању Информације о реализацији Програма одржавања, реконструкције и изградње локалних путева и улица на подручју општине Шамац за 2014. годину
40. Закључак о прихватању Информације о наплати локалних прихода Општине Шамац у 2014. години
41. Закључак о прихватању Информације о раду општинских инспектора за период 01.01. - 31.12.2014. године
42. Закључак о прихватању Информације о раду Одсјека комуналне полиције у 2014. години
43. Закључак о прихватању Информације о активностима Начелника Општине између двије сједнице Скупштине општине Шамац
44. Закључак о усвајању Извода из записника са Двадесеттреће редовне сједнице Скупштине општине Шамац
45. Закључак

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- 46. Одлука о додјели стипендија за школску 2014/2015. годину
- 47. Одлука о избору најповољније понуде за набавку услуга комуналне дјелатности за подручје Општине Шамац (ЛОТ1 и ЛОТ2)
- 48. Одлука о избору најповољније понуде за набавку горива за потребе Општинске управе Шамац
- 49. Одлука о усклађивању дјелатности са Законом о класификацији дјелатности
- 50. Рјешење о именовању Комисије за вођење дисциплинског поступка

ОГЛАСИ

- 51. Оглас

Уторак, 10. март 2015. године - Службени гласник општине Шамац - Број 3/15

Оснивач и издавач: Скупштина општине Шамац, Краља Александра I Карађорђевића број 4. Уређује и штампа Стручна Служба Скупштине општине Шамац. Телефон: 054/611-229, 611-237; централа: 054/611-800; Факс: 054/620-300. "Службени гласник општине Шамац" излази по потреби. Жиро рачун: Орган управе општине Шамац 562-011-00001661-17.